

GK-III.271.1.2017

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Zamawiający:

**GMINA IŁOWA
ul. Żeromskiego 27, 68 – 120 Iłowa**

Przedmiot zamówienia:

**Budowa platformy e-usług wraz z dostawą sprzętu komputerowego dla Gminy Iłowa w ramach projektu:
„Rozwój elektronicznych usług dla ludności - tworzenie i wdrożenie interaktywnych usług administracji elektronicznej w Gminie Iłowa”.**

Zatwierdził:

.....
(podpis, pieczęć)

Iłowa, dnia 31.01.2017 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Instrukcja dla Wykonawców

1. Zamawiający.....	4
2. Tryb udzielania zamówienia.....	4
3. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.....	4
4. Opis sposobu przygotowania oferty.....	5
5. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.....	6
6. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia.....	7
7. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.....	9
8. Dokumenty i oświadczenia, które musi zawierać oferta.....	10
9. Dokumenty wymagane od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona.....	10
10. Oferta składana przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.....	14
11. Sposób obliczenia ceny oferty.....	15
12. Informacje dotyczące walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia.....	15
13. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty oraz sposób ich oceny.....	15
14. Okres związania ofertą.....	18
15. Wadium.....	18
16. Miejsce i termin składania ofert.....	20
17. Miejsce i termin otwarcia ofert.....	21
18. Badanie i ocena ofert.....	21
19. Ogłoszenie wyników postępowania przetargowego.	21
20. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	23
21. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.....	24
22. Dopuszczalne zmiany w umowie	25
23. Udostępnienie dokumentacji postępowania.....	27
24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.....	27

Rozdział II. Przedmiot zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia.....	28
2. Termin wykonania przedmiotu zamówienia.....	28
3. Gwarancja jakości.....	29
4. Rękojmia za wady.....	29
5. Zamówienia polegające na powtórzeniu podobnych usług.....	29
6. Oferty częściowe.....	29
7. Oferty wariantowe.....	29

8. Podwykonawcy.....	29
9. Wymagania dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących zamówienie.....	29

Załączniki do SIWZ

Załącznik nr 1	Formularz oferty
Załącznik nr 2	Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
Załącznik nr 3	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
Załącznik nr 4	Wykaz wykonanych głównych usług
Załącznik nr 5	Informacja o przynależności do grupy kapitałowej
Załącznik nr 6	Parametry techniczne dostarczonego sprzętu i usług
Załącznik nr 7	Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
Załącznik nr 8	Sposób badania aplikacji – scenariusze testowe
Załącznik nr 9	Wzór umowy
Załącznik nr 10	Osoby zdolne do wykonania zamówienia
Załącznik nr 11	Oświadczenie o spełnieniu kryteriów selekcji

ROZDZIAŁ I

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY

1. Zamawiający

Nazwa:	Gmina Iłowa
Adres:	ul. Żeromskiego 27, 68 – 120 Iłowa
Adres do korespondencji:	Urząd Miejski w Iłowej ul. Żeromskiego 27, 68 – 120 Iłowa
Strona internetowa:	www.ilowa.info.pl
Adres e-mail	ilowa@ilowa.pl
Telefon:	68 3681400
Faks:	68 3681401
Godziny urzędowania:	poniedziałek: od 8:00 do 16:00 wtorek – piątek: od 7:30 do 15:30

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami w imieniu Zamawiającego:
Jan Woronik – tel. 68 368 14 22 email: j.woronik@ilowa.pl
Wojciech Knap – tel. 68 368 14 13, email: informatyk@ilowa.pl
Jarosław Rubczewski (Inżynier nadzoru technicznego) – tel. 731 478 732, email: rubkon@rubkon.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 - 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015, poz. 2164 ze zm.).
- 2.2 Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia użyte jest pojęcie „ustawa oraz ustawa Pzp”, należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych, o której mowa w pkt 2.1 SIWZ.

3. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

- 3.1 Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywać się będzie osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego, posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 3.2 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie, z zastrzeżeniem pkt 3.3.
- 3.3 Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu lub drogą elektroniczną przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) pytania dotyczące treści SIWZ;

- b) wezwanie kierowane do Wykonawcy na podstawie art. 26 ust. 1 ustawy Pzp;
 - c) wniosek o wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp oraz odpowiedź Wykonawcy;
 - d) wniosek o wyjaśnienie treści oferty oraz odpowiedź Wykonawcy;
 - e) wezwanie kierowane do Wykonawcy na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp;
 - f) informacja o poprawieniu omyłek w ofercie;
 - g) informacja o braku zgody Wykonawcy na poprawienie omyłek polegających na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia;
 - h) wniosek Zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź Wykonawcy;
 - i) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o Wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
 - j) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania;
 - k) zawiadomienie o terminie podpisania umowy;
 - l) zawiadomienie Zamawiającego o wniesieniu odwołania;
 - m) zawiadomienie Wykonawców o wniesieniu odwołania;
 - n) informacja Wykonawcy o przystąpieniu do postępowania odwoławczego.
- 3.4 Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający przyjmuje domniemanie, że dokumenty wysłane na numer faksu lub adres e-mail podany przez Wykonawcę zostały mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
- 3.5 Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z tym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.

4. Opis sposobu przygotowania oferty

- 4.1 Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami niniejszej SIWZ. Do oferty należy załączyć dokumenty wymagane postanowieniami pkt. 8 SIWZ.

UWAGA :

1. Zamawiający zastrzega sobie, iż w celu sprawdzenia poprawności przeprowadzonych wszystkich wymaganych testów wykonawca, na wezwanie dostarczy Zamawiającemu oprogramowanie testujące oraz dokładny opis metodyki przeprowadzonego testu wraz z wynikami w celu ich sprawdzenia w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego.
2. Dokumenty i oświadczenia należy złożyć w języku polskim, nie dotyczy to wydruków / print screenów ze strony internetowej dotyczących specyfikacji sprzętu.
3. Oferta musi być sporządzona i złożona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w formie elektronicznej lub faksem.
5. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania

Wykonawcy. Podpis powinien zawierać czytelne imię i nazwisko bądź pieczętkę imienną oraz podpis. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba nieuprawniona do reprezentacji Wykonawcy na podstawie załączonych dokumentów, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

6. W przypadku, gdy Wykonawca dołącza do oferty kopię dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem. Poświadczenie powinno zawierać sformułowanie „za zgodność z oryginałem”, pieczętkę imienną osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania oraz podpis, a w przypadku braku imiennej pieczętki czytelny podpis zawierający imię i nazwisko.

Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć:

- a) Kopię dokumentu zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, lub
 - b) Kopię dokumentu zawierającą na jednej ze stron dokumentu klauzulę „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony ...” wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.
- 4.2 W celu czytelnego zamieszczenia odpowiedniej ilości informacji, wzory załączników można dopasować do indywidualnych potrzeb, zachowując jednak brzmienie ich wzorcowej treści.
 - 4.3 Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
 - 4.4 Wykonawca może zastrzec pisemnie, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) i nie mogą być udostępniane innym Wykonawcom.

Nazwy dokumentów w ofercie stanowiące zastrzeżoną tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być w wykazie załączników graficznie wyróżnione, tj. spięte i włożone w oddzielną nieprzeźroczystą okładkę, specjalnie opisane na okładce, wewnątrz okładki powinien być spis zawartości podpisany przez Wykonawcę.

UWAGA: Stosowne zastrzeżenie co do tajemnicy przedsiębiorstwa, Wykonawca powinien złożyć na „Formularzu oferty”. W sytuacji zastrzeżenia części oferty jako tajemnicy przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest do oferty załączyć uzasadnienie w kwestii związanej z informacją stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa. Niezłożenie stosownego uzasadnienia do oferty w części dotyczącej tajemnicy przedsiębiorstwa upoważni Zamawiającego do odtajnienia dokumentów i ujawnienia ich na wnioski uczestników postępowania.

- 4.5 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w niniejszym postępowaniu i złożeniem oferty.

5. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

- 5.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak

- nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 5.2 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 - 5.3 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej www.ilowa.info.pl Każda wprowadzona zmiana staje się integralną częścią SIWZ.
 - 5.4 Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. Informacje o przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie internetowej www.ilowa.info.pl
 - 5.5 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie.
 - 5.6 Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania informacyjnego dla Wykonawców.

6. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, oraz spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp dotyczące:

6.1. Sytuacji ekonomicznej i finansowej

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia. W szczególności Wykonawca musi posiadać środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej: **300 000,00 PLN**

Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winyAa

- 6.2. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że nie podlega wykluczeniu, oraz że spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz brak podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy Pzp.
- 6.3. Szczegółowe zasady wykluczenia Wykonawców określają zapisy art. 24 ust. 7 -10 i 12 ustawy Pzp.
- 6.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
Warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp musi spełniać co najmniej jeden z Wykonawców albo wszyscy Wykonawcy wspólnie.

- 6.5 Wykonawca może, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków.
- 6.6 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
- 6.7 Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez wykazane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego nastąpi na podstawie informacji zawartych w dokumentach i oświadczeniach złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą. Ocena warunków będzie odbywać się metodą spełnia/nie spełnia.
- 6.8 Wstępne potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia Wykonawców będzie oceniane na podstawie załączonego/nych do ofert oświadczeń w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i w SIWZ oraz na podstawie przeprowadzonych scenariuszy testowych.
- 6.9 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali co najmniej 3 zamówienia o wartości co najmniej 150 000,00 zł netto każde zamówienie, których przedmiotem było wdrożenie platformy usług publicznych e-należności zintegrowanej z ePUAP (karty usług, logowanie profilem zaufanym) i systemami dziedzicznymi (co najmniej podatek rolny, od nieruchomości, księgowość podatkowa). Każde z zamówienie obejmowało szkolenie dla co najmniej 10 użytkowników wewnętrznych. Wykonali co najmniej jedną dostawę sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem, o wartości nie mniejszej niż 40.000 zł netto, które zostały zainstalowane w jednostce samorządu terytorialnego.
- Ocena spełniania warunku będzie dokonana na podstawie złożonego wykazu wykonanych usług i dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami tymi są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie będzie w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty, na zasadzie spełnia/nie spełnia.
- Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innego lub innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. W takiej sytuacji wykonawca zobowiązany będzie udowodnić, iż będzie dysponował wiedzą i doświadczeniem niezbędnym do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji prawo korzystania z ich wiedzy i doświadczenia na okres realizacji zamówienia.
- 6.10 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują lub będą dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. zespołem do wykonania i wdrożenia systemu internetowego aplikacji webowych typu e-Urząd w skład, którego będą wchodzić specjaliści posiadający wyższe wykształcenie, wiedzę i kwalifikacje w zakresie :

- Wykonawca powinien dysponować co najmniej 2 konsultantami merytorycznymi dla systemu finansowo-podatkowego spełniającymi następujące wymagania: posiadanie przez każdego konsultanta min. 2 letniego doświadczenia zawodowego w prowadzeniu wdrożeń systemów finansowo-podatkowych oraz udział w co najmniej 2 wdrożeniach ww. systemów.
- Wykonawca powinien dysponować co najmniej 2 konsultantami spełniającymi następujące wymagania każdy: min. 2 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu wdrożeń systemów informatycznych w obszarze platform elektronicznych oraz udział w co najmniej 2 wdrożeniach takich systemów.
- Wykonawca powinien dysponować co najmniej 2 specjalistami ds. testów spełniającymi następujące wymagania każdy: min. 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie testowania systemów informatycznych, brał udział w co najmniej 2 projektach informatycznych w sektorze jednostek administracji publicznej oraz posiada certyfikat ISTQB na poziomie foundation lub wyższy.
- Wykonawca powinien dysponować co najmniej 2 specjalistami ds. wsparcia technicznego spełniającymi następujące wymagania każdy: min. 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie wsparcia technicznego, brał udział w utrzymaniu co najmniej 2 projektów informatycznych w sektorze jednostek administracji publicznej.
- Wykonawca powinien dysponować co najmniej 4 inżynierami oprogramowania spełniającymi następujące wymagania każdy: posiada wykształcenie wyższe informatyczne, 3 letnie doświadczenie w zakresie wsparcia technicznego, brał udział projektowaniu i budowie co najmniej 3 projektów informatycznych w sektorze jednostek administracji publicznej.

7. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

- 7.1 Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu – wzór stanowi **Załącznik nr 2 i nr 3** do SIWZ. **UWAGA: dokument należy złożyć w oryginale.**
- 7.2 Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w pkt.7.1. **UWAGA: dokumenty należy złożyć w oryginale.**
- 7.3 Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w pkt.7.1. **UWAGA: dokumenty należy złożyć w oryginale.**
- 7.4 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia, o których mowa w pkt.7.1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu, zakres, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia. **UWAGA: dokumenty należy złożyć w oryginale.**
- 7.5 Pełnomocnictwo, o ile umocowanie prawne do reprezentacji Wykonawcy nie wynika z przepisów prawa lub dokumentów rejestrowych załączonych do oferty.
UWAGA: Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

7.6 Dowód wniesienia/wpłacenia wadium.

8. Dokumenty i oświadczenia, które musi zawierać oferta

8.1 Wypełniony formularz oferty – wzór stanowi **Załącznik nr 1** do SIWZ.

8.2 Wypełniony formularz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu- wzór stanowi **Załącznik nr 2** do SIWZ.

8.3 Wypełniony formularz o braku podstaw do wykluczenia - wzór stanowi **Załącznik nr 3** do SIWZ

8.4 Dowód wniesienia/wpłacenia wadium.

8.5 Wypełniony formularz o spełnieniu kryteriów selekcji – wzór stanowi **Załącznik nr 11** do SIWZ.

9. Dokumenty wymagane od Wykonawcy, którego oferta zostanie najwyżej oceniona

Zamawiający, przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia nw. oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp:

9.1 Informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawioną w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert.

UWAGA: W przypadku, gdy wartości danych finansowych i danych dotyczących wartości wykonanych usług będą wyrażone w walucie innej niż PLN podana kwota będzie przeliczona wg średniego kursu NBP z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Dokumenty, jakie muszą dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24, ust. 1 ustawy Pzp, a także w celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo Podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii

dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

- 9.2 Do oferty składanej na zamówienie wykonawca dostarczy - Zestaw testowy, który należy umieścić w zamkniętym opakowaniu - uniemożliwiającym dostęp do zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być opisane:

Zestaw testowy dla zamówienia pn.: **Budowa platformy e-usług wraz z dostawą sprzętu komputerowego dla Gminy Iłowa w ramach projektu: „Rozwój elektronicznych usług dla ludności - tworzenie i wdrożenie interaktywnych usług administracji elektronicznej w Gminie Iłowa”.**

Zamawiający zbada aplikację zgodnie z Załącznikiem Nr 8 do SIWZ.

- 9.3 W celu wykazania, że sprzęt i oprogramowanie spełnia wymogi zawarte w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ) Wykonawca dostarczy wypełniony **Załącznik nr 6 - Parametry techniczne dostarczonego sprzętu i usług.**

9.4 Wykonawca dostarczy :

Dla komputerów :

a) Wydruk raportu z oprogramowania testującego procesor lub wydruk zawartości ekranu [Print Screen ekranu] z przeprowadzonych testów, pozwalających na potwierdzenie wartości „Passmark CPU Mark” w testach CPU opublikowanych przez niezależną firmę PassMark Software na stronie http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php; Procesor dedykowany do pracy w komputerach typu desktop o wydajności pozwalającej na osiągnięcie wartości „Passmark CPU Mark” min. 7100 pkt.

b) Wydruk ze strony <http://www.plugloadsolutions.com/80pluspowersupplies.aspx> potwierdzający spełnienie wymogu 80plus, w przypadku kiedy u producenta występuje kilka zasilaczy które są montowane na etapie produkcji w fabryce załączyć wydruki dla wszystkich zasilaczy. Wydruki 80plus muszą być potwierdzone przez producenta lub dołączone oświadczenie producenta komputera iż wskazane zasilacze przez wykonawcę spełniają 80plus.

c) Wydruk raportu z oprogramowania testującego procesor lub wydruk zawartości ekranu [Print Screen ekranu] z przeprowadzonych testów wydajnościowych przeprowadzonych na automatycznych ustawieniach konfiguratora dołączonego przez firmę BAPCO i przy natywnej rozdzielczości wyświetlacza oraz włączonych wszystkich urządzeniach. Komputer w oferowanej konfiguracji musi osiągać wyniki co najmniej:

SYSmark® 2014 PerformanceTest :

- SM 2014 Overall RRating – co najmniej wynik 1500 punktów,
- Office Productivity – co najmniej wynik 1100 punktów,
- Media Creation – co najmniej wynik 1720 punktów,
- Data/Financial Analysis – co najmniej wynik 1800 punktów.

Nie dopuszcza się stosowanie overclockingu, oprogramowania wspomagającego pochodzącego z innego źródła niż fabrycznie zainstalowane oprogramowanie przez producenta, ingerowania w ustawieniach BIOS (tzn. wyłączanie urządzeń stanowiących pełną konfigurację) jak również w samym środowisku systemu (tzn. zmniejszanie rozdzielczości, jasności i kontrastu itp.).

Zamawiający zastrzega sobie, iż w celu sprawdzenia poprawności przeprowadzonych wszystkich wymaganych testów Oferent musi dostarczyć Zamawiającemu oprogramowanie testujące, komputer do testu oraz dokładny opis metodyki przeprowadzonego testu wraz z wynikami w celu ich sprawdzenia w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego.

d) Wydruk raportu z oprogramowania testującego kartę graficzną i dźwiękową lub wydruk zawartości ekranu [Print Screen ekranu] z przeprowadzonych testów, pozwalających na potwierdzenie wartości „Passmark G3D Mark” w testach Avarage G3D Mark opublikowanych przez niezależną firmę PassMark Software na stronie http://www.videobenchmark.net_list.php. Karta graficzna osiągająca wydajność mierzoną w „Passmark CPU Mark” w komputerach typu desktop min. 975 pkt.

e) Certyfikat ISO9001 lub równoważny, dla producenta sprzętu komputerowego.

f) Certyfikat EnergyStar 6.0 dla producenta sprzętu komputerowego.

g) Deklaracja właściwości użytkowych producenta.

h) Certyfikat producenta systemu operacyjnego, potwierdzający poprawną współpracę oferowanych modeli komputerów z oferowanym systemem operacyjnym (załączyć wydruk ze strony producenta systemu).

i) Oświadczenia producenta potwierdzającego partnera serwisowego.

j) Oświadczenie producenta, że w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych oferenta lub firmy serwisującej, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem.

k) Oświadczenie producenta, że w przypadku wymiany dysku twardego uszkodzony dysk pozostaje u Zamawiającego.

l) Oświadczenie producenta na Potwierdzenie spełnienia kryteriów środowiskowych, w tym zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych (wg wytycznych Krajowej Agencji Poszanowania Energii S.A., zawartych w dokumencie „Opracowanie propozycji kryteriów środowiskowych dla produktów zużywających energię możliwych do wykorzystania przy formułowaniu specyfikacji na potrzeby zamówień publicznych”, pkt. 3.4.2.1; dokument z grudnia 2006), w szczególności zgodności z normą ISO 1043-4 lub równoważną dla płyty głównej oraz elementów wykonanych z tworzyw sztucznych o masie powyżej 25 gram.

m) Wyniki testów głośność jednostki centralnej mierzonej zgodnie z normą ISO 7779 oraz wykazanej zgodnie z normą ISO 9296 w pozycji obserwatora w trybie pracy dysku twardego (IDLE) wynosząca maksymalnie 26 dB. Zamawiający dopuszcza załączenie oświadczenie producenta potwierdzające spełnianie tego warunku.

n) Wpis dotyczący oferowanego komputera w internetowym katalogu <http://www.eu-energystar.org> lub <http://www.energystar.gov> – dopuszcza się wydruk ze strony internetowej.

Dla serwera :

a) Pełny protokół testów SPEC poświadczony przez producenta wykazujący, że oferowane procesory w serwerze osiągają w testach wydajności (dla obsadzonych 2 procesorów) SPECint_rate2006 min. 670 pkt.

b) Oświadczenie producenta oferowanego sprzętu serwerowego, że wszystkie komponenty z których zbudowanych jest oferowany sprzęt są produktami producenta tego serwera lub są przez

nego certyfikowane oraz są objęte gwarancją producenta z czasem reakcji identycznym co gwarancja na serwer.

c) Oświadczenie producenta oferowanego sprzętu serwerowego, że sprzęt jest fabrycznie nowy oraz, że pochodzi z oficjalnego kanału dystrybucyjnego w Polsce.

d) Karta produktowa oferowanego serwera umożliwiająca weryfikacją wszystkich wymaganych w specyfikacji parametrów oferowanego sprzętu.

9.5 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali co najmniej 3 zamówienia o wartości co najmniej 150 000,00 zł netto każde zamówienie, których przedmiotem było wdrożenie platformy usług publicznych e-należności zintegrowanej z ePUAP (karty usług, logowanie profilem zaufanym) i systemami dziedzinowymi (co najmniej podatek rolny, od nieruchomości, księgowość podatkowa). Każde z zamówienie obejmowało szkolenie dla co najmniej 10 użytkowników wewnętrznych. Wykonali co najmniej jedną dostawę sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem, o wartości nie mniejszej niż 40.000 zł netto, które zostały zainstalowane w jednostce samorządu terytorialnego – wzór wykazu stanowi **Załącznik nr 4** do SIWZ

Ocena spełniania warunku będzie dokonana na podstawie złożonego wykazu wykonanych usług i dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami tymi są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie będzie w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty, na zasadzie spełnia/nie spełnia.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innego lub innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. W takiej sytuacji wykonawca zobowiązany będzie udowodnić, iż będzie dysponował wiedzą i doświadczeniem niezbędnym do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji prawo korzystania z ich wiedzy i doświadczenia na okres realizacji zamówienia.

9.6 Osoby zdolne do wykonania zamówienia (wzór wykazu stanowi **Załącznik nr 10** do SIWZ):

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują lub będą dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. zespołem do wykonania i wdrożenia systemu internetowego aplikacji webowych typu e-Urząd w skład, którego będą wchodzić specjaliści posiadający wyższe wykształcenie, wiedzę i kwalifikacje w zakresie :

- Wykonawca powinien dysponować co najmniej 2 konsultantami merytorycznymi dla systemu finansowo-podatkowego spełniającymi następujące wymagania: posiadanie przez każdego konsultanta min. 2 letniego doświadczenia zawodowego w prowadzeniu wdrożeń systemów finansowo-podatkowych oraz udział w co najmniej 2 wdrożeniach ww. systemów.

- Wykonawca powinien dysponować co najmniej 2 konsultantami spełniającymi następujące wymagania każdy: min. 2 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu wdrożeń systemów informatycznych w obszarze platform elektronicznych oraz udział w co najmniej 2

wdrożeniach takich systemów.

- Wykonawca powinien dysponować co najmniej 2 specjalistami ds. testów spełniającymi następujące wymagania każdy: min. 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie testowania systemów informatycznych, brał udział w co najmniej 2 projektach informatycznych w sektorze jednostek administracji publicznej oraz posiada certyfikat ISTQB na poziomie foundation lub wyższy.
- Wykonawca powinien dysponować co najmniej 2 specjalistami ds. wsparcia technicznego spełniającymi następujące wymagania każdy: min. 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie wsparcia technicznego, brał udział w utrzymaniu co najmniej 2 projektów informatycznych w sektorze jednostek administracji publicznej.
- Wykonawca powinien dysponować co najmniej 4 inżynierami oprogramowania spełniającymi następujące wymagania każdy: posiada wykształcenie wyższe informatyczne, 3 letnie doświadczenie w zakresie wsparcia technicznego, brał udział projektowaniu i budowie co najmniej 3 projektów informatycznych w sektorze jednostek administracji publicznej.

10 Oferta składana przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

- 10.1 Wspólnicy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego ze współników.
UWAGA: Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
- 10.2 Każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną musi złożyć dokumenty, o których mowa w pkt 7.1. Pozostałe dokumenty będą traktowane jako wspólne.
- 10.3 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, którego dokumenty dotyczą lub osobę posiadającą stosowne pełnomocnictwo. W przypadku spółki cywilnej dokumenty wspólne powinny zostać poświadczone za zgodność z oryginałem przez wszystkich współników łącznie. Natomiast dokumenty, dotyczące poszczególnych współników odpowiednio przez każdego z nich. Jeżeli z umowy spółki cywilnej lub pełnomocnictwa wynika, iż prawo poświadczania za zgodność z oryginałem zostało powierzone jednemu ze współników lub osobie trzeciej, wszystkie dokumenty zarówno wspólne jak i dotyczące poszczególnych współników może potwierdzić umocowany pełnomocnik.
- 10.4 Wspólnicy ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, określoną w art. 366 Kodeksu cywilnego.
- 10.5 Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 10.6 Wypełniając formularz oferty - **Załącznik nr 1** do SIWZ, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę w miejscu, np. „nazwa i adres Wykonawcy”, należy wpisać dane dotyczące wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

- 10.7 W przypadku wyboru oferty, przed podpisaniem umowy z Zamawiającym, Wykonawcy składający ofertę wspólną mają obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.

11 Sposób obliczenia ceny oferty

- 11.1 Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
- 11.2 W formularzu oferty (**Załącznik nr 1**) należy podać cenę netto, stawkę i wartość podatku VAT oraz cenę brutto uwzględniając wszystkie koszty związane z pełną i prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia. **Podana cena stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe, które nie podlega zmianie w czasie trwania umowy.**
- 11.3 Ceny muszą być wyrażone w złotych (PLN) i ewentualnie dodatkowo w groszach, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 11.4 Ewentualny rabat lub upust należy ująć w cenie za wykonanie poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia.

12 Informacja dotycząca walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

13 Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty oraz sposób ich oceny

- 13.1 Zamawiający oceni jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone.
- 13.2 Zamawiający wybierze ofertę kierując się następującymi kryteriami wyboru:

Lp.	Nawa kryterium	Waga
1	Cena	60 %
2	Okres gwarancji na część aplikacyjną	15 %
3	Okres gwarancji na część sprzętową	15 %
4	Skrócenie terminu wykonania zamówienia	10 %

Punkty uzyskane przez ofertę za poszczególne kryteria wyboru zostaną zsumowane. Wybrana zostanie oferta, która otrzymała największą liczbę punktów.

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

- 13.3 Przyznawanie liczby punktów poszczególnym ofertom będzie odbywać wg następujących zasad:

Cena

Ocenie podlega cena brutto oferty.

Liczba punktów, jaką można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona zgodnie z wzorem:

$$\text{liczba punktów oferty badanej} = \frac{\text{najniższa cena oferty}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times 60 \%$$

Punkty zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13.4 Okres gwarancji

13.4.1 Okres gwarancji na dostarczony sprzęt wynosi minimum 24 miesiące i liczony jest od dnia uruchomienia sprzętu potwierdzonego protokołem odbioru.

Okres świadczenia usług gwarancyjnych na pozostałą część przedmiotu zamówienia wynosi minimum 24 miesiące i liczony jest od dnia podpisania przez Zamawiającego i Wykonawcę protokołu odbioru końcowego. Świadczenie gwarancyjne jest tożsame z rękojmią.

Minimalny okres gwarancji na przedmiot zamówienia wymagany przez Zamawiającego **wynosi 24 miesiące, a maksymalny 60 miesięcy.**

13.4.2 Okres gwarancji na przedmiot zamówienia stanowi kryterium wyboru oferty. Wykonawca powinien określić w formularzu oferty oferowany okres gwarancji na przedmiot zamówienia. Okres gwarancji należy określić w miesiącach, w liczbach całkowitych. W przypadku określenia okresu gwarancji w wartości ułamkowej, Zamawiający zaokrągli wartość ułamkową w dół do najbliższej liczby całkowitej.

13.4.3 W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje okres gwarancji dłuższy niż 60 miesięcy, Zamawiający w celu obliczenia punktów przyjmie okres 60 miesięcy.

13.4.4 W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje okres gwarancji krótszy niż 24 miesiące, Zamawiający w celu obliczenia punktów przyjmie okres 24 miesięcy.

13.4.5 W przypadku nie wypełnienia przez Wykonawcę w formularzu ofertowym pola określającego długość okresu gwarancji będzie to równoznaczne z udzieleniem 24 miesięcznego okresu gwarancji na przedmiot zamówienia. Oferta będzie traktowana jako ważna nie podlegająca odrzuceniu i zostanie poddana ocenie pod warunkiem, iż nie będzie innych powodów skutkujących odrzuceniem takiej oferty.

13.5 Wydłużenie gwarancji na sprzęt

Wykonawca otrzyma następującą liczbę punktów za zaoferowanie wydłużenia terminu gwarancji na sprzęt ponad wymagany okres 24 miesiące o:

12 miesięcy (włącznie) -	5 pkt.,
24 miesięcy (włącznie) -	10 pkt.
36 miesięcy (włącznie) -	15 pkt.

Wykonawca jest zobowiązany podać okres czasu o jaki wydłuży czas obowiązywania gwarancji i wprowadzić go w „Formularzu Ofertowym”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ.

Okres gwarancji należy określić w formularzu oferty w miesiącach, w liczbach całkowitych. W przypadku określenia okresu gwarancji w wartości ułamkowej, Zamawiający zaokrągli wartość ułamkową w dół do najbliższej liczby całkowitej.

W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje wydłużenie okresu gwarancji o więcej niż 36 miesięcy, Zamawiający w celu obliczenia punktów przyjmie okres 36 miesięcy.

W przypadku nie wypełnienia przez Wykonawcę w formularzu ofertowym pola określającego długość okresu gwarancji będzie to równoznaczne z udzieleniem 24 miesięcznego okresu gwarancji. Oferta będzie traktowana jako ważna nie podlegająca odrzuceniu i zostanie poddana ocenie pod warunkiem, iż nie będzie innych powodów skutkujących odrzuceniem takiej oferty.

Liczba punktów, jaką można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona zgodnie z wzorem:

$$\text{liczba punktów oferty badanej} - \frac{\text{okres gwarancji oferty badanej}}{\text{najdłuższy zaoferowany okres wydłużenia gwarancji jednak nie więcej niż 36 miesięcy}} \times 100 \times 15 \%$$

Punkty zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13.6 Wydłużenie gwarancji na część aplikacyjną

Wykonawca otrzyma następującą liczbę punktów za zaoferowanie wydłużenia terminu gwarancji na część aplikacyjną ponad wymagany okres 24 miesięcy o:

12 miesięcy (włącznie) -	5 pkt.,
24 miesięcy (włącznie) -	10 pkt.
36 miesięcy (włącznie) -	15 pkt.

Wykonawca jest zobowiązany podać okres czasu o jaki wydłuży czas obowiązywania gwarancji i wprowadzić go w „Formularzu Ofertowym”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ.

Okres gwarancji należy określić w formularzu oferty w miesiącach, w liczbach całkowitych. W przypadku określenia okresu gwarancji w wartości ułamkowej, Zamawiający zaokrągli wartość ułamkową w dół do najbliższej liczby całkowitej.

W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje wydłużenie okresu gwarancji o więcej niż 36 miesięcy, Zamawiający w celu obliczenia punktów przyjmie okres 36 miesięcy.

W przypadku nie wypełnienia przez Wykonawcę w formularzu ofertowym pola określającego długość okresu gwarancji będzie to równoznaczne z udzieleniem 24 miesięcznego okresu gwarancji. Oferta będzie traktowana jako ważna nie podlegająca odrzuceniu i zostanie poddana ocenie pod warunkiem, iż nie będzie innych powodów skutkujących odrzuceniem takiej oferty.

Liczba punktów, jaką można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona zgodnie z wzorem:

$$\text{liczba punktów oferty badanej} - \frac{\text{okres gwarancji oferty badanej}}{\text{najdłuższy zaoferowany okres wydłużenia gwarancji jednak nie więcej niż 36 miesięcy}} \times 100 \times 15 \%$$

Punkty zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13.7 Skrócenie terminu wykonania zamówienia

$$\text{liczba punktów oferty badanej} - \frac{\text{termin skrócenia wykonania zamówienia oferty badanej}}{\text{najdłuższy termin skrócenia wykonania zamówienia jednak nie więcej niż 3 miesiące}} \times 100 \times 10 \%$$

Punkty zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Planowany termin wykonania zamówienia określony został do dnia 31 grudnia 2017r. Wykonawca może zaoferować skrócenie terminu wykonania zamówienia nie więcej niż o trzy miesiące. W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje skrócenie terminu wykonania zamówienia o więcej niż 3 miesiące, Zamawiający w celu obliczenia punktów przyjmie okres 3 miesięcy. Okres skrócenia należy określić w formularzu oferty w miesiącach, w liczbach całkowitych. W przypadku nie wypełnienia przez Wykonawcę w formularzu ofertowym pola określającego skrócenie terminu wykonania zamówienia będzie to równoznaczne z tym, że Wykonawca nie oferuje skrócenia terminu wykonania zamówienia i planowany termin wykonania zamówienia określony został do dnia 31 grudnia 2017 r. Oferta będzie traktowana jako ważna nie podlegająca odrzuceniu i zostanie poddana ocenie pod warunkiem, iż nie będzie innych powodów skutkujących odrzuceniem takiej oferty.

13.8 Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

14 Okres związania ofertą

- 14.1 Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 14.2 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 14.3 Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

15 Wadium

- 15.1 Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości **8 000,00 PLN** (słownie: 8 tysięcy złotych).
- 15.2 Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć ofertę wadium na cały okres związania ofertą.
- 15.3 Wadium może być wniesione w jednej lub w kilku następujących formach wybranych przez Wykonawcę:

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- c) gwarancjach bankowych;
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).

UWAGA: W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i powinna zawierać następujące elementy:

- a) nazwę dającego zlecenie udzielenia gwarancji (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielającej gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib;
- b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją;
- c) kwotę gwarancji;
- d) termin ważności gwarancji;
- e) bezwarunkowe zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

15.4 Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.

15.5 Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego w Banku Spółdzielczym w Iłowej o numerze:

50 9658 0006 0000 1443 2007 0004 z dopiskiem „wadium – „Budowa platformy e-usług wraz z dostawą sprzętu komputerowego dla Gminy Iłowa”

Kopię przelewu należy załączyć do oferty.

Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli do upływu terminu składania ofert znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.

15.6 W przypadkach, gdy wadium wnoszone jest w formach innych niż pieniądz, Wykonawca składa oryginał dokumentu wadium wraz z ofertą.

15.7 Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 15.8 SIWZ.

15.8 Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

- b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 15.9 Zamawiający zwraca wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 15.10 Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 15.11 Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 15.7 SIWZ, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 15.12 Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

16 Miejsce i termin składania ofert

- 16.1 Ofertę należy złożyć w sekretariacie Zamawiającego lub przesłać na adres Urząd Miejski Iłowa, 68-120 Iłowa, ul. Żeromskiego 27, w terminie **do dnia 15.02.2017 r. do godz. 12:00.**
- 16.2 Za termin złożenia oferty uważa się datę i godzinę jej złożenia w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za stan oraz termin dostarczenia oferty przesłanej przez Wykonawców drogą pocztową.
- 16.3 Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: **Budowa platformy e-usług wraz z dostawą sprzętu komputerowego dla Gminy Iłowa** oraz napisem „NIE OTWIERAĆ przed terminem otwarcia ofert”, z oznaczeniem nazwy i adresu Wykonawcy (lub pieczętką firmową Wykonawcy), tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
- 16.4 Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem ZMIANA. Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem WYCOFANIE.
- 16.5 Koperty zawierające oferty wycofane nie będą otwierane. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu ofert Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 16.6 Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za niewłaściwe opakowanie oferty lub złożenie jej w niewłaściwym miejscu.
- 16.7

17 Miejsce i termin otwarcia ofert

- 17.1 Otwarcie ofert nastąpi w dniu **15.02.2017 r. o godz. 12:15** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Iłowej, 68–120 Iłowa, ul. Żeromskiego 27, pok. nr 8 - I piętro.
- 17.2 Otwarcie ofert jest jawne. W otwarciu ofert mogą brać udział przedstawiciele Wykonawców.
- 17.3 W części jawnej postępowania przetargowego, bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 17.4 Po otwarciu koperty Zamawiający ogłasza nazwę i adres firmy, której oferta jest otwierana, a także informację dotyczącą ceny zawartej w ofercie, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 17.5 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
- kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - ceny, okresu gwarancji oraz terminów skrócenia zamówienia zawartych w ofertach.
- 17.6 Wszyscy Wykonawcy biorący udział w postępowaniu, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie informacji, o której mowa w pkt. 17.5 przekazują Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, – wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5** do SIWZ.

UWAGA: dokument należy złożyć w oryginale.

18 Badanie i ocena ofert

- 18.1 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 18.2 Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 18.3 Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 18.4 Zamawiający odrzuca ofertę (zgodnie z art. 89 ustawy Pzp) jeżeli:
- jest niezgodna z ustawą;
 - jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, z zastrzeżeniem zawartym w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp;
 - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;

- g) w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia Wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, nie powodującej istotnych zmian w treści oferty;
 - h) Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2, na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - i) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy;
 - j) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
 - k) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 18.5 Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp oraz dokumentów wymienionych w punkcie 9 SIWZ.
- 18.6 Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

19 Ogłoszenie wyników postępowania przetargowego.

- 19.1 Zamawiający przyzna zamówienie temu Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w niniejszej SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ kryteria wyboru oferty.
- 19.2 Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - b) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni;
 - c) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności;
 - d) unieważnieniu postępowania – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 19.3 Informacje, o których mowa w pkt. 19.2 a i d Zamawiający umieści na stronie internetowej.
- 19.4 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, uchyła się od zawarcia umowy

lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.

19.5 Wykonawca wybranej drugiej najkorzystniejszej oferty będzie zobowiązany do złożenia oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 26 ust. 1 ustawy Pzp.

20 Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

20.1 Zamawiający niezwłocznie doręczy wybranemu Wykonawcy zawiadomienie o wyborze jego oferty oraz miejscu i terminie zawarcia umowy.

20.2 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego, zawierającą postanowienia zawarte w Załączniku nr 9 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (Wzór umowy).

20.3 Przed podpisaniem umowy wyłoniony Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

20.4 Wykonawcy składający ofertę wspólną są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu umowę zawierającą co najmniej:

- a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia;
- b) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi za wady;
- c) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy;
- d) wskazanie pełnomocnika uprawnionego do reprezentowania Wykonawców składających ofertę wspólną.

20.5 W przypadku nie przedłożenia przez Wykonawcę wymaganych dokumentów, o których mowa w pkt. 20.3 i 20.4 umowa nie zostanie zawarta z winy Wykonawcy.

20.6 Wykonawca składający ofertę będzie zobowiązany w terminie 5 dni od podpisania Umowy do przygotowania projektu harmonogramu rzeczowo – finansowego do akceptacji Zamawiającego, który będzie uwzględniał zasady rozliczania za elementy i za całość wykonanego przedmiotu zamówienia.

20.7 Wykonawca opracuje harmonogram rzeczowo-finansowy metodą Gantta – Adamieckiego, który będzie uwzględniał:

- a) podział zamówienia na poszczególne zadania wykonawcze, w taki sposób aby poszczególne zadania (aplikacje, wdrożenie, szkolenie) były możliwe do odbioru częściowego,
- b) wartości poszczególnych zadań,
- c) rozplanowanie zadań w czasie,
- d) kamienie milowe (ważne zdarzenia w harmonogramie, które podsumowują określony zestaw zadań, bądź daną fazę projektu. Oznaczają one pewne istotne, jednorazowe zdarzenie, które można w jednoznaczny sposób określić i wiążą się z dalszymi decyzjami odnośnie dalszego rozwoju projektu. Na wykresie Gantta kamienie milowe oznaczamy punktem - najczęściej jest to kwadrat obrócony o 45°).

- 1) Harmonogram rzeczowo-finansowy będzie wymagał uzgodnienia z Zamawiającym lub Nadzorem Inwestorskim oraz jego akceptacji.
- 2) Harmonogram rzeczowo-finansowy będzie służył m.in. do oceny zgodności wykonywanych przez Wykonawcę części zadania oraz ustalania płatności częściowych możliwych do zapłacenia.
- 3) W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do harmonogramu rzeczowo – finansowego, wykonawca będzie zobowiązany do uwzględnienia tych uwag w terminie 3 dni od ich otrzymania.
- 4) Potwierdzenie przez Zamawiającego uwzględnionych uwag będzie się uważało za zatwierdzenie harmonogramu rzeczowo – finansowego.
- 5) Brak sporządzenia harmonogramu rzeczowo – finansowego w nakazanym terminie lub nie uwzględnianie w określonym terminie uwag Zamawiającego do harmonogramu skutkować może nałożeniem kar umownych.

21 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 21.1 Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy do dnia podpisania umowy o wykonanie zamówienia w wysokości 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie (ceny brutto).
- 21.2 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 21.3 Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
- a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).

UWAGA: Zabezpieczenie należytego wykonania umowy złożone w formie poręczenia lub gwarancji powinno zawierać następujące elementy:

- a) nazwa Wykonawcy, beneficjenta (Zamawiającego), gwaranta oraz wskazanie ich siedzib;
- b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją;
- c) kwotę gwarancji;
- d) termin ważności gwarancji:
 - termin ważności musi obejmować cały okres wykonywania przedmiotu umowy oraz 30 dni po jego zakończeniu;
 - termin ważności zabezpieczenia roszczeń z tytułu gwarancji za wady musi obejmować cały okres gwarancji oraz 15 dni po upływie tego okresu;
- e) nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie gwaranta do zapłacenia na rzecz Zamawiającego kwoty gwarancji po otrzymaniu pierwszego pisemnego żądania

24

wypłaty zawierającego oświadczenie stwierdzające, że Wykonawca nie wykonał lub nienależycie wywiązał się ze swoich zobowiązań wynikających z umowy.

W przypadku przedłożenia poręczenia lub gwarancji nie zawierającej wymienionych wyżej elementów bądź posiadającej jakiegokolwiek dodatkowe zastrzeżenia, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Przed złożeniem poręczenia lub gwarancji, należy uzyskać od Zamawiającego akceptację jej treści, w szczególności w zakresie cech określonych w niniejszym punkcie.

- 21.4 Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany jest wpłacić przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego w **Banku Spółdzielczym w Iłowej o numerze: 50 9658 0006 0000 1443 2007 0004** z dopiskiem „**Budowa platformy e-usług wraz z dostawą sprzętu komputerowego dla Gminy Iłowa**”.
- 21.5 W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
- 21.6 Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane.
- 21.7 Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
- w wysokości 70% wniesionego zabezpieczenia wykonania umowy w terminie 30 dni po odbiorze końcowym przedmiotu umowy;
 - pozostała część zabezpieczenia, tj. 30% pozostaje na zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji - zabezpieczenie zostanie zwrócone nie później niż w 15 dniu po upływie okresu gwarancji.

22 Dopuszczalne zmiany w umowie

- 22.1 Dopuszczalne jest dokonywanie zmian umowy o charakterze nieistotnym, przez co należy rozumieć zmiany nieodnoszące się do kwestii, które podlegały ocenie podczas wyboru Wykonawcy i takich, które, gdyby były znane w momencie wszczęcia procedury mającej na celu zawarcie umowy nie miałyby wpływu na udział większej liczby podmiotów zainteresowanych tą procedurą. Taki charakter mają np. zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, zmiana osób wskazanych do kontaktów między stronami, zmiana osób pełniących funkcje kierownicze w ramach realizacji zamówienia.
- 22.2 Określając warunki dokonania zmiany umowy, Strony sporządzają Protokół Negocjacji, biorąc pod uwagę w szczególności:
- opis zmiany;
 - uzasadnienie zmiany;
 - koszt zmiany i sposób jego wyliczenia, o ile występuje;
 - wpływ zmiany na wysokość wynagrodzenia, o ile występuje;
 - czas wykonania zmiany;
 - wpływ zmiany na termin zakończenia umowy.
- 22.3 Przewiduje się możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co

najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podanych warunków ich wprowadzenia.

22.3.1 Zmiana terminu wykonania umowy w przypadku:

- a) wystąpienia opóźnień w wykonaniu określonych czynności lub ich zaniechanie przez właściwe organy administracji lub podmioty trzecie, niezależne od stron umowy, które nie są następstwem okoliczności, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność;
- b) wystąpienia okoliczności związanych z wdrażaniem przedmiotu umowy, niezależnych od stron umowy, których doświadczony Wykonawca nie mógł przewidzieć w chwili składania oferty;
- c) konieczności wprowadzenia modyfikacji przyjętych rozwiązań technicznych obejmujących przedmiot umowy;
- d) zmiany zakresu rzeczowego zamówienia w sytuacjach, o których mowa poniżej w pkt. 22.3.2.

22.3.2 Zmiana zakresu rzeczowego zamówienia jest możliwa w przypadku:

- a) zmiany sposobu realizacji zamówienia wynikającej ze zmian w obowiązujących przepisach prawa bądź wytycznych mających wpływ na realizację przedmiotu umowy;
- b) w innych przypadkach podanych w umowie.

22.3.3 Zmiana dotycząca realizacji dodatkowych dostaw lub usług od dotychczasowego Wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym jest możliwa, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:

- a) zmiana Wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego;
- b) zmiana Wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego;
- c) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

22.3.4 Zmiana wysokości wynagrodzenia, jest możliwa w przypadku:

- a) zmiany stawki podatku VAT;
- b) wprowadzenia zmiany dotyczącej realizacji dodatkowych dostaw lub usług, o których mowa powyżej w pkt. 22.3.3.

22.4 Jeżeli Wykonawca uważa się za uprawnionego do zmiany terminu zakończenia umowy, sposobu i zakresu wykonania przedmiotu umowy, zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wniosku dotyczącego zmiany umowy wraz z opisem zdarzenia lub okoliczności stanowiących podstawę do żądania takiej zmiany.

22.5 Złożenie wniosku, o którym mowa powyżej nie zwalnia Wykonawcy od bieżącego wykonywania umowy.

22.6 Po otrzymaniu wniosku Wykonawcy, Zamawiający w terminie 21 dni roboczych przekazuje Wykonawcy swoje stanowisko, ewentualnie wyznacza termin spotkania negocjacyjnego.

23 Udostępnienie dokumentacji postępowania

- 23.1 Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
- 23.2 Zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, Zamawiający udostępnia oferty do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty albo o unieważnieniu postępowania.
- 23.3 Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
- 23.4 Bez zgody Zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
- 23.5 Udostępnienie protokołu oraz załączników do protokołu odbywa się wg następujących zasad:
- a) zainteresowany, zobowiązany jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie protokołu lub/i załączników do protokołu (np. ofert);
 - b) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione wnioskodawcy;
 - c) Zamawiający ustali sposób udostępnienia, o czym poinformuje zainteresowanego w pisemnym zawiadomieniu.

24 Pouczenie o środkach ochrony prawnej

- 24.1 Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
- 24.2 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 24.3 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
- 24.4 Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu na wniesienie odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią

- odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 24.5 Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 24.6 Pozostałe prawa i obowiązki Wykonawców w toku wnoszenia środków ochrony prawnej określone są w Dziale VI ustawy Pzp.

Rozdział II Przedmiot zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia

Nomenklatura według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 72421000-7 Usługi w zakresie rozwijania internetowych aplikacji klienckich
- 72212600-5 Usługi opracowywania oprogramowania dla baz danych i operacyjnego
- 48600000-4 Pakiety oprogramowania dla baz danych i operacyjne
- 80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego
- 72611000-6 Usługi w zakresie wsparcia technicznego
- 30213000-5 Komputery osobiste
- 48822000-6 Serwery komputerowe
- 48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
- 51611000-8 Usługi instalowania komputerów
- 30230000-0 Sprzęt związany z komputerami

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na stworzenie portalu podatkowego, portalu do rejestracji deklaracji i opłat śmieci, aplikacji mobilnej e-iłowa oraz dostawa sprzętu komputerowego wraz z dostawą serwera z systemami operacyjnymi - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowi **Załącznik nr 7** do SIWZ.

2. Termin wykonania przedmiotu zamówienia

- 2.1 Wymagany termin wykonania przedmiotu zamówienia: **do 31 grudnia 2017 r.**
- 2.2 Wykonawca opracuje harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia w terminie 5 dni od podpisania umowy i w tym terminie uzyska akceptację Zamawiającego.
- 2.3 Zamawiający wymaga określenia w harmonogramie terminów wykonania poszczególnych etapów realizacji przedmiotu zamówienia.
- 2.4 Wykonawca będzie zobowiązany realizować przedmiot zamówienia zgodnie z harmonogramem.
- 2.5 Za datę wykonania przedmiotu zamówienia przyjmuje się datę podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru końcowego stwierdzającego należyte wykonanie przedmiotu zamówienia.

3. Gwarancja jakości

- 13.5 Okres gwarancji na dostarczony sprzęt wynosi minimum 24 miesiące i liczony jest od dnia uruchomienia sprzętu potwierdzonego protokołem odbioru. Okres świadczenia usług gwarancyjnych na pozostałą część przedmiotu zamówienia wynosi minimum 24 miesiące i liczony jest od dnia podpisania przez Zamawiającego i Wykonawcę protokołu odbioru końcowego. Świadczenie gwarancyjne jest tożsame z rękojmią. Minimalny okres gwarancji na przedmiot zamówienia wymagany przez Zamawiającego **wynosi 24 miesiące, a maksymalny 60 miesięcy.**
- 13.6 Okres gwarancji na przedmiot zamówienia stanowi kryterium wyboru oferty. Wykonawca powinien określić w formularzu oferty oferowany okres gwarancji na przedmiot zamówienia. Okres gwarancji należy określić w miesiącach, w liczbach całkowitych. W przypadku określenia okresu gwarancji w wartości ułamkowej, Zamawiający zaokrągli wartość ułamkową w dół do najbliższej liczby całkowitej.
- 13.7 W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje okres gwarancji dłuższy niż 60 miesięcy, Zamawiający w celu obliczenia punktów przyjmie okres 60 miesięcy.
- 13.8 W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje okres gwarancji krótszy niż 24 miesiące, Zamawiający w celu obliczenia punktów przyjmie okres 24 miesięcy.
- 13.9 W przypadku nie wypełnienia przez Wykonawcę w formularzu ofertowym pola określającego długość okresu gwarancji będzie to równoznaczne z udzieleniem 24 miesięcznego okresu gwarancji na przedmiot zamówienia. Oferta będzie traktowana jako ważna nie podlegająca odrzuceniu i zostanie poddana ocenie pod warunkiem, iż nie będzie innych powodów skutkujących odrzuceniem takiej oferty.

4. Rękojmia za wady

Na zasadach określonych w umowie rozwiązania dotyczące gwarancji jakości, w szczególności dotyczące okresu trwania oraz świadczeń Wykonawcy, mają zastosowanie wprost do rękojmi.

5. Zamówienia polegające na powtórzeniu podobnych usług

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

6. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

7. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty wariantowej.

8. Podwykonawcy

- 8.1 Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- 8.2 Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie tej części zamówienia, której realizację powierzy Podwykonawcy. W przypadku braku powyższych informacji, Zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował zamówienie osobiście (siłami własnymi) bez udziału Podwykonawcy.
- 8.3 Pozostałe wymagania dotyczące podwykonawstwa zawiera Załącznik nr 9 SIWZ (wzór umowy).

9. Wymagania dotyczące zatrudnienia na podstawie umowę o pracę osób wykonujących zamówienie

Zamawiający nie stawia wymogu zatrudnienia na umowę o pracę specjalistów zdolnych do wykonania przedmiotu zamówienia z uwagi na charakter zamówienia.

Przedmiotowa usługa będzie wykonywana przez specjalistów (programistów komputerowych), prace te mogą być wykonywane zdalnie (w siedzibie specjalistów) i przekazywane drogą elektroniczną dla Wykonawcy, nie odbywają się pod kierownictwem pracodawcy oraz w miejscu i czasie przez niego wyznaczonym. Z uwagi na to, że wykonywane prace nie spełniają przesłanek art. 22 § 1 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.) Zamawiający nie wymaga, by Wykonawca wykazał się zatrudnieniem na Umowę o pracę specjalistów, którzy będą realizowali przedmiot zamówienia.

Ponadto, wymóg zatrudniania ww. specjalistów na umowę o pracę mógłby zakłócić konkurencyjność. Wymóg ten miałby wpływ na ograniczenie potencjalnych podmiotów starających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia.

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTY

Zamawiający: **Gmina Iłowa**
ul. Żeromskiego 27
68 – 120 Iłowa

Nazwa Wykonawcy	
Siedziba ((kod, miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu)	
Województwo	
REGON	
NIP	
Nr telefonu	
Nr faksu	
E - mail	

Niniejszym składam/y ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn. **Budowa platformy e-usług wraz z dostawą sprzętu komputerowego dla Gminy Iłowa w ramach projektu: „Rozwój elektronicznych usług dla ludności - tworzenie i wdrożenie interaktywnych usług administracji elektronicznej w Gminie Iłowa”.**

1. Oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia, za cenę w wysokości:

Cenę netto (bez VAT)		PLN
słownie:		PLN
plus podatek VAT w kwocie:		PLN
słownie:		PLN
co stanowi łącznie cenę całkowitą z VAT (brutto) w wysokości:		PLN
słownie:		PLN

Nazwa zamówienia: „Budowa platformy e-usług wraz z dostawą sprzętu komputerowego dla Gminy Iłowa w ramach projektu: „Rozwój elektronicznych usług dla ludności - tworzenie i wdrożenie interaktywnych usług administracji elektronicznej w Gminie Iłowa”

Numer zamówienia:

w tym:

Lp.	Zadanie	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto (PLN)	Wartość brutto (PLN)
1	2	3	3	4	5
1	Dostawa komputerów stacjonarnych wraz z monitorami i systemem operacyjnym				
2	Aplikacja webowa e-podatki wraz z brokerem integracyjnym i system operacyjnym i implementacją				
3	Aplikacja webowa e-smieci wraz z brokerem integracyjnym i systemem operacyjnym oraz implementacją				
4	Aplikacja mobilna e-iłowa wraz z implementacją				
5	Zakup serwera				
6	Dostawa systemów operacyjnych na potrzeby serwera				
7	Szkolenia				
8	Asysta techniczna zapewniona przez producenta niezbędna dla realizacji projektu				
RAZEM					

2. Wynagrodzenie, o którym mowa powyżej jest wynagrodzeniem ryczałtowym, które uwzględnia wszystkie koszty związane z pełną i prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia, w tym wynagrodzenie za przeniesienie praw autorskich do utworów (w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach

Nazwa zamówienia: „Budowa platformy e-usług wraz z dostawą sprzętu komputerowego dla Gminy Iłowa w ramach projektu: „Rozwój elektronicznych usług dla ludności - tworzenie i wdrożenie interaktywnych usług administracji elektronicznej w Gminie Iłowa”

Numer zamówienia:

pokrewnych) powstałych w wyniku wykonania niniejszego zamówienia (dotyczy programów wytworzonych przez Wykonawcę) na następujących polach eksploatacji:

- a) w zakresie używania;
 - b) w zakresie wykorzystania w całości lub części utworu oraz dokonywania zmian utworu;
 - c) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - d) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - e) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w ppkt. d – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
3. Oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie **do dnia 31 grudnia 2017 r.**
 4. Udzielam/y miesięcy gwarancji na dostarczony sprzęt liczonych od dnia uruchomienia sprzętu potwierdzonego protokołem odbioru oraz miesięcy gwarancji na aplikacje liczonych od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.
 5. Oferujemy okres skrócenia terminu wykonania zamówienia o miesiące.
 6. Oświadczam/y, że uważam/y się za związanego/nych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
 7. Oświadczam/y, że akceptuję/my istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy określone w Załączniku nr 9 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), a w przypadku wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/my się do podpisania umowy na warunkach określonych w Załączniku nr 9 SIWZ oraz w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
 8. Wadium wniesione w formie pieniężnej należy zwrócić na rachunek nr
 9. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się ze SIWZ i nie wnoszę/simy do niej zastrzeżeń oraz zdobyłem/liśmy informacje konieczne do przygotowania oferty.
 10. Oświadczam/y, że Podwykonawcom zamierzam/y powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:

Części zamówienia, których wykonanie zostanie powierzone Podwykonawcom

UWAGA: W przypadku braku wskazania części zamówienia, której wykonanie będzie powierzone Podwykonawcom, przyjmuje się, że całość zamówienia zostanie zrealizowana

Nazwa zamówienia: „Budowa platformy e-usług wraz z dostawą sprzętu komputerowego dla Gminy Iłowa w ramach projektu: „Rozwój elektronicznych usług dla ludności - tworzenie i wdrożenie interaktywnych usług administracji elektronicznej w Gminie Iłowa”

Numer zamówienia:

siłami własnymi Wykonawcy.

11. Oświadczam/y, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych powołuję/my się na zasoby następujących Podwykonawców, którym zamierzam/y powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:

Nazwa Podwykonawcy	Części zamówienia, których wykonanie zostanie powierzone Podwykonawcom

12. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zostały zawarte na stronach
i obejmują:

13. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

1.
2.
3.

Data	Imię i nazwisko osoby/osób uprawnionej/nych do reprezentowania Wykonawcy	Podpis osoby/osób uprawnionej(nych) do reprezentowania Wykonawcy

Nazwa zamówienia: „Budowa platformy e-usług wraz z dostawą sprzętu komputerowego dla Gminy Iłowa w ramach projektu: „Rozwój elektronicznych usług dla ludności - tworzenie i wdrożenie interaktywnych usług administracji elektronicznej w Gminie Iłowa”

Numer zamówienia:



Załącznik Nr 2

Zamawiający:

Gmina Iłowa
ul. Żeromskiego 27
68 – 120 Iłowa

Wykonawca:

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,
KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa
do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Budowa platformy e-usług wraz z dostawą sprzętu komputerowego dla Gminy Iłowa w ramach projektu: „Rozwój elektronicznych usług dla ludności - tworzenie i wdrożenie interaktywnych usług administracji elektronicznej w Gminie Iłowa”** (nr postępowania), prowadzonego przez Gmina Iłowa, ul. Żeromskiego 27, 68 – 120 Iłowa oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w pkt. 6 Instrukcji dla wykonawców (Rozdział I SIWZ).

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)



INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w pkt. 6 Instrukcji dla wykonawców (Rozdział I SIWZ), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....,
w następującym zakresie:

.....

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

Załącznik nr 3

Zamawiający:

Gmina Iłowa
ul. Żeromskiego 27
68 – 120 Iłowa

Wykonawca:

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,
KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa
do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Budowa platformy e-usług wraz z dostawą sprzętu komputerowego dla Gminy Iłowa w ramach projektu: „Rozwój elektronicznych usług dla ludności - tworzenie i wdrożenie interaktywnych usług administracji elektronicznej w Gminie Iłowa” (nr postępowania), prowadzonego przez Gmina Iłowa, ul. Żeromskiego 27, 68 – 120 Iłowa oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp .

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

Załącznik nr 4

Czytelna nazwa i adres (pieczęć) Wykonawcy

Wykaz wykonanych głównych usług/dostaw

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn „**Budowa platformy e-usług wraz z dostawą sprzętu komputerowego dla Gminy Iłowa w ramach projektu:**

„**Rozwój elektronicznych usług dla ludności - tworzenie i wdrożenie interaktywnych usług administracji elektronicznej w Gminie Iłowa**”.

w celu wykazania spełnienia warunku określonego w Rozdziale I, pkt 6.1 SIWZ przekazuję/my poniższe informacje:

l.p.	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia (PLN)	Termin realizacji (dzień, miesiąc i rok rozpoczęcia oraz zakończenia)	Nazwa i adres podmiotu, na rzecz którego usługi/dostawy zostały wykonane
1				
2				
3				

UWAGA: Należy załączyć dokumenty potwierdzające, że usługa/dostawa została wykonana należycie.

Nazwa zamówienia: „Budowa platformy e-usług wraz z dostawą sprzętu komputerowego dla Gminy Iłowa w ramach projektu:

„Rozwój elektronicznych usług dla ludności - tworzenie i wdrożenie interaktywnych usług administracji elektronicznej w Gminie Iłowa”

Numer zamówienia:



Data	Imię i nazwisko osoby/osób uprawnionej(nich) do reprezentowania Wykonawcy	Podpis osoby/osób uprawnionej(nich) do reprezentowania Wykonawcy

Nazwa zamówienia: „Budowa platformy e-usług wraz z dostawą sprzętu komputerowego dla Gminy Iłowa w ramach projektu:

„Rozwój elektronicznych usług dla ludności - tworzenie i wdrożenie interaktywnych usług administracji elektronicznej w Gminie Iłowa”

Numer zamówienia:

Załącznik nr 5

Czytelna nazwa i adres (pieczęć) Wykonawcy
--

**Informacja o przynależności do grupy kapitałowej
składana na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień
publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn.zm)**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn. „**Budowa platformy e-usług wraz z dostawą sprzętu komputerowego dla Gminy Iłowa w ramach projektu: „Rozwój elektronicznych usług dla ludności - tworzenie i wdrożenie interaktywnych usług administracji elektronicznej w Gminie Iłowa”**

oświadczam/my, że nie należę/my do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 184, 1618 i 1634) o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).

Ilekoć w ustawie z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 184, 1618 i 1634) jest mowa o grupie kapitałowej – rozumie się przez to wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 Kodeksu karnego.

UWAGA:

Jeżeli Wykonawca należy do grupy kapitałowej, zamiast oświadczenia wraz z ofertą składa listę (wykaz) podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

Data	Imię i nazwisko osoby/osób uprawnionej(nich) do reprezentowania Wykonawcy	Podpis osoby/osoby uprawnionej(nich) do reprezentowania Wykonawcy

Nazwa zamówienia: Budowa platformy e-usług wraz z dostawą sprzętu komputerowego dla Gminy Iłowa w ramach projektu:

„Rozwój elektronicznych usług dla ludności - tworzenie i wdrożenie interaktywnych usług administracji elektronicznej w Gminie Iłowa”

Numer zamówienia.....

Czytelna nazwa i adres (pieczęć) Wykonawcy

Parametry techniczne dostarczonego sprzętu i usług

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn „Budowa platformy e-usług wraz z dostawą sprzętu komputerowego dla Gminy Iłowa w ramach projektu: „Budowa platformy e-usług wraz z dostawą sprzętu komputerowego dla Gminy Iłowa” w celu wykazania, że sprzęt i oprogramowanie spełnia wymogi zawarte w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ) przekazuję/my poniższe informacje:

1. Dane dotyczące dostawy urządzeń:

Lp.	Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia	Nazwa urządzenia	Model/symbol	Producent
1	Załącznik 7	Serwer		
		System operacyjny serwera		
		Komputer stacjonarny Wraz z monitorem i systemem operacyjnym		

Data	Imię i nazwisko osoby/osób uprawnionej(nich) do reprezentowania Wykonawcy	Podpis osoby/osób uprawnionej(nich) do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik nr 7

Rozwój elektronicznych usług dla ludności - tworzenie i wdrożenie interaktywnych usług administracji elektronicznej w Gminie Iłowa

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	2
1 OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	3
1.1 WSTĘP	3
1.2 SŁOWNIK TERMINÓW.....	4
1.3 OGÓLNE WYMAGANIA.....	4
1.3.1 Łatwość pracy z systemem	4
1.3.2 Bezpieczeństwo	4
1.3.3 Integracja	5
1.3.4 Licencjonowanie.....	5
1.4 ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI PRAWA	5
1.5 WYMAGNIA FUNKCJONALNE	9
1.5.1 Aplikacja webowa e-podatki wraz z brokerem integracyjnym.....	9
1.5.2 Aplikacja webowa e-śmieci wraz z brokerem integracyjnym.....	18
1.5.3 Aplikacja mobilna e-łłowa.....	30
1.6 INFRASTRUKTURA SPRZĘTOWA.....	33
1.6.1 Serwer.....	33
1.6.2 System operacyjny na potrzeby serwera	35
1.6.3 Komputery stacjonarne	38
1.7 WYMAGANIA WDROŻENIOWE	48
1.7.1 Prace wdrożenie	48
1.7.2 Szkolenia.....	48
1.7.2.1 Ogólne wymagania dotyczące szkoleń podstawowych.....	48
1.7.2.2 szkolenia dla administratorów	49
1.7.3 Wymagana dokumentacja.....	49
1.7.3.1 Wymagania ogólne.....	49
1.7.3.2 Dokumentacja szkoleniowa	50
1.7.3.3 Dokumentacja Administratora Rozwiązania	50
1.7.3.4 Dokumentacja użytkownika rozwiązania	50
1.7.3.5 Dokumentacja powykonawcza rozwiązania	50
1.7.3.6 Dokumentacja Migracji danych.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
1.7.3.1 Kod Źródłowy.....	52
2 GWARANCJA	53
2.1 GWARANCJA	53
2.1.1 Gwarancja Infrastruktury sprzętowej.....	53
2.1.2 Gwarancja Rozwiązania.....	53
2.2 WYMAGANIA W ZAKRESIE ASYSTY TECHNICZNEJ	53

1 OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1.1 WSTĘP

Głównym celem projektu „**Rozwój elektronicznych usług dla ludności - tworzenie i wdrożenie interaktywnych usług administracji elektronicznej w Gminie Iłowa**” ułatwienie dostępu obywatelom, osobom niepełnosprawnym, przedsiębiorcom i instytucjom do nowoczesnej elektronicznej administracji szczebla samorządowego w Gminie Iłowa umożliwiającej dwustronną interakcję w środowisku cyfrowym.

Do celów szczegółowych, ściśle powiązanych z celem głównym należą:

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

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

W ramach projektu będzie realizowana platforma usług elektronicznych dla zintegrowanego systemu udostępniania informacji publicznej. W części zasadniczej realizowanego projektu zostanie wdrożona platforma e-usług – oparta na dwóch aplikacjach webowych (e-podatki i e-śmieci) oraz jednej aplikacji mobilnej e-Iłowa.

Dzięki realizacji projektu zwiększy się efektywności oraz komfort pracy kadry Gminy Iłowa. Pracownicy będą odciążeni od czasochłonnego przygotowywania dokumentów w wersji papierowej, pozyskiwania danych poprzez „ręczny” przegląd dokumentacji. Dotyczy to w szczególności obszaru podatków i gospodarki odpadami. System bowiem pozwoli na komunikację Urzędu z petentami w tych zakresach drogą elektroniczną od samego początku do końca – tj. od złożenia wniosku w jakiejś określonej sprawie w tych obszarach do wydania decyzji i płatności zobowiązań na rzecz Gminy. Automatyzacja tych procesów zmniejszy straty czasu pracy. Ograniczeniu ulegnie także zużycie papieru.

Ponadto realizacja projektu zwiększy się dostęp do e-usług na obszarach wiejskich, a osoby wykluczone cyfrowo będą dodatkowo zmotywowane do zwiększenia kompetencji w zakresie korzystania z narzędzi ICT w codziennej praktyce komunikacyjnej. Powstała infrastruktura teleinformatyczna pozwoli oprócz działań szkoleniowych w zakresie poprawy kompetencji kluczowej dotyczące Technik Komunikacyjno-Informacyjnych na rzeczywistej praktyce komunikacyjnej z Urzędem Gminy za pośrednictwem e-usług.

W związku z realizacją projektu ulegnie poprawie także wizerunek beneficjenta. Beneficjent poprzez stosowanie cyfrowych narzędzi kontaktu z klientem będzie postrzegany jako innowacyjny i przyjazny mieszkańcy.

Wdrożenie projektu umożliwi osiągnięcie wielorakich korzyści dla obywateli i firm w kontaktach z e-administracją. Do najważniejszych z nich możemy zaliczyć:

- dostępność usług w jednym miejscu (Internecie);
- możliwość załatwienia oraz sprawdzenia stanu sprawy w dowolnym miejscu i czasie;
- oszczędność czasu i szybkość załatwienia sprawy;
- umożliwienie osobom niepełnosprawnym załatwienia spraw w urzędzie bez potrzeby wychodzenia z domu;
- nieograniczone godziny urzędowania;
- korzystanie z jednej bazy dokumentów niezbędnych do korzystania z usług administracji publicznej,
- oszczędności materiałowe w firmie.

Do korzyści, jakie ma urząd można zaliczyć:

- usprawnienie i upowszechnienie elektronicznej drogi dostępu do usług administracji publicznej,
- poprawa wizerunku urzędu, idea „urzędu bardziej przyjaznego obywatelowi”,
- poszerzenie katalogu usług publicznych dostępnych drogą elektroniczną;
- możliwość korzystania z infrastruktury umożliwiającej wymianę danych pomiędzy urzędami administracji publicznej;
- standaryzacja wymiany danych, ograniczenie duplikowania czynności;
- zmniejszenie kosztów funkcjonowania administracji (przesyłanie papierowych dokumentów opatrzonych jak do tej pory tradycyjnymi stemplami i podpisami można zastąpić obiegiem elektronicznym);
- bezpieczne komunikowanie się z oddziałami jednostek administracji, pracownikami znajdującymi się poza urzędem (pracujący w terenie za pomocą mobilnych technologii mogą w dowolnej chwili połączyć się z systemem informatycznym urzędu);
- możliwość archiwizowania dokumentów w postaci elektronicznej, szybkość i łatwość odnalezienia dokumentów archiwalnych;
- zaoszczędzenie czasu potrzebnego do obsługi petenta;
- ograniczenie ryzyka zaistniałych pomyłek..

W niniejszym dokumencie zostały szczegółowo określone minimalne wymagania Zamawiającego względem poszczególnych elementów składających się na cały projekt. W jego skład wchodzi zarówno oprogramowanie (aplikacje) składające się na jedną spójną platformę informatyczną (inaczej zwana systemem) oraz sprzęt.

1.2 SŁOWNIK TERMINÓW

e-łłowa – dostarczona w ramach niniejszego postępowania aplikacja mobilna.

System – dostarczone w ramach niniejszego zamówienia oprogramowanie oraz sprzęt. Na system składają się: Aplikacja portal podatkowy (e-podatki), Aplikacja portal do rejestracji i deklaracji opłat (e-smieci) oraz dostarczony sprzęt wraz z systemem lub systemami operacyjnymi.

Systemy dziedzinowe - system finansowo - księgowy GROSZEK firmy U. I. INFO-SYSTEM oraz aplikacja OPLOK firmy U. I. INFO-SYSTEM .

1.3 OGÓLNE WYMAGANIA

1.3.1 ŁATWOŚĆ PRACY Z SYSTEMEM

- 1) System musi cechować się przyjaznym interfejsem użytkownika wykorzystującym: menu, moduły, listy, formularze, przyciski, referencje (linki), itp.
- 2) System musi posiadać interfejs użytkownika w języku polskim. W języku polskim muszą być również wyświetlane wszystkie komunikaty, włącznie z komunikatami o błędach. Całość dokumentacji określonej w podrozdziale 1.7.3 – wymagana dokumentacja również powinna być w języku polskim (z wyłączeniem oryginalnych dokumentacji producenckich)

1.3.2 BEZPIECZEŃSTWO

- 1) Wdrożone rozwiązanie powinno docelowo zapewniać możliwość tworzenia kopii zapasowych danych. Backup musi być wykonywany nie rzadziej niż raz dziennie zgodnie z opracowaną Procedurą wykonywania kopii zapasowych.

- 2) Poszczególne komponenty Systemu umieszczone w różnych lokalizacjach powinny komunikować się ze sobą oraz z systemami zewnętrznymi w sposób zapewniający poufność danych. Dopuszcza się jako rozwiązanie wykorzystanie protokołu SSL lub połączenia VPN.
- 3) Dla komponentów udostępnionych dla mieszkańców regionu zakłada się wykorzystanie protokołu SSL (HTTPS) w celu zachowania poufności. Wymóg nie dotyczy części ogólnodostępnych tj. zakres informacyjny Platformy Informatycznej czy BIP.
- 4) Uwierzytelnianie użytkowników w ramach komponentów wykorzystywanych przez Jednostkę powinno odbywać się za pomocą loginu i hasła (powinna być możliwość ustawiania siły hasła jak i możliwość wymuszania zmiany hasła). Dodatkowo w ramach tych komponentów powinna istnieć możliwość wyświetlenia zdarzeń wykonywanych przez danego użytkownika – rozliczalność i niezaprzeczalność wykonywanych czynności przez danego użytkownika.
- 5) Mechanizmy zapewniające autentyczność i integralność danych wewnątrz dostarczonego Systemu
- 6) Ograniczenie dostępu do danych i funkcji Systemu przez nieuprawnionych użytkowników.
- 7) System musi być zgodny z obowiązującym stanem prawnymi przepisami prawnymi regulującymi działalność samorządu we wszystkich dziedzinach funkcjonowania m.in. wymienionych w niniejszym opisie.
- 8) System musi zapewniać przestrzeganie procedur kontroli finansowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

1.3.3 INTEGRACJA

1. Wdrożone rozwiązanie powinno zostać zintegrowane z obecnie wykorzystywanymi w Urzędzie system finansowo - księgowym GROSZEK firmy U. I. INFO-SYSTEM.
2. Wykonawca integruje wdrażany System z systemami zasilającymi autorstwa UI Infosystem. Zakres integracji musi obejmować:
 - A) Przesyłanie danych podatkowych na potrzeby realizacji funkcjonalności modułu e-podatki
 - B) Przesyłanie danych podatkowych na potrzeby realizacji funkcjonalności modułu e-śmieci
3. Aby umożliwić integrację Wykonawca zakupi na rzecz Zamawiającego niezbędne licencje brokera integracyjnego udostępnianego przez firmę U. I. INFO-SYSTEM, zgodnie z oficjalnym cennikiem producenta.
4. Wdrożone w ramach niniejszego zamówienia oprogramowanie musi udostępniać API (Application Programming Interface) i – umożliwiające powtórne udostępnienie informacji publicznej przez podmioty trzecie. Dotyczy to aplikacji e-podatki i e-śmieci oraz aplikacji mobilnej e-łłowa.

1.3.4 LICENCJONOWANIE

- 1) Licencje powinny zostać udzielone na czas nieograniczony
- 2) Licencje powinny zostać udzielone na nieograniczoną liczbę użytkowników
- 3) Licencje nie powinny wprowadzać ograniczeń, co do ilości wprowadzanych rekordów
- 4) Licencje na ewentualne systemy operacyjne bądź systemy bazodanowe powinny zostać dostarczone w ilości umożliwiającej prawidłowe działanie Systemu.
- 5) Mając na uwadze nadrzędność celu, jakim jest uruchomienie Platformy Informatycznej Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wszelkie niezbędne oprogramowanie, które będzie konieczne do osiągnięcia zakładanego celu.

1.4 ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI PRAWA

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



- 1) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23) oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.
- 2) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121, z późn.zm.).
- 3) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502, z późn.zm.).
- 4) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014 r., poz. 101, z późn.zm.).
- 5) Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1619, z późn.zm.) oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.
- 6) Ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (Dz.U. z 2013 r., poz. 707, z późn.zm.).
- 7) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2015 r., poz. 1286, z późn.zm.).
- 8) Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2015 r., poz. 1446, z późn.zm.).
- 9) Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 2013 r., poz. 1381, z późn.zm.).
- 10) Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 460, z późn.zm.).
- 11) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446.).
- 12) Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 849, z późn.zm.).
- 13) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn.zm.).
- 14) Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2016 r., poz. 250).
- 15) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r., poz. 1137, z późn.zm.).
- 16) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1383, z późn.zm.).
- 17) Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r., poz. 1774, z późn.zm.).
- 18) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135, z późn.zm.) oraz wydanych do tej ustawy rozporządzeń.
- 19) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613, z późn.zm.).
- 20) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2015 r., poz. 128, z późn.zm.).
- 21) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1445, z późn.zm.).
- 22) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872, z późn.zm.).
- 23) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 121, z późn.zm.).
- 24) Ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 748, z późn.zm.).
- 25) Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 966, z późn.zm.).
- 26) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1414, z późn.zm.).
- 27) Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r., poz. 262, z późn.zm.) oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.
- 28) Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 198, z późn.zm.).
- 29) Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r., poz. 2008) oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.
- 30) Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 374).
- 31) Ustawa z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. z 2015 r., poz. 233, z późn.zm.).
- 32) Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2015 r. poz. 199, z późn.zm.).
- 33) Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 114, z późn.zm.).
- 34) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054, z późn.zm.) oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.
- 35) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 163, z późn.zm.).
- 36) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404, z późn.zm.).
- 37) Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r., poz. 1114) oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.
- 38) Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2015 r., poz. 783, z późn.zm.).
- 39) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202, z późn.zm.) oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.
- 40) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn.zm.).
- 41) Ustawa z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1015, z późn.zm.).
- 42) Ustawa z dnia 11 października 2013 r. o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych (Dz. U. poz. 1289, z późn.zm.).
- 43) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

- 44) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. Nr 194, poz. 1983, z późn.zm.).
- 45) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz. U. Nr 165, poz. 1373, z późn.zm.).
- 46) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz. U. Nr 206, poz. 1517).
- 47) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1053, z późn.zm.).
- 48) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1773).
- 49) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375).
- 50) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1542).
- 51) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67, z późn.zm.).
- 52) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków organizacyjnych i technicznych, które powinien spełniać system informatyczny służący do identyfikacji użytkowników (Dz. U. Nr 93, poz. 545).
- 53) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 971).
- 54) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1526).
- 55) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe (Dz. U. poz. 2355).
- 56) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 19 listopada 2015 r. w sprawie wzoru deklaracji na podatek od środków transportowych (Dz. U. poz. 2025).
- 57) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz. U. poz. 250).
- 58) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 marca 2012 r. w sprawie rodzaju spraw, w których obowiązek prowadzenia metryki sprawy jest wyłączony (Dz. U. poz. 269).
- 59) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 113).
- 60) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 grudnia 2015 r. w sprawie deklaracji na podatek od środków transportowych składanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (Dz. U. poz. 2245).
- 61) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 119, z późn.zm.).
- 62) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 maja 2014 r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz. U. poz. 650).
- 63) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych w egzekucji należności pieniężnych (Dz. U. poz. 2310).
- 64) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. poz. 2367).
- 65) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie określenia wysokości wynagrodzenia biegłego skarbowego (Dz. U. poz. 654).
- 66) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 października 2014 r. w sprawie określenia należności pieniężnych, których egzekucja może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia (Dz. U. poz. 1494, z późn.zm.).
- 67) Obwieszczenie Ministra Finansów z dnia 4 stycznia 2016 r. w sprawie stawki odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych, obniżonej stawki odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych oraz podwyższonej stawki odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych (M.P. poz. 20).
- 68) Ustawa z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (Dz. U. z 2012 r., poz. 1314, z późn.zm.).
- 69) Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 851, z późn.zm.).
- 70) Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2012 r., poz. 591, z późn.zm.).
- 71) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 2058, z późn.zm.).

- 72) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 stycznia 2013 r. w sprawie wieloletniej prognozy finansowej jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 92).
- 73) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. z 2010 r., Nr 44, poz. 255).
- 74) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 69, z późn.zm.).
- 75) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 września 2015 r. w sprawie późniejszego terminu powstania obowiązku podatkowego (Dz. U. poz. 1504).
- 76) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 czerwca 2015 r. w sprawie wzorów deklaracji dla podatku od towarów i usług (Dz. U. poz. 914, z późn.zm.).
- 77) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 czerwca 2015 r. w sprawie wzoru informacji podsumowującej w obrocie krajowym (Dz. U. poz. 849).
- 78) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie zwrotu podatku od towarów i usług niektórym podmiotom (Dz. U. poz. 1860).
- 79) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 listopada 2014 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz. U. poz. 1544, z późn.zm.).
- 80) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).
- 81) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie towarów i usług, dla których obniża się stawkę podatku od towarów i usług, oraz warunków stosowania stawek obniżonych (Dz. U. poz. 1719, z późn.zm.).
- 82) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie potwierdzania zidentyfikowania określonego podmiotu na potrzeby transakcji wewnątrzwspólnotowych na terytorium państwa członkowskiego innym niż terytorium kraju (Dz. U. poz. 1662).
- 83) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie miejsca świadczenia usług oraz zwrotu kwoty podatku naliczonego jednostce dokonującej nabycia (importu) towarów lub usług (Dz. U. poz. 1656).
- 84) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz. U. poz. 1485).
- 85) Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 27 sierpnia 2013 r. w sprawie kryteriów i warunków technicznych, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące (Dz. U. poz. 1076).
- 86) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013 r. w sprawie informacji podsumowującej o dokonanych wewnątrzwspólnotowych transakcjach (Dz. U. poz. 724).
- 87) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 grudnia 2015 r. w sprawie wzorów deklaracji dla podatku od towarów i usług do tyczących transakcji wewnątrzwspólnotowych w zakresie nowych środków transportu (Dz. U. poz. 2244).
- 88) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 marca 2013 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. poz. 363).
- 89) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 grudnia 2012 r. w sprawie wzoru zawiadomienia o skorygowaniu podstawy opodatkowania oraz kwoty podatku należnego (Dz. U. poz. 1451).
- 90) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie określenia wzoru dokumentu potwierdzającego wywóz przez nabywcę nowego środka transportu z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na terytorium innego państwa członkowskiego (Dz. U. poz. 767).
- 91) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie wykazów towarów do celów poboru podatku od towarów i usług w imporcie (Dz. U. z 2014 r., poz. 743).
- 92) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 kwietnia 2004 r. w sprawie wzorów dokumentów związanych z rejestracją podatników w zakresie podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 55, poz. 539, z późn.zm.).
- 93) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2010 r. w sprawie odliczania i zwrotu kwot wydatkowanych na zakup kas rejestrujących (Dz. U. z 2013 r., poz. 163).
- 94) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167).
- 95) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2000 r. w sprawie sposobu ustalania należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowych radnych gminy (Dz. U. Nr 66, poz. 800, z późn.zm.).
- 96) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2000 r. w sprawie sposobu ustalania należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowych radnych powiatu (Dz. U. Nr 66, poz. 799, z późn.zm.).
- 97) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 sierpnia 2013 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2014 (Dz. U. poz. 1159, z późn.zm.).
- 98) Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz. U. Nr 128, poz. 1402, z późn.zm.).
- 99) Rozporządzenie Ministra Nauki i Informatyzacji z dnia 19 października 2005 r. w sprawie testów akceptacyjnych oraz badania oprogramowania interfejsowego i weryfikacji tego badania (Dz. U. Nr 217, poz. 1836).
- 100) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn.zm.).

1.5 WYMAGNIA FUNKCJONALNE

1.5.1 APLIKACJA WEBOWA E-PODATKI WRAZ Z BROKEREM INTEGRACYJNYM I SYSTEMEM OPERACYJNYM

Lp.	Opis wymagań minimalnych
1.	e-podatki wykorzystuje elementy architektury opartej na usługach (ang. Service-Oriented Architecture, SOA).
2.	e-podatki zapewnia komunikację z ESP ePUAP oraz wykorzystuje usługę ESP platformy ePUAP. Klient raz zalogowany do PUP danymi ePUAP nie powinien logować się ponownie do platformy ePUAP.
3.	e-podatki pozwala rozróżniać Klientów na osoby fizyczne, osoby prawne i podmioty gospodarcze (firmy).
4.	e-podatki pozwala weryfikować adres e-mail Klienta poprzez link weryfikujący.
5.	e-podatki pozwala na ponowne wysłanie linku weryfikującego na konto e-mail Klienta (z poziomu panelu administratora).
6.	e-podatki pozwala na zablokowanie konta Klienta (z poziomu panelu administratora).
7.	e-podatki pozwala na odzyskanie dostępu do konta Klienta.
8.	e-podatki pozwala na zmianę hasła z poziomu konta Klienta.
9.	e-podatki pozwala na zmianę danych adresowych Klienta z poziomu jego konta, dane synchronizowane są z bazą Klientów Systemu EOD.
10.	e-podatki pozwala na alfabetyczne przeszukiwanie treści kart usług.
11.	e-podatki pozwala na wyszukiwanie treści po opisie usługi, po nazwie usługi.
12.	e-podatki powinien pozwalać na pobranie dokumentów powiązanych z kartami usług np. wniosków do pobrania.
13.	e-podatki pozwala na grupowanie e-usług na poziomie lokalnym.
14.	e-podatki powinien współpracować z relacyjną bazą danych SQL w wersji komercyjnej oraz darmowej.
15.	e-podatki powinien współpracować z ePłatności zgodnie z opisem zawartym w niniejszym dokumencie
16.	e-podatki powinien udostępniać dane (stan sprawy, dane podatkowe) dla zalogowanych użytkowników aplikacji mobilnej.
17.	e-podatki musi być zgodny ze standardem WCAG 2.0.
18.	e-podatki powinien umożliwiać pobieranie i wyświetlanie danych obywatela (wymiarowych i księgowych) z dowolnego systemu dziedzicznego zarówno urzędu.
19.	e-podatki udostępnia informacje (dla Klienta) generowane z systemów dziedzicznych podatkowych (wymiar, naliczone opłaty) wraz z możliwością wnoszenia opłat drogą elektroniczną (zgodnie z opisem ePłatności). Zakres udostępnianych danych: <ul style="list-style-type: none"> • Tytuł płatności,

	<ul style="list-style-type: none"> • Przedmiot opodatkowania, • Nadpłaty, • Odsetki, • Stan na, • Zobowiązanie, • Termin płatności.
20.	e-podatki udostępnia e-usługi ePUAP związane z obszarami obejmującymi podatki.
21.	e-podatki wykorzystuje mechanizmy informowania SMS i MAIL o terminach płatności z tytułu podatku (informacje generowane są z systemu podatkowego). Usługa dostępna dla podatników którzy wyrażą chęć otrzymywania informacji.
22.	e-podatki wykorzystuje mechanizmy logowania ePUAP (SSO i/lub Profil Zaufany).
23.	e-podatki pozwala na składanie deklaracji elektronicznych (opatrzone podpisem lub profilem zaufanym) i otrzymywanie decyzji elektronicznych (opatrzone podpisem elektronicznym) -w oparciu o mechanizmy ePUAP.
24.	e-podatki integruje się z aplikacją mobilną i ePłatnościami.
25.	ePłatności powinny współpracować z e-podatki w zakresie dokonywania wpłat z tytułu opłat generowanych z poziomu systemów dziedzicznych pozwalając na uregulowanie drogą elektroniczną opłat skarbowych, opłat za czynności urzędowe oraz innych opłat w zakresie realizowanych Usług Elektronicznych.
26.	ePłatności będą prezentowały zalogowanemu Klientowi listę opłat, jaką Interesant powinien wnieść w związku z założoną w jednostce sprawą/złożonym wnioskiem. Lista opłat będzie pozwalała na wyszukiwanie oraz filtrowanie. Minimalny zakładany zakres kolumn dla listy to: <ul style="list-style-type: none"> a. Tytuł płatności, b. Kwota do zapłaty, c. Numer konta (jeżeli występuje) – dot. konta szczegółowego służącego do rozliczeń podatków i opłat .
27.	ePłatności powinny być dostępne z poziomu aplikacji mobilnej na 2 platformy systemowe (Android, iOS) w przypadku, gdy wybrana bramka płatnicza będzie umożliwiała taką obsługę.
28.	ePłatności w odrębnej sekcji będą prezentowały Historie Płatności. Historia Płatności będzie w prosty sposób (lista) prezentowała wszystkie opłaty wniesione przez Interesanta. Minimalny zakres kolumn to: <ul style="list-style-type: none"> a. Tytuł płatności, b. Kwota, c. Data wniesienia opłaty, d. Status. <p>Wybór danej pozycji z listy pozwoli na wyświetlenie szczegółowych danych generowanych przez bramkę płatniczą (BP). Lista danych (identyfikator opłaty, status) uzależniona od możliwości wybranego usługodawcy.</p>
29.	BP jest aplikacją informatyczną umożliwiającą Klientom uiszczenie płatności na rzecz Odbiorcy z wykorzystaniem m. in. następujących Instrumentów Płatniczych: <ul style="list-style-type: none"> a) Paybaynet – Krajowa Izba Rozliczeniowa, b) przelewy Pay-by-link (predefiniowane przelewy wewnątrzbankowe), c) płatności automatyczne BLIK, d) karty płatnicze (VISA, MasterCard), e) szybkie przelewy (dla banków nieposiadających płatności PBL).

30.	BP pozwala na implementację w systemie otwartym, nie wymagającym autoryzacji po stronie Klienta.
31.	Autoryzacja Klienta może następować poprzez ręczne wpisanie danych identyfikujących (np. przepisanie identyfikatora z decyzji podatkowej) oraz import danych ze skorelowanej bazy.
32.	BP umożliwia także implementację w systemach zamkniętych, autoryzowanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP.
33.	BP umożliwia Odbiorcy weryfikację statusu płatności (w czasie rzeczywistym) oraz odbiór płatności.
34.	BP pozwala na zdefiniowanie strony ponoszącej koszt obsługi płatności. Płatnikiem prowizji za obsługę płatności musi być Klient.
35.	BP umożliwia zdefiniowanie prowizji za obsługę płatności w postaci kwotowej lub procentowej.
36.	BP umożliwia dokonywanie płatności tzw. „koszykowych”. W ramach jednej transakcji Klient ma możliwość opłacenia kilku zobowiązań (np. podatek od nieruchomości, opłata za wywóz nieczystości, opłata za psa).
37.	BP umożliwia rozliczenie transakcji koszykowej w postaci kilku przelewów i przekazanie ich do Odbiorcy na wskazane subkonta.
38.	BP pozwala na wypłatę środków do odbiorcy przelewem zbiorczym.
39.	BP pozwala na definiowanie tytułu transakcji na poziomie pojedynczej transakcji.
40.	BP pozwala na definiowanie danych Odbiorcy na poziomie pojedynczej transakcji.
41.	BP pozwala na definiowanie NRB Odbiorcy na poziomie pojedynczej transakcji.
42.	BP pozwala na definiowanie danych Płatnika na poziomie pojedynczej transakcji.
43.	BP umożliwia przekazywanie dodatkowego opisu dla każdej realizowanej transakcji.
44.	BP pozwala na filtrowanie danych w panelu administracyjnym, na podstawie wielu parametrów.
45.	BP posiada funkcjonalność generowania raportów syntetycznych w formie plików pozwalających na łatwy import przez inne aplikacje zewnętrzne.
46.	BP jest udostępniany w technologii RWD (Responsive Web Design), przez co może funkcjonować na urządzeniach mobilnych.
47.	Wymagania dla API
48.	Informacje do aplikacji e-podatki z księgowych systemów dziedziny UI Infosystem przekazywane za pośrednictwem usługi sieciowej w technologii ASMX.
49.	Dostęp do serwisu ograniczany jest hasłem oraz limitowany do określonych w konfiguracji adresów IP.
50.	e-podatki przyjmuje dokument XML oraz XSLT, w którym zawarte są informacje o należnościach podatnika, dokumentach księgowych, przedmiotach opodatkowania. Dokument XSLT określa w jaki sposób mają być

	wyświetlone dane z XML-a, dzięki czemu łatwo możemy dostosować widok płatności (jednak musi mieć on pewne niezbędne elementy do poprawnego działania mechanizmu płatności).
51.	Wymagania aplikacji odnośnie elektronicznej obsługi danych (EOD)
52.	EOD zapewnia wymianę danych pomiędzy wyspecyfikowaną Aplikacją webową e-podatki a modułami Oprogramowania do zarządzania zobowiązaniami firmy UI Infosystem (Groszek). Zakres wymiany danych obejmuje: <ul style="list-style-type: none"> • decyzje podatkowe, • upomnienia, • tytuły wykonawcze, • repozytorium deklaracji PIT i VAT.
53.	EOD musi umożliwić definiowanie i wykorzystywanie wartości domyślnych dla wybranych pól w formularzach opisujących przesyłki, pisma, dokumenty i sprawy oraz sposób ich przetwarzania, tam gdzie wykorzystanie ustawień domyślnych znacznie usprawni pracę. Ustalenie takiej konfiguracji powinno być możliwe zarówno globalnie dla całego systemu, jak i na poziomie stanowiska lub użytkownika
54.	EOD musi pozwalać na dodawanie dowolnej liczby metadanych dla pism, spraw, teczek, interesantów, zadań (liczba, tekst, słownik, data i godzina, wartość z e-formularzy ePUAP) z możliwością wykorzystania ich: <ol style="list-style-type: none"> a) na listach, b) w raportowaniu, c) we wbudowanym edytorze tekstu jako pola auto podstawialne.
55.	EOD będzie umożliwiał wykorzystanie skrótów klawiszowych do wywoływania często używanych funkcji. EOD będzie zawierał zestaw predefiniowanych skrótów klawiszowych i umożliwi zdefiniowanie własnych (nadpisanie predefiniowanych i zdefiniowanie dodatkowych) na poziomie całego systemu.
56.	EOD musi obsługiwać rejestrację przesyłek przychodzących w formie papierowej (składane osobiście, przysyłane pocztą) i elektronicznej (składane osobiście na nośnikach, przysyłane przez elektroniczną skrynkę podawczą oraz pocztą elektroniczną) wraz z załącznikami zgodnie z wymogami Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).
57.	W ramach procesu rejestracji przesyłek przychodzących w formie papierowej EOD musi umożliwić zeskanowanie (z poziomu interfejsu aplikacji) poszczególnych dokumentów, wchodzących w skład przesyłki.
58.	EOD musi umożliwiać skanowanie wsadowe przesyłek (np. przychodzących pocztą).
59.	EOD musi umożliwiać generowanie potwierdzenia przyjęcia przesyłki przychodzącej przez punkt kancelaryjny i opatrzonej kodem kreskowym.
60.	EOD musi umożliwiać rejestrację przesyłek w wielu punktach kancelaryjnych.
61.	EOD musi umożliwiać opatrywanie przesyłek przychodzących metadanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dodatkowymi (konfigurowalny zakres), przy czym metadane powinny być zesłownikowane co najmniej w zakresie rodzaju dokumentu, sposobu dostarczenia oraz danych teleadresowych.
62.	EOD musi umożliwić odróżnienie, jednoznaczną identyfikację i odrębne przetwarzanie (np. niezależne udostępnianie) poszczególnych dokumentów, przechowywanych w postaci skanów, wchodzących w skład przesyłki, przy zachowaniu ich powiązania z przesyłką.
63.	EOD musi umożliwić opcjonalne dodawanie przez użytkownika informacji opisujących poszczególne dokumenty, przesyłki lub sprawy w postaci notatek, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
64.	Dla dokumentów papierowych nie podlegających skanowaniu oraz dokumentów na nośnikach elektronicznych nie podlegających kopiowaniu do systemu EOD (wymaganie dotyczy zarówno całych przesyłek, jak i dokumentów wchodzących w skład przesyłki), EOD musi umożliwić sporządzenie metryki, zawierającej podstawowe informacje o dokumencie (co najmniej – tytuł, identyfikator, notatka).
65.	EOD musi umożliwić prawidłową obsługę przychodzącej poczty elektronicznej, zgodnie z wymogami przepisów w zakresie instrukcji kancelaryjnych (rejestracja w rejestrze przesyłek wpływających lub bezpośrednie dołączenie wiadomości z załącznikami do akt sprawy); w sposób niezależny od używanego programu pocztowego.

66.	EOD musi automatycznie pobierać przesyłki, które przysły przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu ePUAP, i musi umożliwić ich rejestrację w systemie.
67.	Dla przesyłek, które przysły przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu ePUAP, EOD musi umożliwić realizację rozdziału w sposób automatyczny (w zależności od kategorii usługi).
68.	Rozdział przesyłek przychodzących do właściwych komórek merytorycznych musi się odbywać poprzez przekazanie uprawnień do plików i informacji zawartych w systemie.
69.	EOD musi umożliwić generowanie i drukowanie nalepek z kodami kreskowymi na dokumenty papierowe oraz nośniki i odnajdywanie na podstawie zeskanowanej nalepki odwzorowania cyfrowego bądź metryki danego dokumentu.
70.	EOD musi umożliwić rejestrację obiegu (lokalizacja, czas przemieszczenia, użytkownik) dokumentów papierowych (dla których istnieje odwzorowanie cyfrowe oraz dla których nie zostało ono wykonane) oraz nośników.
71.	EOD musi umożliwić sporządzanie odwzorowań cyfrowych dokumentów poprzez skanowanie dostępne z poziomu EOD, zgodnie z wymaganiami określonymi w instrukcji kancelaryjnej
72.	EOD musi umożliwiać wykonanie OCR w języku polskim dla skanowanych dokumentów i jego wykorzystanie w późniejszym przetwarzaniu sprawy lub przeszukiwaniu pełnotekstowym dokumentów (dotyczy pisma maszynowego a nie odręcznego).
73.	EOD musi umożliwić rejestrację, przechowywanie, procedowanie oraz dołączanie do akt sprawy dokumentów elektronicznych, dokumentów papierowych w postaci odwzorowań, jak również metryk (dla dokumentów papierowych nie skanowanych i elektronicznych na nośnikach).
74.	EOD musi umożliwić wszczynanie, prowadzenie i załatwianie spraw, przechowywanie akt sprawy i prowadzenie spisów spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami. EOD automatycznie musi nadawać znak sprawy i zapewnia jego zgodność z wymogami instrukcji kancelaryjnej.
75.	EOD musi umożliwiać ręczne przeniebrowanie sprawy wyłącznie w przypadkach dopuszczonych instrukcją kancelaryjną.
76.	EOD musi umożliwić prowadzenie rejestrów kancelaryjnych, w tym rejestru przesyłek wpływających, wychodzących oraz pism wewnętrznych, definiowanie i prowadzenie dowolnych innych rejestrów kancelaryjnych dopuszczonych instrukcją kancelaryjną.
77.	EOD musi umożliwić numerację i klasyfikację pism oraz spraw w oparciu o JRWA zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
78.	EOD musi od strony technicznej umożliwić stworzenie odrębnych podrzędnych EOD dla jednostek podległych, z odrębnym JRWA i odrębną hierarchią użytkowników.
79.	EOD musi umożliwić i procedowanie i dekretację spraw oraz pism z wykorzystaniem mechanizmu procedowania według definiowalnych ścieżek (mechanizm przepływu pracy — workflow) w pełni zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
80.	EOD musi umożliwić akceptację dokumentów z wykorzystaniem mechanizmu procedowania według zdefiniowanych ścieżek (mechanizm przepływu pracy — workflow) w pełni zgodnie z instrukcją kancelaryjną. EOD obsługuje akceptację jedno – lub wielostopniową.
81.	Akceptacja pism elektronicznych przeznaczonych do wysyłki musi się odbywać z wykorzystaniem podpisu elektronicznego zgodnie z wymogami prawa.
82.	EOD musi umożliwić zapis projektów pism przekazywanych pomiędzy użytkownikami lub komórkami w trakcie załatwiania sprawy, a także zamieszczanie adnotacji odnoszących się do projektów pism.
83.	EOD musi zapewnić prowadzenie i wydruk metryki sprawy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
84.	EOD musi umożliwić opisywanie spraw i akt sprawy metadanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
85.	EOD musi umożliwić dokumentowanie wyjęcia dokumentacji ze składu chronologicznego lub ze składu informatycznych nośników danych.
86.	EOD ma umożliwiać wiązanie dowolnych dokumentów ze sobą oraz ze sprawami oraz dodawanie konfigurowalnych atrybutów (opisów, notatek) do tych powiązań.
87.	EOD musi umożliwić sporządzanie i wydruk raportów, statystyk i zestawień, w szczególności wymaganych przepisami prawa. EOD umożliwi monitorowanie liczby spraw i terminowości ich załatwiania (globalnie, przez poszczególne komórki i osoby) w zadanych przedziałach czasu, także w podziale na kategorie spraw.

	Możliwość generowania raportów będzie zależna od uprawnień i będzie dotyczyła pracy osób i komórek podległych oraz pracy osoby sporządzającej raport.
88.	EOD musi umożliwić sporządzenie raportu w postaci pliku .pdf, .xls, .rtf, .csv, .xml, .html, *.doc.
89.	EOD musi umożliwić przeszukiwanie i sortowanie pism i spraw według złożonych kryteriów, w szczególności wg znaku sprawy, identyfikatora przesyłki, osoby lub komórki odpowiedzialnej, kategorii JRWA, dat wpłynięcia lub załatwienia, terminu załatwienia, statusu pisma lub sprawy, danych klienta urzędu, nadawcy, adresata.
90.	EOD musi umożliwić użytkownikowi dostęp do: zestawienia spraw, za które jest odpowiedzialny, zestawienia aktualnych zadań wynikających z przepływu pracy (sprawy i korespondencja, w odniesieniu do których użytkownik ma aktualnie coś do zrobienia), zestawienia korespondencji otrzymanej i wysłanej w podziale na korespondencję wewnętrzną i z podmiotami zewnętrznymi
91.	EOD musi umożliwić pełnotekstowe przeszukiwanie dokumentów w obrębie wyszukanego wcześniej zbioru, w tym co najmniej dokumentów w formatach .txt, .pdf (zawierający tekst), rtf, .doc, .docx.
92.	EOD musi posiadać funkcję automatycznej wysyłki pism za potwierdzeniem odbioru przez platformę ePUAP.
93.	EOD musi umożliwić automatyczną wysyłkę korespondencji pocztą elektroniczną poprzez pobranie adresu odbiorcy i wysłanie treści pisma w treści poczty oraz załączników w formie załączników do poczty.
94.	EOD musi umożliwić odnotowanie wysyłki wszelkich przesyłek wychodzących w rejestrze i opatrzenie ich metadanymi zgodnie z przepisami. EOD będzie w miarę możliwości automatyzował te czynności.
95.	EOD musi umożliwić generowanie korespondencji seryjnej i automatyzację jej wysyłki (do zdefiniowanych, konfigurowalnych grup odbiorców).
96.	Pismo do wysyłki wygenerowane na podstawie e-szablonu musi być w formacie edytowalnym (co najmniej *.doc, *.odt, *.rtf).
97.	EOD musi zapewnić automatyczne przejmowanie dokumentacji przez archiwum zakładowe po upływie okresu przewidzianego w instrukcji kancelaryjnej. Przejęcie dokumentacji musi polegać na przekazaniu archiwistce uprawnień do tej dokumentacji w EOD i ograniczeniu uprawnień komórki merytorycznej, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
98.	EOD musi posiadać dedykowane funkcje do udostępniania i wycofywania dokumentacji elektronicznej z archiwum zakładowego.
99.	EOD musi posiadać funkcje wspierające proces porządkowania dokumentacji w archiwum zakładowym (wskazanie dokumentacji wymagającej uzupełnienia).
100.	EOD musi realizować brakowanie akt elektronicznych oraz przekazanie akt do archiwum państwowego oraz musi umożliwić sporządzenie i przechowywanie odpowiedniej dokumentacji. EOD musi wspierać pracę archiwisty poprzez automatyczne typowanie dokumentacji do brakowania lub przekazania do archiwum państwowego (po upływie terminów związanych z danymi kategoriami archiwalnymi) oraz funkcjonalność automatycznych przypomnień
101.	EOD musi zapewnić wsparcie dla procesu archiwizacji informatycznych nośników danych oraz dokumentów papierowych dla których nie wykonano pełnego odwzorowania cyfrowego, w tym umożliwi: <ul style="list-style-type: none"> • sporządzanie spisu zdawczo-odbiorczego, • zapis miejsca ich przechowywania i kategorii archiwalnej, • wsparcie procedury brakowania akt, wypożyczeń oraz przekazania do archiwum państwowego poprzez odnotowywanie tych zdarzeń, sporządzanie i przechowywanie odpowiedniej dokumentacji, • ścieżki muszą dopuszczać rozwidlanie oraz łączenie się podścieżek (ścieżek w obrębie innych ścieżek).
102.	EOD musi umożliwić tworzenie i obsługę podścieżek, w szczególności musi umożliwić użytkownikowi procedującemu korespondencję lub sprawę zdefiniowanie podścieżki, która zaczyna się i kończy w jego węźle.
103.	Ścieżki mogą zawierać także warunki określone dla dokumentów XML wymaganych na dowolnym etapie sprawy (np. wariant ścieżki uruchamiany jest w zależności od zawartości jednego z pól wniosku).
104.	EOD musi umożliwić import, eksport i wykorzystanie schematów ścieżek.

105.	EOD musi zapewnić przydzielanie spraw i korespondencji, przekazanych na dane stanowisko, konkretnym użytkownikom, pracującym na tym stanowisku.
106.	EOD musi umożliwić przekazywanie korespondencji/sprawy na stanowisko lub bezpośrednio do wskazanego Użytkownika.
107.	EOD musi umożliwić ewidencjonowanie i wersjonowanie ścieżek obiegu.
108.	EOD musi umożliwić podgląd ścieżki obiegu sprawy (w formie grafu).
109.	EOD musi umożliwić procedowanie sprawy lub korespondencji trybem „ad hoc” poprzez określanie na bieżąco kolejnych stanowisk zajmujących się sprawą/korespondencją bez wykorzystywania uprzednio zdefiniowanych ścieżek procedowania sprawy/korespondencji. Użytkownik może przejść do trybu „ad hoc” w dowolnym momencie przetwarzania sprawy/korespondencji.
110.	EOD musi umożliwić modelowanie ścieżek w narzędziu graficznym.
111.	EOD musi umożliwić monitorowanie i kontrolę obiegu dokumentów z wykorzystaniem konfigurowalnych raportów, zestawień, statystyk i alertów – w zakresie pracy własnej oraz osób podległych.
112.	EOD musi umożliwić przypisywanie (w ramach ścieżki lub „ad-hoc”) procesom i zadaniom terminów realizacji, monitorowanie terminowości ich realizacji, automatyczne konfigurowalne przypomnienia i alerty.
113.	EOD musi posiadać funkcjonalność kalendarza i zadań (z terminami i priorytetami) oraz notatek dla użytkowników.
114.	EOD musi umożliwić obsługę wielu kalendarzy z możliwością ich łącznego udostępniania w terminarzu użytkownika, włączania i wyłączania subskrypcji i podglądu wybranych kalendarzy.
115.	Dostęp do kalendarzy musi być regulowany przez system uprawnień do ich tworzenia, edycji, publikowania, podglądu i subskrypcji.
116.	EOD musi umożliwiać definiowanie zdarzeń kalendarza i zadań dla innych osób oraz ich grup przez osoby uprawnione (np. przełożonego dla podwładnych).
117.	Kalendarz musi umożliwiać podgląd zadań w siatce o rozdzielczości co najmniej 15 minut, zaś ich definiowanie z dokładnością do 5 minut.
118.	EOD musi być wyposażony w funkcjonalność komunikatora tekstowego. Komunikator musi być wewnętrznym oprogramowaniem dla urzędu i nie może umożliwiać komunikacji z zewnętrznymi komunikatorami dostępnymi publicznie.
119.	EOD musi umożliwić użytkownikowi podgląd przypisanych do niego spraw i korespondencji, z możliwością sortowania, filtrowania i przeszukiwania.
120.	EOD musi umożliwić składanie i weryfikowanie podpisu elektronicznego na każdym dokumencie elektronicznym w dowolnej liczbie podpisów elektronicznych.
121.	EOD musi przyjmować dokumenty elektroniczne złożone przez klientów za pośrednictwem platformy ePUAP i umożliwiać automatyczne kierowanie ich na właściwą ścieżkę zgodnie z e-usługą, której dotyczą
122.	EOD musi umożliwiać doręczanie dokumentów poprzez ePUAP.
123.	EOD musi być zintegrowany z ePUAP w zakresie słowników.
124.	EOD musi integrować się edytorem aktów prawnych. Proces przygotowania i publikacji aktu prawnego musi obejmować przygotowanie wersji roboczej oraz jej akceptację, która może lecz nie musi obejmować podpisanie aktu prawnego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym kwalifikowanym certyfikatem. Akt prawny jest po akceptacji automatycznie eksportowany do systemu zewnętrznego obsługującego publikację (dziennik urzędowy).
125.	EOD musi umożliwić wprowadzanie zmian kadrowych, urlopów i zastępstw bez konieczności modyfikacji ścieżek procedowania i umożliwia przekazanie osobie zastępującej części lub całości uprawnień osoby zastępowanej. Uprawnienia muszą być przekazane na określony czas dat lub bezterminowo.
126.	Funkcjonalność obsługi zastępstw, zmian kadrowych i urlopów umożliwia ustalenie, która osoba faktycznie realizowała daną czynność w systemie (każdy z użytkowników zachowuje swoją tożsamość i działa w oparciu o swoje konto użytkownika).

127.	EOD musi umożliwić ewidencjonowanie struktury instytucji oraz jej pracowników, które umożliwią przypisanie pracowników (osób) do stanowisk (funkcji).
128.	EOD musi umożliwić definiowanie uprawnień, w tym delegowanie części lub całości posiadanych uprawnień.
129.	EOD umożliwi zarządzanie uprawnieniami w oparciu o grupy uprawnień i grupy zasobów, jakich dotyczą. System uprawnień musi być zdolny do odzwierciedlenia uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych urzędników, stosowany w jednostkach samorządu terytorialnego i wynikający z Instrukcji Kancelaryjnych oraz struktury stanowisk.
130.	EOD musi umożliwić definiowanie sposobu logowania dla poszczególnych użytkowników i grup użytkowników. Dostępne muszą być co najmniej następujące metody logowania: użytkownik/hasło, karta kryptograficzna, jednokrotne logowania przez domenę.
131.	Przy logowaniu EOD musi prezentować użytkownikowi informację o dacie i czasie ostatniego udanego logowania oraz ostatniego nieudanego logowania.
132.	EOD musi także umożliwiać generowanie raportu dotyczącego logowań użytkownika (przez użytkownika i administratora) oraz wykrywać zachowania określone jako podejrzane i uruchamiać konfigurowalne alerty w tym zakresie. Konfiguracja powinna dotyczyć tego, kto ma być informowany (np. użytkownik, administrator), w jakich przypadkach, w jakiej formie (np. sms, mail, alert w systemie).
133.	Hasła muszą być przechowywane w systemie w formie zaszyfrowanej i nie ma możliwości ich odtworzenia, lecz jedynie zresetowania. Po zresetowaniu hasła użytkownika przez administratora systemu zmusza użytkownika do zdefiniowania nowego hasła przy pierwszym logowaniu
134.	EOD umożliwia administratorowi wymuszenie okresowej zmiany haseł (i zdefiniowanie odpowiedniego interwału czasowego) oraz wspiera wykrywanie kont nieużywanych poprzez odpowiednie alerty.
135.	EOD musi umożliwić wykonywanie kopii bezpieczeństwa (backup) z wykorzystaniem dostarczonego, w tym celu sprzętu. EOD musi umożliwić automatyzację wykonywania backupu w określonych interwałach czasu lub pod określonymi warunkami i umożliwia ustawienie częstotliwości backupu. Zaoferowane rozwiązanie musi być zdolne do tworzenia kopii zapasowych (backupu) danych dokonywanych nie rzadziej niż codziennie.
136.	EOD powinien umożliwiać tworzenie backupu pełnego
137.	Zakres wartości w słownikach prowadzonych przez system powinien być konfigurowalny przez administratora lub pochodzić z rejestrów centralnych (np. TERYT). Zmiana wartości w słownikach nie może powodować zmian w dokumentach sporządzonych z wykorzystaniem poprzednich wersji słowników.
138.	EOD musi umożliwić prowadzenie książki teleadresowej interesantów i wspierać wykorzystywanie jej w procesie rejestracji i wysyłce przesyłek, tworzeniu pism, rejestracji spraw.
139.	EOD musi umożliwiać tworzenie grup interesantów (np. poprzez dodatkowe atrybuty) na podstawie książki teleadresowej i z nią zsynchronizowanej. Grupy będą wykorzystywane do wyszukiwania i korespondencji seryjnej.
140.	EOD musi umożliwić nadawanie i ograniczanie uprawnień do danych osobowych interesantów – osób fizycznych, zapewniając ochronę tych danych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024).
141.	Słowniki prowadzone i wykorzystywane w systemie muszą obejmować w szczególności: słownik dekretacji, słownik lokalizacji, słownik rodzajów nośników, słownik kategorii archiwalnych, JRWA.
142.	EOD musi umożliwić zdefiniowanie dodatkowych metadanych do opisu spraw, akt sprawy, przesyłek wchodzących i wychodzących oraz dowolnych dokumentów.
143.	EOD musi umożliwić zdefiniowanie dodatkowych słowników.
144.	EOD musi posiadać wewnętrzny edytor, służący do sporządzania notatek, załączanych do akt sprawy.
145.	EOD musi posiadać architekturę trójwarstwową.
146.	EOD musi być w pełni transakcyjny i musi zabezpieczać dane przed zniszczeniem lub przypadkowym nadpisaniem w przypadku równoczesnego korzystania z tych danych przez wielu użytkowników.
147.	EOD od strony technicznej musi zapewnić skalowalność w zakresie wydajności, pojemności oraz dołączania dodatkowych użytkowników i elementów infrastruktury sprzętowej.

148.	EOD musi zapewnić możliwość rozbudowy warstw poprzez zwiększenie zasobów komputerów obsługujących warstwę poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów, zwiększanie liczby maszyn oraz zwiększenie pojemności pamięci masowych.
149.	EOD musi umożliwiać rozpraszanie repozytorium dokumentów w ramach jednego systemu elektronicznego obiegu dokumentów na wiele komputerów rozmieszczonych w różnych lokalizacjach geograficznych (np. budynki urzędu).
150.	EOD musi cechować się interfejsem użytkownika opartym na intranetowych nowoczesnych rozwiązaniach: wykorzystywać menu, listy, formularze, przyciski, referencje (linki), itp.
151.	Wymaga się, aby interfejs użytkownika EOD stosował oznaczanie pól wymaganych na formularzu ekranowym w sposób wyróżniający te pola.
152.	Organizacja pracy w ramach interfejsu użytkownika EOD musi się opierać na zestawieniach podstawowych, prezentujących informacje znajdujące się w Systemie w formie syntetycznej (jako podsumowania, listy, zestawienia, grupy opcji, itp.) oraz na zestawieniach szczegółowych, tworzonych przez EOD w sytuacji, gdy zachodzi potrzeba zaprezentowania wskazanej przez użytkownika jednostki danych np. konkretnego dokumentu elektronicznego, słownika parametrów systemowych, itp.
153.	Interfejs użytkownika EOD musi posiadać widok indywidualny, w ramach którego prezentowane będą tylko te składniki zawartości informacyjnej Systemu, za które odpowiedzialny jest węzeł struktury organizacyjnej, do którego przypisany jest dany użytkownik.
154.	Wymaga się, aby widok indywidualny zawierał odnośniki do zestawień udostępniających wszystkie zadania realizowane przez pracowników danego węzła struktury organizacyjnej, dla których to zadań: <ul style="list-style-type: none"> • termin zakończenia realizacji zadania już minął, • termin zakończenia realizacji zadania mija za określoną w konfiguracji systemowej liczbę dni kalendarzowych.
155.	Wymaga się, aby interfejs użytkownika zawierał informację o węzle struktury organizacyjnej, w którym aktualnie pracuje użytkownik.
156.	Wymaga się, aby była możliwość konfiguracji widoków indywidualnych np. wysokość wiersza listy zawierającej sprawy, dokumenty, zadania (najmniejsza, mała, średnia, największa).
157.	Wymaga się, aby była możliwość grupowania elementów (mechanizm <i>drag&drop</i>) na listach pism, spraw, zadań poprzez mechanizmy list przestawnych (grupowania zagnieżdżonego co najmniej do 20 poziomów). EOD musi umożliwiać zapamiętywanie zdefiniowanych grup dla konkretnego użytkownika.
158.	Wymaga się, aby była możliwość przechodzenia z własnych list dokumentów i spraw na listy wskazanych osób., do których podglądu dany użytkownik jest uprawniony.
159.	Wymaga się, aby była możliwość dowolnego ustawiania kolumn oraz zapamiętywania tych ustawień.
160.	Wymaga się, aby była możliwość wyświetlania bądź ukrywania kolumn na listach spraw, dokumentów, zadań.
161.	Wymaga się, aby była możliwość wykorzystania na listach spraw, dokumentów, zadań mechanizmów szybkiej filtracji po dowolnie wybranej kolumnie.
162.	EOD musi posiadać mechanizm kontroli dostępu do usług pozwalający na dostęp do danej usługi ze względu na użytkownika oraz grupę (jednostkę organizacyjną) do której należy.
163.	EOD musi rejestrować wszystkie czynności dostępu do usług i zasobów w systemie, w zakresie dostępu przez użytkowników oraz aplikacje współpracujące z EOD.
164.	EOD musi być zgodny z przepisami prawa, obowiązującymi na dzień ostatecznego odbioru systemu oraz opublikowanymi aktami prawnymi z określoną datą wejścia w życie (nawet, jeżeli ta data jest po dniu ostatecznego odbioru systemu).
165.	EOD musi umożliwić obsługę plików (dokumentów) w dowolnym formacie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa (pliki te są otwierane i modyfikowane przez użytkowników w odrębnych aplikacjach, jednak mogą być przedmiotem obiegu w EOD).
166.	EOD musi posiadać wbudowany mechanizm zdalnej asysty technicznej pozwalający na wsparcie użytkowników systemu przez uprawnionych do tego administratorów.
167.	EOD powinien współpracować z relacyjną bazą danych SQL w wersji komercyjnej oraz darmowej.

1.5.2 APLIKACJA WEBOWA E-ŚMIECI WRAZ Z BROKEREM INTEGRACYJNYM

1.	Opis wymagań minimalnych
	e-śmieci wykorzystuje elementy architektury opartej na usługach (ang. Service-Oriented Architecture, SOA).
2.	e-śmieci zapewnia komunikację z ESP ePUAP oraz wykorzystuje usługę ESP platformy ePUAP. Klient raz zalogowany do PUP danymi ePUAP nie powinien logować się ponownie do platformy ePUAP.
3.	e-śmieci musi umożliwiać założenie konta Klienta poprzez EOD oraz poprzez interfejs e-śmieci dostępny przez stronę www. Konto powinno być wykorzystywane w celu uwierzytelniania Klienta celem dostępu np. do informacji na temat sprawy.
4.	e-śmieci pozwala rozróżniać Klientów na osoby fizyczne, osoby prawne i podmioty gospodarcze (firmy).
5.	e-śmieci pozwala weryfikować adres e-mail Klienta poprzez link weryfikujący.
6.	e-śmieci pozwala na ponowne wysłanie linku weryfikującego na konto e-mail Klienta (z poziomu panelu administratora).
7.	e-śmieci pozwala na zablokowanie konta Klienta (z poziomu panelu administratora).
8.	e-śmieci pozwala na odzyskanie dostępu do konta Klienta
9.	e-śmieci pozwala na zmianę hasła z poziomu konta Klienta.
10.	e-śmieci pozwala na zmianę danych adresowych Klienta z poziomu jego konta, dane synchronizowane są z bazą Klientów Systemu EOD
11.	e-śmieci pozwala na alfabetyczne przeszukiwanie treści kart usług
12.	e-śmieci pozwala na wyszukiwanie treści po opisie usługi, po nazwie usługi.
13.	e-śmieci powinien pozwalać na pobranie dokumentów powiązanych z kartami usług np. wniosków do pobrania.
14.	e-śmieci pozwala na grupowanie e-usług na poziomie lokalnym.
15.	e-śmieci powinien współpracować z relacyjną bazą danych SQL w wersji komercyjnej oraz darmowej.
16.	e-śmieci powinien współpracować z ePłatności zgodnie z opisem zawartym w niniejszym dokumencie .
17.	e-śmieci powinien udostępniać dane (stan sprawy, dane związane z obszarem gospodarowanie odpadami) dla zalogowanych użytkowników aplikacji mobilnej.
18.	e-śmieci musi być zgodny ze standardem WCAG 2.0.
19.	e-śmieci udostępnia informacje (dla Klienta) generowane z systemu gospodarowania odpadami (wymiar, naliczone opłaty) wraz z możliwością wnoszenia opłat drogą elektroniczną (zgodnie z opisem modułu ePłatności). Zakres udostępnianych danych: <ul style="list-style-type: none"> • Tytuł płatności, • Nadpłaty, • Odsetki, • Stan na, • Zobowiązanie , • Termin płatności.
20.	e-śmieci udostępnia e-usługi ePUAP związane z obszarami obejmującymi obszar gospodarowania odpadami.
21.	e-śmieci wykorzystuje mechanizmy informowania SMS i MAIL o terminach płatności z tytułu podatku (informacje generowane są z systemu gospodarowania odpadami). Usługa dostępna dla tych którzy wyrażą chęć otrzymywania informacji.
22.	e-śmieci wykorzystuje mechanizmy logowania ePUAP (SSO i/lub Profil Zaufany).
23.	e-śmieci pozwala na składanie deklaracji elektronicznych (opatrzone podpisem lub profilem zaufanym) i otrzymywanie decyzji elektronicznych (opatrzone podpisem elektronicznym) -w oparciu o mechanizmy ePUAP.
24.	e-śmieci integruje się z aplikacją mobilną i ePłatnościami.

25.	ePłatności powinny współpracować z e-śmieciami w zakresie dokonywania wpłat z tytułu opłat generowanych z poziomu systemów dziedzinowych pozwalając na uregulowanie drogą elektroniczną opłat skarbowych, opłat za czynności urzędowe oraz innych opłat w zakresie realizowanych Usług Elektronicznych
26.	ePłatności będą prezentowały zalogowanemu Klientowi listę opłat, jaką Interesant powinien wnieść w związku z założoną w jednostce sprawą/złożonym wnioskiem. Lista opłat będzie pozwalała na wyszukiwanie oraz filtrowanie. Minimalny zakładany zakres kolumn dla listy to: <ul style="list-style-type: none"> d. Tytuł płatności, e. Kwota do zapłaty, f. Numer konta (jeżeli występuje) – dot. konta szczegółowego służącego do rozliczeń podatków i opłat.
27.	ePłatności powinny być dostępne z poziomu aplikacji mobilnej na 2 platformy systemowe (Android, iOS) w przypadku, gdy wybrana bramka płatnicza będzie umożliwiawała taką obsługę.
28.	ePłatności w odrębnej sekcji będą prezentowały Historie Płatności. Historia Płatności będzie w prosty sposób (lista) prezentowała wszystkie opłaty wniesione przez Interesanta. Minimalny zakres kolumn to: <ul style="list-style-type: none"> e. Tytuł płatności, f. Kwota, g. Data wniesienia opłaty, h. Status. <p>Wybór danej pozycji z listy pozwoli na wyświetlenie szczegółowych danych generowanych przez bramkę płatniczą (BP). Lista danych (identyfikator opłaty, status) uzależniona od możliwości wybranego usługodawcy.</p>
29.	BP jest aplikacją informatyczną umożliwiającą Klientom uiszczenie płatności na rzecz Odbiorcy z wykorzystaniem następujących Instrumentów Płatniczych: <ul style="list-style-type: none"> a) Paybaynet – Krajowa Izba Rozliczeniowa, b) przelewy Pay-by-link (predefiniowane przelewy wewnątrzbankowe), c) płatności automatyczne BLIK, d) karty płatnicze (VISA, MasterCard), e) szybkie przelewy (dla banków nieposiadających płatności PBL).
30.	BP pozwala na implementację w systemie otwartym, nie wymagającym autoryzacji po stronie Klienta.
31.	Autoryzacja Klienta może następować poprzez ręczne wpisanie danych identyfikujących (np. przepisanie identyfikatora z decyzji podatkowej) oraz import danych ze skorelowanej bazy.
32.	BP umożliwia także implementację w systemach zamkniętych, autoryzowanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP.
33.	BP umożliwia Odbiorcy weryfikację statusu płatności (w czasie rzeczywistym) oraz odbiór płatności.
34.	BP pozwala na zdefiniowanie strony ponoszącej koszt obsługi płatności. Płatnikiem prowizji za obsługę płatności może być Klient.
35.	BP umożliwia zdefiniowanie prowizji za obsługę płatności w postaci kwotowej lub procentowej.
36.	BP umożliwia dokonywanie płatności tzw. „koszykowych”. W ramach jednej transakcji Klient ma możliwość opłacenia kilku zobowiązań (np. podatek od nieruchomości, opłata za wywóz nieczystości, opłata za psa).
37.	BP umożliwia rozliczenie transakcji koszykowej w postaci kilku przelewów i przekazanie ich do Odbiorcy na wskazane subkonto.
38.	BP pozwala na wypłatę środków do odbiorcy przelewem zbiorczym.

39.	BP pozwala na definiowanie tytułu transakcji na poziomie pojedynczej transakcji.
40.	BP pozwala na definiowanie danych Odbiorcy na poziomie pojedynczej transakcji.
41.	BP pozwala na definiowanie rachunku NRB Odbiorcy na poziomie pojedynczej transakcji.
42.	BP pozwala na definiowanie danych Płatnika na poziomie pojedynczej transakcji.
43.	BP umożliwia przekazywanie dodatkowego opisu dla każdej realizowanej transakcji.
44.	BP pozwala na filtrowanie danych w panelu administracyjnym, na podstawie wielu parametrów.
45.	BP posiada funkcjonalność generowania raportów syntetycznych w formie plików pozwalających na łatwy import przez inne aplikacje zewnętrzne.
46.	BP jest udostępniany w technologii RWD, przez co może funkcjonować na urządzeniach mobilnych.
47.	Wymagania dla API
48.	Informacje do aplikacji e-śmieci z księgowych systemów dziedzinowych UI Infosystem przekazywane za pośrednictwem usługi sieciowej w technologii ASMX.
49.	Dostęp do serwisu ograniczany jest hasłem oraz limitowany do określonych w konfiguracji adresów IP.
50.	e-śmieci przyjmuje dokument XML oraz XSLT, w którym zawarte są informacje o należnościach podatnika, dokumentach księgowych, przedmiotach opodatkowania. Dokument XSLT określa w jaki sposób mają być wyświetlone dane z XML-a, dzięki czemu łatwo możemy dostosować widok płatności (jednak musi mieć on pewne niezbędne elementy do poprawnego działania mechanizmu płatności).
51.	Wymagania aplikacji odnośnie elektronicznej obsługi danych (EOD)
52.	EOD zapewnia wymianę danych pomiędzy wyspecyfikowaną Aplikacją webową e-śmieci a modułami Oprogramowania do zarządzania zobowiązaniami firmy UI Infosystem (Groszek).
53.	EOD musi umożliwić definiowanie i wykorzystywanie wartości domyślnych dla wybranych pól w formularzach opisujących przesyłki, pisma, dokumenty i sprawy oraz sposób ich przetwarzania, tam gdzie wykorzystanie ustawień domyślnych znacznie usprawni pracę. Ustalenie takiej konfiguracji powinno być możliwe zarówno globalnie dla całego systemu, jak i na poziomie stanowiska lub użytkownika
54.	EOD musi pozwalać na dodawanie dowolnej liczby metadanych dla pism, spraw, teczek, interesantów, zadań (liczba, tekst, słownik, data i godzina, wartość z e-formularzy ePUAP) z możliwością wykorzystania ich: <ul style="list-style-type: none"> a) na listach, b) w raportowaniu, c) we wbudowanym edytorze tekstu jako pola auto podstawialne.
55.	EOD będzie umożliwiał wykorzystanie skrótów klawiszowych do wywoływania często używanych funkcji. EOD będzie zawierał zestaw predefiniowanych skrótów klawiszowych i umożliwi zdefiniowanie własnych (nadpisanie predefiniowanych i zdefiniowanie dodatkowych) na poziomie całego systemu.
56.	EOD musi obsługiwać rejestrację przesyłek przychodzących w formie papierowej (składane osobiście, przysyłane pocztą) i elektronicznej (składane osobiście na nośnikach, przysyłane przez elektroniczną skrzynkę podawczą oraz pocztą elektroniczną) wraz z załącznikami zgodnie z wymogami Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).

57.	W ramach procesu rejestracji przesyłek przychodzących w formie papierowej EOD musi umożliwić zeskanowanie (z poziomu interfejsu aplikacji) poszczególnych dokumentów, wchodzących w skład przesyłki.
58.	EOD musi umożliwiać skanowanie wsadowe przesyłek (np. przychodzących pocztą).
59.	EOD musi umożliwiać generowanie potwierdzenia przyjęcia przesyłki przychodzącej przez punkt kancelaryjny i opatrzonej kodem kreskowym.
60.	EOD musi umożliwiać rejestrację przesyłek w wielu punktach kancelaryjnych.
61.	EOD musi umożliwiać opatrywanie przesyłek przychodzących metadanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dodatkowymi (konfigurowalny zakres), przy czym metadane powinny być zesłownikowane co najmniej w zakresie rodzaju dokumentu, sposobu dostarczenia oraz danych teleadresowych.
62.	EOD musi umożliwić odróżnienie, jednoznaczną identyfikację i odrębne przetwarzanie (np. niezależne udostępnianie) poszczególnych dokumentów, przechowywanych w postaci skanów, wchodzących w skład przesyłki, przy zachowaniu ich powiązania z przesyłką.
63.	EOD musi umożliwić opcjonalne dodawanie przez użytkownika informacji opisujących poszczególne dokumenty, przesyłki lub sprawy w postaci notatek, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
64.	Dla dokumentów papierowych nie podlegających skanowaniu oraz dokumentów na nośnikach elektronicznych nie podlegających kopiowaniu do systemu EOD (wymaganie dotyczy zarówno całych przesyłek, jak i dokumentów wchodzących w skład przesyłki), EOD musi umożliwić sporządzenie metryki, zawierającej podstawowe informacje o dokumencie (co najmniej – tytuł, identyfikator, notatka).
65.	EOD musi umożliwić prawidłową obsługę przychodzącej poczty elektronicznej, zgodnie z wymogami przepisów w zakresie instrukcji kancelaryjnych (rejestracja w rejestrze przesyłek wpływających lub bezpośrednie dołączenie wiadomości z załącznikami do akt sprawy); w sposób niezależny od użytkowanego programu pocztowego.
66.	EOD musi automatycznie pobierać przesyłki, które przysły przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu ePUAP, i musi umożliwić ich rejestrację w systemie.
67.	Dla przesyłek, które przysły przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu ePUAP, EOD EOD musi umożliwić realizację rozdziału w sposób automatyczny (w zależności od kategorii usługi).
68.	Rozdział przesyłek przychodzących do właściwych komórek merytorycznych musi się odbywać poprzez przekazanie uprawnień do plików i informacji zawartych w systemie.

69.	EOD musi umożliwić generowanie i drukowanie nalepek z kodami kreskowymi na dokumenty papierowe oraz nośniki i odnajdywanie na podstawie zeskanowanej nalepki odwzorowania cyfrowego bądź metryki danego dokumentu.
70.	EOD musi umożliwić rejestrację obiegu (lokalizacja, czas przemieszczenia, użytkownik) dokumentów papierowych (dla których istnieje odwzorowanie cyfrowe oraz dla których nie zostało ono wykonane) oraz nośników.
71.	EOD musi umożliwić sporządzanie odwzorowań cyfrowych dokumentów poprzez skanowanie dostępne z poziomu aplikacji EOD, zgodnie z wymaganiami określonymi w instrukcji kancelaryjnej.
72.	EOD musi umożliwiać wykonanie OCR w języku polskim dla skanowanych dokumentów i jego wykorzystanie w późniejszym przetwarzaniu sprawy lub przeszukiwaniu pełnotekstowym dokumentów (dotyczy pisma maszynowego a nie odręcznego).
73.	EOD musi umożliwić rejestrację, przechowywanie, procedowanie oraz dołączanie do akt sprawy dokumentów elektronicznych, dokumentów papierowych w postaci odwzorowań, jak również metryk (dla dokumentów papierowych nie skanowanych i elektronicznych na nośnikach).
74.	EOD musi umożliwić wszczynanie, prowadzenie i załatwianie spraw, przechowywanie akt sprawy i prowadzenie spisów spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami. EOD automatycznie musi nadawać znak sprawy i zapewnia jego zgodność z wymogami instrukcji kancelaryjnej.
75.	EOD musi umożliwiać ręczne przeniebrowanie sprawy wyłącznie w przypadkach dopuszczonych instrukcją kancelaryjną.
76.	EOD musi umożliwić prowadzenie rejestrów kancelaryjnych, w tym rejestru przesyłek wpływających, wychodzących oraz pism wewnętrznych, definiowanie i prowadzenie dowolnych innych rejestrów kancelaryjnych dopuszczonych instrukcją kancelaryjną
77.	EOD musi umożliwić numerację i klasyfikację pism oraz spraw w oparciu o JRWA zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
78.	EOD musi od strony technicznej umożliwić stworzenie odrębnych podrzędnych EOD dla jednostek podległych, z odrębnym JRWA i odrębną hierarchią użytkowników.
79.	EOD musi umożliwić i procedowanie i dekretację spraw oraz pism z wykorzystaniem mechanizmu procedowania według definiowalnych ścieżek (mechanizm przepływu pracy — workflow) w pełni zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

80.	EOD musi umożliwić akceptację dokumentów z wykorzystaniem mechanizmu procedowania według zdefiniowanych ścieżek (mechanizm przepływu pracy — workflow) w pełni zgodnie z instrukcją kancelaryjną. EOD obsługuje akceptację jedno – lub wielostopniową.
81.	Akceptacja pism elektronicznych przeznaczonych do wysyłki musi się odbywać z wykorzystaniem podpisu elektronicznego zgodnie z wymogami prawa.
82.	EOD musi umożliwić zapis projektów pism przekazywanych pomiędzy użytkownikami lub komórkami w trakcie załatwiania sprawy, a także zamieszczanie adnotacji odnoszących się do projektów pism.
83.	EOD musi zapewnić prowadzenie i wydruk metryki sprawy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
84.	EOD musi umożliwić opisywanie spraw i akt sprawy metadanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
85.	EOD musi umożliwić dokumentowanie wyjęcia dokumentacji ze składu chronologicznego lub ze składu informatycznych nośników danych.
86.	EOD ma umożliwiać wiązanie dowolnych dokumentów ze sobą oraz ze sprawami oraz dodawanie konfigurowalnych atrybutów (opisów, notatek) do tych powiązań.
87.	EOD musi umożliwić sporządzanie i wydruk raportów, statystyk i zestawień, w szczególności wymaganych przepisami prawa. EOD umożliwi monitorowanie liczby spraw i terminowości ich załatwiania (globalnie, przez poszczególne komórki i osoby) w zadanych przedziałach czasu, także w podziale na kategorie spraw. Możliwość generowania raportów będzie zależna od uprawnień i będzie dotyczyła pracy osób i komórek podległych oraz pracy osoby sporządzającej raport.
88.	EOD musi umożliwić sporządzenie raportu w postaci pliku .pdf, .xls, .rtf, .csv, .xml, .html, *.doc,
89.	EOD musi umożliwić przeszukiwanie i sortowanie pism i spraw według złożonych kryteriów, w szczególności wg znaku sprawy, identyfikatora przesyłki, osoby lub komórki odpowiedzialnej, kategorii JRWA, dat wpłynięcia lub załatwienia, terminu załatwienia, statusu pisma lub sprawy, danych klienta urzędu, nadawcy, adresata.
90.	EOD musi umożliwić użytkownikowi dostęp do: zestawienia spraw, za które jest odpowiedzialny, zestawienia aktualnych zadań wynikających z przepływu pracy (sprawy i korespondencja, w odniesieniu do których użytkownik ma aktualnie coś do zrobienia), zestawienia korespondencji otrzymanej i wysłanej w podziale na korespondencję wewnętrzną i z podmiotami zewnętrznymi.
91.	EOD musi umożliwić pełnotekstowe przeszukiwanie dokumentów w obrębie wyszukanego wcześniej zbioru, w tym co najmniej dokumentów w formatach .txt, .pdf (zawierający tekst), rtf, .doc, .docx.

92.	EOD musi posiadać funkcję automatycznej wysyłki pism za potwierdzeniem odbioru przez platformę ePUAP.
93.	EOD musi umożliwić automatyczną wysyłkę korespondencji pocztą elektroniczną poprzez pobranie adresu odbiorcy i wysłanie treści pisma w treści poczty oraz załączników w formie załączników do poczty.
94.	EOD musi umożliwić odnotowanie wysyłki wszelkich przesyłek wychodzących w rejestrze i opatrzenie ich metadanymi zgodnie z przepisami. EOD będzie w miarę możliwości automatyzował te czynności.
95.	EOD musi umożliwić generowanie korespondencji seryjnej i automatyzację jej wysyłki (do zdefiniowanych, konfigurowalnych grup odbiorców).
96.	Pismo do wysyłki wygenerowane na podstawie e-szablonu musi być w formacie edytowalnym (co najmniej *.doc, *.odt, *.rtf).
97.	EOD musi zapewnić automatyczne przejmowanie dokumentacji przez archiwum zakładowe po upływie okresu przewidzianego w instrukcji kancelaryjnej. Przejęcie dokumentacji musi polegać na przekazaniu archiwistce uprawnień do tej dokumentacji w EOD i ograniczeniu uprawnień komórki merytorycznej, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
98.	EOD musi posiadać dedykowane funkcje do udostępniania i wycofywania dokumentacji elektronicznej z archiwum zakładowego.
99.	EOD musi posiadać funkcje wspierające proces porządkowania dokumentacji w archiwum zakładowym (wskazanie dokumentacji wymagającej uzupełnienia).
100.	EOD musi realizować brakowanie akt elektronicznych oraz przekazanie akt do archiwum państwowego oraz musi umożliwić sporządzenie i przechowywanie odpowiedniej dokumentacji. EOD musi wspierać pracę archiwisty poprzez automatyczne typowanie dokumentacji do brakowania lub przekazania do archiwum państwowego (po upływie terminów związanych z danymi kategoriami archiwalnymi) oraz funkcjonalność automatycznych przypomnień
101.	EOD musi zapewnić wsparcie dla procesu archiwizacji informatycznych nośników danych oraz dokumentów papierowych dla których nie wykonano pełnego odwzorowania cyfrowego, w tym umożliwi: <ul style="list-style-type: none"> • sporządzanie spisu zdawczo-odbiorczego, • zapis miejsca ich przechowywania i kategorii archiwalnej, • wsparcie procedury brakowania akt, wypożyczeń oraz przekazania do archiwum państwowego poprzez odnotowywanie tych zdarzeń, sporządzanie i przechowywanie odpowiedniej dokumentacji.

102.	Ścieżki muszą dopuszczać rozwidlanie oraz łączenie się podścieżek (ścieżek w obrębie innych ścieżek).
103.	EOD musi umożliwić tworzenie i obsługę podścieżek, w szczególności musi umożliwić użytkownikowi procedującemu korespondencję lub sprawę zdefiniowanie podścieżki, która zaczyna się i kończy w jego węźle.
104.	ścieżki mogą zawierać także warunki określone dla dokumentów XML wymaganych na dowolnym etapie sprawy (np. wariant ścieżki uruchamiany jest w zależności od zawartości jednego z pól wniosku).
105.	EOD musi umożliwić import, eksport i wykorzystanie schematów ścieżek.
106.	EOD musi zapewnić przydzielanie spraw i korespondencji, przekazanych na dane stanowisko, konkretnym użytkownikom, pracującym na tym stanowisku.
107.	EOD musi umożliwić przekazywanie korespondencji/sprawy na stanowisko lub bezpośrednio do wskazanego Użytkownika.
108.	EOD musi umożliwić ewidencjonowanie i wersjonowanie ścieżek obiegu.
109.	EOD musi umożliwić podgląd ścieżki obiegu sprawy (w formie grafu).
110.	EOD musi umożliwić procedowanie sprawy lub korespondencji trybem „ad hoc” poprzez określanie na bieżąco kolejnych stanowisk zajmujących się sprawą/korespondencją bez wykorzystywania uprzednio zdefiniowanych ścieżek procedowania sprawy/korespondencji. Użytkownik może przejść do trybu „ad hoc” w dowolnym momencie przetwarzania sprawy/korespondencji.
111.	EOD musi umożliwić modelowanie ścieżek w narzędziu graficznym.
112.	EOD musi umożliwić monitorowanie i kontrolę obiegu dokumentów z wykorzystaniem konfigurowalnych raportów, zestawień, statystyk i alertów – w zakresie pracy własnej oraz osób podległych.
113.	EOD musi umożliwić przypisywanie (w ramach ścieżki lub „ad-hoc”) procesom i zadaniom terminów realizacji, monitorowanie terminowości ich realizacji, automatyczne konfigurowalne przypomnienia i alerty.
114.	EOD musi posiadać funkcjonalność kalendarza i zadań (z terminami i priorytetami) oraz notatek dla użytkowników.
115.	EOD musi umożliwić obsługę wielu kalendarzy z możliwością ich łącznego udostępniania w terminarzu użytkownika, włączania i wyłączania subskrypcji i podglądu wybranych kalendarzy.
116.	Dostęp do kalendarzy musi być regulowany przez system uprawnień do ich tworzenia, edycji, publikowania, podglądu i subskrypcji.

117.	EOD musi umożliwiać definiowanie zdarzeń kalendarza i zadań dla innych osób oraz ich grup przez osoby uprawnione (np. przełożonego dla podwładnych).
118.	Kalendarz musi umożliwiać podgląd zadań w siatce o rozdzielczości co najmniej 15 minut, zaś ich definiowanie z dokładnością do 5 minut.
119.	EOD musi być wyposażony w funkcjonalność komunikatora tekstowego. Komunikator musi być wewnętrznym oprogramowaniem dla urzędu i nie może umożliwiać komunikacji z zewnętrznymi komunikatorami dostępnymi publicznie.
120.	EOD musi umożliwić użytkownikowi podgląd przypisanych do niego spraw i korespondencji, z możliwością sortowania, filtrowania i przeszukiwania.
121.	EOD musi umożliwić składanie i weryfikowanie podpisu elektronicznego na każdym dokumencie elektronicznym w dowolnej liczbie podpisów elektronicznych.
122.	EOD musi przyjmować dokumenty elektroniczne złożone przez klientów za pośrednictwem platformy ePUAP i umożliwiać automatyczne kierowanie ich na właściwą ścieżkę zgodnie z e-usługą, której dotyczą
123.	EOD musi umożliwiać doręczanie dokumentów poprzez ePUAP.
124.	EOD musi być zintegrowany z ePUAP w zakresie słowników.
125.	EOD musi umożliwić wprowadzanie zmian kadrowych, urlopów i zastępstw bez konieczności modyfikacji ścieżek procedowania i umożliwić przekazanie osobie zastępującej części lub całości uprawnień osoby zastępowanej. Uprawnienia muszą być przekazane na określony czas dat lub bezterminowo.
126.	Funkcjonalność obsługi zastępstw, zmian kadrowych i urlopów umożliwia ustalenie, która osoba faktycznie realizowała daną czynność w systemie (każdy z użytkowników zachowuje swoją tożsamość i działa w oparciu o swoje konto użytkownika).
127.	EOD musi umożliwić ewidencjonowanie struktury instytucji oraz jej pracowników, które umożliwią przypisanie pracowników (osób) do stanowisk (funkcji).
128.	EOD musi umożliwić definiowanie uprawnień, w tym delegowanie części lub całości posiadanych uprawnień.
129.	EOD umożliwi zarządzanie uprawnieniami w oparciu o grupy uprawnień i grupy zasobów, jakich dotyczą. System uprawnień musi być zdolny do odzwierciedlenia uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych urzędników, stosowany w jednostkach samorządu terytorialnego i wynikający z Instrukcji Kancelaryjnych oraz struktury stanowisk.

130.	EOD musi umożliwić definiowanie sposobu logowania dla poszczególnych użytkowników i grup użytkowników. Dostępne muszą być co najmniej następujące metody logowania: użytkownik/hasło, karta kryptograficzna, jednokrotne logowania przez domenę.
131.	Przy logowaniu EOD musi prezentować użytkownikowi informację o dacie i czasie ostatniego udanego logowania oraz ostatniego nieudanego logowania.
132.	EOD musi także umożliwiać generowanie raportu dotyczącego logowań użytkownika (przez użytkownika i administratora) oraz wykrywać zachowania określone jako podejrzane i uruchamiać konfigurowalne alerty w tym zakresie. Konfiguracja powinna dotyczyć tego, kto ma być informowany (np. użytkownik, administrator), w jakich przypadkach, w jakiej formie (np. sms, mail, alert w systemie).
133.	Hasła muszą być przechowywane w systemie w formie zaszyfrowanej i nie ma możliwości ich odtworzenia, lecz jedynie zresetowania. Po zresetowaniu hasła użytkownika przez administratora systemu zmusza użytkownika do zdefiniowania nowego hasła przy pierwszym logowaniu
134.	EOD umożliwia administratorowi wymuszenie okresowej zmiany haseł (i zdefiniowanie odpowiedniego interwału czasowego) oraz wspiera wykrywanie kont nieużywanych poprzez odpowiednie alerty.
135.	EOD musi umożliwić wykonywanie kopii bezpieczeństwa (backup) z wykorzystaniem dostarczonego, w tym celu sprzętu. EOD musi umożliwić automatyzację wykonywania backupu w określonych interwałach czasu lub pod określonymi warunkami i umożliwia ustawienie częstotliwości backupu. Zaoferowane rozwiązanie musi być zdolne do tworzenia kopii zapasowych (backupu) danych dokonywanych nie i rzadziej niż codziennie.
136.	EOD powinien umożliwiać tworzenie backupu pełnego
137.	Zakres wartości w słownikach prowadzonych przez system powinien być konfigurowalny przez administratora lub pochodzić z rejestrów centralnych (np. TERYT). Zmiana wartości w słownikach nie może powodować zmian w dokumentach sporządzonych z wykorzystaniem poprzednich wersji słowników.
138.	EOD musi umożliwić prowadzenie książki teleadresowej interesantów i wspierać wykorzystywanie jej w procesie rejestracji i wysyłce przesyłek, tworzeniu pism, rejestracji spraw.
139.	EOD musi umożliwiać tworzenie grup interesantów (np. poprzez dodatkowe atrybuty) na podstawie książki teleadresowej i z nią zsynchronizowanej. Grupy będą wykorzystywane do wyszukiwania i korespondencji seryjnej.

140.	EOD musi umożliwić nadawanie i ograniczanie uprawnień do danych osobowych interesantów – osób fizycznych, zapewniając ochronę tych danych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024).
141.	Słowniki prowadzone i wykorzystywane w systemie muszą obejmować w szczególności: słownik dekretacji, słownik lokalizacji, słownik rodzajów nośników, słownik kategorii archiwalnych, JRWA.
142.	EOD musi umożliwić zdefiniowanie dodatkowych metadanych do opisu spraw, akt sprawy, przesyłek wchodzących i wychodzących oraz dowolnych dokumentów.
143.	EOD musi umożliwić zdefiniowanie dodatkowych słowników.
144.	EOD musi posiadać wewnętrzny edytor, służący do sporządzania notatek, załączanych do akt sprawy.
145.	EOD musi posiadać architekturę trójwarstwową.
146.	EOD musi być w pełni transakcyjny i musi zabezpieczać dane przed zniszczeniem lub przypadkowym nadpisaniem w przypadku równoczesnego korzystania z tych danych przez wielu użytkowników.
147.	EOD od strony technicznej musi zapewnić skalowalność w zakresie wydajności, pojemności oraz dołączania dodatkowych użytkowników i elementów infrastruktury sprzętowej.
148.	EOD musi zapewnić możliwość rozbudowy warstw poprzez zwiększenie zasobów komputerów obsługujących warstwę poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów, zwiększanie liczby maszyn oraz zwiększenie pojemności pamięci masowych.
149.	EOD musi umożliwiać rozpraszanie repozytorium dokumentów w ramach jednego systemu elektronicznego obiegu dokumentów na wiele komputerów rozmieszczonych w różnych lokalizacjach geograficznych (np. budynki urzędu).
150.	EOD musi cechować się interfejsem użytkownika opartym na intranetowych nowoczesnych rozwiązaniach: wykorzystywać menu, listy, formularze, przyciski, referencje (linki), itp.
151.	Wymaga się, aby interfejs użytkownika EOD stosował oznaczanie pól wymaganych na formularzu ekranowym w sposób wyróżniający te pola.
152.	Organizacja pracy w ramach interfejsu użytkownika EOD musi się opierać na zestawieniach podstawowych, prezentujących informacje znajdujące się w Systemie w formie syntetycznej (jako podsumowania, listy, zestawienia, grupy opcji, itp.) oraz na zestawieniach szczegółowych, tworzonych przez EOD w sytuacji, gdy zachodzi potrzeba zaprezentowania wskazanej przez użytkownika jednostki danych np. konkretnego dokumentu elektronicznego, słownika parametrów systemowych, itp.

153.	Interfejs użytkownika EOD musi posiadać widok indywidualny, w ramach którego prezentowane będą tylko te składniki zawartości informacyjnej Systemu, za które odpowiedzialny jest węzeł struktury organizacyjnej, do którego przypisany jest dany użytkownik.
154.	Wymaga się, aby widok indywidualny zawierał odnośniki do zestawień udostępniających wszystkie zadania realizowane przez pracowników danego węzła struktury organizacyjnej, dla których to zadań: <ul style="list-style-type: none"> • termin zakończenia realizacji zadania już minął, • termin zakończenia realizacji zadania mija za określoną w konfiguracji systemowej liczbę dni kalendarzowych.
155.	Wymaga się, aby interfejs użytkownika zawierał informację o węźle struktury organizacyjnej, w którym aktualnie pracuje użytkownik.
156.	Wymaga się, aby była możliwość konfiguracji widoków indywidualnych np. wysokość wiersza listy zawierającej sprawy, dokumenty, zadania (najmniejsza, mała, średnia, największa).
157.	Wymaga się, aby była możliwość grupowania elementów (mechanizm <i>drag&drop</i>) na listach pism, spraw, zadań poprzez mechanizmy list przestawnych (grupowania zagnieżdżonego co najmniej do 20 poziomów). EOD musi umożliwiać zapamiętywanie zdefiniowanych grup dla konkretnego użytkownika.
158.	Wymaga się, aby była możliwość przechodzenia z własnych list dokumentów i spraw na listy wskazanych osób, do których podglądu dany użytkownik jest uprawniony.
159.	Wymaga się, aby była możliwość dowolnego ustawiania kolumn oraz zapamiętywania tych ustawień.
160.	Wymaga się, aby była możliwość wyświetlania bądź ukrywania kolumn na listach spraw, dokumentów, zadań.
161.	Wymaga się, aby była możliwość wykorzystania na listach spraw, dokumentów, zadań mechanizmów szybkiej filtracji po dowolnie wybranej kolumnie.
162.	EOD musi posiadać mechanizm kontroli dostępu do usług pozwalający na dostęp do danej usługi ze względu na użytkownika oraz grupę (jednostkę organizacyjną) do której należy.
163.	EOD musi rejestrować wszystkie czynności dostępu do usług i zasobów w systemie, w zakresie dostępu przez użytkowników oraz aplikacje współpracujące z EOD.
164.	EOD musi być zgodny z przepisami prawa, obowiązującymi na dzień ostatecznego odbioru systemu oraz opublikowanymi aktami prawnymi z określoną datą wejścia w życie (nawet, jeżeli ta data jest po dniu ostatecznego odbioru systemu).

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

1.5.3 APLIKACJA MOBILNA E-IŁOWA

Lp.	Opis wymagań minimalnych
1.	Dostępna na 3 platformy systemowe iOS, Windows Phone, Android. Aplikacja musi umożliwiać udostępnianie API. Aplikacja powinna działać poprawnie dla rozdzielczości natywnych Android, IOS, Microsoft Windows Phone:• 240x320px• 320x480px• 480x800px• 480x854px• 540x960px• 720x1280px• 1536x2048 px. Pozostałe rozdzielczości powinny być obsługiwane przez skalowanie poszczególnych grafik. Aplikacja mobilna musi być wyposażona w API zapewniające dwukierunkową komunikację z rozwiązaniami zewnętrznymi
2.	Aplikacja mobilna ma umożliwiać: - informowanie mieszkańców o bieżących wydarzeniach, - przekazywać komunikaty oraz udzielać informacji turystycznej wraz z wykorzystaniem technologii geotargetingu. Aplikacja mobilna musi być dostępna do pobrania z łatwo dostępnych źródeł np.: oficjalnej strony urzędu, repozytoria (store). Celem uzupełniania aplikacji danymi, na zakupionych komputerach stacjonarnych musi zostać skonfigurowane połączenie do systemu zarządzania treścią oprogramowanie umożliwiające wprowadzanie informacji publikowanych w aplikacji mobilnej.
3.	Zasilanie danymi aplikacji mobilnej musi być możliwa za pośrednictwem dedykowanego serwisu lub aplikacji (oprogramowanie powinno korzystać z dostępnych standardów np. edycja treści i baz danych za pomocą graficznego edytora WYSIWYG, o ile to możliwe z zastosowaniem technologii Drag and Drop).
4.	Administrator serwera aplikacji mobilnej musi mieć możliwość określania, które moduły mają być dostępne dla użytkowników i w jakiej kolejności mają się wyświetlać na ekranie.
5.	Aplikacja mobilna powinna posiadać dwa predefiniowane profile użytkownika: - Mieszkaniec miasta, - Turysta. Przy pierwszym uruchomieniu aplikacji użytkownik ma mieć możliwość wybrania profilu. W przypadku konieczności zmiany profilu może wykonać zmianę z poziomu ekranu konfiguracji.
6.	Aplikacja mobilna powinna wspierać trzy wersje językowe (polska, angielska i niemiecka).
7.	Aplikacja mobilna musi wykorzystywać dostępne w urządzeniach moduły GPS do określania aktualnej lokalizacji użytkownika i proponowania obiektów znajdujących się w jego pobliżu.
8.	Aplikacja mobilna powinna pobierać dane z serwera i przechowywać je przez okres miesiąca zapewniając użytkownikowi szybki do nich dostęp przy powtórnym dostępie, również w trybie offline. Przy czym dzień pobrania danych jest punktem odniesienia do liczenia czasu dostępności danych.
9.	Aplikacja mobilna musi umożliwiać obsługę map w trybie online i offline. Możliwość uruchomienia map Google, Apple, Bing, OpenStreetMaps.
10.	Wykonawca musi dostarczyć dokumentację techniczną oraz kody źródłowe aplikacji mobilnej.

11.	Wykonawca musi przekazać Zamawiającemu pliki niezbędne do umieszczenia aplikacji w wyżej umieszczonych sklepach internetowych, a także do pobrania aplikacji ze strony internetowej Zamawiającego.
12.	<p>Nawigacja i struktura aplikacji mobilnej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. System nawigacji aplikacji mobilnej musi zostać zaprojektowany zgodnie z aktualnymi zasadami webusability. 2. Nawigacja musi być intuicyjna dla użytkownika, zapewniać łatwy dostęp do poszukiwanej treści, stanowić przejrzysty i zrozumiały system komunikacji. 3. Wskazane jest zachowanie podstawowych zasad zapewniających wysoki poziom ergonomii w zakresie rozmieszczenia elementów/modułów/przycisków aplikacji mobilnej. 4. Struktura prezentowanych informacji powinna być spójna i zrozumiała dla użytkownika. 5. Hierarchia informacji nie powinna być zbyt głęboka, aby nie utrudniać użytkownikowi docierania do wszystkich sekcji. 6. Elementy ekranu powinny sprzyjać i zachęcać do nawigacji. 7. Etykiety przycisków powinny być informatywne (dostarczać pełnej informacji). 8. Komunikaty powinny być zrozumiałe dla zwykłego użytkownika i dostarczać pełnej informacji o statusie wykonywanych operacji. 9. Komunikaty o błędach powinny sugerować rozwiązanie problemu. 10. Powinny być dostępne instrukcje oraz podpowiedzi w miejscach, w których użytkownik może mieć jakiegokolwiek wątpliwości co do przeznaczenia elementów aplikacji lub jeśli operacja może być dla użytkownika skomplikowana. 11. Aplikacja powinna udostępniać mechanizm pomocy, która będzie zrozumiała i udostępni użytkownikowi wskazówki, jak wykonać poszczególne operacje. 12. Wprowadzanie danych z klawiatury: numeryczna oraz alfabetyczna powinny się automatycznie aktywować w zależności od rodzaju danych do wprowadzenia.
13.	<p>Wymagania dotyczące warstwy graficznej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przed pocięciem layoutu wykonawca musi przedstawić do wyboru trzy przykładowe projekty graficzne, 2. na wybrany przez zamawiającego projekt graficzny strony głównej są nanoszone iteracje poprawek, 3. Iteracje poprawek składane są w postaci listy przekazanej drogą elektroniczną lub faksem, 4. na podstawie wybranego projektu strony głównej zaprojektowane zostaną podstrony; 5. wybrany projekt graficzny winien posiadać wariant w odcieniach szarości – możliwy np. do zastosowania w przypadku żaloby); 6. po wykonaniu aplikacji Wykonawca musi przekazać zamawiającemu projekt graficzny na warstwach w pliku psd.
14.	<p>Wymagania funkcjonalne:</p> <p>Moduł – Aktualności</p> <ul style="list-style-type: none"> - Źródłem danych dla modułu musi być: <ol style="list-style-type: none"> 1) kanał RSS portalu ilowa.pl, pobierający informacje publikowane w określonych działach (np. aktualności). 2) wprowadzenie informacji w panelu administracyjnym aplikacji: - Prezentacja treści w aplikacji mobilnej musi być podzielona na kategorie (Miasto, Inwestycje, Kultura, Sport, Drogi i Transport). - Administrator serwera aplikacji mobilnej musi mieć możliwość utworzenia dowolnej liczby kategorii i określenia źródła, z którego będą automatycznie pobierane dane oraz wprowadzania treści artykułów- z poziomu interfejsu zarządzania aplikacją mobilną z zaznaczeniem kategorii, w której ma być wyświetlana. - Dla treści wprowadzone przez administratora musi być możliwość ustalania kolejności wyświetlania wiadomości - standardowo, wg daty wprowadzenia - im nowsza tym wyżej oraz ręcznie oraz określenia statusu (opublikowany, nieopublikowany, archiwalny), - Aplikacja mobilna musi umożliwić osadzanie w treści wiadomości jednej lub wielu galerii zdjęć, np. poprzez umieszczenie wybranej miniatury będącej jednocześnie odsyłaczem do galerii, - Aplikacja musi umożliwiać integrację z serwisami społecznościowymi poprzez umieszczanie ikonki typu „Lubię to”, „Udostępnij”, dla których linkiem udostępnienia będzie link pochodzący z serwisu źródłowego. Administrator aplikacji mobilnej będzie mógł określić dla których źródeł danych zostaną włączone ikonki. - Aplikacja musi udostępniać funkcjonalność wyszukiwania, która pozwoli na znalezienie artykułów według następujących kryteriów: szukana fraza (szukanie w tytule, treści oraz tagach), zakres dat (filtrowanie względem daty dodania).

Moduł - Kalendarz imprez

Funkcjonalności:

- Podział na kategorie.
- Lista imprez musi być generowana według dat i godzin; użytkownicy powinni posiadać możliwość wyboru określonego przedziału dat i synchronizacji interesujących wydarzeń z kalendarzem ich smartfonu.
- Aplikacja mobilna musi umożliwiać przeszukiwanie kalendarza wg dowolnej kombinacji wyznaczonych kryteriów (koncerty, wydarzenia sportowe, wystawy, itp.).
- Pojedyncza impreza musi mieć możliwość skojarzenia z miejscem na mapie (mapa geolokalizacji).

Moduł – komunikaty

Możliwość przeglądania wysyłanych za pomocą systemu wiadomości.

Moduł - miejsca

Prezentacja listy miejsc pogrupowanych wg kategorii i subkategorii.

Administrator systemu powinien posiadać możliwość definiowania własnego menu (z możliwością późniejszej jego rozbudowy), wprowadzania własnych ikon oraz symboli graficznych.

Baza danych powinna być modyfikowana z poziomu panelu administratora. Każdy z punktów powinien posiadać minimum następujące dane:

- Nazwa,
- Kategoria,
- Podkategoria,
- Fotografia (jedna lub wiele – galeria zdjęć),
- Dane teleadresowe,
- Krótki opis,
- Możliwość wyświetlenia położenia na mapie i trasie,
- Możliwość połączenia z plikami audio/wideo,
- Możliwość pokazania obiektów położonych w pobliżu.

Poszczególne miejsca muszą mieć możliwość skojarzenia z miejscem na mapie (mapa geolokalizacji).

Listę miejsc do wprowadzenia dostarczy zamawiający.

Moduł – łowa dla turystów

Indeksów zabytków i atrakcji wraz z opisem.

Na liście wyboru muszą być zaprezentowane miejsca i atrakcje. Liczba, kolejność i zawartość opisu w poszczególnych kategoriach muszą być modyfikowane z poziomu panelu administratora.

Aplikacja musi mieć możliwość prezentowania tras zdefiniowanych przez administratora aplikacji.

Poszczególne miejsca muszą mieć możliwość skojarzenia z miejscem na mapie (mapa geolokalizacji). Trasy powinny być projektowane w panelu administratora, dla każdego z punktów możemy dołączać treści audio i wideo. Administrator panelu może wybrać punkty spośród już istniejących lub wprowadzić nowe (z wykorzystaniem map Google).

Listę miejsc do wprowadzenia dostarczy zamawiający.

Moduł – portale społecznościowe

Funkcjonalność musi pozwalać na wywołanie interakcji z serwisami jak Facebook czy youtube. Każdy element prezentowany w aplikacji (artykuł, miejsce, trasa, wydarzenie) powinien udostępniać menu z zestawem opcji do polubienia lub udostępnienia go.

Moduł – o łowej

Podstawowe informacje o miejscowości (ciekawostki, rys historyczny itp.) Administrator systemu powinien móc edytować we własnym zakresie zawartość ekranu (liczba zdjęć i plików multimedialnych, czcionki, opisy itp.)

Informacje do modułu dostarczy zamawiający.

Moduł - zgłoszenia

Funkcjonalność musi pozwalać mieszkańcom na zgłaszanie zdarzeń typu uszkodzenie jedni, nielegalne wysypisko śmieci itp... Zamawiający wymaga aby funkcjonalność posiadała możliwość samodzielnego

definiowania słowników określających kategorię zgłoszenia. Mieszkaniec oprócz opisu zgłoszenie oraz wybrania kategorii ma mieć możliwość wysłania zdjęcia oraz geolokalizacji miejsca.

1.6 INFRASTRUKTURA SPRZĘTOWA

1.6.1 SERWER

LP	Parametr lub warunek	Minimalne wymagania
1	Obudowa	-Typu Rack, wysokość 2U; -Dostarczona wraz z szynami umożliwiającymi pełne wysunięcie serwera z szafy rack
2	Płyta główna	-Dwuprocessorowa, wyprodukowana i zaprojektowana przez producenta serwera, możliwość instalacji procesorów dwunastordzeniowych; -Minimum 6 złącz PCI Express generacji 3 low profile, w tym minimum 3 złącza o prędkości x16 i 3 złącza o prędkości x8; -Możliwość integracji dedykowanej, wewnętrznej pamięci flash przeznaczonej dla wirtualizatora (niezależne od dysków twardych);
3	Procesory	-Zainstalowany jeden procesor w architekturze x86 osiągające w oferowanym serwerze w testach wydajności (dla obsadzonych 2 procesorów) SPECint_rate2006 min. 670 pkt; -Wymagane dołączenie do oferty pełnego protokołu testów SPEC dla oferowanego modelu serwera wyposażonego w oferowane procesory, protokół poświadczony przez producenta serwera;
4	Pamięć RAM	-Zainstalowane 32 GB pamięci RAM typu DDR4 Registered, 2400Mhz w kościach o pojemności 16 GB; -Wsparcie dla technologii zabezpieczania pamięci Advanced ECC, Memory Scrubbing, SDDC; -Wsparcie dla konfiguracji pamięci w trybie „Rank Sparing”; -24 gniazda pamięci RAM na płycie głównej, obsługa minimum 1536GB pamięci RAM DDR4;
5	Kontrolery dyskowe, I/O	-Zainstalowany kontroler SAS 3.0 RAID 0,1,5,6,50,60 1GB pamięci podręcznej cache; -Wyposażony w nieulotną pamięć cache; -Możliwość użycia dysków SSD jako dodatkowy cache kontrolera (jeżeli jest wymagana licencja należy ją dostarczyć).
6	Dyski twarde	-Zainstalowane 3 dyski SAS 3.0 10K RPM o pojemności 600 GB każdy, dyski Hotplug; -Zainstalowane 2 dyski SSD o pojemności 120 GB każdy, dyski Hotplug; DWDP 3 -Minimum 8 wnęk dla dysków twardych Hotplug 3,5;
7	Inne napędy zintegrowane	-Zintegrowany napęd DVD-RW;
8	Kontrolery LAN	-Trwale zintegrowana karta LAN, nie zajmująca żadnego z dostępnych slotów PCI Express, wyposażona minimum w interfejsy: 4x 1Gb/s LAN, ze wsparciem iSCSI i iSCSI boot i teamingu, RJ-45; Karta LAN musi umożliwiać wymianę interfejsów na interfejsy 2x10Gbit SFP+ i 2x10Gbit BaseT bez potrzeby wymiany całego układu lub instalacji dodatkowych kart w slotach PCI Express;

9	Porty	-zintegrowana karta graficzna ze złączem VGA; -7x USB, w tym minimum 5x USB w standardzie 3.0 w tym 2 na panelu przednim, minimum 1 wewnętrzne, 2 dostępne z tyłu serwera; Ilość dostępnych złączy USB nie może być osiągnięta poprzez stosowanie zewnętrznych przejściówek, rozgałęziaczy czy dodatkowych kart rozszerzeń zajmujących jakikolwiek slot PCI Express serwera;
11	Zasilanie, chłodzenie	-Redundantne zasilacze hotplug o sprawności 94% (tzw. klasa Platinum) o mocy maksymalnej 450W; -Redundantne wentylatory hotplug;
12	Zarządzanie	-Wbudowane diody informacyjne lub wyświetlacz informujące o stanie serwera -Zintegrowany z płytą główną serwera kontroler sprzętowy zdalnego zarządzania zgodny z IPMI 2.0 o funkcjonalnościach: <ul style="list-style-type: none"> • Niezależny od systemu operacyjnego, sprzętowy kontroler umożliwiający pełne zarządzanie, zdalny restart serwera; • Dedykowana karta LAN 1 Gb/s (dedykowane złącze RJ-45 z tyłu obudowy) do komunikacji wyłącznie z kontrolerem zdalnego zarządzania z możliwością przeniesienia tej komunikacji na inną kartę sieciową współdzieloną z systemem operacyjnym; • Dostęp poprzez przeglądarkę Web (także SSL, SSH); • Zarządzanie mocą i jej zużyciem oraz monitoring zużycia energii; • Zarządzanie alarmami (zdarzenia poprzez SNMP); • Możliwość przejęcia konsoli tekstowej; • Opcjonalne przekierowanie konsoli graficznej na poziomie sprzętowym oraz możliwość montowania zdalnych napędów i ich obrazów na poziomie sprzętowym (cyfrowy KVM); • Sprzętowy monitoring serwera w tym stanu dysków twardych i kontrolera RAID (bez pośrednictwa agentów systemowych); • Karta zarządzająca musi sprzętowo wspierać wirtualizację warstwy sieciowej serwera, bez wykorzystania zewnętrznego hardware - wirtualizacja MAC i WWN na wybranych kartach zainstalowanych w serwerze (co najmniej wsparcie dla technologii kart 10Gbit/s Ethernet i kart FC 8Gbit/s oferowanych przez producenta serwera); • Oprogramowanie zarządzające i diagnostyczne wyprodukowane przez producenta serwera umożliwiające konfigurację kontrolera RAID, instalację systemów operacyjnych, zdalne zarządzanie, diagnostykę i przewidywanie awarii w oparciu o informacje dostarczane w ramach zintegrowanego w serwerze systemu umożliwiającego monitoring systemu i środowiska (m.in. temperatura, dyski, zasilacze, płyta główna, procesory, pamięć operacyjna itd.).
13	Wspierane OS	-Windows 2012, 2016 oraz 2012 R2, -VMWare vSphere 5.5 oraz 6, -Suse LES 11 oraz 12, -RHEL 6 oraz 7, -Oracle VM3, -lub równoważne.
14	Gwarancja	-co najmniej 2 lata gwarancji producenta serwera w trybie onsite -Dostępność części zamiennych przez 5 lat od momentu zakupu serwera; -Wymagana jest bezpłatna dostępność poprawek i aktualizacji BIOS/Firmware/sterowników dożywotno dla oferowanego serwera – jeżeli funkcjonalność ta wymaga dodatkowego serwisu lub licencji producenta serwera takowa licencja musi być uwzględniona w konfiguracji;

15	Dokumentacja, inne	<p>-Elementy, z których zbudowane są serwery muszą być produktami producenta tych serwerów lub być przez niego certyfikowane oraz całe muszą być objęte gwarancją producenta, o wymaganym w specyfikacji poziomie SLA (<u>wymagane oświadczenie producenta serwera potwierdzające spełnienie wymagań dołączone do oferty</u>).</p> <p>-Serwer musi być fabrycznie nowy i pochodzić z oficjalnego kanału dystrybucyjnego w Polsce;</p> <p>- Wymagane oświadczenie producenta serwera, że oferowany do przetargu sprzęt spełnia ten wymóg;</p> <p>-Oferent zobowiązany jest dostarczyć wraz z ofertą kartę produktową oferowanego serwera umożliwiającą weryfikację parametrów oferowanego sprzętu;</p> <p>-Ogólnopolska, telefoniczna infolinia/linia techniczna producenta serwera, (ogólnopolski numer o zredukowanej odpłatności 0-800/0-801, w ofercie należy podać nr telefonu) w czasie obowiązywania gwarancji na sprzęt i umożliwiającą po podaniu numeru seryjnego urządzenia weryfikację: konfiguracji sprzętowej serwera, w tym model i typ dysków twardych, procesora, ilość fabrycznie zainstalowanej pamięci operacyjnej, czasu obowiązywania i typ udzielonej gwarancji;</p> <p>-Możliwość aktualizacji i pobrania sterowników do oferowanego modelu serwera w najnowszych certyfikowanych wersjach bezpośrednio z sieci Internet za pośrednictwem strony www producenta serwera;</p>
16	Ilość	1 szt.

1.6.2 SYSTEM OPERACYJNY NA POTRZEBY SERWERA

	Charakterystyka (wymagania minimalne)
1.	Zakres Przedmiotu Zamówienia obejmuje dostarczenie i wdrożenie Oprogramowania Systemowego (dalej SSO).
2.	Zamawiający dopuszcza zaproponowanie oprogramowania równoważnego .
3.	Licencja musi zostać udzielona na czas nieokreślony.
4.	Licencja musi uprawniać do uruchamiania SSO w środowisku fizycznym i <u>2 (dwóch) wirtualnych środowisk SSO za pomocą wbudowanych mechanizmów wirtualizacji.</u>
5.	<p>SSO musi posiadać następujące, wbudowane cechy:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) możliwość wykorzystania, co najmniej 320 logicznych procesorów oraz co najmniej 4 TB pamięci RAM w środowisku fizycznym, b) możliwość wykorzystywania 64 procesorów wirtualnych oraz 1TB pamięci RAM i dysku o pojemności min. 64TB przez każdy wirtualny serwerowy system operacyjny, c) możliwość budowania klastrów składających się z 64 węzłów, z możliwością uruchamiania do 8000 maszyn wirtualnych, d) możliwość migracji maszyn wirtualnych bez zatrzymywania ich pracy między fizycznymi serwerami z uruchomionym mechanizmem wirtualizacji (hypervisor) przez sieć Ethernet, bez konieczności stosowania dodatkowych mechanizmów współdzielenia pamięci, e) wsparcie (na umożliwiającym to sprzęcie) dodawania i wymiany pamięci RAM bez przerywania pracy, f) wsparcie (na umożliwiającym to sprzęcie) dodawania i wymiany procesorów bez przerywania pracy, g) automatyczna weryfikacja cyfrowych sygnatur sterowników w celu sprawdzenia, czy sterownik przeszedł testy jakości przeprowadzone przez producenta systemu operacyjnego,

- h) możliwość dynamicznego obniżania poboru energii przez rdzenie procesorów niewykorzystywane w bieżącej pracy (mechanizm ten musi uwzględniać specyfikę procesorów wyposażonych w mechanizmy Hyper-Threading),
- i) wbudowane wsparcie instalacji i pracy na wolumenach, które:
 - i. pozwalają na zmianę rozmiaru w czasie pracy systemu,
 - ii. umożliwiają tworzenie w czasie pracy systemu migawek, dających użytkownikom końcowym (lokalnym i sieciowym) prosty wgląd w poprzednie wersje plików i folderów,
 - iii. umożliwiają kompresję "w locie" dla wybranych plików i/lub folderów,
 - iv. umożliwiają zdefiniowanie list kontroli dostępu (ACL),
- j) wbudowany mechanizm klasyfikowania i indeksowania plików (dokumentów) w oparciu o ich zawartość,
- k) wbudowane szyfrowanie dysków przy pomocy mechanizmów posiadających certyfikat FIPS 140-2 lub równoważny wydany przez NIST lub inną agendę rządową zajmującą się bezpieczeństwem informacji,
- l) możliwość uruchamiania aplikacji internetowych wykorzystujących technologię ASP.NET,
- m) możliwość dystrybucji ruchu sieciowego HTTP pomiędzy kilka serwerów,
- n) wbudowana zapora internetowa (firewall) z obsługą definiowanych reguł dla ochrony połączeń internetowych i intranetowych,
- o) graficzny interfejs użytkownika,
- p) zlokalizowane w języku polskim, co najmniej następujące elementy: menu, przeglądarka internetowa, pomoc, komunikaty systemowe,
- q) możliwość zmiany języka interfejsu po zainstalowaniu systemu, dla co najmniej 10 języków poprzez wybór z listy dostępnych lokalizacji,
- r) wsparcie dla większości powszechnie używanych urządzeń peryferyjnych (drukarek, urządzeń sieciowych, standardów USB, Plug&Play),
- s) możliwość zdalnej konfiguracji, administrowania oraz aktualizowania systemu,
- t) dostępność bezpłatnych narzędzi producenta systemu umożliwiających badanie i wdrażanie zdefiniowanego zestawu polityk bezpieczeństwa,
- u) możliwość implementacji następujących funkcjonalności bez potrzeby instalowania dodatkowych produktów (oprogramowania) innych producentów wymagających dodatkowych licencji:
 - i. podstawowe usługi sieciowe: DHCP oraz DNS wspierający DNSSEC,
 - ii. usługi katalogowe oparte o LDAP i pozwalające na uwierzytelnianie użytkowników stacji roboczych, bez konieczności instalowania dodatkowego oprogramowania na tych stacjach, pozwalające na zarządzanie zasobami w sieci (użytkownicy, komputery, drukarki, udziały sieciowe), z możliwością wykorzystania następujących funkcji:
 - 1) podłączenie SSO do domeny w trybie offline – bez dostępnego połączenia sieciowego z domeną,
 - 2) ustanawianie praw dostępu do zasobów domeny na bazie sposobu logowania użytkownika – na przykład typu certyfikatu użytego do logowania,

	<p>3) odzyskiwanie przypadkowo skasowanych obiektów usługi katalogowej z mechanizmu kosza,</p> <p>iii. zdalna dystrybucja oprogramowania na stacje robocze,</p> <p>iv. praca zdalna na serwerze z wykorzystaniem terminala (cienkiego klienta) lub odpowiednio skonfigurowanej stacji roboczej,</p> <p>v. centrum Certyfikatów (CA), obsługa klucza publicznego i prywatnego) umożliwiające:</p> <p>1) dystrybucję certyfikatów poprzez http,</p> <p>2) konsolidację CA dla wielu lasów domeny,</p> <p>3) automatyczne rejestrowania certyfikatów pomiędzy różnymi lasami domen,</p> <p>vi. szyfrowanie plików i folderów,</p> <p>vii. szyfrowanie połączeń sieciowych pomiędzy serwerami oraz serwerami i stacjami roboczymi (IPSec),</p> <p>viii. możliwość tworzenia systemów wysokiej dostępności (klastry typu fail-over) oraz rozłożenia obciążenia serwerów,</p> <p>ix. serwis udostępniania stron WWW,</p> <p>x. wsparcie dla protokołu IP w wersji 6 (IPv6),</p> <p>xi. wbudowane mechanizmy wirtualizacji (Hypervisor) pozwalające na uruchamianie min. 1000 aktywnych środowisk wirtualnych systemów operacyjnych. Wirtualne maszyny w trakcie pracy i bez zauważalnego zmniejszenia ich dostępności mogą być przenoszone pomiędzy serwerami klastra typu failover z jednoczesnym zachowaniem pozostałej funkcjonalności. Mechanizmy wirtualizacji mają zapewnić wsparcie dla:</p> <p>1) dynamicznego podłączania zasobów dyskowych typu hot-plug do maszyn wirtualnych,</p> <p>2) obsługi ramek typu jumbo frames dla maszyn wirtualnych,</p> <p>3) obsługi 4-KB sektorów dysków,</p> <p>4) nielimitowanej liczby jednocześnie przenoszonych maszyn wirtualnych pomiędzy węzłami klastra,</p> <p>5) możliwości wirtualizacji sieci z zastosowaniem przełącznika, którego funkcjonalność może być rozszerzana jednocześnie poprzez oprogramowanie kilku innych dostawców poprzez otwarty interfejs API,</p> <p>6) możliwości kierowania ruchu sieciowego z wielu sieci VLAN bezpośrednio do pojedynczej karty sieciowej maszyny wirtualnej (tzw. trunk model),</p> <p>v) możliwość automatycznej aktualizacji w oparciu o poprawki publikowane przez producenta wraz z dostępnością bezpłatnego rozwiązania producenta SSO umożliwiającego lokalną dystrybucję poprawek zatwierdzonych przez administratora, bez połączenia z siecią Internet,</p> <p>w) wsparcie dostępu do zasobu dyskowego SSO poprzez wiele ścieżek (Multipath),</p> <p>x) możliwość instalacji poprawek poprzez wgranie ich do obrazu instalacyjnego,</p>
--	---

	<p>y) mechanizmy zdalnej administracji oraz mechanizmy (również działające zdalnie) administracji przez skrypty,</p> <p>z) możliwość zarządzania przez wbudowane mechanizmy zgodne ze standardami WBEM oraz WS-Management organizacji DMTF.</p>
6.	Ilość: 1 szt.

1.6.3 KOMPUTERY STACJONARNE

	Parametr	Charakterystyka (wymagania minimalne)	
1.	Typ	Komputer stacjonarny. Typu All in One, komputer wbudowany w monitor. W ofercie wymagane jest podanie modelu producenta komputera.	
2.	Zastosowanie	Komputer będzie wykorzystywany dla potrzeb aplikacji biurowych, aplikacji edukacyjnych, aplikacji obliczeniowych, dostępu do Internetu oraz poczty elektronicznej, jako lokalna baza danych, stacja programistyczna	
3.	Wydajność obliczeniowa	<p>Komputer w oferowanej konfiguracji musi osiągać w testach wydajnościowych, co najmniej wyniki:</p> <p>SYSmark® 2014 PerformanceTest :</p> <ul style="list-style-type: none"> - SM 2014 Overall RRating – co najmniej wynik 1500 punktów, - Office Productivity – co najmniej wynik 1100 punktów, - Media Creation – co najmniej wynik 1720 punktów, - Data/Financial Analysis – co najmniej wynik 1800 punktów, <p>Wymagane testy wydajnościowe wykonawca musi przeprowadzić na automatycznych ustawieniach konfiguratora dołączonego przez firmę BAPCO i przy natywnej rozdzielczości wyświetlacza oraz włączonych wszystkich urządzeniach. Nie dopuszcza się stosowanie overclockingu, oprogramowania wspomagającego pochodzącego z innego źródła niż fabrycznie zainstalowane oprogramowanie przez producenta, ingerowania w ustawieniach BIOS (tzn. wyłączanie urządzeń stanowiących pełną konfigurację) jak również w samym środowisku systemu (tzn. zmniejszanie rozdzielczości, jasności i kontrastu itp.).</p> <p>Zamawiający zastrzega sobie, iż w celu sprawdzenia poprawności przeprowadzonych wszystkich wymaganych testów Oferent musi dostarczyć Zamawiającemu oprogramowanie testujące, komputer do testu oraz dokładny opis metodyki przeprowadzonego testu wraz z wynikami w celu ich sprawdzenia w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego.</p>	
4.	Procesor	Procesor wielordzeniowy ze zintegrowaną grafiką, osiągający w teście PassMark CPU Mark wynik min. 7100 punktów	
5.	Pamięć operacyjna RAM	8GB (1x8GB) DDR4 2133MHz non-ECC możliwość rozbudowy do min 32GB	
6.	Parametry pamięci masowej	Min. 256 GB SSD	
7.	Wydajność grafiki	<p>Grafika zintegrowana z procesorem powinna umożliwiać pracę dwumonitorową z wsparciem DirectX 11.1, OpenGL 4.0, OpenCL 1.2; pamięć współdzielona z pamięcią RAM, dynamicznie przydzielana do min. 1,7GB</p> <p>Oferowana karta graficzna musi osiągać w teście PassMark Performance Test co najmniej wynik 975 punktów w G3D Rating, wynik dostępny na stronie : http://www.videocardbenchmark.net/gpu_list.php</p>	
8.	Matryca	Rozmiar matrycy / plamki	min.23,5"
9.		Max. rozdzielczość	FHD (1920x1080)

10.		Jasność / kontrast	min. 250 cd/m ²
11.		Głębokość koloru	16.7mln
12.		Response time	max. 25 msec
13.		Odświeżanie	min. 60 Hz
14.		Kąty Horizontal/Vertical	178/178
15.		Rodzaj matrycy	typu Touch: (Glossy)
16.	Wyposażenie multimedialne	<p>Karta dźwiękowa zintegrowana z płytą główną, zgodna z High Definition, 24-bitowa konwersja sygnału cyfrowego na analogowy i analogowego na cyfrowy np. Realtek ALC3661 lub równoważna; wbudowane dwa głośniki min. 5W na kanał (moment szczytowy 7W),</p> <p>Wbudowana w obudowę matrycy cyfrowa kamera z dwoma mikrofonami cyfrowymi obsługujące poprawę mowy i redukcję szumów.</p> <p>Wbudowane klawisze w obudowie matrycy realizujące min. funkcjonalność :</p> <ul style="list-style-type: none"> - regulacja jasności - zmiana wyjścia sygnału video. 	
17.	Obudowa	<p>Typu All-in-One zintegrowana z monitorem min. 23,5". Obudowa musi umożliwiać zastosowanie zabezpieczenia fizycznego w postaci linki metalowej (złącze blokady Kensingtona) lub kłódki (oczko w obudowie do założenia kłódki),</p> <p>Demontaż standu musi odbywać się bez użycia narzędzi, mocowanie standu opatrzone w przycisk zwalniający. Demontaż tylnej pokrywy musi odbywać się bez użycia narzędzi, nie dopuszcza się stosowania śrub motylkowych, radełkowych czy zwykłych wkrętów. Suma wymiarów samej obudowy (bez podstawy) nie może przekraczać 105cm, Możliwość zainstalowania komputera na ścianie przy wykorzystaniu ściennego systemu montażowego VESA 100,</p> <p>Każdy komputer powinien być oznaczony niepowtarzalnym numerem seryjnym umieszczonym na obudowie, oraz musi być wpisany na stałe w BIOS.</p> <p>Zasilacz wewnętrzny o mocy max. 155W pracujący w sieci 230V 50/60Hz prądu zmiennego i efektywności min. 85% przy obciążeniu zasilacza na poziomie 50% oraz o efektywności min. 82% przy obciążeniu zasilacza na poziomie 100%.</p> <p>Zasilacz w oferowanym komputerze musi się znajdować na stronie http://www.plugloadsolutions.com/80pluspowersupplies.aspx, do oferty należy dołączyć wydruk potwierdzający spełnienie wymogu 80plus, w przypadku kiedy u producenta występuje kilka zasilaczy które są montowane na etapie produkcji w fabryce załączyć wydruki dla wszystkich zasilaczy.</p> <p>Wydruki 80plus muszą być potwierdzone przez producenta lub dołączone oświadczenie producenta komputera iż wskazane zasilacze przez wykonawcę spełniają 80plus.</p> <p>Moduł konstrukcji obudowy w jednostce centralnej komputera powinien pozwalać na demontaż kart rozszerzeń, napędu optycznego i dysku twardego bez konieczności użycia narzędzi (wyklucza się użycia wkrętów, śrub motylkowych, śrub radełkowych).</p> <p>Obudowa musi posiadać czujnik otwarcia obudowy współpracujący z oprogramowaniem zarządzającym – diagnostycznym.</p> <p>Obudowa musi umożliwiać zastosowanie zabezpieczenia fizycznego w postaci linki metalowej (złącze blokady Kensingtona) oraz kłódki (oczko w obudowie do założenia kłódki)..</p> <p>Wbudowany wizualny system diagnostyczny włącznika POWER, służący do sygnalizowania i diagnozowania problemów z komputerem i jego komponentami, sygnalizacja oparta na zmianie statusów diody LED przycisku POWER [tzn. barw i miganie] W szczególności musi sygnalizować:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uszkodzenie lub brak pamięci RAM, - uszkodzenie płyty głównej [w tym również portów I/O, chipset], - uszkodzenie kontrolera Video, - awarię BIOS'u, - awarię procesora. <p>Oferowany system diagnostyczny nie może wykorzystywać minimalnej ilości wolnych slotów na płycie głównej, wymaganych wewnątrz w specyfikacji oraz nie może</p>	

		<p>być uzyskany przez konwertowanie, przerabianie innych złączy na płycie głównej nie wymienionych w specyfikacji a które nie są dedykowane dla systemu diagnostycznego. Każdy komputer powinien być oznaczony niepowtarzalnym numerem seryjnym umieszczonym na obudowie, oraz musi być wpisany na stałe w BIOS.</p>
18.	Zgodność z systemami operacyjnymi i standardami	<p>Potwierdzenie kompatybilności komputera na daną platformę systemową (wydruk ze strony).</p>
19.	Bezpieczeństwo	<p>Wbudowany, czyli wlutowany (nie dopuszcza się zintegrowanych z płytą główną tzn. układ wykorzystujący jakiegokolwiek złącza wyprowadzone na płycie) w płycie głównej dedykowany układ sprzętowy służący do tworzenia i zarządzania wygenerowanymi przez komputer kluczami szyfrowania. Zabezpieczenie to musi posiadać możliwość szyfrowania poufnych dokumentów przechowywanych na dysku twardym przy użyciu klucza sprzętowego. Próba usunięcia dedykowanego układu doprowadzi do uszkodzenia całej płyty głównej.</p> <p>Zaimplementowany w BIOS system diagnostyczny z graficznym interfejsem użytkownika dostępny z poziomu szybkiego menu boot'owania, umożliwiającą jednocześnie przetestowanie w celu wykrycia usterki zainstalowanych komponentów w oferowanym komputerze bez konieczności uruchamiania systemu operacyjnego. System opatrzony min. o funkcjonalność :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprawdzenie Master Boot Record na gotowość do uruchomienia oferowanego systemu operacyjnego, - test procesora [min. cache], - test pamięci, - test wentylatora dla procesora i dodatkowego wentylatora [w przypadku zamontowania], - test podłączonych kabli, - test podłączonego wyświetlacza, - test portów USB , - test dysku twardego. <p>Zasilacz wyposażony swój własny system diagnostyczny niezależny od pozostałych komponentów oferowanego komputera umożliwiającą sprawdzenie poprawnego funkcjonowania zasilacza bez narażania pozostałych składowych na ewentualne uszkodzenia (przebiecia itp.).</p> <p>Czujnik otwarcia obudowy musi zbierać logi i zapisywać je w BIOS.</p>
20.	Zdalne zarządzanie	<p>Wbudowana w płytę główną technologia zarządzania i monitorowania komputerem na poziomie sprzętowym działająca niezależnie od stanu czy obecności systemu operacyjnego oraz stanu włączenia komputera podczas pracy na zasilaczu sieciowym AC, obsługująca zdalną komunikację sieciową w oparciu o protokół IPv4 oraz IPv6, a także zapewniająca:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ monitorowanie konfiguracji komponentów komputera - CPU, Pamięć, HDD wersja BIOS płyty głównej; ▪ zdalną konfigurację ustawień BIOS, ▪ zdalne przejęcie konsoli tekstowej systemu, przekierowanie procesu ładowania systemu operacyjnego z wirtualnego CD ROM lub FDD z serwera zarządzającego; ▪ zdalne przejęcie pełnej konsoli graficznej systemu tzw. KVM Redirection (Keyboard, Video, Mouse) bez udziału systemu operacyjnego ani dodatkowych programów, również w przypadku braku lub uszkodzenia systemu operacyjnego do rozdzielczości 1920x1080 włącznie; ▪ zapis i przechowywanie dodatkowych informacji o wersji zainstalowanego oprogramowania i zdalny odczyt tych informacji (wersja, zainstalowane uaktualnienia, sygnatury wirusów, itp.) z wbudowanej pamięci nieulotnej; ▪ technologia zarządzania i monitorowania komputerem na poziomie sprzętowym powinna być zgodna z otwartymi standardami DMTF WS-MAN 1.0.0 (http://www.dmtf.org/standards/wsman) oraz DASH 1.0.0 (http://www.dmtf.org/standards/mgmt/dash/);

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ nawiązywanie przez sprzętowy mechanizm zarządzania, zdalnego szyfrowanego protokołem SSL/TLS połączenia z predefiniowanym serwerem zarządzającym, w definiowanych odstępach czasu, w przypadku wystąpienia predefiniowanego zdarzenia lub błędu systemowego (tzw. platform event) oraz na żądanie użytkownika z poziomu BIOS; ▪ wbudowany sprzętowo log operacji zdalnego zarządzania, możliwy do kasowania tylko przez upoważnionego użytkownika systemu sprzętowego zarządzania zdalnego; ▪ sprzętowy firewall zarządzany i konfigurowany wyłącznie z serwera zarządzania oraz niedostępny dla lokalnego systemu OS i lokalnych aplikacji. <p>Sprzętowe wsparcie technologii weryfikacji poprawności podpisu cyfrowego wykonywanego kodu oprogramowania, oraz sprzętowa izolacja segmentów pamięci dla kodu wykonywanego w trybie zaufanym wbudowane w procesor, kontroler pamięci, chipset I/O i zintegrowany układ graficzny.</p> <p>Wbudowany w płytę główną dodatkowo mikroprocesor, niezależny od głównego procesora komputera, pozwalający na generowanie hasła jednorazowego użytku (OTP –One Time Password) z wykorzystaniem algorytmu OATH.</p>
21.	Wirtualizacja	Sprzętowe wsparcie technologii wirtualizacji realizowane łącznie w procesorze, chipsecie płyty głównej oraz w BIOS systemu (możliwość włączenia/wyłączenia sprzętowego wsparcia wirtualizacji dla poszczególnych komponentów systemu).
22.	BIOS	<p>BIOS zgodny ze specyfikacją UEFI, wyprodukowany przez producenta komputera, zawierający logo producenta komputera lub nazwę producenta komputera lub nazwę modelu oferowanego komputera.</p> <p>Pełna obsługa BIOS za pomocą klawiatury i myszy.</p> <p>Możliwość, bez uruchamiania systemu operacyjnego z dysku twardego komputera lub innych podłączonych do niego urządzeń zewnętrznych odczytania z BIOS informacji o:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ wersji BIOS, ▪ nr seryjnym komputera, ▪ specjalny kod serwisowy, ▪ dacie wyprodukowania komputera, ▪ dacie wysyłki komputera z fabryki, ▪ włączonej lub wyłączonej funkcji aktualizacji BIOS ▪ ilości zainstalowanej pamięci RAM, ▪ ilości dostępnej pamięci RAM, [dostępna pamięć RAM po odjęciu obszaru pamięci RAM dla zintegrowanego układu graficznego w BIOS], ▪ prędkości zainstalowanych pamięci RAM, ▪ aktywnym kanale – dual channel, ▪ technologii wykonania pamięci, ▪ sposobie obsadzeniu slotów pamięci z rozbiem na wielkości pamięci i banki : DIIMM 1, DIMM 2, ▪ typie zainstalowanego procesora, ▪ ilości rdzeni zainstalowanego procesora, ▪ numerze ID procesora nadawanego przez producenta procesora, ▪ typowej prędkości zainstalowanego procesora ▪ minimalnej osiąganego prędkości zainstalowanego procesora, ▪ maksymalnej osiąganego prędkości zainstalowanego procesora, ▪ pamięci cache L2 zainstalowanego procesora, ▪ pamięci cache L3 zainstalowanego procesora, ▪ czy zainstalowany procesor wykorzystuje technologię HT (wielowątkowość), ▪ czy procesor jest wykonany w technologii 64-bit ▪ zainstalowanych dyskach twardej, model, pojemność, SN dysku, ▪ o wszystkich urządzeniach podpiętych na płycie głównej za pomocą złącza M.2, ▪ rodzajach napędów optycznych ▪ MAC adresie zintegrowanej karty sieciowej,

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ zintegrowanym układzie graficznym, ▪ kontrolerze audio. • Funkcja blokowania wejścia do BIOS oraz blokowania startu systemu operacyjnego, (gwarantujący utrzymanie zapisanego hasła nawet w przypadku odłączenia wszystkich źródeł zasilania i podtrzymania BIOS) • Funkcja blokowania/odblokowania BOOT-owania stacji roboczej z zewnętrznych urządzeń. • Możliwość, bez uruchamiania systemu operacyjnego z dysku twardego komputera lub innych, podłączonych do niego urządzeń zewnętrznych, ustawienia hasła na poziomie systemu, administratora oraz dysku twardego, • Możliwość ustawienia hasła użytkownika umożliwiającego uruchomienie komputera (zabezpieczenie przed nieautoryzowanym uruchomieniem) oraz uprawniającego do samodzielnej zmiany tego hasła przez użytkownika (bez możliwości zmiany innych parametrów konfiguracji BIOS) przy jednoczesnym zdefiniowanym hasle administratora i/lub zdefiniowanym hasle dla dysku Twardego. Użytkownik po wpisaniu swojego hasła jest w stanie jedynie zmienić hasło dla dysku twardego. • Możliwość zdefiniowania mocy haseł do 32 znaków, • Możliwość wyłączenia/włączenia karty sieciowej, z funkcją PXE, • Możliwość włączenia/wyłączenia kontrolera SATA, • Możliwość ustawienia kontrolera SATA w trybie : ATA, AHCI, RAID, • Możliwość włączenia/wyłączenia technologii raportowania i zgłaszania błędów zainstalowanego dysku twardego podczas uruchamiania systemu, technologia ta jest analizą samokontrolną, • Możliwość włączenia/wyłączenia kontrolera audio, • Możliwość włączenia/wyłączenia klawiszy OSD (dedykowane dla jasności, zmiany sygnału), • Możliwość włączenia/wyłączenia dotyku ekranu (funkcja na stałe zaimplementowana w BIOS ale dostępna i aktywna tylko dla matrycy dotykowej) • Możliwość włączenia/wyłączenia wbudowanej kamery, • Możliwość włączenia/wyłączenia czytnika kart multimedialnych, • Możliwość włączenia/wyłączenia układu TPM, • Możliwość włączenia czujnika otwarcia obudowy, • Możliwość ustawienia czujnika obudowy w tryb cichy - nie informuje użytkownika o otwarciu obudowy (dźwiękiem i komunikatem) ale zapisuje log operacji. • Możliwość włączenia/wyłączenia funkcji ochrony dysku twardego [funkcja niezależna od TPM] • Możliwość ręcznego zdefiniowania zapotrzebowania na ilość rdzeni procesora dla aplikacji a w szczególności dla starszych, mających problemy z nowymi procesorami, wymagane min. dwa tryby : <ul style="list-style-type: none"> - aktywny jeden rdzeń - aktywne dwa rdzenie - aktywne trzy rdzenie • Możliwość ręcznego włączenia/wyłączenia funkcji, która pozwalająca na dynamiczną zmianę wartości mnożnika i napięcia [funkcja związana z architekturą procesora, nie dopuszcza się overclockingu, zaimplementowana na stałe w BIOS ale aktywna przy procesorze w pełni wspierającym], • Możliwość ręcznego włączenia/wyłączenia funkcji uśpienia procesora dla systemu operacyjnego w trybie bezczynności w celu zwiększenia oszczędności energii [funkcja zaimplementowana na stałe w BIOS ale aktywna przy procesorze w pełni wspierającym], • Możliwość ręcznego włączenia/wyłączenia funkcji procesora, która automatycznie zwiększa taktowanie procesora, gdy komputerowi potrzebna jest
--	--	--

		<p>wyższa prędkość obliczeniowa [funkcja zaimplementowana na stałe w BIOS ale aktywna przy procesorze w pełni wspierającym],</p> <ul style="list-style-type: none"> • Możliwość ręcznego włączenia/wyłączenia funkcji procesora, która automatycznie zwiększa wydajność obliczeń prowadzonych równolegle [funkcja zaimplementowana na stałe w BIOS ale aktywna przy procesorze w pełni wspierającym], • Możliwość przypisania w BIOS numeru nadawanego przez Administratora/Użytkownika oraz możliwość weryfikacji tego numeru w oprogramowaniu diagnostyczno-zarządzającym. • Możliwość włączenia/wyłączenia stanu opcji zasilania po uprzedniej utracie, przywrócenie systemu do ostatniego stanu zasilania. • Możliwość zdefiniowania automatycznego uruchamiania komputera w min. dwóch trybach : codziennie lub w wybrane dni tygodnia, • Możliwość ręcznego zdefiniowania stanu uśpienia : <ul style="list-style-type: none"> - tryb uśpienia wyłączony, - włączony tylko w S5, - włączony S4 i S5. • Możliwość ręcznego włączenia trybu obrotu wentylatora na pełnych obrotach, automatycznie zostaje wyłączony sterownik wentylatora który pobiera dane środowiskowe za pomocą czujników termicznych, • Możliwość włączenia/wyłączenia wzbudzenia komputera za pośrednictwem portów USB. • Możliwość włączania/wyłączania funkcji Wake on Lane. • Możliwość ustawienia funkcji Wake on Lane w trybach : <ul style="list-style-type: none"> - wzbudzenie tylko po sieci LAN, - wzbudzenie po sieci LAN i WiFi, - wzbudzenie tylko po WiFi, - wzbudzenie tylko po sieci LAN z funkcją PXE boot. • Możliwość włączenia/wyłączenia funkcji która umożliwia podczas uśpienia na przesył danych po sieci LAN np. synchronizację e-mail, • Możliwość włączenia/wyłączenia trybu Fastboot, • Możliwość ustawienia trybu Fastboot w opcji : <ul style="list-style-type: none"> - minimalnej – następuje skrócony czas rozruchu komputera z pominięciem pełnej weryfikacji inicjalizacji konfiguracji sprzętowej, - gruntownej - podczas rozruchu komputera następuje pełna weryfikacja i inicjalizacja konfiguracji sprzętowej. • Możliwość, bez uruchamiania systemu operacyjnego z dysku twardego komputera lub innych, podłączonych do niego urządzeń zewnętrznych włączenia lub wyłączenia Virtual Machine Monitor (VMM) • Możliwość, bez uruchamiania systemu operacyjnego z dysku twardego komputera lub innych, podłączonych do niego urządzeń zewnętrznych włączenia lub wyłączenia funkcji VT dla Direct I/O • Możliwość, bez uruchamiania systemu operacyjnego z dysku twardego komputera lub innych, podłączonych do niego urządzeń zewnętrznych włączenia lub wyłączenia dodatkowych funkcji sprzętowych Virtual Machine Mniton (MVMM) • Możliwość ustawienia portów USB w trybie „no BOOT”, czyli podczas startu komputer nie wykrywa urządzeń bootujących typu USB, natomiast po uruchomieniu systemu operacyjnego porty USB są aktywne. • Możliwość włączenia/wyłączenia funkcji umożliwiającej dokonywanie downgrade BIOS, • Możliwość włączenia/wyłączenia funkcji tworzenia recovery BIOS na dysku twardym, • Możliwość włączenia/wyłączenia funkcji zdalnego czyszczenia zawartości dysku twardego przy ponownym bootowaniu,
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Funkcja zbierania i zapisywania logów, Możliwość przeglądania i kasowania zdarzeń przebiegu procedury POST. Funkcja ta obejmuje datę i godzinę zdarzeń oraz kody wizualnego systemu diagnostycznego LED. • Oferowany BIOS musi posiadać poza swoją wewnętrzną strukturą menu szybkiego boot'owania które umożliwia min. : <ul style="list-style-type: none"> - uruchamianie z system zainstalowanego na HDD, - uruchamianie systemu z urządzeń zewnętrznych typu HDD-USB, USB Pendrive, CDRW-USB, - uruchamianie systemu z serwera za pośrednictwem zintegrowanej karty sieciowej, - uruchamianie systemu z karty SD (funkcja aktywna automatycznie po zainstalowaniu karty SD w czytniku [w przypadku zainstalowania czytnika kart w komputerze], - uruchomienie graficznego systemu diagnostycznego - wejścia do BIOS, - upgrade BIOS bez konieczności uruchamiania systemu operacyjnego, - zmiany sposobu boot'owania z Legacy na UEFI lub z UEFI na Legacy bez konieczności wchodzenia do BIOS, - dostęp do konsoli zaimplementowanej konsoli zarządzania zdalnego (funkcja automatycznie aktywna w przypadku zaoferowania komputera z zdalnym zarządzaniem) • Możliwość wyłączenia portów USB w tym: <ul style="list-style-type: none"> - wszystkich portów USB 2.0 i 3.0, - tylko portów USB znajdujących się na przednim panelu obudowy, - tylko portów USB znajdujących się na tylnym panelu obudowy, - tylko tylnych portów USB 2.0, porty USB 3.0 na panelu tylnym aktywne, - wszystkich portów USB.
23.	Certyfikaty standardy	<ul style="list-style-type: none"> • Certyfikat ISO9001 lub równoważny dla producenta sprzętu (załączyć dokument potwierdzający spełnianie wymogu), • Deklaracja zgodności CE (załączyć do oferty), • Potwierdzenie spełnienia kryteriów środowiskowych, w tym zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych w postaci oświadczenia producenta jednostki (wg wytycznych Krajowej Agencji Poszanowania Energii S.A., zawartych w dokumencie „Opracowanie propozycji kryteriów środowiskowych dla produktów zużywających energię możliwych do wykorzystania przy formułowaniu specyfikacji na potrzeby zamówień publicznych”, pkt. 3.4.2.1; dokument z grudnia 2006), w szczególności zgodności z normą ISO 1043-4 lub równoważna dla płyty głównej oraz elementów wykonanych z tworzyw sztucznych o masie powyżej 25 gram, • Komputer musi spełniać wymogi normy Energy Star 6.0 lub dołączony do oferty certyfikat potwierdzony przez producenta. Wymagany wpis dotyczący oferowanego komputera w internetowym katalogu http://www.eu-energystar.org lub http://www.energystar.gov – dopuszcza się wydruk ze strony internetowej
24.	Ergonomia	Głośność jednostki centralnej mierzona zgodnie z normą ISO 7779 oraz wykazana zgodnie z normą ISO 9296 lub równoważną w pozycji obserwatora w trybie pracy dysku twardego (IDLE) wynosząca maksymalnie 26 dB (załączyć oświadczenie producenta).
25.	Warunki gwarancji	Co najmniej 2-letnia gwarancja producenta, świadczona na miejscu u klienta z czasem reakcji serwisu - do końca następnego dnia roboczego. W przypadku wymiany dysku twardego uszkodzony dysk pozostaje u Zamawiającego – wykonawca przedstawi oświadczenie producenta potwierdzające spełnienie tego warunku. Usługi serwisowe świadczone w miejscu instalacji urządzenia oraz możliwość szybkiego zgłaszania usterek przez portal internetowy. - Zamawiający wymaga dedykowanego portalu producenta sprzętu, który umożliwi zamawianie części zamiennych i/lub wizyt technika serwisowego, mający na celu przyspieszenie i procesu diagnostyki i skrócenia czasu usunięcia usterki. Zagwarantuje

		<p>dostęp do certyfikowanych szkoleń IT w zakresie diagnostyki i naprawy urządzeń zgodnie z technologią producenta</p> <p>Portal ma zapewnić dostęp do bazy wiedzy i narzędzi wsparcia technicznego, indywidualne raporty ilości, częstotliwości i statusu wykonanych napraw, śledzenie zgłoszenia i procesy naprawy on-line.</p> <p>Firma serwisująca musi posiadać ISO 9001:2000 lub równoważny na świadczenie usług serwisowych oraz posiadać autoryzacje producenta komputera – dokumenty potwierdzające załączyć do oferty.</p> <p>Serwis urządzeń musi być realizowany przez Producenta lub Autoryzowanego Partnera Serwisowego Producenta – wymagane dołączenie do oferty oświadczenia Producenta potwierdzonego, że serwis będzie realizowany przez Autoryzowanego Partnera Serwisowego Producenta lub bezpośrednio przez Producenta.</p>
26.	Wsparcie techniczne producenta	<p>Możliwość telefonicznego sprawdzenia konfiguracji sprzętowej komputera oraz warunków gwarancji po podaniu numeru seryjnego bezpośrednio u producenta lub jego przedstawiciela.</p> <p>Dostęp do najnowszych sterowników i uaktualnień na stronie producenta zestawu realizowany poprzez podanie na dedykowanej stronie internetowej producenta numeru seryjnego lub modelu komputera – do oferty należy dołączyć link strony.</p>
27.	System Operacyjny	<p>Oprogramowanie musi spełniać następujące wymagania poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji:</p> <p>a) interfejsy użytkownika dostępne w wielu językach do wyboru - w tym polskim i angielskim;</p> <p>b) możliwość instalacji wersji 32 bity lub 64 bity;</p> <p>c) możliwość dokonywania bezpłatnych aktualizacji i poprawek w ramach wersji oprogramowania poprzez Internet, mechanizmem udostępnianym przez producenta oprogramowania z możliwością wyboru instalowanych poprawek oraz mechanizmem sprawdzającym, które z poprawek są potrzebne;</p> <p>d) możliwość dokonywania aktualizacji i poprawek systemu poprzez mechanizm zarządzany przez administratora Zamawiającego;</p> <p>e) wbudowana zapora internetowa (firewall) dla ochrony połączeń internetowych;</p> <p>f) zintegrowana z oprogramowaniem konsola do zarządzania ustawieniami zapory i regułami IP v4 i v6;</p> <p>g) zlokalizowane w języku polskim, co najmniej następujące elementy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • menu, • odtwarzacz multimedialny, • pomoc, • komunikaty systemowe, <p>h) graficzne środowisko instalacji i konfiguracji dostępne w języku polskim;</p> <p>i) wsparcie dla większości powszechnie używanych urządzeń peryferyjnych (drukarek, urządzeń sieciowych, standardów USB, Plug&Play, Wi-Fi);</p> <p>j) funkcjonalność automatycznej zmiany domyślnej drukarki w zależności od sieci, do której podłączony jest komputer;</p> <p>k) możliwość zarządzania stacją roboczą poprzez polityki grupowe - przez politykę rozumiany jest zestaw reguł definiujących lub ograniczających funkcjonalność oprogramowania lub aplikacji;</p> <p>l) możliwość zdalnej, automatycznej instalacji, konfiguracji, administrowania oraz aktualizowania oprogramowania, zgodnie z określonymi uprawnieniami poprzez polityki grupowe;</p> <p>m) zabezpieczony hasłem hierarchiczny dostęp do oprogramowania, konta i profile użytkowników zarządzane zdalnie;</p> <p>n) praca systemu w trybie ochrony kont użytkowników;</p> <p>o) zintegrowany z systemem moduł wyszukiwania informacji (plików różnego typu, tekstów, metadanych) dostępny z kilku poziomów: poziom menu, poziom</p>

		<p>otwartego okna oprogramowania;</p> <p>p) system wyszukiwania oparty na konfigurowalnym przez użytkownika module indeksacji zasobów lokalnych;</p> <p>q) zintegrowany z oprogramowaniem moduł synchronizacji komputera z urządzeniami zewnętrznymi;</p> <p>r) wbudowany system pomocy w języku polskim;</p> <p>s) możliwość przystosowania stanowiska dla osób niepełnosprawnych (np. słabo widzących);</p> <p>t) wsparcie dla IPSEC oparte na politykach - wdrażanie IPSEC oparte na zestawach reguł definiujących ustawienia zarządzanych w sposób centralny;</p> <p>u) mechanizmy logowania w oparciu o:</p> <ul style="list-style-type: none"> • login i hasło, • karty z certyfikatami (smartcard), • wirtualne karty (logowanie w oparciu o certyfikat chroniony poprzez moduł TPM); <p>v) wsparcie dla uwierzytelniania na bazie Kerberos v.5;</p> <p>w) wsparcie do uwierzytelnienia urządzenia na bazie certyfikatu;</p> <p>x) wsparcie wbudowanej zapory ogniowej dla Internet Key Exchange v. 2 (IKEv2) dla warstwy transportowej IPsec;</p> <p>y) wbudowane narzędzia służące do administracji, do wykonywania kopii zapasowych polityk i ich odtwarzania oraz generowania raportów z ustawień polityk;</p> <p>z) wsparcie dla środowisk Java i .NET Framework 4.x - możliwość uruchomienia aplikacji działających we wskazanych środowiskach;</p> <p>aa) wsparcie dla JScript;</p> <p>bb) zdalna pomoc i współdzielenie aplikacji - możliwość zdalnego przejęcia sesji zalogowanego użytkownika celem rozwiązania problemu z komputerem;</p> <p>cc) zarządzanie kontami użytkowników sieci oraz urządzeniami sieciowymi tj. drukarki, modemy, woluminy dyskowe, usługi katalogowe;</p> <p>dd) możliwość przywracania obrazu plików systemowych do uprzednio zapisanej postaci.</p> <p>Licencja musi być udzielona na czas nieokreślony. Klucz licencyjny oprogramowania musi być zapisany trwale w BIOS i umożliwiać instalację systemu operacyjnego na podstawie dołączonego nośnika bezpośrednio z wbudowanego napędu lub zdalnie bez potrzeby ręcznego wpisywania klucza licencyjnego. Oferowany dostarczony system jak i również przy reinstalacji nie może wymagać aktywacji klucza licencyjnego za pośrednictwem telefonu i internetu.</p>
28.	Złącza i porty	<p>Wbudowane porty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • min. 1 x HDMI out, • min. 1 x HDMI in , • min. 1 x DP out, • min. 8 portów USB wyprowadzonych na zewnątrz komputera w tym min 6 porty USB 3.0; min. 2 porty USB 3.0 usytuowane na boku obudowy i 6 portów na tylnym panelu w tym min 4 porty USB 3.0, wymagana ilość i rozmieszczenie (na zewnątrz obudowy komputera) portów USB nie może być osiągnięta w wyniku stosowania konwerterów, przejściówek itp.); • Na przednim panelu min 1 port audio tzw. combo (słuchawka/mikrofon) na tylnym panelu min. 1 port Line-out; • Karta sieciowa 10/100/1000 Ethernet RJ 45, zintegrowana z płytą główną, wspierająca obsługę WoL (funkcja włączana przez użytkownika), PXE, umożliwiająca zdalny dostęp do wbudowanej sprzętowej technologii zarządzania komputerem z poziomu konsoli zarządzania - niezależnie od stanu zasilania komputera - łącznie z obsługą stanu S3 (uśpienie) oraz S4-S5 (hibernacja i wyłączenie); • Płyta główna zaprojektowana i wyprodukowana na zlecenie producenta komputera, trwale oznaczona na etapie produkcji logiem producenta oferowanej jednostki dedykowana dla danego urządzenia; wyposażona w: min. 2 złącza DIMM z obsługą do 32GB DDR4 pamięci RAM, min. 2 złącza SATA w tym 1 szt SATA 3.0;

		<p>min. 2 złącza M.2.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zintegrowany z płytą główną kontroler RAID 0 i RAID 1; • Klawiatura USB w układzie polski programisty; • Czytnik kart multimedialnych czytający min. karty SD i MMC (wszystkie ich odmiany); • Mysz optyczna USB; • Nagrywarka DVD +/-RW o prędkości min. 8x, • Opakowanie musi być wykonane z materiałów podlegających powtórnemu przetworzeniu.
29.	Dodatkowe oprogramowanie	<p>Dołączone do oferowanego komputera oprogramowanie producenta z nieograniczoną licencją czasowo na użytkowanie umożliwiające :</p> <ul style="list-style-type: none"> - upgrade i instalacje wszystkich sterowników, aplikacji dostarczonych w obrazie systemu operacyjnego producenta, BIOS'u z certyfikatem zgodności producenta do najnowszej dostępnej wersji, - możliwość przed instalacją sprawdzenia każdego sterownika, każdej aplikacji, BIOS'u bezpośrednio na stronie producenta przy użyciu połączenia internetowego z automatycznym przekierowaniem, a w szczególności informacji : <ul style="list-style-type: none"> a. o poprawkach i usprawnieniach dotyczących aktualizacji, b. dacie wydania ostatniej aktualizacji, c. priorytecie aktualizacji, d. zgodność z systemami operacyjnymi, e. jakiego komponentu sprzętu dotyczy aktualizacja, f. wszystkie poprzednie aktualizacje z informacjami jak powyżej od punktu a do punktu e. - wykaz najnowszych aktualizacji z podziałem na krytyczne (wymagające natychmiastowej instalacji), rekomendowane i opcjonalne, - możliwość włączenia/wyłączenia funkcji automatycznego restartu w przypadku kiedy jest wymagany przy instalacji sterownika, aplikacji, która tego wymaga, - rozpoznanie modelu oferowanego komputera, numer seryjny komputera, informację kiedy dokonany został ostatnio upgrade w szczególności z uwzględnieniem daty (dd-mm-rrrr), - sprawdzenia historii upgrade'u z informacją jakie sterowniki były instalowane z dokładną datą (dd-mm-rrrr) i wersją (rewizja wydania), - dokładny wykaz wymaganych sterowników, aplikacji, BIOS'u z informacją o zainstalowanej obecnie wersji dla oferowanego komputera z możliwością exportu do pliku o rozszerzeniu *.xml, - raport uwzględniający informacje o: sprawdzaniu aktualizacji, znalezionych aktualizacjach, ściągniętych aktualizacjach, zainstalowanych aktualizacjach z dokładnym rozbiorem jakich komponentów to dotyczyło, błędach podczas sprawdzania, instalowania oraz możliwość exportu takiego raportu do pliku *.xml od razu spakowany z rozszerzeniem *.zip. Raport musi zawierać z dokładną datą (dd-mm-rrrr) i godziną z podjętych i wykonanych akcji/zadań w przedziale czasowym do min. 1 roku. <p>Zainstalowane oprogramowanie z bezterminową licencją tworzenia kopii zapasowych i przywracania danych, umożliwiające:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tworzenie OS media, - tworzenie kopii zapasowych na wskazanych przez użytkownika lokalizacjach [min. lokalnie, sieć, chmura].
30.	Ilość	12 szt.

1.7 WYMAGANIA WDROŻENIOWE

1.7.1 PRACE WDROŻENIE

Wykonawca w ramach zamówienia wykona prace niezbędne do poprawnego uruchomienia Rozwiązania. Prace wdrożeniowe obejmują pełen zakres prac instalacyjno-konfiguracyjno-integracyjnych.

1.7.2 SZKOLENIA

1.7.2.1 OGÓLNE WYMAGANIA DOTYCZĄCE SZKOLEŃ PODSTAWOWYCH

- 1) Szkolenia zostaną przeprowadzone w Lokalizacjach Zamawiającego lub w uzasadnionych przypadkach w innych lokalizacjach ustalonych przez Strony, w terminach ustalonych między Stronami.
- 2) Szkolenia obejmą całą funkcjonalność Rozwiązania w podziale zgodnym z realizowanymi zadaniami przez użytkowników Rozwiązania. W ramach szkoleń Zamawiający przewiduje przeszkolenie administratorów – pracowników Zamawiającego, którzy będą realizować wewnętrzne szkolenia merytoryczne dla użytkowników Rozwiązania. Szkolenia dedykowane dla administratorów muszą umożliwić im samodzielne zorganizowanie i przeprowadzenie wewnętrznych szkoleń dla użytkowników Rozwiązania.
- 3) Wykonawca zapewni, aby szkolenie przeprowadzone zostało przez wykwalifikowaną kadrę szkoleniową posiadającą wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu przedmiotu szkolenia.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania i pokrycia wszelkich kosztów związanych z przeprowadzeniem szkoleń.
- 5) Wykonawca zapewni przeprowadzenie szkolenia przy zachowaniu odpowiedniej wielkości grupy (maksymalnie 10 osób). Liczba komputerów musi odpowiadać liczbie osób szkolonych w danej grupie. Jednorazowo szkolenie nie może przekroczyć 8 godzin szkoleniowych (godzina szkoleniowa równa się 45 min) .
- 6) Fakt przeprowadzenia szkolenia musi zostać potwierdzony podpisami użytkowników Rozwiązania biorących udział w szkoleniu na liście obecności.
- 7) Wykonawca opracuje plany szkoleń zawierające szczegółowy zakres tematyczny, liczbę i skład uczestników szkoleń, co najmniej 5 Dni przed planowanym szkoleniem chyba, że ustalony zostanie krótszy termin.
- 8) Szkolenia będą przeprowadzane w języku polskim i bez udziału tłumacza na język polski.
- 9) Wykonawca dostarczy w formie papierowej i elektronicznej (na elektronicznym nośniku danych, w formie gotowej do wydruku) stosowne materiały i pomoce szkoleniowe w niezbędnej ilości 5 Dni przed planowanym szkoleniem.
- 10) Materiały i pomoce szkoleniowe muszą być napisane w prosty, przejrzysty sposób, ułatwiający zrozumienie i wykorzystanie Rozwiązania do pożądaných celów oraz szybkiego i skutecznego wyszukiwania rozwiązania wyjścia z problematycznych sytuacji. Materiały szkoleniowe dla administratorów przygotowane będą w sposób umożliwiający samodzielne zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla użytkowników Rozwiązania i muszą zawierać co najmniej zakres szkolenia z podziałem na jednostki szkoleniowe i przykłady szkoleniowe.

- 11) Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkoleń w formie e-learningu, jako formy dodatkowej. Szkolenia w formie e-learningu nie wchodzą w zakres szkoleń podstawowych.
- 12) Łączna liczba godzin szkolenia podstawowego wynosi 8 h.

1.7.2.2 SZKOLENIA DLA ADMINISTRATORÓW

- 1) W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia pracowników Zamawiającego – Administratora/Administratorów co najmniej w zakresie samodzielnej instalacji, aktualizacji, wykonywania raportów, analiz w Rozwiązaniu oraz tworzenia kopii bezpieczeństwa.
- 2) Wykonawca przeprowadzi szkolenia w zakresie możliwości integracji Rozwiązania z systemami zewnętrznymi.
- 3) Łączna liczba godzin szkolenia podstawowego wynosi 8 godzin.

1.7.3 WYMAGANA DOKUMENTACJA

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

1.7.3.1 WYMAGANIA OGÓLNE

- 1) Dokumentacja musi być sporządzona w języku polskim.
- 2) Każda Dokumentacja powstała w wyniku realizacji zamówienia i przekazana Zamawiającemu przez Wykonawcę stanowi własność Zamawiającego. Zamawiający ma prawo udostępniać Dokumentację osobom trzecim w sposób nie naruszający praw autorskich.
- 3) Aktualizacja Dokumentacji następuje po wprowadzeniu przez Wykonawcę zmian w Rozwiązaniu nie rzadziej niż raz na kwartał.
- 4) Wykonawca dostarczy szczegółową Dokumentację komponentów firm trzecich użytych w dostarczonym Systemie, w tym także dostarczaną przez ich producentów. Dokumentacja ta może występować w języku angielskim, jeśli nie ma tłumaczenia na język polski.
- 5) Dokumentacja musi być dostarczona w jednym egzemplarzu w formie papierowej i elektronicznej (.pdf, .doc) na nośniku elektronicznym, w postaci umożliwiającej uzyskanie jej wydruku przy pomocy powszechnie używanych narzędzi.
- 6) Dokumentacja musi gwarantować kompletność dokumentu rozumianą jako pełne, bez wyraźnych i ewidentnych braków, przedstawienie omawianego problemu obejmujące całość z danego rozpatrywanego zakresu zagadnienia.
- 7) Zawartość Dokumentacji musi być zgodna z wytworzonym Rozwiązaniem.

1.7.3.2 DOKUMENTACJA SZKOLENIOWA

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

1.7.3.3 DOKUMENTACJA ADMINISTRATORA ROZWIĄZANIA

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

1.7.3.4 DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA ROZWIĄZANIA

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

1.7.3.5 DOKUMENTACJA POWYKONAWCZA ROZWIĄZANIA

- 1) Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć w ramach zamówienia Dokumentację powykonawczą Rozwiązania.
- 2) Dokumentacja powykonawcza musi być sporządzona w języku polskim chyba, że dotyczy oprogramowania narzędziowego obcego pochodzenia (Produktu), wykorzystywanego w Rozwiązaniu, dla którego nie ma dokumentacji w języku polskim, w takim przypadku Dokumentacja może zostać przekazana w języku angielskim.
- 3) Aktualizacja Dokumentacji powykonawczej następuje w okresie przewidzianym dla asysty technicznej po wprowadzeniu przez Wykonawcę zmian w Rozwiązaniu (co najmniej raz na kwartał).
- 4) Załącznikiem do Dokumentacji powykonawczej musi być Dokumentacja Kodu źródłowego.

5) Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Dokumentację powykonawczą, która musi być sporządzona zgodnie z poniższym szablonem, przy czym szablon może zostać uzupełniony o dodatkowe elementy przez Wykonawcę:

1. Wstęp.
2. Cel dokumentu.
3. Słowniki.
4. Terminy i skróty specyficzne dla Rozwiązania.
5. Używane skróty technologiczne.
6. Używane terminy.
7. Rodzaje środowisk Rozwiązania.
8. Projekty poszczególnych środowisk.
9. Architektura Rozwiązania (opisy wraz ze szczegółowymi schematami graficznymi).
 - a. Architektura sieciowa Rozwiązania.
 - b. Wymagania komunikacyjne dla sieci LAN.
 - c. Adresacja interfejsów sieciowych komponentów Rozwiązania.
 - d. Połączenia wymagane podczas eksploatacji Rozwiązania.
 - e. Platforma aplikacyjna Rozwiązania.
 - f. Zależność pomiędzy wszystkimi elementami Rozwiązania.
10. Usługi:
 - a. aplikacyjne,
 - b. bazodanowe,
 - c. systemy operacyjne.
11. Opis każdego z WebSerwisów i/lub plików wymiany wraz ze wskazaniem danych wejściowych oraz danych wyjściowych.
12. Opis przepływu danych pomiędzy poszczególnymi Modułami wraz ze schematami graficznymi.
13. Wykaz wszystkich słowników Systemu.
14. Dodatkowe oprogramowanie wymagane w Rozwiązaniu:
 - a. rodzaje użytkowników Rozwiązania,
 - b. oprogramowanie,
 - c. urządzenia peryferyjne.
15. System backup'u:
 - a. koncepcja rozwiązania,
 - b. wymagania środowiska dla systemu backupowego,
 - c. wymagania na polityki tworzenia kopii bezpieczeństwa,
 - d. zabezpieczane elementy środowiska,
 - e. system zabezpieczeń danych,
 - f. koncepcja rozwiązania,
 - g. wymagania środowiska dla systemu zabezpieczeń danych,
 - h. sposób odtwarzania poszczególnych składników Rozwiązania.
16. Sposób instalacji i konfiguracji Rozwiązania:
 - a. wykaz parametrów Systemu wraz z podaniem możliwych ich wartości z określeniem konsekwencji ich ustawienia,
 - b. szczegóły ustawień parametrów środowiska dla Rozwiązania,
 - c. sposób zmiany ustawień parametrów środowiska Rozwiązania.
17. Infrastruktura fizyczna:
 - a. serwery,

- b. Komputery.
18. Możliwości współpracy systemu z platformami sprzętowymi i systemowymi.
19. Wymagane licencje - wykaz niezbędnych licencji.
20. Opis udostępnionego API.

1.7.3.1 KOD ŹRÓDŁOWY

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

2 GWARANCJA

2.1 GWARANCJA

2.1.1 GWARANCJA INFRASTRUKTURY SPRZĘTOWEJ

Wykonawca udzieli Zamawiającemu na odebrane Produkty gwarancji na następujących zasadach:

- 1) Bieg terminu gwarancji liczony jest od daty podpisania protokołu odbioru sprzętu.
- 2) Wykonawca udzieli gwarancji na poszczególne elementy infrastruktury sprzętowej opisanej szczegółowo w punkcie 1.5 na okres minimum 24 miesięcy na warunkach określonych w poszczególnych punktach.

2.1.2 GWARANCJA ROZWIĄZANIA

Warunki gwarancji dla Rozwiązania w postaci platformy informatycznej (systemu) składającego się z elementów szczegółowo opisanych w punkcie 1.5:

Wykonawca udzieli Zamawiającemu na Rozwiązanie gwarancji na następujących zasadach:

- 1) Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się od daty podpisania Protokołu Końcowego,
- 2) Wykonawca udzieli gwarancji na poszczególne elementy rozwiązania (szczegółowo opisane w punkcie 1.5) na okres minimum 24 miesięcy.

W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do:

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

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

2.2 WYMAGANIA W ZAKRESIE ASYSTY TECHNICZNEJ

I. Wymagania w zakresie asysty technicznej (na etapie wdrożenia)

Bieg terminu tej asysty technicznej rozpoczyna się od daty podpisania umowy a kończy w dniu podpisania protokołu końcowego.

1. W ramach wdrożenia Wykonawca świadczył będzie usługę asysty technicznej na poziomie co najmniej 30 roboczogodzin (na miejscu wdrożenia).
2. W ramach asysty Wykonawca:
 - dokona niezbędnych instalacji i konfiguracji na serwerze oraz stacjach roboczych Zamawiającego.

- udzieli niezbędnych konsultacji na potrzeby wdrażanego rozwiązania
- udzieli wsparcia w zakresie konfiguracji wdrażanego rozwiązania.
- przekaże niezbędną wiedzę administratorowi rozwiązania
- objaśni dokumentację po wdrożeniu
- przedstawi możliwości optymalizacji procesów we wdrażanym rozwiązaniu
- dokona wspólnych testów mechanizmów integracyjnych wdrażanego rozwiązania.

II. Wymagania w zakresie asysty technicznej

Wykonawca będzie świadczył usługi asysty technicznej dla platformy informatycznej (systemu) składającego się z elementów szczegółowo opisanych w punkcie 1.5 na następujących zasadach):

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

W ramach asysty technicznej Wykonawca zobowiązany jest do:

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

SPOSÓB BADANIA APLIKACJI

I. Zakres i sposób dostarczenia – odbioru zestawu testowego do prezentacji Systemu

- Wykonawca dokona prezentacji Systemu Informatycznego na podstawie scenariuszy opisanych przez Zamawiającego z wykorzystaniem zestawu testowego, który Wykonawca musi dołączyć do oferty. **Zestaw testowy**, który Wykonawca jest zobowiązany do dołączenia do oferty musi zawierać sprzęt niezbędny do uruchomienia wersji demonstracyjnej Systemu Informatycznego w postaci nie więcej niż **jednego** komputera przenośnego typu „notebook”, na którym będzie zainstalowany system demonstracyjny w postaci części systemu lub wybranych modułów w celu prezentacji wymaganych scenariuszy testowych :

Scenariusz 1	Spełnia / nie spełnia	Przekazanie w trybie automatycznym z dowolnego systemu dziedzicznego decyzji elektronicznej do oferowanego rozwiązania EOD. Złożenie podpisu elektronicznego. Wysłanie na ePUAP. Zwrotne przekazanie z oferowanego rozwiązania EOD do systemu dziedzicznego informacji o doręczeniu przesyłki.
Scenariusz 2	Spełnia / nie spełnia	Przekazanie w trybie automatycznym formularza elektronicznego ePUAP z oferowanego rozwiązania EOD do systemu dziedzicznego (na czas prezentacji dozwolone połączenie z siecią Internet).
Scenariusz 3	Spełnia / nie spełnia	Przekazanie w trybie automatycznym z dowolnego systemu dziedzicznego decyzji tradycyjnej do oferowanego rozwiązania EOD. Zwrotne przekazanie z oferowanego rozwiązania EOD do systemu dziedzicznego informacji o doręczeniu przesyłki.
Scenariusz 4	Spełnia / nie spełnia	Wygenerowanie płatności podatkowych z systemu dziedzicznego i publikacja ich w portalu podatnika (konto z autoryzacją) wraz z wniesieniem opłaty w oparciu o dowolną testową platformę płatności elektronicznych (na czas prezentacji scenariusza dozwolone połączenie z siecią Internet).
Jeśli któryś ze scenariuszy nie jest spełniony oferta zostanie odrzucona.		

- Przekazany zestaw testowy musi być zabezpieczony hasłem/hasłami dostępu. Informacja wszystkich danych umożliwiających uruchomienie wersji demonstracyjnej Systemu, tj. nazwy użytkowników i ich hasła, muszą zostać umieszczone w kopercie w postaci wydrukowanej. Hasła zostaną ujawnione dopiero w chwili rozpoczęcia prezentacji.
- Na zestawie testowym zainstalowane oprogramowanie winno być licencjonowane czasowo lub bezterminowo. Licencja musi umożliwiać uruchomienie i wykonanie prezentacji Systemu w okresie od złożenia oferty do końca trwania Umowy. Oprogramowanie i Oprogramowanie Aplikacyjne musi być już zainstalowane na komputerze z zestawu testowego, tak aby podczas przygotowania do prezentacji oraz w jej trakcie nie były instalowane żadne komponenty Systemu.
- W ramach zestawu testowego, Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć nośnik danych, na którym znajdować się będzie obraz dysku/dysków komputera, który będzie

elementem zestawu testowego. Dla każdego dysku, obraz musi być pojedynczym plikiem. Obraz dysku musi być wykonany w taki sposób, aby za pomocą licencjonowanego oprogramowania, które będzie również elementem zestawu testowego, Zamawiający będzie mógł samodzielnie dokonać ewentualnego odtworzenia „obrazu” komputera i wykonać prezentację Systemu. Oprogramowanie do odtworzenia obrazu/obrazów zapisanych na nośniku danych należy dostarczyć wraz z zestawem testowym.

5. Dla każdego pliku obraz dysku/dysków komputera typu notebook, musi/muszą być wytworzona suma kontrolna MD5. Wartość sumy kontrolnej - „cyfrowego odcisku” pliku/plików musi być wydrukowana i dołączona do zestawu testowego. Wydruk z sumami kontrolnymi może być dostarczony najpóźniej do chwili zakończenia prezentacji przeprowadzanej przez danego Wykonawcę.
6. Niezłożenie zestawu testowego w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego lub nieprzystąpienie do prezentacji w wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty.
7. Złożenie (dostarczenie) zestawu testowego, który nie będzie kompletny, tj. nie będzie spełniał wymagań opisanych pkt 9.2 SIWZ i powyżej, skutkować będzie odrzuceniem oferty.
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:
 - złożenie przez Wykonawcę zestawu testowego po wyznaczonym terminie,
 - złożenie zestawu testowego w innym niż określonym przez Zamawiającego miejscu,
 - złożenie zestawu testowego w opakowaniu nieopisanym, uniemożliwiającym jego identyfikację lub postępowania, którego dotyczy.
9. Zamawiający nie przewiduje pokrycia kosztów przygotowania zestawu testowego. Zestaw testowy będzie własnością Zamawiającego z ustanowieniem klauzuli TAJNE.
10. Zamawiający nie wykorzysta zestawu testowego, o którym mowa powyżej do celów innych niż przeprowadzenie prezentacji Systemu.

II. Zasady przeprowadzenia prezentacji Systemu

1. Prezentacje zostaną przeprowadzone w dni robocze w siedzibie Zamawiającego tj. w budynku Urzędu Gminy Iłowa przy ul. Żeromskiego 27 w Iłowej.
2. W ciągu jednego dnia, będzie przeprowadzana prezentacja elementów Systemu Informatycznego maksymalnie jednego Wykonawcy.
3. Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o terminach (harmonogramie) prezentacji z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni roboczych przed prezentacją pierwszego Wykonawcy.
4. Zamawiający przyjmie kolejność Wykonawców prezentujących oferowane funkcjonalności w zależności od miejsca siedziby Wykonawcy wg zasady bliskości.
5. Zamawiający zapewni na potrzeby przeprowadzenia prezentacji: salę, projektor, ekran, min. jedno gniazdo zasilania energią elektryczną o parametrach: 230 V, 50Hz z zabezpieczeniem 10A.
6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć komplet kabli i przewodów połączeniowych niezbędnych do przeprowadzenia testów.

- 7. Zamawiający nie dopuszcza prezentacji poglądowych z użyciem oprogramowania prezentacyjnego np. Microsoft Power Point, Zamawiający wymaga, aby prezentacja była przeprowadzona na działającej wersji demonstracyjnej Systemu.**
8. Zamawiający dopuszcza by w trakcie prezentacji/testu obecni byli przedstawiciele pozostałych Wykonawców w roli obserwatorów (**po jednym** dla każdego Wykonawcy). Osoby te muszą posiadać ważny dokument uprawniający ich do reprezentowania Wykonawców.
9. W przypadku, gdy wykonawca skutecznie zastrzeże w złożonej ofercie, że zaoferowany system stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2003 Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), Zamawiający nie wyrazi zgody aby w trakcie prezentacji/testu obecni byli przedstawiciele pozostałych Wykonawców w roli obserwatorów.
10. Zamawiający dopuszcza udział maksymalnie 5 przedstawicieli Wykonawcy do przeprowadzenia prezentacji.
11. Ze strony Zamawiającego podczas prezentacji będą obecni członkowie komisji przetargowej powołanej przez Zamawiającego, a także eksperci powołani przez zamawiającego. Zamawiający sporządzi listę obecności osób biorących udział w poszczególnych prezentacjach.
12. Zamawiający z każdej prezentacji sporządzi pisemny protokół, w którym opisany będzie przebieg prezentacji. Protokół stanowić będzie załącznik do protokołu z postępowania.
13. Łączny czas prezentacji nie może przekroczyć 3 godzin zegarowych.
14. W trakcie prezentacji komputer z zestawu testowego, może łączyć się z Internetem tylko i wyłącznie w celu realizacji wskazanego scenariusza o czy każdorazowo będzie informował przedstawiciel Wykonawcy.
15. W trakcie prezentacji do komputera z zestawu testowego nie mogą być podłączone żadne urządzenia zewnętrzne, jak np. nośniki danych z wyłączeniem klawiatury oraz urządzenia wskazującego („myszy”).
16. Wykonawca w trakcie przygotowania się do prezentacji oraz w jej trakcie nie może dokonywać żadnych zmian w Systemie wynikającym ze zmiany kodów źródłowych.
17. Wykonawca w trakcie przygotowanie się do prezentacji oraz w jej trakcie może wykonywać czynności na komputerze wyłącznie w czasie, gdy obraz z komputera jest wyświetlany za pomocą projektora z wyłączeniem sytuacji, gdy projektor jest podłączany do komputera z zestawu testowego.
18. W przypadku rozpoczęcia prezentacji później niż przewiduje to poniższy harmonogram prezentacji z winy leżącej po stronie Wykonawcy, Zamawiający nie przesunie terminu zakończenia prezentacji. Opóźnienia wynikające z winy Zamawiającego zostaną uwzględnione poprzez odpowiednie wydłużenie czasu prezentacji.
19. Zamawiający nie przewiduje wykonywania wydruków na drukarce podłączonej do komputera z zestawu testowego. Wszystkie wydruki wymagane w trakcie realizacji scenariuszy testowych, oznaczają zapisanie wydruku do pliku w formacie PDF i prezentacji ich zawartości na ekranie.
20. Harmonogram i przebieg prezentacji będzie realizowany zgodnie z poniższym schematem:
- 1) W dniu prezentacji w godzinach 10:00 – 11:00:**
- a) Zamawiający zweryfikuje osoby, które są przedstawicielami Wykonawców i będą dokonywały prezentacji. W tym celu każda z osób musi posiadać

dokument potwierdzający prawo do reprezentowania Wykonawcy w czasie prezentacji. W przypadku braku odpowiedniego dokumentu potwierdzającego prawo do reprezentowania Wykonawcy w prezentacji, oferta zostanie odrzucona, jeżeli taki dokument nie zostanie dostarczony do miejsca prezentacji nie później niż do terminu jej zakończenia.

- b) Zamawiający udostępni Wykonawcy zestaw testowy dostarczony razem z ofertą.
- c) Przedstawiciel Wykonawcy i przedstawiciel Zamawiającego wspólnie dokonają oceny stanu opakowania zestawu testowego w celu weryfikacji czy nie zostało one naruszone.
- d) W przypadku stwierdzenia ingerencji w opakowanie zestawu testowego, strony dokonają ustaleń co do stanu faktycznego zestawu testowego i dalszego przebiegu prezentacji. Wszelkie ustalenia zostaną zapisane w protokole prezentacji.
- e) Wykonawca przygotuje i uruchomi zestaw testowy.
- f) Przedstawiciel Wykonawcy i przedstawiciel Zamawiającego wspólnie dokonają oceny kompletności zestawu testowego pod względem jego zawartości wynikającej z niniejszego dokumentu.
- g) Do komputera zostanie podłączony projektor. Komputer musi być skonfigurowany w taki sposób, aby ekran komputera z zestawu testowego został powielony na obrazie wyświetlanym przez projektor.
- h) Zamawiający sporządzi listę obecności osób, które biorą udział w prezentacji. Lista obecności zostanie dołączona do protokołu z przeprowadzonej prezentacji.

2) W dniu prezentacji w godzinach 11:00 – 14:00

- a) Wykonawca przystąpi do prezentacji Systemu Informatycznego na podstawie scenariuszy opisanych przez Zamawiającego w niniejszym załączniku.
- b) Wykonawca powinien dokonywać prezentacji zgodnie z kolejnością opisanych w niniejszym załączniku scenariuszy testowych.
- c) Wykonawca na wykonanie wszystkich scenariuszy testowych ma łącznie 3 godziny zegarowe licząc od godziny 11:00.
- d) W przypadku niepowodzenia prezentacji danego scenariusza testowego, Wykonawca może powtórzyć go nieograniczoną liczbę razy dokonując rekonfiguracji wersji demonstracyjnej Systemu Informatycznego. Przeprowadzenie powtórnej próby scenariusza testowego **nie wydłuża** łącznego czasu (3 godzin zegarowych) na przeprowadzenie prezentacji wszystkich scenariuszy testowych.
- e) W przypadku, gdy scenariusz testowy nie zostanie przeprowadzony w całości lub w ogóle się nie rozpocznie, zostanie uznany za scenariusz niewykonany oferta będzie podlegać odrzuceniu.
- f) W przypadku zaobserwowania usterek sprzętowych lub programowych wymagających wymiany lub naprawy komputera z zestawu testowego, prezentacja zostanie przełożona na inny dzień roboczy, który zostanie ustalony pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym. W przypadku braku możliwości naprawy usterki do tego czasu, skutkować będzie odrzuceniem oferty. Dla każdego z Wykonawców Zamawiający dopuszcza **tylko jedną** możliwość przeprowadzenia prezentacji w dodatkowym terminie.

Uwaga! Jeżeli w ramach wymiany lub naprawy komputera zestawu testowego zostanie wymieniony dysk twardy, wówczas prezentacja wersji demonstracyjnej Systemu Informatycznego przeprowadzona będzie w oparciu o załączony do oferty nośnik zestawu testowego do prezentacji Systemu.

- g) W sytuacji, w której zachodzą przesłanki, o których jest mowa w pkt. lit. g) Wykonawca przystąpi do prezentacji Systemu w ustalonym z Zamawiającym dodatkowym terminie. Przebieg prezentacji będzie zgodny z zapisami w niniejszym dokumencie. Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o dodatkowym terminie prezentacji z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni roboczych przed prezentacją.
 - h) W przypadku zaobserwowania wad programowych wynikających z błędów Oprogramowania, niezależnych od Wykonawcy (np. wad Systemu Operacyjnego, wad System Bazy Danych, itp.), prezentacja może zostać przerwana na wniosek Wykonawcy. Wówczas, Wykonawca w ciągu 3 dni roboczych musi udowodnić, że błąd, który wystąpił, **jest błędem opisanym** przez producenta danego elementu Oprogramowania nie później niż jeden miesiąc kalendarzowy przed dniem złożenia oferty. Na podstawie przekazanych informacji od Wykonawcy, Zamawiający może uznać wyjaśnienia i umożliwić przeprowadzenie prezentacji w dodatkowym, ustalonym z Wykonawcą terminie. Dla każdego z Wykonawców Zamawiający dopuszcza jedną możliwość przeprowadzenia prezentacji w dodatkowym terminie. Zapisy tego punktu nie dotyczą błędów Oprogramowania Aplikacyjnego, którego autorem jest Wykonawca. Przebieg prezentacji będzie zgodny z zapisami w niniejszym dokumencie.
 - i) Zamawiający w trakcie trwania prezentacji **nie przewiduje** przerwy.
- 3) W dniu prezentacji w godzinach 14:00 – 15:00**
- a) Wykonawca dokona demontażu zestawu testowego, a nośnik zwróci Zamawiającemu.
 - b) Wykonawca zapisze wszystkie pliki PDF, które były wygenerowane jako wydruki w trakcie realizacji scenariuszy testowych na nośnik przekazany przez Zamawiającego.
 - c) Przedstawiciele Wykonawcy i Zamawiającego podpiszą protokół z przebiegu prezentacji.

**UMOWA NR .../...../2017
(WZÓR)**

na „**Budowę platformy e-usług wraz z dostawą sprzętu komputerowego dla Gminy Iłowa w ramach projektu: „Rozwój elektronicznych usług dla ludności - tworzenie i wdrożenie interaktywnych usług administracji elektronicznej w Gminie Iłowa”**”

zawarta w Iłowie w dniu pomiędzy:

.....
.....

zwaną w dalszej części niniejszej Umowy **Zamawiającym**,

a

..... z siedzibą w

przy ul..... zarejestrowanym w.....

NIP.....REGON

reprezentowanym przez:

.....

zwanym(a) w dalszej części Umowy **Wykonawcą**.

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) została zawarta umowa o następującej treści.

§ 1

1. Budowę platformy e-usług wraz z dostawą sprzętu komputerowego dla Gminy Iłowa w ramach projektu „**Rozwój elektronicznych usług dla ludności - tworzenie i wdrożenie interaktywnych usług administracji elektronicznej w Gminie Iłowa**”

, a w szczególności:

.....
.....
.....
.....

2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia został opisany w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

§ 2

1. Wynagrodzeniem za wykonanie Umowy jest cena zaproponowana w Ofercie Wykonawcy stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy jest ryczałtowe, ma charakter ostateczny i nie podlega zmianie przez cały okres trwania Umowy, poza przypadkami ustalonymi w Umowie.

Wykonawca nie może żądać zmiany wysokości wynagrodzenia lub rozwiązania Umowy, nawet w sytuacji wystąpienia zmiany stosunków (w tym nadzwyczajnej), której nie można było przewidzieć.

3. Tytułem wynagrodzenia Zamawiający zapłaci Wykonawcy:

Kwotę netto (bez VAT)	.....	PLN
słownie:	.....	PLN
plus podatek VAT w kwocie:	.....	PLN
słownie:	.....	PLN
co stanowi łącznie cenę całkowitą z VAT w wysokości:	.....	PLN
słownie:	.....	PLN

4. Faktury dokumentujące wykonanie przedmiotu Umowy będą wystawiane w PLN.
5. W przypadku, gdy po podpisaniu Umowy, zmianie ulegnie stawka podatku VAT (tj. wzrośnie lub zostanie zmniejszona), Wykonawca uprawniony i zobowiązany będzie do wystawiania faktur VAT obejmujących stawkę podatku, obowiązującą w dniu wystawienia danej faktury VAT. Zmiana wynagrodzenia należnego Wykonawcy dokonana w trybie opisanym w zdaniu poprzednim będzie wymagała sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy.

§ 3

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktur częściowych wystawionych przez Wykonawcę za wykonanie:

Faktura	Zadanie /działanie	J.m.	Wartość netto (PLN)	Wartość brutto (PLN)
1	Dostawa komputerów stacjonarnych wraz z monitorami i systemem operacyjnym	12 kpl.		
2	Aplikacja werbowa e-	1 kpl.		

	podatki wraz z brokerem integracyjnym i system operacyjnym i implementacją			
3	Aplikacja werbowa e-smieci wraz z brokerem integracyjnym i systemem operacyjnym oraz implementacja	1 kpl.		
4	Aplikacja mobilna e-łowa implementacja	1 kpl.		
5	Dostawa serwera	1 szt.		
6	Dostawa systemów operacyjnej na potrzeby serwera	1 kpl.		
7	Szkolenie	1 kpl.		
8	Asysta techniczna zapewniona przez producenta niezbędna dla realizacji projektu	1 kpl.		
Razem				

W fakturach częściowych w osobnych pozycjach Wykonawca wykaże wynagrodzenie za wykonanie poszczególnych działań.

2. Należne wynagrodzenie przekazywane będzie na rachunek bankowy Wykonawcy w banku nr rachunku

3. Podstawą wystawienia faktur przez Wykonawcę jest zatwierdzenie przez Zamawiającego protokołów odbioru z wykonania poszczególnych zadań/działania, o których mowa w ust. 1.

4. Zamawiający dokona płatności na rzecz Wykonawcy w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktur prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę.

5. Faktury i dokumentacja dotycząca płatności będzie sporządzana przez Wykonawcę w języku polskim.

6. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 4

1. Terminem rozpoczęcia wykonywania przedmiotu Umowy jest dzień jej podpisania.

2. Terminem zakończenia wykonania przedmiotu Umowy będzie dzień zatwierdzenia przez Zamawiającego protokołu odbioru końcowego z wykonania przedmiotu Umowy - **nie później niż do dnia 30.12.2017 r.**
3. Wykonawca, w terminie 40 dni od podpisania Umowy, opracuje i uzyska zatwierdzenie Zamawiającego projektu wdrożenia e-usług zawierającego także szczegółowy harmonogram realizacji przedmiotu Umowy przez Wykonawcę.
Szczegółowy zakres projektu opisany jest w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia Załącznik nr 7.
4. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zgłoszenia o zakończeniu prac przy realizacji każdego zadania/działania oraz zakończenia realizacji przedmiotu Umowy.
5. Zamawiający w okresie 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnego zgłoszenia o zakończeniu prac w ramach danego zakresu przedmiotu Umowy, dokona ich odbioru.
6. Dokumentem potwierdzającym dokonanie odbioru poszczególnych zadań/działań jest protokół odbioru. Podstawą dokonania odbioru jest Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia i zatwierdzony przez Zamawiającego harmonogram realizacji przedmiotu Umowy przez Wykonawcę.
7. W przypadku stwierdzenia w toku procedury odbioru niewykonania lub nienależytego wykonania danego zadania/działania lub jakiegokolwiek jego części, Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia nieprawidłowości w ciągu 7 dni roboczych, licząc od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego.
8. Po usunięciu zgłoszonych nieprawidłowości i ponownym pisemnym zgłoszeniu o zakończeniu prac w ramach danego zadania/działania, Zamawiający dokona ich odbioru w okresie 7 dni roboczych od dnia otrzymania od Wykonawcy pisemnego zgłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 7.
9. Strony podpiszą protokół odbioru danego zadania/działania pod warunkiem usunięcia wszystkich nieprawidłowości zgłoszonych przez Zamawiającego.
10. Przedmiot Umowy nie zostanie uznany za odebrany i wykonany, a protokół odbioru końcowego nie zostanie zatwierdzony przez Zamawiającego, aż do czasu usunięcia przez Wykonawcę wszystkich nieprawidłowości zgłoszonych przez Zamawiającego.

§ 5

Korespondencja w ramach niniejszej Umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będzie sporządzana w formie pisemnej w języku polskim. Korespondencja wysłana faksem lub pocztą elektroniczną musi być każdorazowo bezzwłocznie potwierdzona na piśmie.

§ 6

1. Wykonawcy realizujący wspólnie Umowę są solidarnie odpowiedzialni za jej wykonanie.

2. Wykonawcy realizujący wspólnie Umowę wyznaczają niniejszym spośród siebie Lidera upoważnionego do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich Wykonawców realizujących wspólnie Umowę.
3. Liderem, o którym mowa w ust. 2 jest
4. Postanowienia Umowy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców realizujących wspólnie Umowę.
5. Wykonawcy realizujący wspólnie Umowę przedkładają Zamawiającemu stosowną umowę regulującą warunki współpracy Wykonawców, która stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
(Paragraf niniejszy będzie miał zastosowanie w przypadku złożenia oferty wspólnej)

§ 7

1. Strony Umowy postanawiają, że stosować będą kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1.1. W razie odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, albo przez Wykonawcę z przyczyn nie dotyczących Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10% kwoty wynagrodzenia netto, o której mowa w § 2 ust. 3.
 - 1.2. Z tytułu opóźnienia w opracowaniu przez Wykonawcę i uzyskaniu akceptacji Zamawiającego projektu wdrożenia e-usług, w tym szczegółowego harmonogramu realizacji przedmiotu Umowy, Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 0,01% kwoty wynagrodzenia netto, o której mowa w § 2 ust. 3 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
 - 1.3. Z tytułu opóźnienia realizacji poszczególnych etapów przedmiotu Umowy w stosunku do terminów określonych w harmonogramie, o którym mowa w § 4 ust. 3 niniejszej Umowy, Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 0,01% kwoty wynagrodzenia netto, o której mowa w § 2 ust. 3 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
 - 1.4. Z tytułu opóźnienia w wykonaniu przedmiotu Umowy, w stosunku do terminu końcowego podanego w § 4 ust. 2 Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 0,01% kwoty wynagrodzenia netto, o której mowa w § 2 ust. 3 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
 - 1.5. Z tytułu wstrzymania realizacji Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 0,01% kwoty wynagrodzenia netto, o której mowa w § 2 ust. 3 za każdy dzień wstrzymania realizacji Umowy.
 - 1.6. Za zwłokę w usunięciu wad przedmiotu Umowy w okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 0,01% kwoty wynagrodzenia netto, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy za każdy dzień zwłoki, licząc od dat wyznaczonych na usunięcie wad zgodnie z § 11 ust. 3 Umowy.
2. Zamawiający uprawniony jest do dochodzenia odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne.

3. Zapłata kar umownych nastąpi w terminie 5 dni od otrzymania noty księgowej lub wezwania do ich uiszczenia.

§ 8

1. Niezwłocznie po podpisaniu Umowy Zamawiający dostarczy Wykonawcy wszelkie znajdujące się w jego posiadaniu dokumenty i informacje, jakie mogą być niezbędne dla wykonania Umowy. Wykonawca zwróci dokumenty Zamawiającemu przed upływem terminu wykonania Umowy. Przekazanie i zwrot dokumentów nastąpi na podstawie protokołu.
2. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest udostępnić lub wydać wszelkie dokumenty związane z wykonywaniem niniejszej Umowy w tym Studium wykonalności. W tym celu Wykonawca zezwoli osobie upoważnionej przez Zamawiającego na skontrolowanie lub zbadanie dokumentacji dotyczącej wykonywania Umowy oraz sporządzenie z niej kopii zarówno podczas, jak i po wykonaniu Umowy.
3. Wszelkie dokumenty i informacje otrzymane przez Wykonawcę w związku z wykonywaniem Umowy nie będą, za wyjątkiem przypadków, gdy będzie to konieczne w celu wykonania Umowy, publikowane lub ujawniane przez Wykonawcę bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Wykonawca oraz jego personel zachowają tajemnicę przedsiębiorstwa i zawodową przez okres trwania Umowy oraz 5 lat od jej zakończenia. W związku z tym zarówno Wykonawca, jak i zatrudniony lub zaangażowany przez niego personel nie będą przekazywać ani rozpowszechniać informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem Umowy, chyba że uzyskają na to uprzednio pisemną zgodę Zamawiającego. Ponadto nie będą oni wykorzystywać bez zgody Zamawiającego żadnych przekazanych im informacji oraz wyników opracowań, prób i badań przeprowadzonych w trakcie i w celu wykonania Umowy.

§ 9

1. Wykonawca przenosi na Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia określonego w § 2, ust. 3, autorskie prawa majątkowe do utworów (w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych) wytworzonych w wyniku wykonywania niniejszej Umowy na następujących polach eksploatacji:
 - a) w zakresie używania;
 - b) w zakresie wykorzystania w całości lub części utworu oraz dokonywania zmian utworu;
 - c) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - d) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;

- e) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w ppkt. d – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
2. Wykonawca przekaże Zamawiającemu, w terminie do 30 dni od daty instalacji, kopie kodów źródłowych oprogramowania (aplikacyjnego) powstałego w wyniku realizacji Umowy wraz z dokumentacją techniczną opisaną w OPZ (stanowiącą załącznik do Umowy) aktualną na dzień przekazania aplikacji oraz raporty z testów.
3. Kopia kodów źródłowych wraz z pozostałą dokumentacją będzie przekazana Zamawiającemu, po wspólnym sprawdzeniu prawidłowości działania kodów źródłowych przez Zamawiającego i Wykonawcę, w zalakowanej kopercie i zostanie zdeponowana przez Zamawiającego w miejscu wybranym przez Zamawiającego gwarantującym pełną poufność.
Zamawiający skorzysta z posiadanych kodów źródłowych w przypadku zaistnienia takiej konieczności, w szczególności w przypadku likwidacji Wykonawcy, braku realizowania przez Wykonawcę obowiązków gwarancyjnych

§ 10

1. Niniejsza Umowa, z uwagi na charakter realizowanych przez Wykonawcę działań, jest umową o dzieło i poza przypadkami określonymi w Kodeksie cywilnym, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w przypadku, gdy:
- a) Wykonawca nie rozpoczął prac w terminie tygodnia od podpisania Umowy bez uzasadnionej przyczyny oraz nie reaguje na złożone na piśmie wezwanie Zamawiającego do rozpoczęcia prac;
 - b) Wykonawca przerwał bez uzasadnionej przyczyny realizację prac i przerwa trwa dłużej niż tydzień;
 - c) Wykonawca, pomimo wezwania ze strony Zamawiającego, nie wykonuje prac zgodnie z Umową lub też nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne;
 - d) zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy lub wszczęcie postępowania restrukturyzacyjnego;
 - e) Wykonawca zostanie postawiony w stan likwidacji;
 - f) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu - odstąpienie od Umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy gdy:
- a) Zamawiający odmawia bez uzasadnionej przyczyny dokonania odbioru prac lub podpisania protokołu odbioru;
 - b) Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktury, mimo dodatkowego wezwania, w terminie 1 miesiąca od upływu terminu płatności określonego w § 3 ust. 4.

3. Odstąpienie od Umowy nie dotyczy prawidłowo wykonanej części Umowy. W przypadku odstąpienia od Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu prawidłowo wykonanego zakresu przedmiotu Umowy do dnia odstąpienia.
4. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w terminie 14 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości, lub zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2, uzasadniających odstąpienie, z zastrzeżeniem terminu określonego w ust. 1 pkt f), w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z podaniem uzasadnienia.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania Umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art.145a ustawy Prawo zamówień publicznych. Rozwiązanie Umowy nastąpi w dniu powzięcia informacji przez Wykonawcę o rozwiązaniu Umowy przez Zamawiającego, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z podaniem uzasadnienia.

§ 11

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na zrealizowany przedmiot Umowy na zasadach podanych poniżej. Za wykonywanie świadczeń gwarancyjnych Wykonawca nie może wymagać od Zamawiającego żadnych dodatkowych płatności, niż wynikające z niniejszej Umowy. Przez wadę należy rozumieć każdą niezgodność z warunkami Umowy, powodującą, iż przedmiot Umowy nie może być użytkowany zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. W ramach usługi gwarancyjnej Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego:
 - 2.1 Usuwania wad przedmiotu Umowy, wprowadzania zmian programistycznych, wdrożeniowych i konfiguracyjnych w oprogramowaniu narzędziowym i aplikacyjnym e-usług i aplikacji mobilnych, celem rozwiązania problemów zgłaszanych przez Zamawiającego.
 - 2.2 Prowadzenia bieżącego audytu oprogramowania i informowania Zamawiającego o potencjalnych konsekwencjach zidentyfikowanych nieprawidłowości.
 - 2.3 Świadczenia nieodpłatnie usługi asysty technicznej w okresie pierwszych 24 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu Umowy (szczegółowy opis asysty technicznej zawiera OPZ stanowiący załącznik do niniejszej Umowy).
3. Warunki świadczenia usług gwarancyjnych opisanych w § 11 ust. 1 i 2:
 - 3.1 Okres gwarancji na dostarczony sprzęt wynosi i liczony jest od dnia uruchomienia sprzętu potwierdzonego protokołem odbioru.
 - 3.2 Okres świadczenia usług gwarancyjnych na pozostałą część przedmiotu Umowy wynosi..... i jest liczony od dnia podpisania przez Stronę protokołu odbioru końcowego. Świadczenie gwarancyjne jest tożsame z rękojmią.
 - 3.3 Wady przedmiotu Umowy będą klasyfikowane przez Zamawiającego, jako:
 - a) Błąd krytyczny,
 - b) Błąd,
 - c) Usterka,
 - d) Problem.

- 3.3.1 Błąd krytyczny - wada całkowicie uniemożliwiająca eksploatację świadczenia e-usług powodująca utratę danych lub ich uszkodzenie, której usunięcie lub pominięcie z poziomu użytkowników systemu nie jest możliwe.
- 3.3.2 Błąd - wada utrudniająca świadczenie e-usług i aplikacji mobilnej powodująca utratę danych lub ich uszkodzenie, której usunięcie z poziomu użytkowników systemu nie jest możliwe, ale możliwe jest jej pominięcie poprzez zastosowanie znanej użytkownikom procedury.
- 3.3.3 Usterka - wada utrudniająca świadczenie e-usług i aplikacji mobilnej, która nie powoduje utraty danych lub ich uszkodzenia, ale znacznie ogranicza jego funkcjonalność i obniża ergonomię pracy użytkowników.
- 4.3.4 Problem - zagadnienie dotyczące świadczenia e-usług i aplikacji mobilnej, którego wyjaśnienie jest niezbędne dla optymalnego wykorzystania funkcjonalności i zwiększenia ergonomii pracy użytkowników.
- 3.4 Wsparcie gwarancyjne Wykonawca zapewni Zamawiającemu w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-15:00.
- 3.5 Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego usunięcia Błędu krytycznego w terminie 2 dnia roboczego od dnia zgłoszenia Błędu krytycznego lub przywrócenia funkcjonalności zastępczej. Zgłoszenia Błędu krytycznego przyjęte pomiędzy godziną 15:00 a 24:00 będą traktowane, jako zgłoszenia przyjęte następnego dnia roboczego.
- 3.6 Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego usunięcia Błędu w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia Błędu.
- 3.7 Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego usunięcia Usterki w terminie 4 dni roboczych od dnia zgłoszenia Usterki.
- 3.8 Wykonawca nieodpłatnie wyjaśni lub odniesie się do Problemu w terminie 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia Problemu.
- 3.9 Zamawiający zobowiązany jest do zgłoszenia wady w możliwie najkrótszym czasie od jej wystąpienia, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres:
.....,
lub telefonicznie na numer telefonu:,
lub pisemnie na adres Wykonawcy
- 3.10 W przypadkach szczególnych Zamawiający może wyrazić zgodę na wydłużenie powyższych terminów.
- 3.11 W przypadku niedochowania przez Wykonawcę terminów podanych powyżej, Zamawiający ma prawo powierzyć usunięcie wad podmiotowi trzeciemu, a kosztami z tego wynikłymi obciążyć Wykonawcę.
- 3.12 Powyższe postanowienia umowne dotyczące gwarancji jakości mają zastosowanie wprost do rękopisów.

§ 12

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 10% kwoty całkowitej wynagrodzenia (brutto) określonego w § 2 ust. 3, tj. kwotęPLN (słownie:), w następującej formie:.....

2. Strony postanawiają, że 70% kwoty zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, tj. kwota PLN, zostanie zwrócona przez Zamawiającego w terminie 30 dni od dnia wykonania usługi i uznania jej przez Zamawiającego za należyte wykonaną (na podstawie zatwierdzonego przez Strony protokołu odbioru końcowego).
3. Na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi Zamawiający pozostawia 30% kwoty zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, tj. kwotę
4. Kwota, o której mowa w ust. 3 zostanie zwrócona nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi.

§ 13

1. Dopuszczalne jest dokonywanie zmian niniejszej Umowy o charakterze nieistotnym, przez co należy rozumieć w szczególności zmianę danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy, zmianę osób wskazanych do kontaktów między Stronami, zmianę osób pełniących funkcje kierownicze w ramach realizacji zamówienia.
2. Określając warunki dokonania zmiany niniejszej Umowy, Strony sporządzają Protokół Negocjacji, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - a) opis zmiany,
 - b) uzasadnienie zmiany,
 - c) koszt zmiany i sposób jego wyliczenia, o ile występuje,
 - d) wpływ zmiany na wysokość wynagrodzenia, o ile występuje,
 - e) czas wykonania zmiany,
 - f) wpływ zmiany na termin zakończenia Umowy.
3. Przewiduje się możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podanych warunków ich wprowadzenia.

3.1 Zmiana terminu wykonania Umowy jest możliwa w przypadku:

- a) wystąpienia opóźnień w wykonaniu określonych czynności lub ich zaniechanie przez właściwe organy administracji lub podmioty trzecie, niezależne od Stron Umowy, które nie są następstwem okoliczności, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność;
- b) wystąpienia okoliczności związanych z wdrażaniem przedmiotu Umowy, niezależnych od stron Umowy, których doświadczony Wykonawca nie mógł przewidzieć w chwili składania oferty;
- c) konieczności wprowadzenia modyfikacji przyjętych rozwiązań technicznych obejmujących przedmiot Umowy;
- d) zmiany zakresu rzeczowego zamówienia w sytuacjach, o których mowa poniżej w pkt. 3.2.

3.2 Zmiana zakresu rzeczowego zamówienia jest możliwa w przypadku:

- a) zmiany sposobu realizacji zamówienia wynikającej ze zmian w obowiązujących przepisach prawa bądź wytycznych mających wpływ na realizację przedmiotu Umowy;
- b) wystąpienia niemożliwych do wyeliminowania przeszkód, wymuszających wprowadzenie modyfikacji zakładanych rozwiązań technicznych obejmujących przedmiot Umowy,
- c) w innych przypadkach podanych w Umowie.

3.3 Zmiana dotycząca realizacji dodatkowych dostaw lub usług od dotychczasowego Wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym jest możliwa, o ile stały się one niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:

- a) zmiana Wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego;
- b) zmiana Wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego;
- c) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w Umowie.

3.4 Zmiana wysokości wynagrodzenia, jest możliwa w przypadku:

- a) zmiany stawki podatku VAT;
 - b) wprowadzenia zmiany dotyczącej realizacji dodatkowych dostaw lub usług, o których mowa powyżej w pkt. 3.3.
4. Jeżeli Wykonawca uważa się za uprawnionego do zmiany terminu zakończenia Umowy, sposobu i zakresu wykonania przedmiotu Umowy, zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wniosku dotyczącego zmiany Umowy wraz z opisem zdarzenia lub okoliczności stanowiących podstawę do żądania takiej zmiany.
5. Złożenie wniosku, o którym mowa powyżej nie zwalnia Wykonawcy od bieżącego wykonywania Umowy.
6. Po otrzymaniu wniosku Wykonawcy, Zamawiający w terminie do 21 dni roboczych przekazuje Wykonawcy swoje stanowisko, ewentualnie wyznacza termin spotkania negocjacyjnego.

§ 14

1. Jakikolwiek spory mające związek z wykonywaniem Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie stosowne przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Strony wyznaczają następujące osoby upoważnione do kontaktu i nadzoru nad realizacją Umowy, w tym do podpisania protokołów odbioru:
 - a) ze strony Zamawiającego
(imię, nazwisko, nr tel., nr faksu, adres mailowy)
 - b) ze strony Wykonawcy:
(imię, nazwisko, nr tel., nr faksu, adres mailowy)
4. Każda ze Stron uprawniona jest do zmiany osoby upoważnionej wymienionej w ust. 3. Zmiana wymaga pisemnego powiadomienia drugiej ze Stron i staje się skuteczna z chwilą otrzymania przez adresata pisma z danymi nowej osoby upoważnionej (aneks do Umowy nie jest wymagany).
5. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez Strony, pod rygorem nieważności.
6. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez obie Strony.
8. Integralnymi elementami niniejszej Umowy są następujące załączniki:
 - 8.1 Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
 - 8.2 Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy
 - 8.3 Załącznik nr 3 - Dokument regulujący warunki współpracy Wykonawców
(opcjonalnie – w przypadku Wykonawców wspólnie realizujących Umowę)
 - 8.4 Załącznik nr 5 – dokument potwierdzający wniesienie przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania Umowy

.....
(data, podpis, pieczęć Wykonawcy)

.....
(data, podpis, pieczęć Zamawiającego)

Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Zamawiający: Gmina Iłowa
ul. Żeromskiego 27
68 – 120 Iłowa

Stosownie do wymagań Zamawiającego zawartych w SIWZ oświadczam/y, będę/będziemy realizował/li zamówienie za pomocą następujących osób:

Lp.	Imię i Nazwisko	Wykształcenie	Kwalifikacje zawodowe / Doświadczenie potwierdzające warunki stawiane danej osobie (zgodnie z zapisami pkt 9.6 SIWZ):	Podstawa Dysponowania*:
1				
2				
3				
4				
6				
7				
8				
9				

*** Należy wskazać podstawę dysponowania:** (i) dysponowanie bezpośrednio (samodzielnie) (ii) dysponowanie pośrednie (osoba udostępniona przez inny podmiot) oraz wskazać nazwę podmiotu udostępniającego wskazaną osobę.

Jeżeli Wykonawca polega na osobach zdolnych do wykonania niniejszego zamówienia innych podmiotów (dysponowanie pośrednie) zobowiązany jest w takiej sytuacji udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi osobami, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych osób zdolnych do wykonania zamówienia na okres korzystania z nich przy wykonaniu niniejszego zamówienia).

Załącznik nr 11

Wykonawca:

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA KRYTERIÓW SELEKCJI

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Budowa platformy e-usług wraz z dostawą sprzętu komputerowego dla Gminy Iłowa w ramach projektu: „Rozwój elektronicznych usług dla ludności - tworzenie i wdrożenie interaktywnych usług administracji elektronicznej w Gminie Iłowa” (nr postępowania),** prowadzonego przez Gmina Iłowa, ul. Żeromskiego 27, 68 – 120 Iłowa oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam kryteria selekcji udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w pkt. 6 Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia (Rozdział I SIWZ).

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)