

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

Załącznik nr 5 do SWZ

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

w tym minimalne parametry funkcjonalne oprogramowania

# PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1.Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa oprogramowania do rozbudowy funkcjonującego u Zamawiającego systemu informatycznego (oprogramowania dziedzinowego) zwanego dalej Systemem.

Dostawcą funkcjonującego systemu jest INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Spółka Jawna.

Przedmiot zamówienia obejmuje zakup, dostawę, wdrożenie modułów oprogramowania, szkolenie personelu oraz serwis utrzymaniowy oprogramowania.

**Oprogramowanie powinno zawierać następujące moduły:**

* 1. ePodatki,
  2. eFormularze,
  3. eOpłaty,
  4. Integracja z EZD

# 

1. **Dostawa i wdrożenie oprogramowania**

W ramach dostawy i wdrożenia, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu oraz wdroży w Urzędzie Miasta i Gminy w Mikołajkach Moduły Oprogramowania.

W ramach dostawy i wdrożenia Wykonawca zobowiązany jest do:

* 1. Instalacji oraz wdrożenia przetestowanych modułów oprogramowania w środowisku produkcyjnym Zamawiającego na Infrastrukturze Zamawiającego;

2.2 Instalacji aplikacji do zarządzania, użytkowania i administracji oprogramowaniem/Systemem na stanowiskach.

* 1. Zapewnienia możliwości zarządzania, administrowania i obsługi zdalnej.
  2. Wykonania testów końcowych oraz sprawdzenie jego integralności i spójności.
  3. Wykonanie wymaganej integracji pomiędzy elementami Systemu.
  4. Stworzenia oraz dostarczenia Zamawiającemu kompletnej Dokumentacji użytkowej oraz technicznej dostarczonego oprogramowania oraz aktualizowania jej w przypadku dokonania zmian w oprogramowaniu.

1. **Szkolenia**

W ramach szkolenia personelu Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do:

Przeprowadzenia szkoleń dla wyznaczonych przez Zamawiającego Pracowników Zamawiającego oraz innych wskazanych przez Zamawiającego Użytkowników oprogramowania zgodnie z niniejszym opisem.

* 1. Wykonawca przeprowadzi szkolenie dla Administratora Oprogramowania/Systemu zgodnie z następującymi wymaganiami:
  2. Ilość uczestników – 1 administrator,
  3. Czas trwania szkolenia: 1 dzień roboczy (5 godzin lekcyjnych – gdzie godzina lekcyjna wynosi 45 minut).
  4. Program szkolenia musi obejmować całość zagadnień z zakresu administrowania dostarczonymi modułami oraz zapewnić umiejętności i wiedzę niezbędną do właściwego i samodzielnego administrowania, w tym:

- niezbędne informacje o budowie, funkcjonowaniu rozwiązań zastosowanych,

- parametryzacja/konfiguracja,

- narzędzia dostosowawcze (kastomizacyjne) do wprowadzania zmian.

* 1. Wszyscy uczestnicy szkolenia muszą otrzymać materiały szkoleniowe w języku polskim, w formie papierowej lub elektronicznej w formacie PDF.
  2. Wykonawca pokryje wszelkie koszty związane z dojazdem, pobytem oraz wyżywieniem i zakwaterowaniem dla wykładowców.
  3. Wykonawca przeprowadzi szkolenie w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym.
  4. Wykonawca przeprowadzi szkolenie dla użytkowników Oprogramowania zgodnie z następującymi wymaganiami:
  5. Ilość uczestników – 10
  6. Czas trwania szkolenia: 2 dni robocze (10 godzin lekcyjnych – gdzie godzina lekcyjna wynosi 45 minut).
  7. Program szkolenia musi obejmować całość zagadnień z zakresu użytkowania oraz zapewnić umiejętności i wiedzę niezbędną do właściwej i samodzielnej obsługi oprogramowania, w tym niezbędne informacje o budowie, funkcjonowaniu rozwiązań zastosowanych w oprogramowaniu.
  8. Wszyscy uczestnicy szkolenia muszą otrzymać materiały szkoleniowe w języku polskim, w formie papierowej lub elektronicznej w formacie PDF.
  9. Wykonawca pokryje wszelkie koszty związane z dojazdem, pobytem oraz wyżywieniem i zakwaterowaniem wykładowców, którzy będą prowadzili szkolenie.
  10. Wykonawca przeprowadzi szkolenie u Zamawiającego.

1. **Serwis utrzymaniowy oprogramowania**

Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia na rzecz Zamawiającego, przez   
okres 12 miesięcy od daty podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Końcowego, usług Serwisu utrzymaniowego, w ramach których Wykonawca zobowiązany jest do:

* 1. Przyjmowania i obsługi Zgłoszeń;
  2. Usuwania Wad w , w tym również w nowych wersjach Systemu powstałych w wyniku modyfikacji oraz uaktualnień dokonanych w okresie obowiązywania Umowy zgodnie z Czasami Reakcji, Czasami Obejścia i Czasami Naprawy dla poszczególnych kategorii Wad, wskazanych poniżej;
  3. Prowadzenia działań prewencyjnych mających na celu wydłużenie czasu bezawaryjnej pracy Systemu;
  4. Odzyskiwania danych utraconych lub uszkodzonych w wyniku Wad Systemu;
  5. Aktualizacji Systemu ze względu na mające wpływ na pracę Systemu zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz będące konsekwencją tych zmian zmiany wewnętrznych regulacji Zamawiającego mające na celu dostosowanie się do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących;
  6. Monitorowania funkcjonowania Systemu oraz okresowego przeglądu funkcjonowania Systemu;
  7. Wydawania rekomendacji dotyczących przeprowadzenia zmian oraz modernizacji w Systemie;
  8. Jeżeli w związku ze świadczeniem usług Serwisu Wykonawca dokonał modyfikacji Systemu – jest on zobowiązany opracować i przekazać Zamawiającemu odpowiednią dokumentację oraz złożyć aktualne Kody Źródłowe Systemu.

**[Usuwanie Wad w Systemie]**

* 1. **W zależności od kategorii Wady Wykonawca gwarantuje następujący czas realizacji Zgłoszeń Zamawiającego:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kategoria Wady** | **Czas Reakcji** | **Czas Naprawy** | **Czas Obejścia** |
| Awaria | 6 Godziny Naprawy | 10 Godzin Naprawy | 10 Godzin Naprawy |
| Błąd | 8 Godzin Naprawy | 24 Godziny Naprawy | 24 Godziny Naprawy |
| Usterka | 24 Godziny Naprawy | 60 Godzin Naprawy | - |

* 1. Jeżeli Naprawa Awarii lub Błędu nie jest możliwa w Czasie Naprawy dla danej kategorii Wady Strony dopuszczają możliwość zastosowania Obejścia, przy czym zastosowanie Obejścia nie wyłącza zobowiązania Wykonawcy do Naprawy Wady. Zastosowanie Obejścia powoduje zmniejszenie priorytetu Wady do kategorii Usterki, przy czym Czas Naprawy takiej Wady po zastosowaniu Obejścia liczony jest od chwili dokonania Zgłoszenia. Obejścia nie stosuje się w przypadku Wady o kategorii Usterka.
  2. Wykonawca zobowiązuje się do Naprawy Wad w sposób zapobiegający utracie jakichkolwiek danych. W przypadku, gdy wykonanie usługi wiąże się z ryzykiem utraty danych, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym Zamawiającego   
     przed przystąpieniem do wykonywania usługi.

# SZCZEGÓŁOWY OPIS FUNKCJONALNY MODUŁÓW.

* 1. **ePodatki:**

**Zakres przetwarzania danych**

* Prezentacja danych z systemów wymiarowych: Podatki, Dzierżawy, Użytkowanie Wieczyste, Opłaty Lokalne, Auta, Woda
* Zlecanie płatności z tytułu zobowiązań z systemów wymiarowych,
* Dane osobowe,
* Dane o nieruchomościach,
* Dane o wysokości podatków i opłat.

**Funkcjonalność**

* Dostęp przez Internet i prawidłowe działanie z najpopularniejszymi przeglądarkami wg http://gs.statcounter.com/,
* Spełnia wymagania standardu WCAG 2.1,
* Logowanie przy użyciu kont użytkowników,
* Integracja z Węzłem Krajowym zapewniająca logowanie za pośrednictwem wielu dostawców środków identyfikacji elektronicznej,
* Szyfrowanie kryptograficzne połączeń klucze RSA 1024+ bitów (klucze sesyjne),
* Wieloplatformowość - dostępność przez przeglądarkę internetową,
* Architektura trójwarstwowa, serwer aplikacji, baza danych firebird, usługa ServInfoSysAP,
* Zdalne zarządzanie użytkownikami,
* Uwierzytelnianie użytkowników i przydzielanie dostępu automatycznie (w przypadku rejestracji poprzez Węzeł Krajowy) lub przez obecność w urzędzie i weryfikację dowodu osobistego (w przypadku rejestracji tradycyjnej),
* Możliwość personalizowania konta użytkownika (ustawienie obrazka profilowego, alternatywnych metod kontaktu),
* Zmiana adresu e-mail powiązanego z kontem bez konieczności wizyty w urzędzie,
* Informacje czy składnik jest opodatkowany,
* Numer Księgi Wieczystej,
* Numer działki,
* Szczegółowe dane z faktur,
* Informacje o dacie, numerze, kwocie, okresie władania dla umów i/lub aneksów,
* Powierzchnia nieruchomości wyrażona zgodnie z ustawą w metrach kwadratowych,
* Możliwość wprowadzenia odczytu wodomierzy (odczyt zapisywany jest do bazy danych systemu Woda),
* Stosowanie silnych haseł i możliwość ich zmiany przez użytkowników,
* Pełne informacje o podstawie naliczenia decyzji,
* Pole do wyświetlania uwag i informacji użytkownikowi przez operatora systemu ePodatki w urzędzie,
* Wsparcie dla dwóch systemów płatności online (1. PayByNet od Krajowej Izby Rozliczeniowej; 2. Blue Media),
* Generowanie druku płatności,
* Koszyk zobowiązań bieżących i zaległych tworzony przez użytkownika,
* Dziennik płatności z możliwością filtrowania,
* Wyświetlanie informacji o ewentualnych przeksięgowaniach,
* Możliwość zablokowania lub odblokowania zmiany kwoty jaką będzie chciał wpłacić mieszkaniec,
* Prezentowane dane zawsze aktualne i tożsame z danymi w urzędzie.

**Wydruki i zestawienia**

* Zestawienie zobowiązań z systemów wymiarowych,
* Zestawienie zobowiązań zaległych z systemów wymiarowych,
* Wykaz ilościowy i jakościowy podstaw wymiaru.

**Powiązania**

* Podatki,
* Dzierżawy,
* Użytkowanie Wieczyste,
* Opłaty Lokalne,
* Auta,
* Woda,
* Czynsze,
* Baza Osobowa.
  1. **eFormularze:**

WYMAGANIA FUNKCJONALNE:

* Wypełnianie formularzy online deklaracji oraz informacji (zgodnych ze wzorami udostępnionymi przez Ministerstwo Finansów):
  + Deklaracja na podatek od środków transportowych (DT-1),
  + Deklaracja na podatek od nieruchomości (DN-1),
  + Informacja o nieruchomościach i obiektach budowlanych (IN-1),
  + Deklaracja na podatek rolny (DR-1),
  + Informacja o gruntach (IR-1),
  + Deklaracja na podatek leśny (DL-1),
  + Informacja o lasach (IL-1),
* Możliwość zasilenia formularzy danymi pochodzącymi bezpośrednio z baz danych Systemów Dziedzinowych urzędu,
* Automatyczne bądź półautomatyczne wczytywanie danych z przesłanych formularzy do Systemów Dziedzinowych,
* Przesyłanie wypełnionego formularza deklaracji oraz informacji w wersji elektronicznej do urzędu za pośrednictwem usługi sieciowej portalu podatkowego),
* Integracja z krajową bazą TERYT,
* Zgodność ze standardem WCAG 2.0,
* Walidacja m.in.:
  + wypełnienia pól wymaganych
  + poprawności identyfikatorów podatkowych (NIP/PESEL),
  + czy format danych jest zgodny z przyjętym założeniem dla danego pola (np. pole numeryczne powinno zawierać tylko cyfry)
  + zakresy dat (jeśli występują, np. czy data OD nie jest późniejsza niż data DO),
  + załączniki o rozmiarze niezerowym i z odpowiednim rozszerzeniem (jeśli występują załączniki)
  + wynik walidacji pól jest wyświetlany użytkownikowi
  1. **eOpłaty.**

WYMAGANIA FUNKCJONALNE:

* Konfigurowalny katalog (słownik) opłat urzędowych
* Możliwość zaznaczenia kilku opłat i wniesienia ich przy okazji jednego przelewu (\*tylko w przypadku wspólnego docelowego konta)
* Aplikacja nie wymaga logowania, dane identyfikacyjne wypełnia płatnik
* W przypadku integracji z portalem podatkowym możliwość zasilenia danych osobowych danymi zalogowanego użytkownika

**UWAGA:**

**Dla modułów ePodatki oraz eOpłaty wymagana jest obsługa płatności masowych oraz obsługa kont wirtualnych**

* 1. **Integracja z EZD**

Funkcjonalność:  
- Dołączanie dokumentów wstawionych w systemie dziedzinowym do obiegu dokumentów  
- Konfiguracja słowników powiązanych z obiegiem dokumentów,  
- Przypisywanie identyfikatorów użytkowników systemów dziedzinowych do użytkowników obiegu dokumentów,  
- Konfiguracja haseł i innych zabezpieczeń wymaganych do komunikacji z obiegiem dokumentów,  
- Wysyłka dokumentów do EOD  
- Pobieranie dokumentów z EOD  
- Zakładanie spraw  
- Wysyłka dokumentów przez EOD na ePUAP  
- Wczytywanie danych z dokumentów  
- Wyświetlanie dokumentów  
- Dodawanie adresatów

**Moduły muszą być dostosowane do obowiązujących aktów prawnych aktualnych na dzień odbioru końcowego.**

# DOKUMENTACJA

1. Dokumentacja dotycząca dostarczonych i wdrożonych modułów powinna być wykonana i dostarczona w języku polskim.
2. Dokumentacja powinna być pogrupowana tematycznie i zawierać spis i charakterystykę wszystkich składników dokumentacji oraz powinna być dostarczona:
   1. w postaci papierowej, w formie spiętych, zszytych lub zbindowanych egzemplarzy,
   2. w postaci elektronicznej – w formie plików w formacie PDF lub innego powszechnie dostępnego formatu dokumentów elektronicznych (Word, HTML itp.);
   3. Każdy egzemplarz oprócz tytułu powinien posiadać oznaczenie wersji identycznej jak aktualna wersja aplikacji, którą opisuje (wraz z datą produkcji lub dostawy);
   4. Suplementy do dokumentacji muszą być spisane w odrębnej liście (numer suplementu oraz datę wydania i wersję aplikacji).
   5. Jeżeli w dokumentacji występuje odwołanie do innych źródeł wymagany jest spis wszystkich użytych dokumentów zewnętrznych i miejsce publikowania;
3. Zasady licencjonowania.
   1. Dokumentacja musi zawierać pełną charakterystykę licencjonowania wszystkich elementów Systemu;
   2. Zamawiający musi dodatkowo posiadać prawo majątkowe do powielania i rozpowszechniania dokumentacji w ramach grupy oraz wśród swoich klientów i firm trzecich tworzących aplikacje powiązane lub modyfikacje na zlecenie Zamawiającego; powinien posiadać prawo do tworzenia dokumentów pochodnych i ich rozpowszechniania zgodnie z powyższym zakresem (w tym prezentacje, dokumentacje, instrukcje, projekty itp.).
4. Polityka rozwoju oprogramowania.
   1. Dokumentacja powinna definiować politykę Wykonawcy w zakresie możliwości rozwoju przez zamawiającego i firmy trzecie;
   2. Dokumentacja powinna definiować zasady systematycznego dostosowywania aplikacji/systemu do zmieniającej się technologii i rozwiązań; w szczególności aplikacja powinna być w stanie korzystać z nowych wersji, wykorzystywanego oprogramowania i narzędzi zastosowanych do budowy i eksploatacji aplikacji, najpóźniej w ciągu jednego roku od dnia wprowadzenia nowej wersji i wspierać wersje do czasu wycofania jej przez producenta.
5. Umowy i zobowiązania licencyjne.
   1. lista zawartych i obowiązujących umów z krótką ich charakterystyką;
   2. zakres potrzeb identyfikacji zakresu i sposobu zarządzania dostępem do dokumentacji;
   3. charakterystyką usług serwisowych.
6. Ograniczenia.
   1. spis wszelkich informacji o ograniczeniach w zakresie technologii, sprzętu, aplikacji;
   2. dopuszczalnych wersji użytych komponentów;
7. W szczególności dokumentacja zawiera następujące procedury eksploatacji:
   1. tworzenia/odtwarzania kopii bezpieczeństwa operacyjnego i kopii zapasowych oraz odtwarzania/kreowania z kopii wszystkich komponentów Systemu (bazy danych, komponenty serwera aplikacji, klienta itp.),
   2. odtworzenia systemu po katastrofie (disaster recovery); Procedury muszą opisywać kolejne kroki pozwalające na bezpieczne zatrzymanie/uruchomienie elementu infrastruktury Systemu.
   3. Procedury lub instrukcje instalacji, reinstalacji, deinstalacji oraz aktualizacji.
   4. Szczegółowy opis postępowania w przypadku tworzenia lub zmian w środowisku; jeśli wykorzystywane są procedury innych dostawców dla standardowych komponentów (np. baz danych) wystarczy wskazać w dokumentacji szczegółowe odniesienie do procedur standardowych właściwych dla tych komponentów.
8. Dokumentacja musi zawierać procedury backupowe. Szczególnie, zalecany tryb backupu aplikacji i elementów infrastruktury software’owe, oraz zakres danych podlegających backupowi. Procedury odtworzeniowe, muszą w szczególności opisywać sposób odtworzenia funkcjonalności aplikacji i elementów infrastruktury software’owej w przypadku błędu lub awarii.
9. Dokumentacja powinna zawierać szczegółowy opis wszelkich funkcjonalności i właściwości dostarczonego rozwiązania informatycznego, pozwalający na poprawną konfigurację i eksploatację Systemu zgodnie z jego przeznaczeniem. W szczególności dokumentacja powinna zawierać:
   1. opis podstawowych ról użytkowników i zasad ich kreowania;
   2. opis zarządzania uprawnieniami użytkownika i tworzenia profili;
   3. opis zarządzania autoryzacją i autentykacją użytkowników;
   4. opis interfejsu użytkownika oraz opis zasad budowy dialogu z użytkownikiem; jeśli stosowany jest interfejs wystandaryzowany (branżowy lub danej platformy) wystarczy wskazać różnice lub odstępstwa od standardu; jeśli zastosowano specyficzny interfejs dla rozwiązania to opis powinien być szczegółowy i precyzyjny;
   5. opis specyficznych elementów konfiguracji interfejsu użytkownika; (personalizacja interfejsu, zasad dialogu) - jeśli takie występują;
   6. instrukcje obsługi dla wszystkich zasadniczych funkcjonalności;
   7. 9.7. opis procedur przetwarzania danych dostępnych dla użytkownika (opis procesów lub diagramy procesów);
10. Należy dostarczyć zestaw dokumentacji szczegółowo opisującej zastosowane rozwiązania dotyczące spełniania wymagań ogólnych (zgodnie z wymaganiami prawa) oraz specyficznych zamawiającego dotyczących bezpiecznej eksploatacji. Dokumentacja, w szczególności, powinna zawierać:
    1. opis zastosowanych mechanizmów ochrony przed naruszeniem zasad dostępu (poufności), integralności, niezaprzeczalności, wiarygodności oraz opis mechanizmów udostępniania, autoryzacji w tym autoryzacji operacji szczególnych;
    2. opis zastosowanych mechanizmów logowania zdarzeń, śladu audytowego oraz kontroli i monitorowania działań w Systemie w tym wszelkich prób naruszenia zasad bezpieczeństwa;
    3. opis szczegółowy funkcjonalności interfejsu oraz zasady zarządzania kontami (użytkownikami) oraz uprawnieniami poszczególnych ról, profili, użytkowników itp.;
    4. dokumentacja opisująca sposób realizacji wymagań wynikających z przepisów z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018. Poz. 1000), w tym sposób realizacji wymagań wynikających z odpowiednich Rozporządzeń, w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych;
    5. opis zabezpieczeń interfejsów oraz opis metod zapewnienia poufności i kontrolowalności tych kanałów przepływu informacji jeśli aplikacja wykorzystuje jakiekolwiek mechanizmy wymiany informacji z innymi systemami;
    6. dokumentacja z testów bezpieczeństwa aplikacji wykonanych przez Wykonawcę lub wykonanych przez niezależną firmę specjalistyczną.

# 