

Załącznik nr 1 do SWZ

Gmina Opole Lubelskie
ul. Lubelska 4
24-300 Opole Lubelskie

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

DLA PROJEKTU

CYFRYZACJA I ELEKTRONIZACJA USŁUG PUBLICZNYCH W GMIINIE OPOLE
LUBELSKIE
NA TERENIE MOF OPOLE LUBELSKIE

SPIS TREŚCI

1.	Informacje podstawowe.....	2
2.	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części nr 1.....	5
2.1.	Pojęcia i definicje.....	5
2.2.	Wymagania prawne.....	10
2.3.	Wymagania ogólne dla systemu i jego elementów.....	12
2.4.	Ogólne wymagania dotyczące wdrożeń i dostaw.....	18
2.5.	Wdrażane e-usługi publiczne.....	19
2.6.	Zakup licencji oprogramowania systemu rekrutacji zdalnych (1 szt.).....	20
2.7.	Zakup usług wdrożenia systemu rekrutacji zdalnych (1 szt.).....	25
2.8.	Zakup usług opracowania i wdrożenia e-usług rekrutacji zdalnych (1 szt.).....	28
3.	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części nr 2.....	29
3.1.	Pojęcia i definicje.....	29
3.2.	Wymagania prawne.....	34
3.3.	Wymagania ogólne dla systemu i jego elementów.....	36
3.4.	Ogólne wymagania dotyczące wdrożeń i dostaw.....	42
3.5.	Wdrażane e-usługi publiczne.....	43
3.6.	Zakup licencji oprogramowania systemu konsultacji społecznych (1 szt.).....	44
3.6.1.	Wymagania ogólne.....	44
3.6.2.	Zarządzanie systemem.....	44
3.6.3.	Obsługa procesu konsultacji społecznych.....	45
3.6.4.	Zgłaszanie inicjatywy uchwałodawczej.....	48
3.6.5.	Składanie i konsultowanie wniosków do budżetu partycypacyjnego.....	48
3.6.6.	Petycje.....	49
3.6.7.	Archiwum.....	50
3.7.	Zakup usług wdrożenia systemu konsultacji społecznych (1 szt.).....	50
3.8.	Zakup usług opracowania i wdrożenia e-usług konsultacji społecznych (1 szt.).....	53

1. INFORMACJE PODSTAWOWE.

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i wdrożenie systemów informatycznych wraz z uruchomieniem e-usług w ramach projektu „Cyfryzacja i elektronizacja usług publicznych na terenie MOF Opole Lubelskie – projekt partnerski” dla Gminy Opole Lubelskie.
2. Zamówienie obejmuje uruchomienie e-usług dla mieszkańców, w skład którego wchodzi następujące części zamówienia:

Część nr 1 – Rozwój oświatowych e-usług publicznych

L.p.	Nazwa	Ilość
1.	Zakup licencji oprogramowania systemu rekrutacji zdalnych	1 szt.
2.	Zakup usług wdrożenia systemu rekrutacji zdalnych	1 szt.
3.	Zakup usług opracowania i wdrożenia e-usług rekrutacji zdalnych	1 szt.

Część nr 2 – Rozwój e-usług w zakresie konsultacji społecznych

L.p.	Nazwa	Ilość
1.	Zakup licencji oprogramowania systemu konsultacji społecznych	1 szt.
2.	Zakup usług wdrożenia systemu konsultacji społecznych	1 szt.
3.	Zakup usług opracowania i wdrożenia e-usług konsultacji społecznych	1 szt.

3. Kody CPV:

- 48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
 - 48422000-2 Zestawy pakietów oprogramowania
 - 48600000-4 Pakiety oprogramowania dla baz danych i operacyjne
 - 48900000-7 Różne pakiety oprogramowania i systemy komputerowe
 - 80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego
 - 72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania
 - 72253200-5 Usługi w zakresie wsparcia systemu
4. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne.
 5. Ogólne zasady równoważności rozwiązań:
 - a. Za równoważne do wyspecyfikowanego rozwiązania Zamawiający uzna rozwiązanie o tym samym przeznaczeniu, cechach technicznych, jakościowych i funkcjonalnych odpowiadających cechom technicznym, jakościowym i funkcjonalnym wskazanym w opisie przedmiotu zamówienia, lub lepszych, oznaczonych innym znakiem towarowym, patentem lub pochodzeniem.
 - b. Rozwiązanie równoważne musi pozwalać na zrealizowanie zakładanego przez Zamawiającego celu poprzez parametry wydajnościowe i funkcjonalne, mające wpływ na skuteczność działania, takie same lub lepsze od wskazanych wymagań minimalnych.

- c. Użycie w opisie przedmiotu zamówienia nazw rozwiązań, materiałów i urządzeń służy ustaleniu minimalnego standardu wykonania i określenia właściwości i wymogów technicznych założonych w dokumentacji technicznej dla projektowanych rozwiązań.
- d. Wykonawca zobligowany jest do wykazania, że oferowane rozwiązania równoważne spełnią zakładane wymagania minimalne.
- e. Brak określenia „minimum” oznacza wymaganie na poziomie minimalnym, a Wykonawca może zaoferować rozwiązanie o lepszych parametrach.
- f. W celu zachowania zasad neutralności technologicznej i konkurencyjności dopuszcza się rozwiązania równoważne do wyspecyfikowanych, przy czym za rozwiązanie równoważne uważa się takie rozwiązanie, które pod względem technologii, wydajności i funkcjonalności nie odbiega lub jest lepsze od technologii funkcjonalności i wydajności wyszczególnionych w rozwiązaniu wyspecyfikowanym.
- g. Nie podlegają porównaniu cechy rozwiązania właściwe wyłącznie dla rozwiązania wyspecyfikowanego, takie jak: zastrzeżone patenty, własnościowe rozwiązania technologiczne, własnościowe protokoły itp., a jedynie te, które stanowią o istocie całości zakładanych rozwiązań technologicznych i posiadają odniesienie w rozwiązaniu równoważnym. W związku z tym, Wykonawca może zaproponować rozwiązania, które realizują takie same funkcjonalności wyspecyfikowane przez Zamawiającego w inny, niż podany sposób.
- h. Przez bardzo zbliżoną (podobną) wartość użytkową rozumie się podobne, z dopuszczeniem nieznacznych różnic niewpływających w żadnym stopniu na całość systemu, zachowanie oraz realizowanie podobnych funkcjonalności w danych warunkach, dla których to warunków rozwiązania te są dedykowane. Rozwiązanie równoważne musi zawierać dokumentację potwierdzającą, że spełnia wymagania funkcjonalne Zamawiającego, w tym wyniki porównań, testów czy możliwości oferowanych przez to rozwiązanie w odniesieniu do rozwiązania wyspecyfikowanego.
- i. Dodatkowo, wszędzie tam, gdzie zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca itp.) materiałów lub normy, aprobaty, specyfikacje i systemy, o których mowa w ustawie Prawo Zamówień Publicznych (zwana dalej ustawą), Zamawiający dopuszcza oferowanie rozwiązań równoważnych pod warunkiem, że zapewnią uzyskanie parametrów technicznych takich samych lub lepszych niż wymagane przez Zamawiającego w dokumentacji przetargowej. Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów lub urządzeń równoważnych. Materiały lub urządzenia pochodzące od konkretnych producentów określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, a także jakościowe (m.in.: wymiary, skład, zastosowany materiał, kolor, odcień, przeznaczenie materiałów i urządzeń, estetyka itp.) jakim muszą odpowiadać materiały lub urządzenia oferowane przez Wykonawcę, aby zostały spełnione wymagania stawiane przez Zamawiającego. Operowanie przykładowymi nazwami producenta ma jedynie na celu doprecyzowanie poziomu oczekiwań Zamawiającego w stosunku do określonego rozwiązania. Posługiwanie się nazwami producentów / produktów ma wyłącznie charakter przykładowy. Zamawiający, wskazując oznaczenie konkretnego producenta (dostawcy), konkretny produkt lub materiały przy opisie przedmiotu zamówienia, dopuszcza jednocześnie produkty równoważne o parametrach jakościowych i cechach

użytkowych co najmniej na poziomie parametrów wskazanego produktu, uznając tym samym każdy produkt o wskazanych lub lepszych parametrach. Zamawiający opisując przedmiot zamówienia przy pomocy określonych norm, aprobat czy specyfikacji technicznych i systemów odniesienia dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. W takiej sytuacji Zamawiający wymaga złożenia stosownych dokumentów uwiarygodniających te rozwiązania w ofercie.

2. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA CZĘŚCI NR 1.

2.1. POJĘCIA I DEFINICJE.

Zamawiający na potrzeby niniejszego postępowania w części nr 1 posługuje się w dokumentacji niżej określonymi skrótami i definicjami:

1. Architektura systemu informatycznego – opis składników systemu informatycznego, powiązań i relacji pomiędzy tymi składnikami.
2. Awaria - krytycznie wadliwa praca Systemu lub jego części, niezgodna z Dokumentacją lub warunkami Umowy, polegająca na zatrzymaniu lub zakłóceniu pracy Systemu lub jego części w takim zakresie, że nie istnieje możliwość realizacji przez Zamawiającego istotnych dla jego organizacji procesów (na przykład: niedostępne są usługi dla mieszkańców będące celem zamówienia, czy też niemożliwe jest terminowe wypełnienia przez Zamawiającego obowiązków wynikających z przepisów wewnętrznych lub zewnętrznych) lub też nieprawidłowość pracy części Systemu w takim zakresie, że kontynuowanie jego działania doprowadziłoby do utraty danych lub naruszenia ich spójności, w przypadku Awarii nie jest możliwe prawidłowe użytkowanie Systemu z powodu w szczególności uszkodzenia lub utraty spójności danych, struktur danych lub błędnego funkcjonowania platformy systemowo-sprzętowej.
3. Autentyczność – właściwość polegająca na tym, że pochodzenie lub zawartość danych opisujących obiekt są takie, jak deklarowane.
4. 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.
5. Błąd - wadliwa praca Systemu lub jego części, niezgodna z Dokumentacją lub warunkami Umowy, polegająca na zakłóceniu pracy Systemu lub jego części innym niż Awaria.
6. Dane – wartości logiczne, liczbowe, tekstowe, jakościowe lub ich zbiory, które można rozpatrywać w powiązaniu z określonymi zasobami lub w oderwaniu od jakichkolwiek zasobów, podlegające przetwarzaniu w toku określonych procedur.
7. Dane referencyjne – dane opisujące cechę informacyjną obiektu pierwotnie wprowadzone do rejestru publicznego w wyniku określonego zdarzenia, z domniemania opatrzone atrybutem autentyczności.
8. Dni robocze – wszystkie dni z pominięciem sobót, niedziel i świąt ustawowo wolnych od pracy.
9. Dokumentacja – wszelka dokumentacja dotycząca Oprogramowania lub jakichkolwiek innych prac Wykonawcy, która jest dostarczana przez Wykonawcę Zamawiającemu w ramach realizacji Umowy. W skład Dokumentacji wchodzi w szczególności Dokumentacja Standardowa oraz Dokumentacja Dedykowana.
10. Dokumentacja Standardowa – dokumentacja Oprogramowania opracowana niezależnie od niniejszego zamówienia (dostarczana na przykład przez producenta).
11. Dokumentacja Dedykowana – dokumentacja opracowana w związku z realizacją Umowy.
12. Dostępność – właściwość określająca, że zasób systemu informatycznego jest możliwy do wykorzystania na żądanie, w założonym czasie, przez podmiot uprawniony do pracy w systemie informatycznym.
13. ePUAP (elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej) – ogólnopolska platforma informatyczna służąca do komunikacji obywateli z jednostkami administracji publicznej

w ujednolicony, standardowy sposób. Usługodawcami są jednostki administracji publicznej oraz instytucje publiczne (zwłaszcza podmioty wykonujące zadania zlecone przez państwo).

14. ESP – Elektroniczna Skrzynka Podawcza platformy ePUAP, aplikacja do komunikacji elektronicznej, która służy przekazywaniu informacji w formie elektronicznej do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci. ESP umożliwia instytucjom publicznym wywiązywanie się z obowiązku, wynikającego z ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, w zakresie przyjmowania dokumentów w postaci elektronicznej.
15. e-usługi (usługi on-line) - usługi, których świadczenie odbywa się za pomocą Internetu, jest zautomatyzowane (może wymagać niewielkiego udziału człowieka) i zdalne. Od usługi w ujęciu tradycyjnym, e-usługę odróżnia brak udziału człowieka po drugiej stronie oraz świadczenie na odległość.
16. e-dojrzałość usługi publicznej – zakres, w jakim dana sprawa może zostać załatwiona przez Internet, mierzony 5-stopniową skalą:
 - a. informacja o możliwości skorzystania z usługi,
 - b. interakcja (możliwość pobrania formularza),
 - c. dwustronna interakcja (możliwość pobrania i odesłania formularza),
 - d. pełna transakcyjność (pełne załatwienie sprawy, łącznie z ewentualną płatnością),
 - e. personalizacja (dostosowanie usługi do indywidualnych preferencji, np. przypominająca informacja sms).
17. e-usługi poziom 4 - pełna transakcyjność (pełne załatwienie sprawy, łącznie z ewentualną płatnością) – całość usługi realizowana jest w postaci elektronicznej, w szczególności zaś: dostarczenie wszystkich dokumentów i doręczeń w postaci elektronicznej; brak czynności, które obywatel lub przedsiębiorca musiałby wykonać w postaci papierowej; w przypadku wymagania dokonania płatności – możliwość dokonania tej płatności w postaci elektronicznej.
18. e-usługi poziom 5 - personalizacja – usługi spersonalizowane, udostępniane w całości poprzez sieć, włączając podejmowanie decyzji oraz jej dostarczanie (nie jest potrzebna forma papierowa na żadnym etapie realizacji usługi; mieszkaniowiec nie musi przychodzić do JST na żadnym etapie załatwiania sprawy, a pracownik JST nie musi wydawać formularzy, wyjaśniać jak je wypełniać ani ręcznie wprowadzać danych do systemu dziedzinowego; system informatyczny automatycznie weryfikuje dane z formularzy). Dodatkowo e-usługi na poziomie 5 muszą cechować się personalizacją, czyli przykładowo muszą oferować częściowe samo uzupełnienie oferowanych w ramach e-usługi formularzy, wysyłkę informacji o zbliżającej się konieczności wykonania konkretnej czynności w ramach realizacji usługi.
19. Ewidencja – rejestr wraz z określonymi procedurami aktualizacji, którego atrybuty mogą stanowić referencję do obiektów w innych rejestrach i ewidencjach.
20. GML – język znaczników geograficznych, oparty na formacie XML, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, przeznaczony do zapisu danych przestrzennych w celu ich wymiany między systemami informatycznymi.
21. Infrastruktura Zamawiającego – infrastruktura informatyczna (w tym sprzęt i oprogramowanie) użytkowana przez Zamawiającego niebędąca przedmiotem Zamówienia, przeznaczona przez Zamawiającego do wykorzystania na cele wdrożenia i eksploatacji Systemu (na przykład: stacje robocze, infrastruktura sieciowa, serwery).
22. Integralność – właściwość polegająca na tym, że zasób systemu informatycznego nie został zmodyfikowany w sposób nieuprawniony.

23. Interoperacyjność – zdolność różnych podmiotów oraz używanych przez nie systemów informatycznych i rejestrów publicznych do współdziałania na rzecz osiągnięcia wzajemnie korzystnych i uzgodnionych celów, z uwzględnieniem współdzielenia informacji i wiedzy przez wspierane przez nie procesy biznesowe realizowane za pomocą wymiany danych za pośrednictwem wykorzystywanych przez te podmioty systemów informatycznych.
24. Informacja – dane, które dostarczają opisu właściwości lub stanu wybranych obiektów lub opisują relacje pomiędzy obiektami lub wartościują poszczególne obiekty lub opisują stan układu obiektów należących do pewnego zbioru w odniesieniu do innego układu.
25. KRI - Krajowe Ramy Interoperacyjności – zestaw wymagań semantycznych, organizacyjnych oraz technologicznych dotyczących interoperacyjności systemów teleinformatycznych i rejestrów publicznych, określonych w Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 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. 2024 poz. 773),
26. Model usługowy – model architektury, w którym dla użytkowników zdefiniowano stanowiące odrębną całość funkcje systemu informatycznego (usługi sieciowe) oraz opisano sposób korzystania z tych funkcji, inaczej system zorientowany na usługi (Service Oriented Architecture – SOA).
27. Modernizacja – udoskonalenie, rozbudowa funkcjonującego w JST systemu informatycznego, modułu lub aplikacji.
28. Moduł – wyodrębniona część Systemu, o określonych funkcjonalnościach.
29. Obejście - przywrócenie działania Systemu poprzez zminimalizowanie uciążliwości Błędu, bez usunięcia tego Błędu.
30. Oprogramowanie – dowolny element oprogramowania wytworzonego i/lub dostarczanego i wdrażanego i/lub modyfikowanego i rozbudowywanego w ramach realizacji Umowy. Oprogramowanie musi być zgodne z wymaganiami wskazanymi w SOPZ. W skład Oprogramowania wchodzi: Oprogramowanie Wspomagające i Oprogramowanie Aplikacyjne.
31. Oprogramowanie Wspomagające – wszelkie programy komputerowe w postaci kodu wynikowego, do których autorskie prawa majątkowe przysługują osobom trzecim, a na które Wykonawca na podstawie Umowy udziela Zamawiającemu licencji lub sublicencji oraz powiązane z nimi nośniki, dokumentacje, instrukcje i aktualizacje tychże programów komputerowych, niezbędne do działania Systemu, w tym systemy operacyjne, oprogramowanie bazodanowe oraz sterowniki.
32. Oprogramowanie Aplikacyjne – oprogramowanie wdrażane w ramach Umowy, istniejące i dystrybuowane przez Wykonawcę niezależnie od niniejszej Umowy, w tym: modyfikowane i rozbudowywane na potrzeby realizacji Umowy i/lub wdrażane w ramach rozwiązań równoważnych oraz oprogramowanie wytworzone w trakcie realizacji Umowy, powstałe w wyniku prac programistycznych na potrzeby uruchomienia Systemu. Do Oprogramowania Aplikacyjnego zalicza się ponadto oprogramowanie funkcjonujące w jednostce Zamawiającego, o ile jego modyfikacja bądź rozbudowa stanowi przedmiot Umowy.
33. Podmiot – osoba fizyczna, prawna, jednostka nieposiadająca osobowości prawnej.
34. Podpis osobisty - zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego.

35. Podpis zaufany – podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający: dane identyfikujące osobę, identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, czas jego złożenia.
36. Profil zaufany – bezpłatna metoda potwierdzania tożsamości obywatela w systemach elektronicznej administracji – odpowiednik bezpiecznego podpisu elektronicznego, weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym. Wykorzystując profil zaufany obywatel może załatwić sprawy administracyjne (np. wnoszenie podań, odwołań, skarg) drogą elektroniczną bez konieczności osobistego udania się do urzędu.
37. Projekt - projekt pn. „Cyfryzacja i elektronizacja usług publicznych na terenie MOF Opole Lubelskie – projekt partnerski” realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet II Transformacja gospodarcza i cyfrowa regionu, Działanie 2.2 Cyfrowe Lubelskie w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskich Obszarów Funkcjonalnych.
38. Rejestr – uporządkowany, wyposażony w system identyfikatorów wykaz zasobów wraz z atrybutami.
39. Rejestr publiczny – rejestr, ewidencja, wykaz, lista, spis albo inna forma ewidencji, służące do realizacji zadań publicznych, prowadzone przez podmiot publiczny na podstawie odrębnych przepisów ustawowych.
40. SOPZ – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, niniejszy załącznik.
41. SRP – System Rejestrów Państwowych, łączy dziewięć rejestrów: PESEL, Rejestr Dowodów Osobistych, Rejestr Dokumentów Paszportowych, Rejestr Stanu Cywilnego, Rejestr Danych Kontaktowych, System Odznaczeń Państwowych, Centralny Rejestr Sprzeciwów, Centralny Rejestr Wyborców, Rejestr zastrzegania numerów PESEL.
42. Środki komunikacji elektronicznej - środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2020 poz. 344).
43. Siła Wyższa – zdarzenia, którym Strony nie mogą zapobiec ani których nie mogą uniknąć, pomimo zachowania należytej staranności, w szczególności takie jak katastrofy naturalne, działania wojenne, ataki terrorystyczne, strajki, rozruchy lub inne podobne zdarzenia, które traktowane są na gruncie prawa polskiego lub polskich zwyczajów handlowych jako Siła Wyższa, na które Strony nie mają wpływu.
44. System – spójna całość Oprogramowania - wraz z niezbędną do jego poprawnego działania infrastrukturą, nośnikami, Dokumentacją, umożliwiającą osiągnięcie określonego rezultatu, tj. udostępnienia mieszkańcom usług publicznych drogą elektroniczną w oparciu o współpracujące ze sobą systemy informatyczne. Na System składają się wszystkie elementy zamówienia wskazane w SOPZ.
45. TERYT - Krajowy Rejestr Urzędowy Podziału Terytorialnego Kraju; rejestr urzędowy podziału terytorialnego Polski, prowadzony przez Główny Urząd Statystyczny.
46. UPO – Urzędowe Poświadczenie Odbioru, wiadomość elektroniczna stanowiąca dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata.
47. Utwory - wszystkie utwory w rozumieniu Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych dostarczane lub wytwarzane w ramach realizacji przedmiotu Umowy.
48. Wada – wadliwa praca Systemu lub jego części polegające na nienależytym działaniu jego części, nieograniczająca działania Systemu, nie mająca istotnego wpływu na jego zastosowanie.
49. Wdrożenie – całokształt prac wykonanych przez Wykonawcę w celu umożliwienia samodzielnej eksploatacji Systemu przez pracowników Zamawiającego.

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

2.2.WYMAGANIA PRAWNE.

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

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2024 poz. 572);
2. 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 r. Nr 14 poz. 67);
3. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164);
4. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1517);
5. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1518);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z 14.09.2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. 2018 poz. 180);
7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1519);
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781);
9. Ustawa z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz.U. 2023 poz. 1206);
10. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
11. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. 2024 poz. 632);
12. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE;
13. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. 2024 poz. 1725);
14. Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz.U. 2024 poz. 1077);
15. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2022 poz. 902);
16. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 poz. 1411).

17. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. 2007 r. Nr 10 poz. 68);
 18. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1024 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie otwartych danych i ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 172/56);
 19. Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz.U. 2023 poz. 2551);
 20. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2024 poz. 1513);
 21. Ustawa z dnia 5 lipca 2002 r. o ochronie niektórych usług świadczonych drogą elektroniczną opartych lub polegających na dostępie warunkowym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1341);
 22. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2024 poz. 1557);
 23. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 września 2005 r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz.U. 2018 poz. 29);
 24. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 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. 2024, poz. 773);
 25. 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 r. Nr 217 poz. 1836);
 26. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2023 poz. 1440);
 27. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/882 z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie wymogów dostępności produktów i usług (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 151/70);
 28. Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. 2024 poz. 1045);
 29. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024. poz. 609);
 30. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. 2023 poz. 2111);
 31. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U. 2024 poz. 737) wraz z aktami wykonawczymi;
 32. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 wraz z załącznikami;
- i/lub innymi, które zastąpią ww. na etapie wdrożenia Systemu.

2.3.WYMAGANIA OGÓLNE DLA SYSTEMU I JEGO ELEMENTÓW.

1. Dostarczane Oprogramowanie musi zapewniać odpowiednią wydajność, niezawodność, a także uwzględniać charakter działalności jednostki Zamawiającego.
2. System powinien zostać zaprojektowany z założeniem reużywalności danych, komponentów technicznych, dokumentacji, doświadczeń, standardów i modeli. Oznacza to m.in., że System powinien wykorzystywać i/lub integrować się z rozwiązaniami dostępnymi na szczeblu centralnym, takimi jak mechanizmy uwierzytelniania przy wykorzystaniu Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej z uwzględnieniem Profilu Zaufanego, formularze ePUAP, usługi takie jak Krajowy system e-Doręczeń, mObywatel itp., w zakresie w jakim jest to zgodne z celami projektu i zakładaną docelową funkcjonalnością Systemu. Na poziomie jednostki Zamawiającego oznacza to, że założono wykorzystanie funkcjonujących systemów informatycznych i ich modernizację oraz rozbudowę, z zastrzeżeniem, że ze względu na konkurencyjny charakter postępowania Zamawiający dopuszcza ich wymianę na rozwiązania nowe, na warunkach opisanych w dalszej części niniejszego dokumentu.
3. Dostarczane Oprogramowanie Aplikacyjne musi w całości posiadać polskojęzyczny interfejs i instrukcję obsługi w języku polskim. W języku polskim muszą być również wyświetlane wszystkie komunikaty przekazywane przez System.
4. Dostarczane Oprogramowanie Aplikacyjne musi działać w modelu przetwarzania transakcyjnego, gwarantującego bezpieczeństwo danych.
5. Dostarczane Oprogramowanie Aplikacyjne musi przechowywać wszystkie dane w postaci relacyjnej bazy danych. System powinien umożliwiać pracę na bazie typu Open Source bądź na komercyjnym systemie bazodanowym. Wykonawca musi mieć przy tym na uwadze, że rodzaj zastosowanej bazy danych lub ewentualne ograniczenia wynikające z dostarczonych licencji nie mogą mieć negatywnego wpływu na wydajność Systemu; Wykonawca odpowiedzialny jest za dobór rozwiązania bazodanowego zapewniającego odpowiednią wydajność. Dopuszcza się przechowywanie poza bazą danych plików w postaci repozytorium dyskowego. Ich integralność z systemem musi być zapewniona przez metadane opisujące poszczególne pliki.
6. Dostarczane Oprogramowanie Aplikacyjne musi cechować się przyjaznym interfejsem użytkownika wykorzystującym: menu, moduły, listy, formularze, przyciski, referencje (linki) itp.
7. Elementy Systemu udostępniające e-usługi uruchamiane w ramach zamówienia powinny być zaprojektowane w oparciu o metody projektowania zorientowanego na użytkownika; rekomenduje się uwzględnienie norm: ISO 13407:1999, ISO/TR 16982:2002 4 i ISO-9241.
8. Dostarczone Oprogramowanie Aplikacyjne musi:
 - a. działać w dowolnej sieci komputerowej TCP/IP,
 - b. być poprawnie obsługiwane z dowolnego komputera, na którym zainstalowany jest system Windows lub Linux,
 - c. umożliwiać pracę jedno- i wielostanowiskową oraz zapewniać jednokrotne wprowadzanie danych tak, aby były one widoczne dla wszystkich użytkowników (przy czym system powinien uniemożliwiać próbę jednoczesnej modyfikacji tych samych danych przez różnych użytkowników; system musi blokować operacje użytkownika, który chce wykonać działanie na danych będących już w trakcie modyfikacji),
 - d. w zakresie wydruków - wykorzystywać funkcjonalność systemu operacyjnego i umożliwiać wydruk na dowolnej drukarce zainstalowanej i obsługiwanej w systemie operacyjnym, na którym zostanie uruchomione oprogramowanie (drukarki lokalne, drukarki sieciowe),

- e. umożliwiać wykorzystanie bezpiecznego protokołu komunikacji pomiędzy stacją roboczą a serwerem, na którym są zainstalowane, w celu zabezpieczenia poufności danych (w zakresie właściwym dla poszczególnych elementów systemu),
 - f. dla zastosowań, o których mowa w punkcie powyżej, Wykonawca dostarczy certyfikaty SSL klasy co najmniej DV (Domain Validation) i zapewni ich ważność co najmniej na okres zaoferowanej gwarancji na System.
9. Rozwiązania muszą być wyposażone w mechanizmy zapewniające bezpieczeństwo danych osobowych oraz mechanizmy autoryzacji, w tym w odniesieniu do danych osobowych w bazach danych muszą być zapisywane informacje o dodaniu rekordu (data i godzina operacji, użytkownik), o ostatniej modyfikacji rekordu (data i godzina operacji, użytkownik) oraz źródła danych (w przypadku zbierania danych nie od osoby, której one dotyczą).
10. Dostarczone rozwiązania muszą cechować się skalowalnością zarówno pod względem ilości przetwarzanych danych, jak i liczby użytkowników.
11. Dostarczane rozwiązania muszą w najszerszym możliwym zakresie być oparte na otwartych specyfikacjach i standardach, otwartych formatach danych na potrzeby ich wymiany, a w innych wypadkach na powszechnie uznanych dobrych praktykach branżowych.
12. Dostarczane rozwiązania muszą posiadać możliwość wymiany danych z innymi systemami teleinformatycznymi za pomocą protokołów komunikacyjnych i szyfrujących. Wszystkie interfejsy zewnętrzne dostarczanych systemów, jeżeli to możliwe, powinny być oparte na standardowych rozwiązaniach - w obszarach stosowalności standardów wymienionych w Rozporządzeniu w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (dalej: Rozporządzenie lub Rozporządzenie KRI), a w pozostałych obszarach będą stosowane powszechnie stosowane standardy (w szczególności standardy otwarte). Ponadto dostarczane rozwiązania muszą:
- a. stosować kodowanie znaków według standardu Unicode UTF-8 w dokumentach wysyłanych z systemu,
 - b. w przypadku udostępnienia zasobów informacyjnych – udostępniać je co najmniej w jednym z formatów wymienionych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia,
 - c. umożliwiać integrację z innymi systemami za pomocą usług Webservice wykorzystujących protokół SOAP lub w formie pliku XML.
13. Dostarczane rozwiązania muszą spełniać wymagania określone w Rozporządzeniu KRI w obszarze zarządzania bezpieczeństwem informacji, w szczególności:
- a. dane przetwarzane przez Oprogramowanie Aplikacyjne będą zabezpieczone w sposób uniemożliwiający nieuprawnionemu jej ujawnienie, modyfikacje, usunięcie lub zniszczenie (poprzez możliwość zastosowania odpowiedniego systemu uprawnień),
 - b. Oprogramowanie Aplikacyjne musi być wyposażone w mechanizmy chroniące przed błędami, utratą, nieuprawnioną modyfikacją,
 - c. dostarczane rozwiązania powinny wykorzystywać mechanizmy kryptograficzne w zakresie adekwatnym dla poszczególnych elementów Systemu,
 - d. dostarczane rozwiązania posiadać możliwość tworzenia tzw. logów, czyli zapisów w dziennikach systemu informacji pozwalających na rozliczalność i autentyczność informacji.
14. Wdrożone rozwiązania muszą zapewniać możliwość tworzenia kopii zapasowych danych.

15. System musi zawierać mechanizmy / narzędzia, które umożliwią Zamawiającemu monitorowanie i raportowanie wskaźnika rezultatu projektu: „Użytkownicy nowych i zmodernizowanych publicznych usług, produktów i procesów cyfrowych”. Wykonawca zaprojektuje odpowiednie rozwiązania w ww. zakresie na etapie analizy przedwdrożeniowej i przed ich realizacją przedstawi do akceptacji Zamawiającego. Wykonawca dołączy do Dokumentacji Powdrożeniowej instrukcję korzystania w ww. mechanizmów / narzędzi.
16. System musi zawierać mechanizmy / narzędzia, które umożliwią Zamawiającemu monitorowanie udostępnianych w ramach projektu e-usług pod kątem dostępności, użyteczności graficznych interfejsów dla wszystkich interesariuszy, ciągłości działania i powszechności wykorzystania oraz satysfakcji użytkowników. Wśród tych narzędzi muszą być uwzględnione m.in. sondaże i ankiety. Wykonawca zaprojektuje odpowiednie rozwiązania w ww. zakresie na etapie analizy przedwdrożeniowej i przed ich realizacją przedstawi do akceptacji Zamawiającego. Wykonawca uwzględni w Dokumentacji Powdrożeniowej instrukcję korzystania w ww. mechanizmów / narzędzi.
17. System musi zapewniać mechanizmy umożliwiające monitorowanie jego działania w trybie ciągłym oraz mechanizmy sygnalizujące incydenty bezpieczeństwa. Wykonawca zaprojektuje odpowiednie rozwiązania w ww. zakresie na etapie analizy przedwdrożeniowej i przed ich realizacją przedstawi do akceptacji Zamawiającego. Wykonawca uwzględni w Dokumentacji Powdrożeniowej instrukcję korzystania w ww. mechanizmów.
18. Oprogramowanie Aplikacyjne w części publicznej (tzn. udostępnionej poprzez sieć Internet mieszkańcom - użytkownikom niebędącym pracownikami jednostek organizacyjnych Zamawiającego – tzw. front-office) musi uwzględniać możliwości i potrzeby osób niepełnosprawnych, w tym postanowienia WCAG 2.0 (z uwzględnieniem poziomu AA) tj. wytycznych dotyczących dostępności treści internetowych zgodnie 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 oraz poprzez spełnienie wymagań określonych w Ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Ponadto rozwiązania udostępniane w części publicznej muszą zapewniać dostępność na poziomie wyższym niż ww. minimum w zakresie następujących kryteriów sukcesu (*success criteria*):
 - Zasada nr 1: Postrzegalność — informacje oraz komponenty interfejsu użytkownika muszą być przedstawione użytkownikom w sposób dostępny dla ich zmysłów.
 - Wytyczna 1.4 Możliwość rozróżnienia: Użytkownik powinien móc dobrze widzieć bądź słyszeć treści — mieć możliwość oddzielenia informacji od tła.
 - Kryterium sukcesu 1.4.6. Wzmocniony kontrast: wizualne przedstawienie tekstu lub obrazu tekstu, posiada kontrast wynoszący przynajmniej 7:1 (Poziom AAA);
 - Zasada nr 2: Funkcjonalność — komponenty interfejsu użytkownika oraz nawigacja muszą być możliwe do użycia.
 - Wytyczna 2.4 Możliwość nawigacji: Dostarczenie narzędzi ułatwiających użytkownikowi nawigowanie, znajdowanie treści i ustalanie, gdzie się w danym momencie znajduje.
 - Kryterium sukcesu 2.4.9. Cel łączy (z samego łączy): Dostępny jest mechanizm umożliwiający zidentyfikowanie celu każdego łączy z samej jego treści, poza

tymi przypadkami, kiedy cel łączy i tak byłby niejasny dla użytkowników (Poziom AAA);

- Zasada nr 3: Zrozumiałość — informacje oraz obsługa interfejsu użytkownika muszą być zrozumiałe:
 - Wytyczna 3.2 Przewidywalność: Strony internetowe powinny otwierać się i działać w przewidywalny sposób.
 - Kryterium sukcesu 3.2.5 Zmiana na żądanie: Zmiany kontekstu inicjowane są tylko na żądanie użytkownika, lub też istnieje mechanizm pozwalający na wyłączenie takich zmian (Poziom AAA);
 - Wytyczna 3.3 Pomoc przy wprowadzaniu informacji: Istnieje wsparcie dla użytkownika, by mógł uniknąć błędów lub je skorygować.
 - Kryterium sukcesu 3.3.5 Pomoc: Dostępna jest pomoc kontekstowa (Poziom AAA).
19. Wszystkie rozwiązania front-office, o których mowa w ust. powyżej, które są dostarczane w ramach jednej części zamówienia, muszą posiadać ujednolicony, prosty, przejrzysty i intuicyjny interfejs.
 20. Zamawiający wymaga by Oprogramowanie w części publicznej (opublikowane w sieci Internet) miało jeden, wspólny i spójny interfejs graficzny użytkownika. W szczególności Oprogramowanie musi spełniać minimum następujące wymogi łącznie:
 - a. Jedna, wspólna kolorystyka.
 - b. Spójny wygląd formularzy.
 - c. Podobne operacje muszą być realizowane w ten sam sposób.
 - d. Informacje zwrotne muszą być prezentowane w ten sam sposób.
 21. Rozwiązania front-office powinny poprawnie działać z minimum 3 spośród 5 najbardziej popularnych przeglądarek w Polsce w ich najnowszych wersjach zgodnie ze statystyką prowadzoną na stronie <http://gs.statcounter.com/> za okres 12 miesięcy poprzedzających miesiąc ogłoszenia postępowania określoną dla komputerów stacjonarnych „desktop”, bez konieczności instalacji dodatkowego oprogramowania po stronie użytkownika (wymaganie dotyczy rozwiązań front-office, tj. funkcjonalności udostępnionych poprzez sieć Internet mieszkańcom - użytkownikom niebędącym pracownikami Zamawiającego).
 22. Korzystanie przez usługobiorcę z rozwiązań front-office musi być możliwe różnymi kanałami dostępu, niezależnie od miejsca przebywania i wykorzystywanej technologii – dostęp do publicznej części wdrażanych rozwiązań może być zależny jedynie od posiadania dostępu do Internetu i przeglądarki.
 23. Rozwiązania front-office muszą być dostępne przez strony responsywne.
 24. Rozwiązania front-office muszą zapewniać możliwość wielojęzycznej komunikacji z użytkownikiem i obywatelem. Zamawiający wymaga dostępności językowej co najmniej dla języka angielskiego oraz ukraińskiego. Zamawiający dopuszcza uzyskanie wielojęzyczności poprzez wykorzystanie narzędzi zewnętrznych np. automatycznych translatorów pod warunkiem, że Zamawiający nie będzie zobowiązany do ponoszenia dodatkowych opłat z tego tytułu.
 25. Przebieg interakcji interesanta z rozwiązaniami front-office, w tym zakres i rodzaj pomocy kontekstowej muszą być dostosowane do jego potrzeb i projektowany w oparciu o wiedzę o rzeczywistych zachowaniach użytkowników. Wykonawca uwzględni odpowiednie rozwiązania w ww. zakresie na etapie analizy przedwdrożeniowej i przed ich realizacją przedstawi do akceptacji Zamawiającego.

26. Wykonawca udzieli licencji na dostarczane Oprogramowanie Aplikacyjne na zasadach wskazanych poniżej:

- a. Licencjobiorcą wszystkich licencji będzie Gmina Opole Lubelskie.
- b. Licencje muszą zostać wystawione na czas nieoznaczony (bezterminowy).
- c. Oferowane licencje muszą pozwalać na użytkowanie Oprogramowania zgodnie z przepisami prawa.
- d. Licencja Oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do rozbudowy, zwiększenia ilości serwerów obsługujących oprogramowanie, przeniesienia oprogramowania na inny serwer, rozdzielenia funkcji serwera (osobny serwer bazy danych, osobny serwer aplikacji, osobny serwer plików).
- e. Licencja Oprogramowania musi umożliwiać działanie systemu w formie usługi chmurowej SaaS jak i lokalnie na serwerach Zamawiającego.
- f. Licencja Oprogramowania musi być licencją bez ograniczenia ilości komputerów, serwerów, na których można zainstalować i używać Oprogramowanie.
- g. Licencja na Oprogramowanie nie może w żaden sposób ograniczać sposobu pracy użytkowników końcowych (np. praca w sieci LAN, praca zdalna poprzez Internet).
- h. Licencja Oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do wykonania kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną.
- i. Licencja Oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do instalacji i użytkowania oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych.
- j. Licencja Oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do korzystania z Oprogramowania na dowolnym komputerze klienckim (licencja nie może być przypisana do komputera/urządzenia).
- k. Licencja Oprogramowania musi pozwalać na modyfikację, zmianę, rozbudowę Oprogramowania w celu przystosowania go do potrzeb Zamawiającego w zakresie, w którym Oprogramowanie to umożliwia przez istniejące w Oprogramowaniu mechanizmy konfiguracyjne.
- l. w przypadku, w którym możliwa jest modyfikacja sposobu działania Oprogramowania Aplikacyjnego za pomocą wbudowanych lub dostarczonych narzędzi, w tym parametryzacja i konfiguracja Oprogramowania Aplikacyjnego, tworzenie raportów itp. Zamawiający uprawniony jest do dokonania takich czynności bez konieczności zawierania odrębnych umów lub ponoszenia dodatkowych opłat.
- m. licencja na Oprogramowanie Aplikacyjne obejmuje trwałe lub czasowe zwielokrotnianie Oprogramowania Aplikacyjnego w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, w tym zwielokrotnianie dokonywane podczas wprowadzania, wyświetlania, stosowania, przekazywania lub przechowywania Oprogramowania Aplikacyjnego, co w szczególności oznacza, że licencja nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do wykonania kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną, ani nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do instalacji i użytkowania oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych.,

27. Wykonawca udzieli gwarancji na Oprogramowanie Aplikacyjne. Świadczenie usługi gwarancji na Oprogramowanie aplikacyjne w okresie minimum 60 miesięcy rozpocznie swój bieg w dniu następnym po podpisaniu końcowego protokołu odbioru całego przedmiotu zamówienia przez

Zamawiającego. Świadczenie usługi gwarancji ma na celu zapewnienie ciągłości sprawnego działania Oprogramowania aplikacyjnego poprzez realizację działań naprawczych wynikających z analizy ujawnionych problemów, wykrytych błędów i wad Oprogramowania, niewłaściwego działania Oprogramowania, spadku wydajności oraz zmian prawnych uniemożliwiających zgodne z prawem funkcjonowanie Oprogramowania. W szczególności:

- a. Wykonawca zobowiąże się do dostarczania wolnych od wad i zgodnych z aktualnie obowiązującym prawem kolejnych wersji Oprogramowania składającego się na przedmiot zamówienia.
- b. Wykonawca zobowiąże się do aktualizacji dokumentacji użytkownika i/lub administratora.
- c. Wykonawca zapewni w godzinach pracy Urzędu w dni robocze obecność specjalistów mających niezbędną wiedzę i doświadczenie z zakresu eksploatacji przedmiotu zamówienia, którzy będą odpowiedzialni za przyjmowanie zgłoszeń i realizację działań naprawczych wynikających z analizy ujawnionych problemów, wykrytych błędów i wad Oprogramowania, niewłaściwego działania Oprogramowania, spadku wydajności.
- d. W ramach gwarancji Wykonawca będzie zobowiązany do nieodpłatnego:
 - i. usuwania błędów, awarii, wady z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę będących konsekwencją wystąpienia: błędów w systemie, błędów lub wady fizycznej pakietu aktualizacyjnego lub instalacyjnego, błędów w dokumentacji administratora lub w dokumentacji użytkownika, błędów w wykonaniu usług przez Wykonawcę;
 - ii. usuwania błędów, awarii, wady związanych z realizacją usługi wdrożenia Oprogramowania;
 - iii. usuwania błędów lub awarii spowodowanych aktualizacjami Oprogramowania.
- e. Wykonawca będzie musiał informować Zamawiającego o dostępnych aktualizacjach i poprawkach Oprogramowania najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia publicznego udostępnienia aktualizacji bądź poprawki.
- f. Zgłaszający, w przypadku wystąpienia błędów, awarii, wady przesyłać będzie do Wykonawcy przy pomocy środków komunikacji formularz zgłoszenia wystąpienia błędów/awarii/wady.
- g. Wykonawca zapewni dostosowanie Oprogramowania do obowiązujących przepisów nie później niż w dniu ich wejścia w życie, chyba że, zmiany prawne nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie. W przypadku, jeżeli zmiany nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie Wykonawca zobligowany jest do ich wprowadzenia w ciągu 30 dni roboczych od dnia wprowadzenia przepisu w życie.
- h. Zgłoszenia będą klasyfikowane na awarie, błędy i wady.
- i. Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia awarii, błędów i wad co najmniej w następujących terminach:
 - i. Awaria w terminie 2 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę,
 - ii. Błędy w terminie 6 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę,
 - iii. Wady w terminie 10 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę.

2.4. OGÓLNE WYMAGANIA DOTYCZĄCE WDROŻEŃ I DOSTAW.

1. Wykonawca opracuje Koncepcję Systemu, według której będzie realizował zamówienie. Koncepcja Systemu musi uwzględniać efekty analizy przedwdrożeniowej zgodnie z wymaganiami niniejszego załącznika. Koncepcja Systemu musi jednoznacznie wskazywać dla każdego elementu Systemu opisanego w niniejszym Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia konkretny moduł Oprogramowania Aplikacyjnego (jego producenta, nazwę i wersję), który będzie realizował daną grupę funkcjonalności.
2. Ogólne warunki dostawy Oprogramowania Wspomagającego:
 - a. Dostarczane Oprogramowanie Wspomagające musi być fabrycznie nowe, nieużywane, nieuszkodzone i nieobciążone prawami osób trzecich.
 - b. Dostarczane Oprogramowanie Wspomagające musi pochodzić z oficjalnego kanału dystrybucyjnego w UE.
3. Wykonawca skonfiguruje urządzenia sieciowe wchodzące w skład Infrastruktury Zamawiającego, jeśli jest to konieczne dla prawidłowego wykorzystania dostarczanych systemów informatycznych, w szczególności – dla świadczenia planowanych do uruchomienia e-usług.
4. Po zakończeniu prac wdrożeniowych Wykonawca przekaze Zamawiającemu wszelkie niezbędne dokumenty umożliwiające eksploatację i obsługę wdrożonego oprogramowania (Dokumentację Powdrożeniową). Na Dokumentację Powdrożeniową muszą składać się co najmniej:
 - a. instrukcja użytkownika, która dla każdego elementu Oprogramowania Aplikacyjnego musi zawierać opis funkcji programu, wyjaśniać zasady pracy z programem oraz zawierać opisy przykładowych scenariuszy pracy,
 - b. instrukcja administratora, obejmująca co najmniej: opisy procedur instalacji oprogramowania, jego parametryzacji, procedur zakładania i nadawania uprawnień dla użytkowników,
 - c. dokumentacja techniczna, obejmująca co najmniej opis architektury technicznej oprogramowania, w tym wykaz elementów oprogramowania, wymagań sprzętowych, wskazanie infrastruktury, na której zainstalowano oprogramowanie, skrypty, programy oraz dokumentacja opisująca przeniesienie aplikacji z bazą danych na inny serwer,
 - d. opis interfejsów integracyjnych i struktury rekordów danych zapisywanych w bazie systemu,
 - e. dostarczenie wszelkich niezbędnych materiałów uzupełniających do powyższej dokumentacji powykonawczej, które są konieczne do właściwej eksploatacji,
 - f. raport z przeprowadzonych testów penetracyjnych dla wdrożonego systemu informatycznego.
5. Wykonawca opracuje procedury tworzenia kopii zapasowych danych przetwarzanych przez Oprogramowanie Aplikacyjne będące przedmiotem zamówienia i przekaze je wraz z Dokumentacją Powdrożeniową (dotyczy rozwiązań back-office).

2.5.WDRAŻANE E-USŁUGI PUBLICZNE.

W ramach zamówienia należy wdrożyć poniżej wskazane e-usługi elektroniczne na 5 poziomie dojrzałości. Usługa opracowania i wdrożenia e-usług poziomie dojrzałości obejmuje:

1. Odzwzorowanie procesów biznesowych związanych ze świadczeniem e-usług w systemach informatycznych wspierających świadczenie e-usług publicznych (w tym w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją, systemach dziedzinowych – w zakresie w jakim wynika to ze specyfiki danej e-usługi).
2. Opracowanie kart usług zawierających podstawowe informacje dotyczące specyfiki danej usługi publicznej.
3. Opracowanie zbioru danych, które będą określać zestaw, sposób oznaczania, wymagalność elementów treści i metadanych dokumentu elektronicznego dla każdej e-usługi publicznej.
4. Analizę dostępności formularzy elektronicznych w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych w przypadku e-usług, dla których jednostka Zamawiającego nie udostępnia odpowiednich formularzy na ePUAP pod kątem możliwości ich wykorzystania w celu świadczenia wdrażanych w ramach projektu e-usług publicznych.
5. W przypadku, jeżeli nie będzie możliwości wykorzystania dla planowanych do uruchomienia e-usług formularzy dostępnych w CRWDE, lub też formularze ePUAP nie zapewnią odpowiedniej funkcjonalności, prace obejmą opracowanie dedykowanych formularzy dla e-usługi.
6. Formularze ePUAP muszą być zgodne z przepisami stanowiącymi podstawę sporządzenia wzoru dokumentu elektronicznego.
7. Formularze muszą wykorzystywać mechanizmy walidacji wprowadzonych danych zgodnie z walidacją zawartą w schemacie dokumentu.
8. Dopuszcza się wykorzystanie rozwiązań dedykowanych innych niż formularze ePUAP, jeśli dla zapewnienia odpowiedniej funkcjonalności e-usługi jest konieczne wykorzystanie mechanizmów nie obsługiwanych przez platformę ePAUP.
9. Opracowanie szablonów umożliwiających wygenerowanie dokumentu elektronicznego – odpowiedzi/decyzji/zaświadczenia w systemie/module odpowiednim dla typu sprawy.
10. Udostępnienie opracowanych e-usług w części front-office rozwiązania.
11. Lista e-usług publicznych wdrażanych w ramach przedmiotowego zamówienia prezentuje poniższa tabela.

Lp.	Nazwa e-usługi publicznej	Nazwa procesu	Poziom dojrzałości
1.	Prowadzenie usług zdalnej rekrutacji do żłobków	Rekrutacja do placówek oświatowych	5 PD
2.	Prowadzenie usług zdalnej rekrutacji do szkół	Rekrutacja do placówek oświatowych	5 PD
3.	Prowadzenie usług zdalnej rekrutacji do przedszkoli	Rekrutacja do placówek oświatowych	5 PD

2.6.ZAKUP LICENCJI OPROGRAMOWANIA SYSTEMU REKRUTACJI ZDALNYCH (1 SZT.).

System rekrutacji zdalnych to dedykowana platforma elektroniczna opublikowana w sieci Internet działająca w chmurze SaaS, dzięki której będzie możliwe prowadzenie elektronicznej rekrutacji do szkół, przedszkoli oraz żłobka. System ma zostać wdrożony we wszystkich placówkach oświatowych Gminy Opole Lubelskie.

Kluczowe wymagania funkcjonalne:

1. dostęp do oferty edukacyjnej placówek objętych elektronicznym systemem rekrutacji, w tym do opisu placówki, listy i opisu oddziałów/grup rekrutacyjnych oraz wyszukiwania oddziałów/grup rekrutacyjnych zgodnie ze wskazanymi kryteriami, zasad naboru oraz terminarza rekrutacji;
2. publikację komunikatów i aktualności kierowanych do kandydatów i ich rodziców przez pracowników Organu Prowadzącego;
3. rejestrację (złożenie) oraz wydruk uzupełnionego wniosku lub zgłoszenia do placówki wraz z ewentualnymi załącznikami;
4. dostęp do monitorowania statusu wniosku/zgłoszenia w systemie na każdym etapie rekrutacji;
5. dostęp do informacji o wynikach rekrutacji zgodnie z harmonogramem, w tym otrzymanie wyników rekrutacji na wskazany we wniosku/zgłoszeniu adres poczty elektronicznej;
6. tworzenie przez placówki objęte systemem elektronicznej rekrutacji opisu szkoły oraz opisu oddziałów/grup rekrutacyjnych;
7. kontrolę utworzonych oddziałów/grup rekrutacyjnych przez Organ Prowadzący z możliwością podglądu i edycji wprowadzonych przez placówkę informacji;
8. wprowadzenie i potwierdzenie wniosków wraz z kryteriami oraz zgłoszeń do szkół obwodowych w systemie, przez szkołę wskazaną na pierwszym miejscu listy preferencji kandydata;
9. obsługę procesu przyjęć kandydatów z obwodu;
10. wprowadzenie do systemu rezerwacji miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych przed rozpoczęciem kwalifikowania kandydatów, o ile przepisy prawa na to pozwalają;
11. przyporządkowanie kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów/grup rekrutacyjnych przeznaczonych dla kandydatów z orzeczeniem w drodze indywidualnej decyzji dyrektora placówki wskazanej przez kandydata na liście preferencji lub automatycznie, na podstawie zdefiniowanej przez kandydata listy preferencji;
12. utworzenie i przygotowanie do publikacji list kandydatów zakwalifikowanych i list kandydatów niezakwalifikowanych oraz list kandydatów przyjętych i list kandydatów nieprzyjętych;
13. obsługę procesu potwierdzania woli zapisu do szkoły przez kandydata, który w wyniku rekrutacji został do niej zakwalifikowany;
14. procesu przyjęć kandydatów w wyniku procedury odwoławczej;
15. obsługę procesu rekrutacji uzupełniającej prowadzonej według zasad naboru,
16. pobieranie z systemu raportów dla Organu Prowadzącego na każdym etapie procesu rekrutacji;
17. obsługę procesu symulacji przydziału.

Minimalne wymagania funkcjonalne dla systemu rekrutacji zdalnych dla żłobków i przedszkoli:

1. Oprogramowanie musi być stworzone w technologii wielowarstwowej, umożliwiającej pracę przez przeglądarkę internetową.

2. W części publicznej oprogramowania musi być dostęp do prezentacji oferty edukacyjnej placówek objętych oprogramowaniem, w tym do opisu przedszkola, listy i opisu oddziałów/grup.
3. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć, bez konieczności logowania dostęp do prezentacji zasad naboru oraz terminarza rekrutacji.
4. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć, bez konieczności logowania dostęp do plików i instrukcji obsługi systemu dla rodziców.
5. Użytkownik rodzic/opiekun prawny powinien mieć możliwość w ramach zakładki „Pomoc” do videchatu na żywo z pracownikiem komisji rekrutacyjnej.
6. Użytkownik rodzic/opiekun prawny powinien mieć możliwość po uprzednim wybraniu tematu rozmowy w ramach chatu na konwersację z pracownikiem komisji rekrutacyjnej.
7. Oprogramowanie musi umożliwiać na dodawanie komunikatów i aktualności dla rodziców przez pracowników Organu Prowadzącego oraz pracownika komisji rekrutacyjnej.
8. Dla rodziców/opiekunów prawnych musi być możliwość po zalogowaniu złożenia wniosku do wybranej placówki poprzez wprowadzenie wymaganych danych niezbędnych do złożenia wniosku takich jak dane osobowe i oznaczenie spełnianych kryteriów. W przypadku spełniania poszczególnych kryteriów system umożliwi złożenie oświadczenia w ramach interaktywnych formularzy odzwierciedlających wzór oświadczenia, który funkcjonuje podczas danej rekrutacji.
9. Rodzic na koniec musi mieć możliwość wygenerowania wniosku w formacie pdf.
10. Podczas składania wniosku rodzic/opiekun prawny powinien móc wskazać preferowane placówki, do których wnioskuje w kolejności od najbardziej preferowanych.
11. Do czasu odbioru wniosku elektronicznego w placówce, użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć możliwość jego edycji i dokonywania zmian np. w zakresie preferencji.
12. Użytkownik Rodzic/opiekun prawny musi mieć możliwość monitorowania statusu wniosku w oprogramowaniu.
13. Jeśli użytkownik rodzic/opiekun prawny zapomni hasła to system musi posiadać mechanizm przesłania nowego hasła do konta na wskazany w czasie rejestracji adres poczty elektronicznej.
14. Użytkownik rodzic/opiekun prawny o wynikach rekrutacji powinien zostać poinformowany poprzez wysłanie maila na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej.
15. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć możliwość dokonania potwierdzenia woli zapisu do wybranej placówki z poziomu swojego konta w systemie po zalogowaniu.
16. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć możliwość złożenia potwierdzenia woli zapisu do wybranej placówki korzystając z formularza dostępnego z poziomu oprogramowania, który należy podpisać profilem zaufanym.
17. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć możliwość udostępnienia wniosku drugiemu rodzicowi, aby ten miał wgląd do wniosku oraz możliwość podpisania go profilem zaufanym. Udostępnienie powinno być dodatkowo zabezpieczone kodem weryfikacyjnym.
18. W systemie musi być opcja tworzenia przez placówki objęte oprogramowaniem oddziałów/grup rekrutacyjnych wraz z ich opisem.
19. Organ prowadzący musi mieć możliwość kontroli wpisów związanych z utworzonymi oddziałami/grupami rekrutacyjnymi w zakresie podglądu i edycji wprowadzonych przez placówkę informacji.
20. Oprogramowanie musi pozwolić na wprowadzenie dziecka kontynuującego uczęszczanie do przedszkola w kolejnym roku szkolnym.
21. Oprogramowanie musi mieć możliwość żądania obligatoryjnego odnotowania we wniosku kandydata informacji o odroczeniu obowiązku szkolnego.

22. Pracownik placówki wskazanej jako pierwsza na liście preferencji kandydata powinien mieć możliwość odbioru wniosków i weryfikacji spełnianie kryteriów przez poszczególnych kandydatów.
23. Oprogramowanie musi umożliwić przyporządkowanie dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów/grup rekrutacyjnych przeznaczonych dla dzieci z orzeczeniem w drodze indywidualnej decyzji dyrektora placówki wskazanej przez rodzica na liście preferencji.
24. Oprogramowanie musi umożliwić ustalenie kolejności przyjęć dzieci, które uzyskały tę samą liczbę punktów w procesie rekrutacji na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów przyjęć.
25. Oprogramowanie musi umożliwić utworzenie i przygotowanie do publikacji list dzieci zakwalifikowanych i list dzieci niezakwalifikowanych.
26. Potwierdzania woli zapisu do przedszkola przez użytkownika rodzic/opiekun prawny, powinno nastąpić poprzez uzupełnienie dostępnego w systemie formularza, który zostanie podpisany profilem zaufanym i elektronicznego potwierdzenia woli przyjęcia.
27. Oprogramowanie musi umożliwić tworzenie i przygotowania do publikacji list dzieci przyjętych i list dzieci nieprzyjętych.
28. Oprogramowanie musi umożliwić przeprowadzenie procesu rekrutacji uzupełniającej według zasad naboru z wykorzystaniem wszystkich mechanizmów wykorzystanych na pierwszym etapie rekrutacji.
29. Oprogramowanie musi umożliwiać wysyłanie przez uprawnionych pracowników Organu Prowadzącego komunikatów do wszystkich użytkowników placówek, którzy mają założone konta w systemie.
30. Organ Prowadzący powinien móc pobierać z systemu raporty, zawierające takie informacje jak:
 - a. oferowana liczba miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych,
 - b. liczba kandydatów kontynuujących, liczba dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - c. liczba dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
 - d. informacji o spełnianych kryteriach przez kandydatów.
31. Organ Prowadzący oraz pracownicy komisji rekrutacyjnej muszą mieć dostęp do obsługi procesu symulacji przydziału. W zależności od nadanych uprawnień muszą mieć dostęp do generowania, podglądu oraz zatwierdzania symulacji.
32. Organ Prowadzący musi mieć możliwość w toku rekrutacji dokonywać korekt w ofertach placówek objętych elektronicznym systemem rekrutacji, w tym dodawać oddziały/grupy rekrutacyjne oraz zmiany w zakresie liczby miejsc w oddziałach czy grupach.
33. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć możliwość podpisania wniosku profilem zaufanym.

Minimalne wymagania funkcjonalne dla systemu rekrutacji zdalnych dla szkół:

1. W części publicznej musi być dostęp do prezentacji oferty edukacyjnej placówek objętych oprogramowania, w tym do opisu szkół, listy i opisu oddziałów/grup.
2. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć, bez konieczności logowania dostęp do prezentacji zasad naboru oraz terminarza rekrutacji.
3. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć, bez konieczności logowania dostęp do plików i instrukcji obsługi systemu dla rodziców.
4. Użytkownik rodzic/opiekun prawny powinien mieć możliwość w ramach zakładki „Pomoc” do videchatu na żywo z pracownikiem komisji rekrutacyjnej.
5. Użytkownik rodzic/opiekun prawny powinien mieć możliwość po uprzednim wybraniu tematu rozmowy w ramach chatu na konwersację z pracownikiem komisji rekrutacyjnej.

6. Oprogramowanie musi umożliwiać na dodawanie komunikatów i aktualności dla rodziców przez pracowników Organu Prowadzącego oraz pracownika komisji rekrutacyjnej.
7. Po wprowadzeniu miejscowości, ulicy i numeru domu oprogramowanie musi mieć możliwość wyszukania właściwej szkoły obwodowej kandydata.
8. Dla użytkownika rodzic/opiekun prawny musi istnieć możliwość po zalogowaniu do złożenia zgłoszenia do szkoły obwodowej lub wniosku do wybranej placówki poprzez wprowadzenie wymaganych danych niezbędnych do złożenia wniosku takich jak dane osobowe i oznaczenie spełnianych kryteriów, zgodnie z zasadami rekrutacji. W przypadku spełniania poszczególnych kryteriów system umożliwi złożenie oświadczenia w ramach interaktywnych formularzy odzwierciedlających wzór oświadczenia, który funkcjonuje podczas danej rekrutacji.
9. Użytkownik rodzic/opiekun prawny na koniec musi mieć możliwość wygenerowania wniosku w formacie pdf.
10. Podczas składania wniosku użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć możliwość wskazania preferowanej placówki, do których wnioskuje w kolejności od najbardziej do najbardziej preferowanych.
11. Do czasu odbioru zgłoszenia/wniosku elektronicznego w placówce, użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć możliwość jego edycji i dokonywania zmian np. w zakresie preferencji.
12. Użytkownik rodzic/opiekun prawny cały czas musi mieć możliwość monitorowania statusu zgłoszenia/wniosku w systemie.
13. Jeśli użytkownik rodzic/opiekun prawny zapomni hasła to oprogramowanie musi mieć udostępniony mechanizm przesłania nowego hasła do konta na wskazany w czasie rejestracji adres poczty elektronicznej.
14. Użytkownik rodzic/opiekun prawny o wynikach rekrutacji powinien zostać poinformowany poprzez wysłanie maila na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej.
15. W przypadku złożenia wniosku przez użytkownika rodzic/opiekun prawny dokonać powinien potwierdzenia woli zapisu do wybranej placówki z poziomu swojego konta w systemie po zalogowaniu.
16. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć też możliwość dodatkowo złożyć potwierdzenie woli zapisu do wybranej placówki korzystając z formularza dostępnego z poziomu systemu, który należy podpisać profilem zaufanym.
17. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć możliwość udostępnienia wniosku drugiemu rodzicowi, aby ten miał wgląd do wniosku oraz możliwość podpisania go profilem zaufanym. Udostępnienie powinno być dodatkowo zabezpieczone kodem weryfikacyjnym.
18. W oprogramowaniu musi istnieć opcja tworzenia przez placówki objęte systemem oddziałów/grup rekrutacyjnych wraz z ich opisem.
19. Organ prowadzący musi mieć możliwość kontrolowania wpisów związanych z utworzonymi oddziałami/grupami rekrutacyjnymi w zakresie podglądu i edycji wprowadzonych przez placówkę informacji.
20. Pracownik każdej placówki wskazanej we wniosku bez względu na kolejność preferencji musi mieć możliwość odebrania i potwierdzenia wniosku wraz z kryteriami. W przypadku zgłoszeń do szkół obwodowych w systemie, odebranie i potwierdzenie mają miejsce tylko przez szkołę wskazaną jako szkoła obwodowa.
21. System musi dawać możliwość podglądu wprowadzonej listy kandydatów obwodowych, w tym zaimportowania pliku w formacie pliku XLS z listą kandydatów obwodowych.

22. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć możliwość złożenia oświadczenia o zamieszkiwaniu w obwodzie szkoły jako załącznika do złożonego zgłoszenia w ramach formularza dostępnego z poziomu systemu, który należy podpisać profilem zaufanym.
23. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć dostęp do informacji o statusie wniosku kandydata z obwodu placówki.
24. Oprogramowanie musi umożliwiać rezerwację miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych przed rozpoczęciem kwalifikowania kandydatów, w przypadku uczniów drugorocznych.
25. Oprogramowanie musi umożliwiać przyporządkowanie dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów/grup rekrutacyjnych przeznaczonych dla dzieci z orzeczeniem w drodze indywidualnej decyzji dyrektora placówki wskazanej przez rodzica na liście preferencji.
26. Oprogramowanie musi umożliwiać ustalenie kolejności przyjęć dzieci, które uzyskały tę samą liczbę punktów w procesie rekrutacji na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów przyjęć.
27. Oprogramowanie musi umożliwiać utworzenie i przygotowanie do publikacji list dzieci zakwalifikowanych i list dzieci niezakwalifikowanych.
28. Oprogramowanie musi umożliwiać potwierdzanie woli zapisu do wybranej szkoły (nie obwodowej) przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka, który w wyniku rekrutacji został do niej zakwalifikowany. Potwierdzenie musi następować poprzez uzupełnienie formularza dostępnego w systemie i elektronicznego potwierdzenia woli. Autoryzacja wyżej wspomnianego formularza wiąże się z podpisaniem go przez rodzica profilem zaufanym.
29. Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i przygotowania do publikacji list dzieci przyjętych i list dzieci nieprzyjętych.
30. Oprogramowanie musi umożliwiać przeprowadzenia procesu rekrutacji uzupełniającej według zasad naboru z wykorzystaniem wszystkich mechanizmów wykorzystanych na pierwszym etapie rekrutacji.
31. Oprogramowanie musi umożliwiać wysyłanie przez uprawnionych pracowników Organu Prowadzącego komunikatów do wszystkich użytkowników placówek, którzy mają założone konta w systemie.
32. Oprogramowanie musi mieć możliwość pobierania z systemu raportów, zawierających takie informacje jak: liczba miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych, liczba zgłoszeń kandydatów obwodowych, liczba dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, liczba dzieci przyjętych i nieprzyjętych, informacja o spełnianych kryteriach przez kandydatów.
33. Organ Prowadzący oraz pracownicy komisji rekrutacyjnej muszą mieć dostęp do obsługi procesu symulacji przydziału. W zależności od nadanych uprawnień muszą mieć dostęp do generowania, podglądu oraz zatwierdzania symulacji, a także pobrania z widoku symulacji arkusza kalkulacyjnego z danymi zawartymi w raporcie.
34. Organ Prowadzący musi mieć możliwość w toku rekrutacji dokonywania korekt w ofertach placówek objętych elektronicznym systemem rekrutacji, w tym dodawania oddziałów/grup rekrutacyjnych oraz zmiany w zakresie liczby miejsc w oddziałach czy grupach.
35. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć możliwość podpisania wniosku profilem zaufanym.

2.7.ZAKUP USŁUG WDROŻENIA SYSTEMU REKRUTACJI ZDALNYCH (1 SZT.).

Zamówienie obejmuje wdrożenie Oprogramowania Aplikacyjnego – systemu rekrutacji zdalnych. Zamawiający wymaga, aby proces wdrożenia obejmował:

1. Instalację i konfigurację rozwiązania na infrastrukturze sprzętowej Wykonawcy.
2. Przeprowadzenie analizy przedwdrożeniowej. W tym zakresie Zamawiający wymaga co najmniej, aby:
 - a. Analiza Przedwdrożeniowa została opracowana w oparciu o Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ), Harmonogram wdrożenia.
 - b. Wykonawca przekazał Zamawiającemu Dokumentację Analizy Przedwdrożeniowej (DAP) w formie elektronicznej (.pdf, .doc /.docx).
 - c. DAP zawierała co najmniej:
 - i. szczegółowy opis oraz harmonogram wdrożenia, w tym: metodykę zarządzania Projektem zawierającego min. Zakres Projektu, Plan Komunikacji, Rejestr Ryzyka, Rejestr zagadnień, Rejestr Odbiorów;
 - ii. szczegółowy harmonogram wdrożenia w podziale na etapy i zadania w ramach etapów z dokładności do min. tygodnia;
 - iii. opis w jaki sposób funkcjonalności wymagane w SOPZ będą realizowane w oferowanym Oprogramowaniu;
 - iv. założenia konfiguracji i parametryzacji oferowanego Oprogramowania;
 - v. wykaz licencji na Oprogramowanie i jego komponenty;
 - vi. zakres i tematykę instruktaży stanowiskowych z funkcjonowania oferowanego Oprogramowania;
 - vii. plan przeprowadzenia testów funkcjonalności i wykonania testów wydajności wdrożonego Oprogramowania;
 - viii. plan komunikacji stron oraz zasady zgłaszania błędów;
 - ix. skład zespołu wdrożeniowego z podziałem na role i zadania poszczególnych członków zespołu. Skład obejmuje zarówno zespół po stronie Wykonawcy jak i Zamawiającego wraz z podaniem danych kontaktowych (min. adres mailowy, telefon);
 - x. inne, wynikające z niniejszego załącznika.
3. Przeprowadzenie instruktaży oraz asysty stanowiskowej dla użytkowników Oprogramowania:
 - a. Zamawiający wymaga od Wykonawcy przeprowadzenia instruktaży teoretycznych i praktycznych dla wszystkich użytkowników wewnętrznych wskazanych przez urząd systemów w zakresie niezbędnym do właściwego i pełnego wykorzystania przez nich możliwości jakie oferują.
 - b. Wykonawca przeprowadzi we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizę stanowiskową zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych.
 - c. Wykonawca przeprowadzi instruktaż dla administratorów w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami oraz zabezpieczania i odtwarzania danych systemu.
 - d. Materiały merytoryczne niezbędne dla przeprowadzenia instruktaży użytkowników Oprogramowania muszą być opracowane przez Wykonawcę oraz przekazane Zamawiającemu wraz z prawem do ich dalszego powielania i wykorzystywania w trakcie

późniejszych instruktaży organizowanych i prowadzonych przez Zamawiającego lub osoby trzecie dla użytkowników Oprogramowania.

- e. Wykonawca musi opracować i dostarczyć materiały merytoryczne dla uczestników poszczególnych instruktaży, najpóźniej w dniu rozpoczęcia instruktażu, w formie papierowej i elektronicznej (w formacie .docx i .pdf).
 - f. Wykonawca musi dostarczyć instrukcje obsługi dla administratorów i użytkowników i przekazać je Zamawiającemu wraz z prawem do ich dalszego powielania i wykorzystywania w trakcie późniejszych instruktaży organizowanych i prowadzonych przez Zamawiającego lub osoby trzecie dla użytkowników Oprogramowania.
 - g. Wykonawca jest zobowiązany do uaktualniania i dostarczania nowych wersji instrukcji obsługi dla administratorów i użytkowników w przypadku każdej zmiany wpływającej na sposób funkcjonowania Oprogramowania, która nastąpi w okresie objętym gwarancją.
 - h. Harmonogram i zakres instruktaży muszą zostać przygotowane przez Wykonawcę i zatwierdzone przez Zamawiającego na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.
 - i. Zamawiający wymaga przeprowadzenia instruktaży w wymiarze godzinowym nie mniejszym niż:
 - i. dla grupy administratorów - 8 godzin,
 - ii. dla każdej grupy użytkowników obsługujących dane obszary merytoryczne - 16 godzin.
 - j. Instruktaże muszą odbywać się w dni robocze, w siedzibie Urzędu w godzinach pracy Urzędu. Instruktaże kilkudniowe odbywać się będą w cyklu dzień po dniu.
 - k. W celu przeprowadzenia instruktaży Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wykwalifikowanej kadry wykładowców, gwarantujących odpowiedni poziom wiedzy i umiejętności koniecznych do sprawnego posługiwania się systemami przez użytkowników Zamawiającego.
 - l. Wykonawca musi przygotować listy obecności dla uczestników instruktaży i przekazać je Zamawiającemu po przeprowadzeniu instruktaży.
 - m. Liczebność pojedynczej grupy dla administratorów i użytkowników kluczowych obsługujących obszary merytoryczne nie może przekroczyć 8 osób.
 - n. Zamawiający zakłada ilość grup użytkowników nie mniejszą niż:
 - i. administratorzy – 1 grupa,
 - ii. użytkownicy kluczowi obsługujący obszary merytoryczne – 2 grupy,przy czym ostateczny podział użytkowników na grupy przeprowadzony zostanie przy opracowywaniu ostatecznego harmonogramu instruktaży na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.
4. Przeprowadzenie testów penetracyjnych systemu polegających na:
- a. przeprowadzeniu testów przeprowadzonych ze stacji roboczej podłączonej do systemu informatycznego z zewnątrz (poprzez urządzenie łączące system informatyczny), mających na celu zidentyfikowanie możliwości przeprowadzenia włamania z zewnątrz;
 - b. badaniu luk dostarczanych systemów informatycznych;
 - c. identyfikację podatności systemów i sieci na ataki typu: DoS, DDoS, Sniffing, Spoffing, XSS, Hijacking, Backdoor, Flooding, Password, Guessing;
 - d. sporządzeniu raportu zawierającego minimum: opis stanu faktycznego bezpieczeństwa wdrażanego systemu informatycznego, opis wyników przeprowadzonych testów,

rekomendacje dla przyszłych działań związanych z użytkowaniem wdrażanego systemu w kontekście bezpieczeństwa systemu.

5. W przypadku zrealizowania tej części przedmiotu zamówienia przed innymi zapewnienie opieki powdrożeniowej systemu w okresie do podpisania końcowego protokołu odbioru polegającej na:
 - a. świadczeniu pomocy technicznej,
 - b. świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego Oprogramowania,
 - c. dostarczaniu nowych wersji Oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów,
 - d. przekazywaniu w terminach uprzedzających datę wejścia w życie znowelizowanych lub nowych przepisów prawa nowych wersji Oprogramowania, włącznie z koniecznym w tym zakresie udzieleniem licencji do nowej wersji systemu, pod warunkiem, że zmiany prawne zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie. W przypadku, jeżeli zmiany nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie Wykonawca zobligowany jest do ich wprowadzenia w ciągu 30 dni roboczych od dnia wprowadzenia przepisu w życie,
 - e. dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji Oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
 - f. dostarczaniu nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego Oprogramowania,
 - g. świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu,
 - h. podejmowaniu czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania.
6. Przekazanie po wdrożeniu Zamawiającemu wszelkie niezbędne dokumenty w celu umożliwienia mu korzystania z wdrożonego Oprogramowania. Dokumenty jakie powinny zostać przekazane to minimum:
 - a. instrukcja użytkownika,
 - b. instrukcja administratora, obejmująca co najmniej: opisy procedur instalacji oprogramowania, jego parametryzacji, procedur zakładania i nadawania uprawnień dla użytkowników,
 - c. dokumentacja techniczna, obejmująca co najmniej opis architektury technicznej oprogramowania, w tym wykaz elementów oprogramowania, wymagań sprzętowych, wskazanie infrastruktury, na której zainstalowano oprogramowanie, skrypty, programy oraz wszelka inna dokumentacja pozwalająca na przeniesienie aplikacji z bazą danych na inny serwer,
 - d. dostarczenie wszelkich niezbędnych materiałów uzupełniających do powyższej dokumentacji powykonawczej, które są konieczne do właściwej eksploatacji,
 - e. opis interfejsów integracyjnych i struktury rekordów danych zapisywanych w bazie systemu,
 - f. raport z przeprowadzonych testów penetracyjnych dla wdrożonego systemu informatycznego.

2.8.ZAKUP USŁUG OPRACOWANIA I WDROŻENIA E-USŁUG REKRUTACJI ZDALNYCH (1 SZT.).

Usługa opracowania i wdrożenia e-usług na 5. poziomie dojrzałości obejmuje:

1. Odzwzorowanie procesów biznesowych związanych ze świadczeniem e-usług w systemach informatycznych wspierających świadczenie e-usług publicznych.
2. Opracowanie kart usług zawierające podstawowe informacje dotyczące specyfiki danej usługi publicznej.
3. Opracowanie zbioru danych, które będą określać zestaw, sposób oznaczania, wymagalność elementów treści i metadanych dokumentu elektronicznego dla każdej e-usługi publicznej.
4. Opracowanie szablonów umożliwiających wygenerowanie dokumentu elektronicznego – odpowiedzi w systemie/module odpowiednim dla typu sprawy.
5. Udostępnienie opracowanych e-usług w części front-office oferowanego rozwiązania.
6. Wszystkie opracowane w ramach zadania e-usługi muszą spełniać wymagania 5. poziomu dojrzałości i umożliwiać zdalne załatwienie sprawy.

Lista e-usług, jakie muszą zostać uruchomione w ramach zadania:

1. Prowadzenie usług zdalnej rekrutacji do żłobków.
2. Prowadzenie usług zdalnej rekrutacji do szkół.
3. Prowadzenie usług zdalnej rekrutacji do przedszkoli.

3. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA CZĘŚCI NR 2.

3.1. POJĘCIA I DEFINICJE.

Zamawiający na potrzeby niniejszego postępowania w części nr 2 posługuje się w dokumentacji niżej określonymi skrótami i definicjami:

1. Architektura systemu informatycznego – opis składników systemu informatycznego, powiązań i relacji pomiędzy tymi składnikami.
2. Awaria - krytycznie wadliwa praca Systemu lub jego części, niezgodna z Dokumentacją lub warunkami Umowy, polegająca na zatrzymaniu lub zakłóceniu pracy Systemu lub jego części w takim zakresie, że nie istnieje możliwość realizacji przez Zamawiającego istotnych dla jego organizacji procesów (na przykład: niedostępne są usługi dla mieszkańców będące celem zamówienia, czy też niemożliwe jest terminowe wypełnienia przez Zamawiającego obowiązków wynikających z przepisów wewnętrznych lub zewnętrznych) lub też nieprawidłowość pracy części Systemu w takim zakresie, że kontynuowanie jego działania doprowadziłoby do utraty danych lub naruszenia ich spójności, w przypadku Awarii nie jest możliwe prawidłowe użytkowanie Systemu z powodu w szczególności uszkodzenia lub utraty spójności danych, struktur danych lub błędnego funkcjonowania platformy systemowo-sprzętowej.
3. Autentyczność – właściwość polegająca na tym, że pochodzenie lub zawartość danych opisujących obiekt są takie, jak deklarowane.
4. 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.
5. Błąd - wadliwa praca Systemu lub jego części, niezgodna z Dokumentacją lub warunkami Umowy, polegająca na zakłóceniu pracy Systemu lub jego części innym niż Awaria.
6. Dane – wartości logiczne, liczbowe, tekstowe, jakościowe lub ich zbiory, które można rozpatrywać w powiązaniu z określonymi zasobami lub w oderwaniu od jakichkolwiek zasobów, podlegające przetwarzaniu w toku określonych procedur.
7. Dane referencyjne – dane opisujące cechę informacyjną obiektu pierwotnie wprowadzone do rejestru publicznego w wyniku określonego zdarzenia, z domniemania opatrzone atrybutem autentyczności.
8. Dni robocze – wszystkie dni z pominięciem sobót, niedziel i świąt ustawowo wolnych od pracy.
9. Dokumentacja – wszelka dokumentacja dotycząca Oprogramowania lub jakichkolwiek innych prac Wykonawcy, która jest dostarczana przez Wykonawcę Zamawiającemu w ramach realizacji Umowy. W skład Dokumentacji wchodzi w szczególności Dokumentacja Standardowa oraz Dokumentacja Dedykowana.
10. Dokumentacja Standardowa – dokumentacja Oprogramowania opracowana niezależnie od niniejszego zamówienia (dostarczana na przykład przez producenta).
11. Dokumentacja Dedykowana – dokumentacja opracowana w związku z realizacją Umowy.
12. Dostępność – właściwość określająca, że zasób systemu informatycznego jest możliwy do wykorzystania na żądanie, w założonym czasie, przez podmiot uprawniony do pracy w systemie informatycznym.
13. ePUAP (elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej) – ogólnopolska platforma informatyczna służąca do komunikacji obywateli z jednostkami administracji publicznej

- w ujednolicony, standardowy sposób. Usługodawcami są jednostki administracji publicznej oraz instytucje publiczne (zwłaszcza podmioty wykonujące zadania zlecone przez państwo).
14. ESP – Elektroniczna Skrzynka Podawcza platformy ePUAP, aplikacja do komunikacji elektronicznej, która służy przekazywaniu informacji w formie elektronicznej do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci. ESP umożliwia instytucjom publicznym wywiązywanie się z obowiązku, wynikającego z ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, w zakresie przyjmowania dokumentów w postaci elektronicznej.
 15. e-usługi (usługi on-line) - usługi, których świadczenie odbywa się za pomocą Internetu, jest zautomatyzowane (może wymagać niewielkiego udziału człowieka) i zdalne. Od usługi w ujęciu tradycyjnym, e-usługę odróżnia brak udziału człowieka po drugiej stronie oraz świadczenie na odległość.
 16. e-dojrzałość usługi publicznej – zakres, w jakim dana sprawa może zostać załatwiona przez Internet, mierzony 5-stopniową skalą:
 - a. informacja o możliwości skorzystania z usługi,
 - b. interakcja (możliwość pobrania formularza),
 - c. dwustronna interakcja (możliwość pobrania i odesłania formularza),
 - d. pełna transakcyjność (pełne załatwienie sprawy, łącznie z ewentualną płatnością),
 - e. personalizacja (dostosowanie usługi do indywidualnych preferencji, np. przypominająca informacja sms).
 17. e-usługi poziom 4 - pełna transakcyjność (pełne załatwienie sprawy, łącznie z ewentualną płatnością) – całość usługi realizowana jest w postaci elektronicznej, w szczególności zaś: dostarczenie wszystkich dokumentów i doręczeń w postaci elektronicznej; brak czynności, które obywatel lub przedsiębiorca musiałby wykonać w postaci papierowej; w przypadku wymagania dokonania płatności – możliwość dokonania tej płatności w postaci elektronicznej.
 18. e-usługi poziom 5 - personalizacja – usługi spersonalizowane, udostępniane w całości poprzez sieć, włączając podejmowanie decyzji oraz jej dostarczanie (nie jest potrzebna forma papierowa na żadnym etapie realizacji usługi; mieszkaniowiec nie musi przychodzić do JST na żadnym etapie załatwiania sprawy, a pracownik JST nie musi wydawać formularzy, wyjaśniać jak je wypełniać ani ręcznie wprowadzać danych do systemu dziedzinowego; system informatyczny automatycznie weryfikuje dane z formularzy). Dodatkowo e-usługi na poziomie 5 muszą cechować się personalizacją, czyli przykładowo muszą oferować częściowe samo uzupełnienie oferowanych w ramach e-usługi formularzy, wysyłkę informacji o zbliżającej się konieczności wykonania konkretnej czynności w ramach realizacji usługi.
 19. Ewidencja – rejestr wraz z określonymi procedurami aktualizacji, którego atrybuty mogą stanowić referencję do obiektów w innych rejestrach i ewidencjach.
 20. GML – język znaczników geograficznych, oparty na formacie XML, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, przeznaczony do zapisu danych przestrzennych w celu ich wymiany między systemami informatycznymi.
 21. Infrastruktura Zamawiającego – infrastruktura informatyczna (w tym sprzęt i oprogramowanie) użytkowana przez Zamawiającego niebędąca przedmiotem Zamówienia, przeznaczona przez Zamawiającego do wykorzystania na cele wdrożenia i eksploatacji Systemu (na przykład: stacje robocze, infrastruktura sieciowa, serwery).
 22. Integralność – właściwość polegająca na tym, że zasób systemu informatycznego nie został zmodyfikowany w sposób nieuprawniony.

23. Interoperacyjność – zdolność różnych podmiotów oraz używanych przez nie systemów informatycznych i rejestrów publicznych do współdziałania na rzecz osiągnięcia wzajemnie korzystnych i uzgodnionych celów, z uwzględnieniem współdzielenia informacji i wiedzy przez wspierane przez nie procesy biznesowe realizowane za pomocą wymiany danych za pośrednictwem wykorzystywanych przez te podmioty systemów informatycznych.
24. Informacja – dane, które dostarczają opisu właściwości lub stanu wybranych obiektów lub opisują relacje pomiędzy obiektami lub wartościują poszczególne obiekty lub opisują stan układu obiektów należących do pewnego zbioru w odniesieniu do innego układu.
25. KRI - Krajowe Ramy Interoperacyjności – zestaw wymagań semantycznych, organizacyjnych oraz technologicznych dotyczących interoperacyjności systemów teleinformatycznych i rejestrów publicznych, określonych w Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 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. 2024 poz. 773),
26. Model usługowy – model architektury, w którym dla użytkowników zdefiniowano stanowiące odrębną całość funkcje systemu informatycznego (usługi sieciowe) oraz opisano sposób korzystania z tych funkcji, inaczej system zorientowany na usługi (Service Oriented Architecture – SOA).
27. Modernizacja – udoskonalenie, rozbudowa funkcjonującego w JST systemu informatycznego, modułu lub aplikacji.
28. Moduł – wyodrębniona część Systemu, o określonych funkcjonalnościach.
29. Obejście - przywrócenie działania Systemu poprzez zminimalizowanie uciążliwości Błędu, bez usunięcia tego Błędu.
30. Oprogramowanie – dowolny element oprogramowania wytworzonego i/lub dostarczanego i wdrażanego i/lub modyfikowanego i rozbudowywanego w ramach realizacji Umowy. Oprogramowanie musi być zgodne z wymaganiami wskazanymi w SOPZ. W skład Oprogramowania wchodzi: Oprogramowanie Wspomagające i Oprogramowanie Aplikacyjne.
31. Oprogramowanie Wspomagające – wszelkie programy komputerowe w postaci kodu wynikowego, do których autorskie prawa majątkowe przysługują osobom trzecim, a na które Wykonawca na podstawie Umowy udziela Zamawiającemu licencji lub sublicencji oraz powiązane z nimi nośniki, dokumentacje, instrukcje i aktualizacje tychże programów komputerowych, niezbędne do działania Systemu, w tym systemy operacyjne, oprogramowanie bazodanowe oraz sterowniki.
32. Oprogramowanie Aplikacyjne – oprogramowanie wdrażane w ramach Umowy, istniejące i dystrybuowane przez Wykonawcę niezależnie od niniejszej Umowy, w tym: modyfikowane i rozbudowywane na potrzeby realizacji Umowy i/lub wdrażane w ramach rozwiązań równoważnych oraz oprogramowanie wytworzone w trakcie realizacji Umowy, powstałe w wyniku prac programistycznych na potrzeby uruchomienia Systemu. Do Oprogramowania Aplikacyjnego zalicza się ponadto oprogramowanie funkcjonujące w jednostce Zamawiającego, o ile jego modyfikacja bądź rozbudowa stanowi przedmiot Umowy.
33. Podmiot – osoba fizyczna, prawna, jednostka nieposiadająca osobowości prawnej.
34. Podpis osobisty - zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego.

35. Podpis zaufany – podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający: dane identyfikujące osobę, identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, czas jego złożenia.
36. Profil zaufany – bezpłatna metoda potwierdzania tożsamości obywatela w systemach elektronicznej administracji – odpowiednik bezpiecznego podpisu elektronicznego, weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym. Wykorzystując profil zaufany obywatel może załatwić sprawy administracyjne (np. wnoszenie podań, odwołań, skarg) drogą elektroniczną bez konieczności osobistego udania się do urzędu.
37. Projekt - projekt pn. „Cyfryzacja i elektronizacja usług publicznych na terenie MOF Opole Lubelskie – projekt partnerski” realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet II Transformacja gospodarcza i cyfrowa regionu, Działanie 2.2 Cyfrowe Lubelskie w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskich Obszarów Funkcjonalnych.
38. Rejestr – uporządkowany, wyposażony w system identyfikatorów wykaz zasobów wraz z atrybutami.
39. Rejestr publiczny – rejestr, ewidencja, wykaz, lista, spis albo inna forma ewidencji, służące do realizacji zadań publicznych, prowadzone przez podmiot publiczny na podstawie odrębnych przepisów ustawowych.
40. SOPZ – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, niniejszy załącznik.
41. SRP – System Rejestrów Państwowych, łączy dziewięć rejestrów: PESEL, Rejestr Dowodów Osobistych, Rejestr Dokumentów Paszportowych, Rejestr Stanu Cywilnego, Rejestr Danych Kontaktowych, System Odznaczeń Państwowych, Centralny Rejestr Sprzeciwów, Centralny Rejestr Wyborców, Rejestr zastrzegania numerów PESEL.
42. Środki komunikacji elektronicznej - środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2020 poz. 344).
43. Siła Wyższa – zdarzenia, którym Strony nie mogą zapobiec ani których nie mogą uniknąć, pomimo zachowania należytej staranności, w szczególności takie jak katastrofy naturalne, działania wojenne, ataki terrorystyczne, strajki, rozruchy lub inne podobne zdarzenia, które traktowane są na gruncie prawa polskiego lub polskich zwyczajów handlowych jako Siła Wyższa, na które Strony nie mają wpływu.
44. System – spójna całość Oprogramowania - wraz z niezbędną do jego poprawnego działania infrastrukturą, nośnikami, Dokumentacją, umożliwiającą osiągnięcie określonego rezultatu, tj. udostępnienia mieszkańcom usług publicznych drogą elektroniczną w oparciu o współpracujące ze sobą systemy informatyczne. Na System składają się wszystkie elementy zamówienia wskazane w SOPZ.
45. TERYT - Krajowy Rejestr Urzędowy Podziału Terytorialnego Kraju; rejestr urzędowy podziału terytorialnego Polski, prowadzony przez Główny Urząd Statystyczny.
46. UPO – Urzędowe Poświadczenie Odbioru, wiadomość elektroniczna stanowiąca dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata.
47. Utwory - wszystkie utwory w rozumieniu Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych dostarczane lub wytwarzane w ramach realizacji przedmiotu Umowy.
48. Wada – wadliwa praca Systemu lub jego części polegające na nienależytym działaniu jego części, nieograniczająca działania Systemu, nie mająca istotnego wpływu na jego zastosowanie.
49. Wdrożenie – całokształt prac wykonanych przez Wykonawcę w celu umożliwienia samodzielnej eksploatacji Systemu przez pracowników Zamawiającego.

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

3.2.WYMAGANIA PRAWNE.

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

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2024 poz. 572);
2. 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 r. Nr 14 poz. 67);
3. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164);
4. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1517);
5. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1518);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z 14.09.2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. 2018 poz. 180);
7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1519);
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781);
9. Ustawa z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz.U. 2023 poz. 1206);
10. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
11. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. 2024 poz. 632);
12. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE;
13. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. 2024 poz. 1725);
14. Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz.U. 2024 poz. 1077);
15. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2022 poz. 902);
16. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 poz. 1411).

17. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. 2007 r. Nr 10 poz. 68);
 18. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1024 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie otwartych danych i ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 172/56);
 19. Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz.U. 2023 poz. 2551);
 20. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2024 poz. 1513);
 21. Ustawa z dnia 5 lipca 2002 r. o ochronie niektórych usług świadczonych drogą elektroniczną opartych lub polegających na dostępie warunkowym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1341);
 22. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2024 poz. 1557);
 23. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 września 2005 r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz.U. 2018 poz. 29);
 24. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 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. 2024, poz. 773);
 25. 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 r. Nr 217 poz. 1836);
 26. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2023 poz. 1440);
 27. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/882 z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie wymogów dostępności produktów i usług (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 151/70);
 28. Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. 2024 poz. 1045);
 29. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024. poz. 609);
 30. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 wraz z załącznikami;
- i/lub innymi, które zastąpią ww. na etapie wdrożenia Systemu.

3.3.WYMAGANIA OGÓLNE DLA SYSTEMU I JEGO ELEMENTÓW.

1. Dostarczane Oprogramowanie musi zapewniać odpowiednią wydajność, niezawodność, a także uwzględniać charakter działalności jednostki Zamawiającego.
2. System powinien zostać zaprojektowany z założeniem reużywalności danych, komponentów technicznych, dokumentacji, doświadczeń, standardów i modeli. Oznacza to m.in., że System powinien wykorzystywać i/lub integrować się z rozwiązaniami dostępnymi na szczeblu centralnym, takimi jak mechanizmy uwierzytelniania przy wykorzystaniu Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej z uwzględnieniem Profilu Zaufanego, formularze ePUAP, usługi takie jak Krajowy system e-Doręczeń, mObywatel itp., w zakresie w jakim jest to zgodne z celami projektu i zakładaną docelową funkcjonalnością Systemu. Na poziomie jednostki Zamawiającego oznacza to, że założono wykorzystanie funkcjonujących systemów informatycznych i ich modernizację oraz rozbudowę, z zastrzeżeniem, że ze względu na konkurencyjny charakter postępowania Zamawiający dopuszcza ich wymianę na rozwiązania nowe, na warunkach opisanych w dalszej części niniejszego dokumentu.
3. Dostarczane Oprogramowanie Aplikacyjne musi w całości posiadać polskojęzyczny interfejs i instrukcję obsługi w języku polskim. W języku polskim muszą być również wyświetlane wszystkie komunikaty przekazywane przez System.
4. Dostarczane Oprogramowanie Aplikacyjne musi działać w modelu przetwarzania transakcyjnego, gwarantującego bezpieczeństwo danych.
5. Dostarczane Oprogramowanie Aplikacyjne musi przechowywać wszystkie dane w postaci relacyjnej bazy danych. System powinien umożliwiać pracę na bazie typu Open Source bądź na komercyjnym systemie bazodanowym. Wykonawca musi mieć przy tym na uwadze, że rodzaj zastosowanej bazy danych lub ewentualne ograniczenia wynikające z dostarczonych licencji nie mogą mieć negatywnego wpływu na wydajność Systemu; Wykonawca odpowiedzialny jest za dobór rozwiązania bazodanowego zapewniającego odpowiednią wydajność. Dopuszcza się przechowywanie poza bazą danych plików w postaci repozytorium dyskowego. Ich integralność z systemem musi być zapewniona przez metadane opisujące poszczególne pliki.
6. Dostarczane Oprogramowanie Aplikacyjne musi cechować się przyjaznym interfejsem użytkownika wykorzystującym: menu, moduły, listy, formularze, przyciski, referencje (linki) itp.
7. Elementy Systemu udostępniające e-usługi uruchamiane w ramach zamówienia powinny być zaprojektowane w oparciu o metody projektowania zorientowanego na użytkownika; rekomenduje się uwzględnienie norm: ISO 13407:1999, ISO/TR 16982:2002 4 i ISO-9241.
8. Dostarczone Oprogramowanie Aplikacyjne musi:
 - a. działać w dowolnej sieci komputerowej TCP/IP,
 - b. być poprawnie obsługiwane z dowolnego komputera, na którym zainstalowany jest system Windows lub Linux,
 - c. umożliwiać pracę jedno- i wielostanowiskową oraz zapewniać jednokrotne wprowadzanie danych tak, aby były one widoczne dla wszystkich użytkowników (przy czym system powinien uniemożliwiać próbę jednoczesnej modyfikacji tych samych danych przez różnych użytkowników; system musi blokować operacje użytkownika, który chce wykonać działanie na danych będących już w trakcie modyfikacji),
 - d. w zakresie wydruków - wykorzystywać funkcjonalność systemu operacyjnego i umożliwiać wydruk na dowolnej drukarce zainstalowanej i obsługiwanej w systemie operacyjnym, na którym zostanie uruchomione oprogramowanie (drukarki lokalne, drukarki sieciowe),

- e. umożliwiać wykorzystanie bezpiecznego protokołu komunikacji pomiędzy stacją roboczą a serwerem, na którym są zainstalowane, w celu zabezpieczenia poufności danych (w zakresie właściwym dla poszczególnych elementów systemu),
 - f. dla zastosowań, o których mowa w punkcie powyżej, Wykonawca dostarczy certyfikaty SSL klasy co najmniej DV (Domain Validation) i zapewni ich ważność co najmniej na okres zaoferowanej gwarancji na System.
9. Rozwiązania muszą być wyposażone w mechanizmy zapewniające bezpieczeństwo danych osobowych oraz mechanizmy autoryzacji, w tym w odniesieniu do danych osobowych w bazach danych muszą być zapisywane informacje o dodaniu rekordu (data i godzina operacji, użytkownik), o ostatniej modyfikacji rekordu (data i godzina operacji, użytkownik) oraz źródła danych (w przypadku zbierania danych nie od osoby, której one dotyczą).
10. Dostarczone rozwiązania muszą cechować się skalowalnością zarówno pod względem ilości przetwarzanych danych, jak i liczby użytkowników.
11. Dostarczane rozwiązania muszą w najszerszym możliwym zakresie być oparte na otwartych specyfikacjach i standardach, otwartych formatach danych na potrzeby ich wymiany, a w innych wypadkach na powszechnie uznanych dobrych praktykach branżowych.
12. Dostarczane rozwiązania muszą posiadać możliwość wymiany danych z innymi systemami teleinformatycznymi za pomocą protokołów komunikacyjnych i szyfrujących. Wszystkie interfejsy zewnętrzne dostarczanych systemów, jeżeli to możliwe, powinny być oparte na standardowych rozwiązaniach - w obszarach stosowalności standardów wymienionych w Rozporządzeniu w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (dalej: Rozporządzenie lub Rozporządzenie KRI), a w pozostałych obszarach będą stosowane powszechnie stosowane standardy (w szczególności standardy otwarte). Ponadto dostarczane rozwiązania muszą:
- a. stosować kodowanie znaków według standardu Unicode UTF-8 w dokumentach wysyłanych z systemu,
 - b. w przypadku udostępnienia zasobów informacyjnych – udostępniać je co najmniej w jednym z formatów wymienionych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia,
 - c. umożliwiać integrację z innymi systemami za pomocą usług Webservice wykorzystujących protokół SOAP lub w formie pliku XML.
13. Dostarczane rozwiązania muszą spełniać wymagania określone w Rozporządzeniu KRI w obszarze zarządzania bezpieczeństwem informacji, w szczególności:
- a. dane przetwarzane przez Oprogramowanie Aplikacyjne będą zabezpieczone w sposób uniemożliwiający nieuprawnionemu jej ujawnienie, modyfikacje, usunięcie lub zniszczenie (poprzez możliwość zastosowania odpowiedniego systemu uprawnień),
 - b. Oprogramowanie Aplikacyjne musi być wyposażone w mechanizmy chroniące przed błędami, utratą, nieuprawnioną modyfikacją,
 - c. dostarczane rozwiązania powinny wykorzystywać mechanizmy kryptograficzne w zakresie adekwatnym dla poszczególnych elementów Systemu,
 - d. dostarczane rozwiązania posiadać możliwość tworzenia tzw. logów, czyli zapisów w dziennikach systemu informacji pozwalających na rozliczalność i autentyczność informacji.
14. Wdrożone rozwiązania muszą zapewniać możliwość tworzenia kopii zapasowych danych.

15. System musi zawierać mechanizmy / narzędzia, które umożliwią Zamawiającemu monitorowanie i raportowanie wskaźnika rezultatu projektu: „Użytkownicy nowych i zmodernizowanych publicznych usług, produktów i procesów cyfrowych”. Wykonawca zaprojektuje odpowiednie rozwiązania w ww. zakresie na etapie analizy przedwdrożeniowej i przed ich realizacją przedstawi do akceptacji Zamawiającego. Wykonawca dołączy do Dokumentacji Powdrożeniowej instrukcję korzystania w ww. mechanizmów / narzędzi.
16. System musi zawierać mechanizmy / narzędzia, które umożliwią Zamawiającemu monitorowanie udostępnianych w ramach projektu e-usług pod kątem dostępności, użyteczności graficznych interfejsów dla wszystkich interesariuszy, ciągłości działania i powszechności wykorzystania oraz satysfakcji użytkowników. Wśród tych narzędzi muszą być uwzględnione m.in. sondaże i ankiety. Wykonawca zaprojektuje odpowiednie rozwiązania w ww. zakresie na etapie analizy przedwdrożeniowej i przed ich realizacją przedstawi do akceptacji Zamawiającego. Wykonawca uwzględni w Dokumentacji Powdrożeniowej instrukcję korzystania w ww. mechanizmów / narzędzi.
17. System musi zapewniać mechanizmy umożliwiające monitorowanie jego działania w trybie ciągłym oraz mechanizmy sygnalizujące incydenty bezpieczeństwa. Wykonawca zaprojektuje odpowiednie rozwiązania w ww. zakresie na etapie analizy przedwdrożeniowej i przed ich realizacją przedstawi do akceptacji Zamawiającego. Wykonawca uwzględni w Dokumentacji Powdrożeniowej instrukcję korzystania w ww. mechanizmów.
18. Oprogramowanie Aplikacyjne w części publicznej (tzn. udostępnionej poprzez sieć Internet mieszkańcom - użytkownikom niebędącym pracownikami jednostek organizacyjnych Zamawiającego – tzw. front-office) musi uwzględniać możliwości i potrzeby osób niepełnosprawnych, w tym postanowienia WCAG 2.0 (z uwzględnieniem poziomu AA) tj. wytycznych dotyczących dostępności treści internetowych zgodnie 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 oraz poprzez spełnienie wymagań określonych w Ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Ponadto rozwiązania udostępniane w części publicznej muszą zapewniać dostępność na poziomie wyższym niż ww. minimum w zakresie następujących kryteriów sukcesu (*success criteria*):
 - Zasada nr 1: Postrzegalność — informacje oraz komponenty interfejsu użytkownika muszą być przedstawione użytkownikom w sposób dostępny dla ich zmysłów.
 - Wytyczna 1.4 Możliwość rozróżnienia: Użytkownik powinien móc dobrze widzieć bądź słyszeć treści — mieć możliwość oddzielenia informacji od tła.
 - Kryterium sukcesu 1.4.6. Wzmocniony kontrast: wizualne przedstawienie tekstu lub obrazu tekstu, posiada kontrast wynoszący przynajmniej 7:1 (Poziom AAA);
 - Zasada nr 2: Funkcjonalność — komponenty interfejsu użytkownika oraz nawigacja muszą być możliwe do użycia.
 - Wytyczna 2.4 Możliwość nawigacji: Dostarczenie narzędzi ułatwiających użytkownikowi nawigowanie, znajdowanie treści i ustalanie, gdzie się w danym momencie znajduje.
 - Kryterium sukcesu 2.4.9. Cel łączy (z samego łączy): Dostępny jest mechanizm umożliwiający zidentyfikowanie celu każdego łączy z samej jego treści, poza

tymi przypadkami, kiedy cel łączy i tak byłby niejasny dla użytkowników (Poziom AAA);

- Zasada nr 3: Zrozumiałość — informacje oraz obsługa interfejsu użytkownika muszą być zrozumiałe:
 - Wytyczna 3.2 Przewidywalność: Strony internetowe powinny otwierać się i działać w przewidywalny sposób.
 - Kryterium sukcesu 3.2.5 Zmiana na żądanie: Zmiany kontekstu inicjowane są tylko na żądanie użytkownika, lub też istnieje mechanizm pozwalający na wyłączenie takich zmian (Poziom AAA);
 - Wytyczna 3.3 Pomoc przy wprowadzaniu informacji: Istnieje wsparcie dla użytkownika, by mógł uniknąć błędów lub je skorygować.
 - Kryterium sukcesu 3.3.5 Pomoc: Dostępna jest pomoc kontekstowa (Poziom AAA).
19. Wszystkie rozwiązania front-office, o których mowa w ust. powyżej, które są dostarczane w ramach jednej części zamówienia, muszą posiadać ujednolicony, prosty, przejrzysty i intuicyjny interfejs.
 20. Zamawiający wymaga by Oprogramowanie w części publicznej (opublikowane w sieci Internet) miało jeden, wspólny i spójny interfejs graficzny użytkownika. W szczególności Oprogramowanie musi spełniać minimum następujące wymogi łącznie:
 - a. Jedna, wspólna kolorystyka.
 - b. Spójny wygląd formularzy.
 - c. Podobne operacje muszą być realizowane w ten sam sposób.
 - d. Informacje zwrotne muszą być prezentowane w ten sam sposób.
 21. Rozwiązania front-office powinny poprawnie działać z minimum 3 spośród 5 najbardziej popularnych przeglądarek w Polsce w ich najnowszych wersjach zgodnie ze statystyką prowadzoną na stronie <http://gs.statcounter.com/> za okres 12 miesięcy poprzedzających miesiąc ogłoszenia postępowania określoną dla komputerów stacjonarnych „desktop”, bez konieczności instalacji dodatkowego oprogramowania po stronie użytkownika (wymaganie dotyczy rozwiązań front-office, tj. funkcjonalności udostępnionych poprzez sieć Internet mieszkańcom - użytkownikom niebędącym pracownikami Zamawiającego).
 22. Korzystanie przez usługobiorcę z rozwiązań front-office musi być możliwe różnymi kanałami dostępu, niezależnie od miejsca przebywania i wykorzystywanej technologii – dostęp do publicznej części wdrażanych rozwiązań może być zależny jedynie od posiadania dostępu do Internetu i przeglądarki.
 23. Rozwiązania front-office muszą być dostępne przez strony responsywne.
 24. Rozwiązania front-office muszą zapewniać możliwość wielojęzycznej komunikacji z użytkownikiem i obywatelem. Zamawiający wymaga dostępności językowej co najmniej dla języka angielskiego oraz ukraińskiego. Zamawiający dopuszcza uzyskanie wielojęzyczności poprzez wykorzystanie narzędzi zewnętrznych np. automatycznych translatorów pod warunkiem, że Zamawiający nie będzie zobowiązany do ponoszenia dodatkowych opłat z tego tytułu.
 25. Przebieg interakcji interesanta z rozwiązaniami front-office, w tym zakres i rodzaj pomocy kontekstowej muszą być dostosowane do jego potrzeb i projektowany w oparciu o wiedzę o rzeczywistych zachowaniach użytkowników. Wykonawca uwzględni odpowiednie rozwiązania w ww. zakresie na etapie analizy przedwdrożeniowej i przed ich realizacją przedstawi do akceptacji Zamawiającego.

26. Wykonawca udzieli licencji na dostarczane Oprogramowanie Aplikacyjne na zasadach wskazanych poniżej:

- a. Licencjobiorcą wszystkich licencji będzie Gmina Opole Lubelskie.
- b. Licencje muszą zostać wystawione na czas nieoznaczony (bezterminowy).
- c. Oferowane licencje muszą pozwalać na użytkowanie Oprogramowania zgodnie z przepisami prawa.
- d. Licencja Oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do rozbudowy, zwiększenia ilości serwerów obsługujących oprogramowanie, przeniesienia oprogramowania na inny serwer, rozdzielenia funkcji serwera (osobny serwer bazy danych, osobny serwer aplikacji, osobny serwer plików).
- e. Licencja Oprogramowania musi umożliwiać działanie systemu w formie usługi chmurowej SaaS jak i lokalnie na serwerach Zamawiającego.
- f. Licencja Oprogramowania musi być licencją bez ograniczenia ilości komputerów, serwerów, na których można zainstalować i używać Oprogramowanie.
- g. Licencja na Oprogramowanie nie może w żaden sposób ograniczać sposobu pracy użytkowników końcowych (np. praca w sieci LAN, praca zdalna poprzez Internet).
- h. Licencja Oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do wykonania kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną.
- i. Licencja Oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do instalacji i użytkowania oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych.
- j. Licencja Oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do korzystania z Oprogramowania na dowolnym komputerze klienckim (licencja nie może być przypisana do komputera/urządzenia).
- k. Licencja Oprogramowania musi pozwalać na modyfikację, zmianę, rozbudowę Oprogramowania w celu przystosowania go do potrzeb Zamawiającego w zakresie, w którym Oprogramowanie to umożliwia przez istniejące w Oprogramowaniu mechanizmy konfiguracyjne.
- l. w przypadku, w którym możliwa jest modyfikacja sposobu działania Oprogramowania Aplikacyjnego za pomocą wbudowanych lub dostarczonych narzędzi, w tym parametryzacja i konfiguracja Oprogramowania Aplikacyjnego, tworzenie raportów itp. Zamawiający uprawniony jest do dokonania takich czynności bez konieczności zawierania odrębnych umów lub ponoszenia dodatkowych opłat.
- m. licencja na Oprogramowanie Aplikacyjne obejmuje trwałe lub czasowe zwielokrotnianie Oprogramowania Aplikacyjnego w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, w tym zwielokrotnianie dokonywane podczas wprowadzania, wyświetlania, stosowania, przekazywania lub przechowywania Oprogramowania Aplikacyjnego, co w szczególności oznacza, że licencja nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do wykonania kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną, ani nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do instalacji użytkowania oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych.,

27. Wykonawca udzieli gwarancji na Oprogramowanie Aplikacyjne. Świadczenie usługi gwarancji na Oprogramowanie aplikacyjne w okresie minimum 60 miesięcy rozpocznie swój bieg w dniu następnym po podpisaniu końcowego protokołu odbioru całego przedmiotu zamówienia przez

Zamawiającego. Świadczenie usługi gwarancji ma na celu zapewnienie ciągłości sprawnego działania Oprogramowania aplikacyjnego poprzez realizację działań naprawczych wynikających z analizy ujawnionych problemów, wykrytych błędów i wad Oprogramowania, niewłaściwego działania Oprogramowania, spadku wydajności oraz zmian prawnych uniemożliwiających zgodne z prawem funkcjonowanie Oprogramowania. W szczególności:

- a. Wykonawca zobowiąże się do dostarczania wolnych od wad i zgodnych z aktualnie obowiązującym prawem kolejnych wersji Oprogramowania składającego się na przedmiot zamówienia.
- b. Wykonawca zobowiąże się do aktualizacji dokumentacji użytkownika i/lub administratora.
- c. Wykonawca zapewni w godzinach pracy Urzędu w dni robocze obecność specjalistów mających niezbędną wiedzę i doświadczenie z zakresu eksploatacji przedmiotu zamówienia, którzy będą odpowiedzialni za przyjmowanie zgłoszeń i realizację działań naprawczych wynikających z analizy ujawnionych problemów, wykrytych błędów i wad Oprogramowania, niewłaściwego działania Oprogramowania, spadku wydajności.
- d. W ramach gwarancji Wykonawca będzie zobowiązany do nieodpłatnego:
 - i. usuwania błędów, awarii, wady z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę będących konsekwencją wystąpienia: błędów w systemie, błędów lub wady fizycznej pakietu aktualizacyjnego lub instalacyjnego, błędów w dokumentacji administratora lub w dokumentacji użytkownika, błędów w wykonaniu usług przez Wykonawcę;
 - ii. usuwania błędów, awarii, wady związanych z realizacją usługi wdrożenia Oprogramowania;
 - iii. usuwania błędów lub awarii spowodowanych aktualizacjami Oprogramowania.
- e. Wykonawca będzie musiał informować Zamawiającego o dostępnych aktualizacjach i poprawkach Oprogramowania najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia publicznego udostępnienia aktualizacji bądź poprawki.
- f. Zgłaszający, w przypadku wystąpienia błędów, awarii, wady przesyłać będzie do Wykonawcy przy pomocy środków komunikacji formularz zgłoszenia wystąpienia błędów/awarii/wady.
- g. Wykonawca zapewni dostosowanie Oprogramowania do obowiązujących przepisów nie później niż w dniu ich wejścia w życie, chyba że, zmiany prawne nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie. W przypadku, jeżeli zmiany nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie Wykonawca zobligowany jest do ich wprowadzenia w ciągu 30 dni roboczych od dnia wprowadzenia przepisu w życie.
- h. Zgłoszenia będą klasyfikowane na awarie, błędy i wady.
- i. Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia awarii, błędów i wad co najmniej w następujących terminach:
 - i. Awaria w terminie 2 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę,
 - ii. Błędy w terminie 6 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę,
 - iii. Wady w terminie 10 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę.

3.4. OGÓLNE WYMAGANIA DOTYCZĄCE WDROŻEŃ I DOSTAW.

1. Wykonawca opracuje Koncepcję Systemu, według której będzie realizował zamówienie. Koncepcja Systemu musi uwzględniać efekty analizy przedwdrożeniowej zgodnie z wymaganiami niniejszego załącznika. Koncepcja Systemu musi jednoznacznie wskazywać dla każdego elementu Systemu opisanego w niniejszym Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia konkretny moduł Oprogramowania Aplikacyjnego (jego producenta, nazwę i wersję), który będzie realizował daną grupę funkcjonalności.
2. Ogólne warunki dostawy Oprogramowania Wspomagającego:
 - a. Dostarczane Oprogramowanie Wspomagające musi być fabrycznie nowe, nieużywane, nieuszkodzone i nieobciążone prawami osób trzecich.
 - b. Dostarczane Oprogramowanie Wspomagające musi pochodzić z oficjalnego kanału dystrybucyjnego w UE.
3. Wykonawca skonfiguruje urządzenia sieciowe wchodzące w skład Infrastruktury Zamawiającego, jeśli jest to konieczne dla prawidłowego wykorzystania dostarczanych systemów informatycznych, w szczególności – dla świadczenia planowanych do uruchomienia e-usług.
4. Po zakończeniu prac wdrożeniowych Wykonawca przekaze Zamawiającemu wszelkie niezbędne dokumenty umożliwiające eksploatację i obsługę wdrożonego oprogramowania (Dokumentację Powdrożeniową). Na Dokumentację Powdrożeniową muszą składać się co najmniej:
 - a. instrukcja użytkownika, która dla każdego elementu Oprogramowania Aplikacyjnego musi zawierać opis funkcji programu, wyjaśniać zasady pracy z programem oraz zawierać opisy przykładowych scenariuszy pracy,
 - b. instrukcja administratora, obejmująca co najmniej: opisy procedur instalacji oprogramowania, jego parametryzacji, procedur zakładania i nadawania uprawnień dla użytkowników,
 - c. dokumentacja techniczna, obejmująca co najmniej opis architektury technicznej oprogramowania, w tym wykaz elementów oprogramowania, wymagań sprzętowych, wskazanie infrastruktury, na której zainstalowano oprogramowanie, skrypty, programy oraz dokumentacja opisująca przeniesienie aplikacji z bazą danych na inny serwer,
 - d. opis interfejsów integracyjnych i struktury rekordów danych zapisywanych w bazie systemu,
 - e. dostarczenie wszelkich niezbędnych materiałów uzupełniających do powyższej dokumentacji powykonawczej, które są konieczne do właściwej eksploatacji,
 - f. raport z przeprowadzonych testów penetracyjnych dla wdrożonego systemu informatycznego.
5. Wykonawca opracuje procedury tworzenia kopii zapasowych danych przetwarzanych przez Oprogramowanie Aplikacyjne będące przedmiotem zamówienia i przekaze je wraz z Dokumentacją Powdrożeniową (dotyczy rozwiązań back-office).

3.5. WDRAŻANE E-USŁUGI PUBLICZNE.

W ramach zamówienia należy wdrożyć poniżej wskazane e-usługi elektroniczne na 5 poziomie dojrzałości. Usługa opracowania i wdrożenia e-usług poziomie dojrzałości obejmuje:

1. Odzwzorowanie procesów biznesowych związanych ze świadczeniem e-usług w systemach informatycznych wspierających świadczenie e-usług publicznych (w tym w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją, systemach dziedzinowych – w zakresie w jakim wynika to ze specyfiki danej e-usługi).
2. Opracowanie kart usług zawierających podstawowe informacje dotyczące specyfiki danej usługi publicznej.
3. Opracowanie zbioru danych, które będą określać zestaw, sposób oznaczania, wymagalność elementów treści i metadanych dokumentu elektronicznego dla każdej e-usługi publicznej.
4. Analizę dostępności formularzy elektronicznych w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych w przypadku e-usług, dla których jednostka Zamawiającego nie udostępnia odpowiednich formularzy na ePUAP pod kątem możliwości ich wykorzystania w celu świadczenia wdrażanych w ramach projektu e-usług publicznych.
5. W przypadku, jeżeli nie będzie możliwości wykorzystania dla planowanych do uruchomienia e-usług formularzy dostępnych w CRWDE, lub też formularze ePUAP nie zapewnią odpowiedniej funkcjonalności, prace obejmą opracowanie dedykowanych formularzy dla e-usługi.
6. Formularze ePUAP muszą być zgodne z przepisami stanowiącymi podstawę sporządzenia wzoru dokumentu elektronicznego.
7. Formularze muszą wykorzystywać mechanizmy walidacji wprowadzonych danych zgodnie z walidacją zawartą w schemacie dokumentu.
8. Dopuszcza się wykorzystanie rozwiązań dedykowanych innym niż formularze ePUAP, jeśli dla zapewnienia odpowiedniej funkcjonalności e-usługi jest konieczne wykorzystanie mechanizmów nie obsługiwanych przez platformę ePAUP.
9. Opracowanie szablonów umożliwiających wygenerowanie dokumentu elektronicznego – odpowiedzi/decyzji/zaświadczenia w systemie/module odpowiednim dla typu sprawy.
10. Udostępnienie opracowanych e-usług w części front-office rozwiązania.
11. Lista e-usług publicznych wdrażanych w ramach przedmiotowego zamówienia prezentuje poniższa tabela.

Lp.	Nazwa e-usługi publicznej	Nazwa procesu	Poziom dojrzałości
1.	Udział w konsultacjach społecznych	Prowadzenie konsultacji społecznych	4 PD
2.	Zgłoszenie obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej	Zgłoszenie obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej	4 PD
3.	Składanie i konsultowanie wniosków i propozycji do budżetu partycypacyjnego	Wnioskowanie do budżetu obywatelskiego	4 PD
4.	Zgłoszenie petycji	Zgłoszenie petycji	4 PD

3.6.ZAKUP LICENCJI OPROGRAMOWANIA SYSTEMU KONSULTACJI SPOŁECZNYCH (1 SZT.).

3.6.1. WYMAGANIA OGÓLNE.

1. System musi być oparty o nowoczesne, intuicyjne interfejsy, a projekt graficzny systemu powinien być nowoczesny, zgodny z obecnymi trendami w projektowaniu graficznym uwzględniając przede wszystkim aktualne trendy web design oraz wychodzić naprzeciw oczekiwaniom współczesnego odbiorcy.
2. System musi umożliwiać prowadzenie konsultacji społecznych z mieszkańcami, organizacjami, stowarzyszeniami i jednostkami własnymi partnerów projektu, obejmujących swoim zasięgiem obszar działania jednostki partnera projektu lub wybrane jego części w formie ankiet lub konsultacji dokumentu.
3. System powinien umożliwiać zgłaszanie wniosku w sprawie inicjacji konsultacji społecznych uprawnionym do tego osobom.
4. System powinien umożliwiać zgłaszanie inicjatyw uchwałodawczych uprawnionym do tego osobom.
5. System powinien umożliwiać automatyczne powiadamianie zarejestrowanych osób, które wyraziły chęć otrzymywania powiadomień o zbliżających się terminach konsultacji lub ich etapów.
6. System musi umożliwiać zainteresowanym osobom udział w dialogu społecznym.
7. System musi umożliwiać rejestrację osób zainteresowanych udziałem w dialogu społecznym z wykorzystaniem formularza elektronicznego, przy użyciu, którego zapewnione zostaną warunki legalności gromadzenia danych osób zainteresowanych oraz transparentności przetwarzania ich danych (m.in. spełnienie obowiązku informacyjnego).
8. System musi umożliwiać uczestnikom dialogu społecznego składanie podpisów pod wnioskami z wykorzystaniem profilu zaufanego.
9. System musi publikować wszystkie aktualnie prowadzone, zakończone i archiwalne formy dialogu społecznego.
10. System powinien umożliwiać dodanie tłumaczeń treści publikowanych przez urząd, a nie będących częścią interfejsu.
11. System powinien zapewniać weryfikację wprowadzanych danych w formularzach i kreatorach oraz identyfikację wszelkich okoliczności związanych z incydentami bezpieczeństwa związanymi z przetwarzaniem tych danych.

3.6.2. ZARZĄDZANIE SYSTEMEM.

1. System powinien być podzielony na dwie części:
 - a. prywatną – dostępną tylko dla zalogowanych, uprawnionych pracowników jednostki partnera projektu. Konfigurowanie oraz wszystkie wpisy dotyczące konsultacji i kolejnych jej etapów wykonywane przez uprawnionych pracowników jednostki partnera projektu powinny być możliwe tylko w strefie prywatnej;
 - b. publiczną – dostępną dla uczestników konsultacji społecznych oraz wszystkich zainteresowanych osób, przy czym przeglądać wszystkie formy konsultacji może każdy i zawsze, ale wziąć w nich udział mogą tylko zalogowani uczestnicy.
2. System powinien umożliwiać pracę minimum następującym typom użytkowników i uczestników:

- a. uczestnik zewnętrzny - uczestnik niezalogowany/gość – posiadający prawo do przeglądania wszystkich form konsultacji społecznych,
 - b. uczestnik zewnętrzny – uczestnik z uproszczonym logowaniem - uczestnik indywidualny lub instytucjonalny – identyfikowany poprzez PESEL/NIP lub adres email,
 - c. uczestnik zewnętrzny - uczestnik zalogowany - uczestnik indywidualny lub instytucjonalny – identyfikowany poprzez konto ePUAP i posiadający profil zaufany,
 - d. użytkownik wewnętrzny - administrator – konfiguruje System konsultacji społecznych, tworzy konta użytkowników wewnętrznych i nadaje im uprawnienia,
 - e. użytkownik wewnętrzny – operator Systemu – tworzy i zarządza przebiegiem dialogu społecznego,
 - f. użytkownik wewnętrzny - moderator dyskusji – zarządza treściami for dyskusyjnych.
3. System powinien być zintegrowany z platformą ePUAP:
- a. System powinien umożliwiać integrację z dedykowaną skrytką urzędu,
 - b. System powinien umożliwiać skonfigurowanie komunikacji z ePUAP (skrytka, certyfikat i hasło),
 - c. System powinien automatycznie pobierać, z dedykowanej skrytki ePUAP, dane z wypełnionych przez osoby uczestniczące w dialogu formularzy i rejestrować je w bazie, tylko w przypadku, kiedy dane formularza zostały podpisane profilem zaufanym,
 - d. System powinien umożliwiać logowanie za pomocą Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej – login.gov.pl.
 - e. System powinien umożliwiać osobom uczestniczącym w dialogu społecznym podpisywanie się pod zgłoszonymi wnioskami przy pomocy usług Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej np. profilem zaufanym.
4. System powinien zbierać informacje o wszystkich aktywnościach użytkowników:
- a. wewnętrznych – w zakresie wprowadzanych zmian w Systemie oraz zarządzania formami dialogu społecznego,
 - b. zewnętrznych – w zakresie wyrażania przez nich opinii w trakcie korzystania z Systemu.
5. System powinien umożliwiać administratorowi:
- a. tworzenie kont użytkowników Systemu oraz nadawanie uprawnień do Systemu,
 - b. zarządzanie parametrami konfiguracyjnymi Systemu w szczególności w zakresie:
 - i. konfiguracji danych teleadresowych urzędu,
 - ii. konfiguracji połączenia z ePUAP,
 - iii. konfiguracji poczty elektronicznej wykorzystywanej do komunikacji z mieszkańcami i podmiotami.

3.6.3. OBSŁUGA PROCESU KONSULTACJI SPOŁECZNYCH.

1. System powinien umożliwiać prowadzenie wielu konsultacji jednocześnie.
2. System powinien umożliwiać przeprowadzanie złożonego procesu konsultacji społecznych, składającego się z jednego lub wielu etapów i zróżnicowanych form w ramach jednej konsultacji społecznej.

3. System powinien udostępniać wszystkie zaplanowane, aktualnie prowadzone oraz zakończone konsultacje społeczne oraz informacje o nich (harmonogramy, załączniki) wszystkim zainteresowanym osobom, bez konieczności logowania.
4. System powinien umożliwiać prowadzenia konsultacji w minimum następujących formach: ankiety lub opiniowania dokumentu.
 - a. ankieta:
 - i. może składać się z jednego lub wielu pytań, przy czym System nie może ograniczać ich maksymalnej liczby,
 - ii. pytania w ankiecie mogą być jedno- lub wielokrotnego wyboru,
 - iii. do tworzenia ankiet System powinien zapewniać odpowiedni kreator,
 - iv. kreator musi umożliwiać tworzenie ankiet składających się z dowolnej liczby pytań i dowolnej liczby odpowiedzi dla każdego pytania,
 - b. opiniowanie dokumentu:
 - i. System powinien umożliwiać prowadzenie konsultacji społecznych dowolnego dokumentu,
 - ii. System powinien umożliwiać odwzorowanie struktury dokumentu w postaci elektronicznej i dać możliwość odniesienia się uczestnikom konsultacji do każdego z nich, przy czym uczestnik konsultacji musi mieć możliwość wyboru, z listy dostępnych odnośników/oznaczeń, fragmentu dokumentu, do którego wyraża swoją opinię np. paragraf, rozdział itp.
5. System powinien umożliwiać przeprowadzenie konsultacji skierowanej do wszystkich podmiotów i/lub mieszkańców – konsultacje otwarte.
6. System powinien umożliwiać przeprowadzenie konsultacji skierowanej do wybranej grupy uczestników – konsultacje zamknięte.
7. System powinien umożliwiać przeprowadzenie konsultacji wymagającej podpisu pod wyrażoną opinią – konsultacje sformalizowane.
8. System powinien umożliwiać przeprowadzenie konsultacji niewymagającej podpisu pod wyrażoną opinią – konsultacje niesformalizowane.
9. System, za pomocą dedykowanych kreatorów, musi umożliwiać zaprojektowanie całego procesu konsultacji. Kreator musi umożliwiać tworzenie ankiet składających się z dowolnej liczby pytań i dowolnej liczby odpowiedzi dla każdego pytania oraz struktury konsultowanego dokumentu, przy czym kreator musi umożliwiać stworzenie takiej konsultacji z dowolną liczbą form konsultacji i w dowolnej ich konfiguracji.
10. System powinien umożliwiać zaprojektowanie harmonogramu przebiegu konsultacji – terminów rozpoczęcia i zakończenia konsultacji, każdego z jej etapów, jego form, przy czym musi umożliwiać takie zaprojektowanie harmonogramu, żeby można było uwzględnić również te formy konsultacji, dla których System nie przewiduje wsparcia, np. spotkania informacyjne. Harmonogram musi być jednocześnie mechanizmem kontrolującym przebieg konsultacji, który w sposób automatyczny odpowiednio włącza lub wyłącza dostęp do aktualnego etapu konsultacji. Harmonogram ma działać niezależnie dla każdej konsultacji i stanowić jej integralną część.
11. System powinien umożliwiać załączanie plików do konsultacji lub dowolnego jej etapu użytkownikom wewnętrznym na etapie tworzenia konsultacji i użytkownikom zewnętrznym.
12. System powinien umożliwiać przerwanie tworzenia konsultacji społecznej i zapisanie na dowolnym etapie jej tworzenia.

13. System powinien umożliwiać dowolną modyfikację zaprojektowanej konsultacji społecznej lub jej etapu, która nie została rozpoczęta.
14. System powinien umożliwiać publikowanie wyników ankiety w trakcie trwania konsultacji, jak również po jej zakończeniu oraz dodatkowo, po jej zakończeniu generować wyniki w postaci raportu.
15. W przypadku, kiedy do urzędu wpłyną w formie tradycyjnej (papierowej) opinie uprawnionych do udziału w konsultacjach osób i/lub podmiotów, System powinien umożliwiać operatorowi konsultacji ich ręczne wprowadzenie do Systemu, w taki sposób, żeby te opinie były brane pod uwagę w prezentowanych przez System raportach i wynikach.
16. W przypadku zastosowania w trakcie konsultacji innej formy, niemożliwej do przeprowadzenia w Systemie (np. spotkanie), System powinien umożliwiać załączenie raportu z jego przebiegu w postaci krótkiego opisu i/lub załącznika oraz udostępnienie wszystkim zainteresowanym osobom.
17. System powinien w sposób w pełni automatyczny udostępniać informacje o wszystkich aktualnych konsultacjach minimum kanałami RSS i/lub umożliwiać powiadomienie zarejestrowanych w Systemie osób, które mogą być zainteresowane udziałem w konsultacji społecznej.
18. System powinien automatycznie nadawać status każdej konsultacji:
 - a. projektowana,
 - b. aktualna,
 - c. zakończona,
 - d. archiwalna.
19. Minimalna lista parametrów konsultacji, które musi wspierać System:
 - a. temat konsultacji,
 - b. data rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
 - c. data rozpoczęcia i zakończenia kolejnych etapów konsultacji,
 - d. data przeniesienia konsultacji do archiwum,
 - e. konsultacja otwarta/zamknięta,
 - f. osoba (operator) odpowiedzialna za przebieg konsultacji,
 - g. sposób identyfikacji uczestnika konsultacji.
20. System powinien umożliwiać tworzenie szablonów konsultacji, które mogą być później wykorzystane do stworzenia nowej konsultacji, bazującej na szablonie.
21. System powinien prezentować statystyki dotyczące poszczególnych konsultacji społecznych czy jej etapów, w szczególności liczbę wypowiedzi lub oddanych głosów.
22. System powinien umożliwiać generowanie raportu po każdym zakończonym etapie konsultacji oraz raport końcowy z przebiegu konsultacji.
23. System powinien umożliwiać złożenie dowolnej liczby wniosków w sprawie inicjacji konsultacji społecznych przez jednego lub wielu użytkowników Systemu, w dowolnym czasie.
24. System powinien umożliwiać konfigurację parametrów i wymogów formalnych złożenia wniosku, w szczególności w zakresie:
 - a. liczby wymaganych podpisów pod wnioskiem,
 - b. liczby dni niezbędnych do zebrania podpisów pod wnioskiem liczonych od momentu złożenia wniosku.
25. System powinien umożliwiać złożenie wniosku w sprawie inicjacji konsultacji społecznej na formularzu elektronicznym z wykorzystaniem profilu zaufanego.

26. System powinien umożliwiać podpisanie się profilem zaufanym pod elektronicznym wnioskiem dowolnej liczbie osób – wyrażenie poparcia, przy czym jedna osoba może złożyć tylko jeden podpis.
27. System powinien umożliwiać ręczne wprowadzenie wniosku o inicjację konsultacji społecznej złożonego w wersji papierowej do urzędu oraz ręczne wprowadzenie głosów poparcia złożonych w wersji papierowej do urzędu, przy czym wprowadzone w ten sposób informacje muszą funkcjonować na tych samych zasadach, co złożony wniosek i podpisy w wersji elektronicznej.
28. System powinien automatycznie akceptować lub odrzucać wniosek w przypadku niespełnienia warunków w zakresie liczby złożonych podpisów i/lub terminu ich złożenia.
29. System powinien wizualizować w czasie rzeczywistym przebieg procedowania wniosku oraz prezentować statystyki związane z wnioskiem.
30. System powinien umożliwiać załączenie końcowego raportu z przebiegu obsługi wniosku i decyzji kierownictwa urzędu.

3.6.4. ZGŁASZANIE INICJATYWY UCHWAŁODAWCZEJ.

1. System powinien umożliwiać złożenie dowolnej liczby inicjatyw przez jednego lub wielu użytkowników Systemu, w dowolnym czasie.
2. System powinien umożliwiać konfigurację parametrów i warunków formalnych, w szczególności w zakresie:
 - a. liczby wymaganych podpisów pod wnioskiem,
 - b. liczby dni niezbędnych do zebrania podpisów pod wnioskiem liczonych od momentu złożenia wniosku.
3. System powinien umożliwiać złożenie wniosku w sprawie inicjatywy uchwałodawczej na formularzu elektronicznym z wykorzystaniem profilu zaufanego.
4. System powinien umożliwiać podpisanie się pod elektronicznym wnioskiem, dowolnej liczbie osób, profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym – wyrażenie poparcia, przy czym jedna osoba może złożyć tylko jeden podpis.
5. System powinien umożliwiać administratorowi Systemu ręczne wprowadzenie inicjatywy złożonej w wersji papierowej do urzędu oraz ręczne wprowadzenie głosów poparcia złożonych w wersji papierowej do urzędu, przy czym wprowadzone w ten sposób informacje muszą funkcjonować na tych samych zasadach, co złożony wniosek i podpisy w wersji elektronicznej.
6. System powinien automatycznie akceptować lub odrzucać wniosek w przypadku niespełnienia warunków w zakresie liczby złożonych podpisów i/lub terminu ich złożenia.
7. System powinien wizualizować w czasie rzeczywistym przebieg procedowania wniosku oraz prezentować statystyki związane z wnioskiem.
8. System powinien umożliwiać załączenie końcowego raportu z przebiegu obsługi wniosku i decyzji kierownictwa urzędu.

3.6.5. SKŁADANIE I KONSULTOWANIE WNIOSKÓW DO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO.

1. System musi umożliwiać złożenie dowolnej liczby wniosków przez jednego lub wielu użytkowników Systemu, w dowolnym czasie przewidzianym na obsługę wniosków.
2. System musi umożliwiać konfigurację parametrów i warunków formalnych, w szczególności w zakresie:

- a. określenia terminu naboru wniosków do budżetu partycypacyjnego,
 - b. terminu składania podpisów pod wnioskiem,
 - c. liczby wymaganych podpisów pod wnioskiem,
 - d. terminu głosowania pod wnioskiem,
 - e. określenia słownikowych typów podziału projektów na np. małe, średnie i duże.
 - f. określenia maksymalnej liczby wniosków, na które można głosować,
 - g. automatycznego uruchomienia konsultacji społecznych oraz czasu ich trwania,
 - h. kwot przeznaczonych na poszczególne typy projektów.
3. System musi umożliwiać złożenie wniosku do budżetu partycypacyjnego na formularzu elektronicznym z wykorzystaniem profilu zaufanego.
4. System musi umożliwiać podpisanie się pod elektronicznym wnioskiem, dowolnej liczbie osób, profilem zaufanym – wyrażenie poparcia, przy czym jedna osoba może złożyć tylko jeden podpis.
5. System musi umożliwiać administratorowi Systemu ręczne wprowadzenie wniosku do budżetu partycypacyjnego złożonego w wersji papierowej do urzędu oraz ręczne wprowadzenie podpisów i głosów poparcia złożonych w wersji papierowej do urzędu, przy czym wprowadzone w ten sposób informacje muszą funkcjonować na tych samych zasadach, co złożony wniosek i podpisy w wersji elektronicznej.
6. System musi automatycznie akceptować lub odrzucać wniosek w przypadku niespełnienia warunków w zakresie liczby złożonych podpisów lub terminu składania podpisów.
7. System musi wizualizować w czasie rzeczywistym przebieg procedowania wniosku oraz prezentować statystyki związane z wnioskiem.
8. System musi umożliwiać administratorowi oznaczanie wniosków, które uzyskały akceptację merytoryczną.
9. System musi umożliwiać głosowanie na wnioski, zgodnie z założeniami określonymi w parametrach konfiguracyjnych oraz w oparciu o liczbę głosów pod wnioskiem, automatycznie ustalać i prezentować ranking z podziałem na typy projektów.
10. System musi umożliwiać załączenie końcowego raportu i decyzji zatwierdzającej listę wniosków, które dostaną dotację.

3.6.6. PETYCJE.

1. System musi umożliwiać złożenie dowolnej liczby petycji przez jednego lub wielu użytkowników Systemu, w dowolnym czasie.
2. System musi umożliwiać złożenie petycji w imieniu własnym, interesie publicznym lub osób trzecich.
3. System musi umożliwiać złożenie petycji z załącznikiem.
4. System musi umożliwiać wysłanie wezwania do uzupełnienia złożonej petycji.
5. System musi umożliwiać bieżącą obsługę petycji poprzez dodawanie kolejnych wpisów przez pracownika obsługującego petycję.
6. System musi na bieżąco pilnować terminów rozpatrywania petycji oraz oznaczać petycję statusami uzależnionymi od jej aktualnego procedowania.
7. System musi umożliwiać zakończenie obsługi petycji w przypadku, kiedy nie jest to petycja lub nie jest jej właściwym adresatem.
8. System musi umożliwiać wydłużenie terminu w przewidzianych przepisami przypadkach.

9. System musi umożliwiać pobranie złożonych przez składającego załączników w celu opcjonalnego wyczyszczenia z nich danych osobowych oraz załadowanie tak przygotowanych plików do Systemu w celu ich opublikowania.
10. System musi umożliwiać złożenie petycji na formularzu elektronicznym z wykorzystaniem profilu zaufanego.
11. System musi umożliwiać podpisanie się pod petycją profilem zaufanym dowolnej liczbie osób.
12. System musi umożliwiać administratorowi ręczne wprowadzenie petycji złożonej w wersji papierowej do urzędu.
13. System musi umożliwiać administratorowi tworzenie grup petycji o tej samej lub podobnej treści w tzw. petycję wielokrotną.
14. System musi umożliwiać administratorowi odrzucenie petycji po jej weryfikacji formalnej i merytorycznej.
15. System musi umożliwiać administratorowi zmianę statusu obsługiwanej w urzędzie petycji, a w przypadku grupy petycji, automatycznie aktualizować te zmiany we wszystkich petycjach będących częścią danej grupy.
16. System musi automatycznie powiadamiać osoby zainteresowane o kolejnych etapach procedowania petycji.

3.6.7. ARCHIWUM.

1. System powinien archiwizować przebieg wszystkich form dialogu społecznego.
2. System powinien umożliwiać dowolne ich przeglądanie przez wszystkie osoby, w tym również niezalogowane.
3. System powinien umożliwiać wyszukiwanie informacji znajdujących się w archiwum.
4. System powinien zapewniać retencję informacji w archiwum.

3.7.ZAKUP USŁUG WDROŻENIA SYSTEMU KONSULTACJI SPOŁECZNYCH (1 SZT.).

Zamówienie obejmuje wdrożenie Oprogramowania Aplikacyjnego – systemu konsultacji społecznych. Zamawiający wymaga, aby na proces wdrożenia obejmował:

1. Instalację i konfigurację rozwiązania na infrastrukturze sprzętowej Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, aby system działał na infrastrukturze Wykonawcy przez przeglądarkę internetową.
2. Przeprowadzenie analizy przedwdrożeniowej. W tym zakresie Zamawiający wymaga co najmniej, aby:
 - a. Analiza Przedwdrożeniowa została opracowana w oparciu o Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ), Harmonogram wdrożenia.
 - b. Wykonawca przekazał Zamawiającemu Dokumentację Analizy Przedwdrożeniowej (DAP) w formie elektronicznej (.pdf, .doc /.docx).
 - c. DAP zawierała co najmniej:
 - i. szczegółowy opis oraz harmonogram wdrożenia, w tym: metodykę zarządzania Projektem zawierającego min. Zakres Projektu, Plan Komunikacji, Rejestr Ryzyka, Rejestr zagadnień, Rejestr Odbiorów;
 - ii. szczegółowy harmonogram wdrożenia w podziale na etapu i zadania w ramach etapów z dokładności do min. tygodnia;

- iii. opis w jaki sposób funkcjonalności wymagane w SOPZ będą realizowane w oferowanym Oprogramowaniu;
 - iv. założenia konfiguracji i parametryzacji oferowanego Oprogramowania;
 - v. wykaz licencji na Oprogramowanie i jego komponenty;
 - vi. zakres i tematykę instruktaży stanowiskowych z funkcjonowania oferowanego Oprogramowania;
 - vii. plan przeprowadzenia testów funkcjonalności i wykonania testów wydajności wdrożonego Oprogramowania;
 - viii. plan komunikacji stron oraz zasady zgłaszania błędów;
 - ix. skład zespołu wdrożeniowego z podziałem na role i zadania poszczególnych członków zespołu. Skład obejmuje zarówno zespół po stronie Wykonawcy jak i Zamawiającego wraz z podaniem danych kontaktowych (min. adres mailowy, telefon);
 - x. inne, wynikające z niniejszego załącznika.
3. Przeprowadzenie instruktaży oraz asysty stanowiskowej dla użytkowników Oprogramowania:
- a. Zamawiający wymaga od Wykonawcy przeprowadzenia instruktaży teoretycznych i praktycznych dla wszystkich użytkowników wewnętrznych wskazanych przez urząd systemów w zakresie niezbędnym do właściwego i pełnego wykorzystania przez nich możliwości jakie oferują.
 - b. Wykonawca przeprowadzi we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizę stanowiskową zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych.
 - c. Wykonawca przeprowadzi instruktaż dla administratorów w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami oraz zabezpieczania i odtwarzania danych systemu.
 - d. Materiały merytoryczne niezbędne dla przeprowadzenia instruktaży użytkowników Oprogramowania muszą być opracowane przez Wykonawcę oraz przekazane Zamawiającemu wraz z prawem do ich dalszego powielania i wykorzystywania w trakcie późniejszych instruktaży organizowanych i prowadzonych przez Zamawiającego lub osoby trzecie dla użytkowników Oprogramowania.
 - e. Wykonawca musi opracować i dostarczyć materiały merytoryczne dla uczestników poszczególnych instruktaży, najpóźniej w dniu rozpoczęcia instruktażu, w formie papierowej i elektronicznej (w formacie .docx i .pdf).
 - f. Wykonawca musi dostarczyć instrukcje obsługi dla administratorów i użytkowników i przekazać je Zamawiającemu wraz z prawem do ich dalszego powielania i wykorzystywania w trakcie późniejszych instruktaży organizowanych i prowadzonych przez Zamawiającego lub osoby trzecie dla użytkowników Oprogramowania.
 - g. Wykonawca jest zobowiązany do uaktualniania i dostarczania nowych wersji instrukcji obsługi dla administratorów i użytkowników w przypadku każdej zmiany wpływającej na sposób funkcjonowania Oprogramowania, która nastąpi w okresie objętym gwarancją.
 - h. Harmonogram i zakres instruktaży muszą zostać przygotowane przez Wykonawcę i zatwierdzone przez Zamawiającego na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.
 - i. Zamawiający wymaga przeprowadzenia instruktaży w wymiarze godzinowym nie mniejszym niż:
 - i. dla grupy administratorów - 8 godzin,

- ii. dla każdej grupy użytkowników obsługujących dane obszary merytoryczne - 16 godzin.
 - j. Instruktaże muszą odbywać się w dni robocze, w siedzibie Urzędu w godzinach pracy Urzędu. Instruktaże kilkudniowe odbywać się będą w cyklu dzień po dniu.
 - k. W celu przeprowadzenia instruktaży Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wykwalifikowanej kadry wykładowców, gwarantujących odpowiedni poziom wiedzy i umiejętności koniecznych do sprawnego posługiwania się systemami przez użytkowników Zamawiającego.
 - l. Wykonawca musi przygotować listy obecności dla uczestników instruktaży i przekazać je Zamawiającemu po przeprowadzeniu instruktaży.
 - m. Liczebność pojedynczej grupy dla administratorów i użytkowników kluczowych obsługujących obszary merytoryczne nie może przekroczyć 8 osób.
 - n. Zamawiający zakłada ilość grup użytkowników nie mniejszą niż:
 - i. administratorzy – 1 grupa,
 - ii. użytkownicy kluczowi obsługujący obszary merytoryczne – 2 grupy,przy czym ostateczny podział użytkowników na grupy przeprowadzony zostanie przy opracowywaniu ostatecznego harmonogramu instruktaży na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.
4. Przeprowadzenie testów penetracyjnych systemu polegających na:
- a. przeprowadzeniu testów przeprowadzonych ze stacji roboczej podłączonej do systemu informatycznego z zewnątrz (poprzez urządzenie łączące system informatyczny), mających na celu zidentyfikowanie możliwości przeprowadzenia włamania z zewnątrz;
 - b. badaniu luk dostarczanych systemów informatycznych;
 - c. identyfikację podatności systemów i sieci na ataki typu: DoS, DDoS, Sniffing, Spoofing, XSS, Hijacking, Backdoor, Flooding, Password, Guessing;
 - d. sporządzeniu raportu zawierającego minimum: opis stanu faktycznego bezpieczeństwa wdrażanego systemu informatycznego, opis wyników przeprowadzonych testów, rekomendacje dla przyszłych działań związanych z użytkowaniem wdrażanego systemu w kontekście bezpieczeństwa systemu.
5. W przypadku zrealizowania tej części przedmiotu zamówienia przed innymi zapewnienie opieki powdrożeniowej systemu w okresie do podpisania końcowego protokołu odbioru polegającej na:
- a. świadczeniu pomocy technicznej,
 - b. świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego Oprogramowania,
 - c. dostarczaniu nowych wersji Oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów,
 - d. przekazywaniu w terminach uprzedzających datę wejścia w życie znowelizowanych lub nowych przepisów prawa nowych wersji Oprogramowania, włącznie z koniecznym w tym zakresie udzieleniem licencji do nowej wersji systemu, pod warunkiem, że zmiany prawne zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie. W przypadku, jeżeli zmiany nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie Wykonawca zobligowany jest do ich wprowadzenia w ciągu 30 dni roboczych od dnia wprowadzenia przepisu w życie,

- e. dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji Oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
 - f. dostarczaniu nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego Oprogramowania,
 - g. świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu,
 - h. podejmowaniu czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania.
6. Przekazanie po wdrożeniu Zamawiającemu wszelkie niezbędne dokumenty w celu umożliwienia mu korzystania z wdrożonego Oprogramowania. Dokumenty jakie powinny zostać przekazane to minimum:
- a. instrukcja użytkownika,
 - b. instrukcja administratora, obejmująca co najmniej: opisy procedur instalacji oprogramowania, jego parametryzacji, procedur zakładania i nadawania uprawnień dla użytkowników,
 - c. dokumentacja techniczna, obejmująca co najmniej opis architektury technicznej oprogramowania, w tym wykaz elementów oprogramowania, wymagań sprzętowych, wskazanie infrastruktury, na której zainstalowano oprogramowanie, skrypty, programy oraz wszelka inna dokumentacja pozwalająca na przeniesienie aplikacji z bazą danych na inny serwer,
 - d. dostarczenie wszelkich niezbędnych materiałów uzupełniających do powyższej dokumentacji powykonawczej, które są konieczne do właściwej eksploatacji,
 - e. opis interfejsów integracyjnych i struktury rekordów danych zapisywanych w bazie systemu,
 - f. raport z przeprowadzonych testów penetracyjnych dla wdrożonego systemu informatycznego.

3.8.ZAKUP USŁUG OPRACOWANIA I WDROŻENIA E-USŁUG KONSULTACJI SPOŁECZNYCH (1 SZT.).

Usługa opracowania i wdrożenia e-usług z informacji przestrzennej na 4. poziomie dojrzałości obejmuje:

1. Odwzorowanie procesów biznesowych związanych ze świadczeniem e-usług w systemach informatycznych wspierających świadczenie e-usług publicznych (w systemie konsultacji społecznych – w zakresie w jakim wynika to ze specyfiki danej e-usługi).
2. Opracowanie kart usług zawierających podstawowe informacje dotyczące specyfiki danej usługi publicznej.
3. Opracowanie zbioru danych, które będą określać zestaw, sposób oznaczania, wymagalność elementów treści i metadanych dokumentu elektronicznego dla każdej e-usługi publicznej.
4. Analizę dostępności formularzy elektronicznych w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych w przypadku e-usług, dla których jednostka Zamawiającego nie udostępnia odpowiednich formularzy na ePUAP pod kątem możliwości ich wykorzystania w celu świadczenia wdrażanych w ramach projektu e-usług publicznych.

5. W przypadku, jeżeli nie będzie możliwości wykorzystania dla planowanych do uruchomienia e-usług formularzy dostępnych w CRWDE, lub też formularze ePUAP nie zapewnią odpowiedniej funkcjonalności, prace obejmą opracowanie dedykowanych formularzy dla e-usługi.
6. Formularze ePUAP muszą być zgodne z przepisami stanowiącymi podstawę sporządzenia wzoru dokumentu elektronicznego.
7. Formularze muszą wykorzystywać mechanizmy walidacji wprowadzonych danych zgodnie z walidacją zawartą w schemacie dokumentu.
8. Dopuszcza się wykorzystanie rozwiązań dedykowanych innym niż formularze ePUAP, jeśli dla zapewnienia odpowiedniej funkcjonalności e-usługi jest konieczne wykorzystanie mechanizmów nie obsługiwanych przez platformę ePAUP.
9. Opracowanie szablonów umożliwiających wygenerowanie dokumentu elektronicznego – odpowiedzi/decyzji/zaświadczenia w systemie/module odpowiednim dla typu sprawy.
10. Udostępnienie opracowanych e-usług w części front-office oferowanego rozwiązania.

Wszystkie opracowane w ramach zadania e-usługi muszą spełniać wymagania co najmniej 4. poziomu dojrzałości, tj. umożliwiać dokonanie wszystkich czynności niezbędnych do załatwienia danej sprawy drogą elektroniczną wraz z płatnością, jeśli realizacja płatności jest niezbędna do załatwienia danej sprawy.

Lista e-usług, jakie muszą zostać uruchomione w ramach zadania:

1. Udział w konsultacjach społecznych
2. Zgłoszenie obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej
3. Składanie i konsultowanie wniosków i propozycji do budżetu partycypacyjnego
4. Zgłoszenie petycji

