



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

Projekt współfinansowany przez Unię
Europejską z Europejskiego Funduszu
Rozwoju Regionalnego w ramach
Zintegrowanego Programu Operacyjnego
Rozwoju Regionalnego



ZATWIERDZAM

.....
data i podpis

ZAMAWIAJĄCY

Gmina Gryfino

ul. 1 Maja 16

74-100 Gryfino

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**ZAKUP I WDROŻENIE ZINTEGROWANEGO SYSTEMU
INFORMACYJNEGO DLA URZĘDU MIASTA I GMINY W GRYFINIE**
(usługi projektowania i wdrożenia oprogramowania oraz licencje na
oprogramowanie wraz z instalacją oprogramowania oraz dostawy
sprzętu komputerowego i modułów awaryjnego zasilania
elektrycznego wraz z instalacją)

W POSTĘPOWANIU W TRYBIE

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

O WARTOŚCI POWYŻEJ 60 000 EURO

1. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

1.1 Gmina Gryfino, z siedzibą przy ul. 1 Maja 16, 74 – 100 Gryfino zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.

1.2 Przedmiotem Zamówienia jest zakup i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego dla Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie (usługi projektowania i wdrożenia oprogramowania oraz licencje na oprogramowanie wraz z instalacją oprogramowania oraz dostawy sprzętu komputerowego i modułów awaryjnego zasilania elektrycznego wraz z instalacją), w zakresie określonym w punkcie 2 SIWZ.

1.3 Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004r. nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami), przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

1.4 W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, z wyłączeniem kryteriów oceny ofert oraz warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim podmiotom, które na warunkach określonych przez Zamawiającego pobrały Specyfikację i będzie dla nich wiążąca.

1.5 Oferta cenowa oraz wszystkie wymagane dokumenty, muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty cenowej i wszystkich wymaganych dokumentów musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

1.6 W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca na kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”).

1.7 Jeżeli wymagany dokument składany przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.

1.8 Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:

- a) „Zamawiający” – Gmina Gryfino, 74-100 Gryfino, ul. 1 Maja 16
- b) „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji,
- c) „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
- d) „Ustawa” - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych,
- e) „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w punkcie 2 SIWZ,
- f) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia,
- g) „Oprogramowanie” oznacza programy komputerowe, opisane w Załączniku do SIWZ, do których autorskie prawa majątkowe przysługują Wykonawcy, a na które Wykonawca udzieli Zamawiającemu licencji na podstawie Umowy, oraz nośniki, dokumentację i aktualizację takich programów komputerowych,
- h) „Oprogramowanie Standardowe” oznacza programy komputerowe, opisane w Załączniku do SIWZ, w postaci kodu wynikowego, do których autorskie prawa majątkowe przysługują osobom trzecim, a na które Wykonawca udzieli Zamawiającemu sublicencji na podstawie Umowy, oraz nośniki, dokumentację i aktualizację takich programów komputerowych,
- i) „Sprzęt Komputerowy” oznacza urządzenia komputerowe i moduły awaryjnego zasilania elektrycznego, opisane w Załączniku do SIWZ, przeznaczone dla warstwy centralnej w zakresie niezbędnym dla funkcjonowania oprogramowania będącego przedmiotem zamówienia.

1.9 Dane Zamawiającego:

Konto bankowe: PKO SA I Oddział w Gryfinie

Nr konta bankowego: 50 1240 3855 1111 0000 4472 1226

NIP: 858 17 26 078

Dokładny adres do korespondencji:

Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie, ul. 1 Maja 16,

74-100 Gryfino

Faks do korespondencji w sprawie Zamówienia: (091) 416 27 02

E-mail do korespondencji w sprawie Zamówienia: organizacyjny@gryfino.pl

Znak Postępowania: SEO.341-4/06 **Uwaga:** w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1 Przedmiotem Zamówienia jest zakup i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego dla Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie (usługi projektowania i wdrożenia oprogramowania oraz licencje na oprogramowanie oraz dostawy sprzętu komputerowego i modułów awaryjnego zasilania elektrycznego wraz z instalacją) w zakresie opisanym w sposób szczegółowy w załączniku do SIWZ, w tym:

A. „Oprogramowanie”:

- a) system zintegrowany obsługi urzędu - 80 użytkowników (CPV: 72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania),
- b) system elektronicznego obiegu dokumentów - 80 użytkowników (CPV: 72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania) wraz z uruchomieniem usług kwalifikowanego podpisu elektronicznego - 30 zestawów (CPV: 74113210-9 Usługi uwierzytelniania podpisu elektronicznego),
- c) portal WWW wraz z opracowaniem map cyfrowych i baz danych GIS (Wrota Gryfina, Intranet, internetowy system informacji geograficznej) (CPV: 72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania).

B. „Oprogramowanie standardowe”:

- a) licencje na serwerowe systemy operacyjne – 4 szt., licencje równoczesnego dostępu do każdego z serwerowych systemów operacyjnych – 80 szt.; licencje na serwery baz danych – 4 szt., licencje równoczesnego dostępu do każdej z serwerowych baz danych – 80 szt. (30242100-8 Licencje na oprogramowanie)
- b) licencje na oprogramowanie do tworzenia i modyfikacji map cyfrowych - 2 szt., licencje na oprogramowanie do przeglądania i wizualizacji map cyfrowych - 4 szt., licencje na oprogramowanie do tworzenia serwisów WWW i obróbki grafiki – 1 komplet, licencje na system zabezpieczeń dla serwera webowego – 1 szt. (30242100-8 Licencje na oprogramowanie),

C. „Sprzęt Komputerowy”:

- a) sprzęt komputerowy: serwery kasetowe typu Blade - 4 szt. z obudową i osprzętem – (CPV: 30260000-9 Serwery), pamięć masowa - 1 szt. (CPV: 30233141-1 Dyskowy system przechowywania), biblioteka taśmowa - 1 szt. (CPV: 30233160-0 Jednostki pamięci taśmowej), szafa montażowa dla serwerów i pamięci masowej i biblioteki taśmowej (CPV: 32424000-1 Infrastruktura sieciowa), rozbudowa systemu zasilania awaryjnego - 1 szt., dostawa i montaż urządzenia awaryjnego zasilania energetycznego - 1 szt. (CPV: 31682530-4 Awaryjne urządzenia energetyczne).

2.1.1 Usługi projektowania Oprogramowania obejmują:

- a) zaprojektowanie przez Wykonawcę Oprogramowania składającego się z modułów, baz, algorytmów i interfejsów;
- b) wykonanie przez Wykonawcę projektów integracji Oprogramowania.

2.1.2 Wdrożenie Oprogramowania obejmuje:

- a) przeprowadzenie przez Wykonawcę prac programistycznych obejmujących wykonanie i zainstalowanie Oprogramowania oraz Oprogramowania Standardowego na Sprzęcie Komputerowym;
- b) przeniesienie danych z obecnie eksploatowanych systemów do systemu zintegrowanego obsługi urzędu;
- c) wykonanie przez Wykonawcę dokumentacji Oprogramowania;
- d) przeprowadzenie przez Wykonawcę z udziałem Zamawiającego testów Oprogramowania;

2.1.3 Dostawy sprzętu komputerowego i modułów awaryjnego zasilania elektrycznego wraz z instalacją obejmują:

- a) wykonanie przez Wykonawcę dostaw Sprzętu komputerowego do siedziby Zamawiającego gwarantującego kompatybilność z Oprogramowaniem i Oprogramowaniem Standardowym;
- b) przeprowadzenie przez Wykonawcę prac obejmujących montaż, instalację i konfigurację Sprzętu Komputerowego.

2.2 Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) świadczenia Usług i Dostaw z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami stosowanymi przy programowaniu i wdrażaniu Oprogramowania oraz przy dostawach Sprzętu Komputerowego;
- b) zapewnienia kompetentnego personelu do realizacji Zamówienia, który będzie współpracował z osobami wskazanymi przez Zamawiającego, także poza normalnymi

- godzinami pracy, w tym kierownika projektu po stronie Wykonawcy odpowiedzialnego za realizację Usług i Dostaw;
- c) zaplanowania, przygotowania i wykonania instalacji Oprogramowania, Oprogramowania Standardowego i Sprzętu Komputerowego zgodnie z przyjętym harmonogramem oraz wykonania dokumentacji użytkownika zawierającej opis i zasady korzystania z Oprogramowania i Oprogramowania Standardowego;
 - d) zaplanowania i przeprowadzenia, w uzgodnieniu z Zamawiającym, odpowiedniego instruktażu dla użytkowników Oprogramowania, Oprogramowania Standardowego i Sprzętu Komputerowego po stronie Zamawiającego;
 - e) zapewnienie wsparcia i konsultacji w zakresie definiowania danych podstawowych przy tworzeniu Oprogramowania.

2.3 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udzielił Zamawiającemu bezterminowej, niewyłącznej, odpłatnej licencji na korzystanie z Oprogramowania przez 80 użytkowników na następujących polach eksploatacji:

- a) wprowadzanie Oprogramowania do pamięci komputerów;
- b) stosowanie Oprogramowania zgodnie z jego przeznaczeniem na stanowiskach komputerowych pozostających pod kontrolą Zamawiającego;
- c) tłumaczenie, przystosowywanie, zmiany układu lub jakiegokolwiek inne zmiany w Oprogramowaniu, w zakresie dozwolonym przez przepisy prawa autorskiego;
- d) trwałe lub czasowe zwielokrotnianie Oprogramowania w całości lub części jakimikolwiek środkami lub w jakiegokolwiek formie w zakresie niezbędnym dla realizacji uprawnień określonych powyżej.

2.4 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udzielił Zamawiającemu sublicencji na Oprogramowanie Standardowe, na polach eksploatacji oraz na warunkach kontraktowych licencji producenta Oprogramowania Standardowego.

2.5 W trakcie projektowania i wdrożenia Zamawiający zobowiązuje się do:

- a) oddelegowania kompetentnych pracowników do współpracy z Wykonawcą,
- b) wskazania kierownika projektu ze strony Zamawiającego,
- c) udostępnienia stanowisk komputerowych, infrastruktury fizycznej sieci komputerowej, serwerów oraz pomieszczeń w których znajdują się te urządzenia,
- d) zapewnienia dostępu do telefonicznej sieci publicznej oraz Internetu w miejscu realizacji Zamówienia,

- e) informowania Wykonawcy o zamiarach wprowadzenia zmian organizacyjnych lub zmian w działalności Zamawiającego, które mają lub mogą mieć wpływ na przebieg wdrożenia,
- f) przygotowania danych z dotychczas używanych systemów informatycznych w formacie wskazanym przez Wykonawcę,
- g) zapewnienia personelowi Wykonawcy możliwości wykonywania pracy w miejscach pozostających pod kontrolą Zamawiającego, w uzgodnionych z Wykonawcą godzinach.

2.6 Wykonawca odpowiadać będzie wobec Zamawiającego za wady fizyczne i prawne Oprogramowania, Oprogramowania Standardowego i Sprzętu Komputerowego, a w szczególności za to, że Oprogramowanie i Oprogramowanie Standardowe będzie funkcjonowało ściśle zgodnie z opisem zawartym w dokumentacji użytkownika, która zostanie sporządzona przez Wykonawcę w trakcie realizacji Zamówienia, przy czym będzie charakteryzowało się tymi samymi parametrami oraz możliwościami technicznymi, posiadało te same funkcje oraz wymagania sprzętowe co określone w dokumentacji administratora i użytkownika.

2.7 Jeżeli po odbiorze Usług i Dostaw, ale nie później niż w ciągu 36 miesięcy od daty odbioru (okres gwarancji), wyjdą na jaw wady wyłączające lub ograniczające przydatność Oprogramowania lub Sprzętu Komputerowego, Zamawiający niezwłocznie o ich wystąpieniu powiadomi Wykonawcę. Wykonawca dokona na swój koszt naprawy gwarancyjnej przez usunięcie wad albo przez wymianę całości lub części Oprogramowania lub Sprzętu Komputerowego. Okres gwarancji ulegnie wówczas przedłużeniu odpowiednio:

- a) w przypadku usunięcia wad – o okres wykonywania naprawy,
- b) w przypadku dokonania wymiany – o następne 36 miesięcy.

Dla Oprogramowania Standardowego warunki gwarancji będą nie gorsze niż gwarancja i inne warunki określone przez producenta.

Wykonawca nie będzie zobowiązany do usunięcia wad spowodowanych wyłącznie obsługą Oprogramowania niezgodną z dokumentacją użytkownika ani wad spowodowanych wyłącznie działaniem osób trzecich, za których działania Wykonawca nie będzie ponosić odpowiedzialności.

2.8 Zamawiający wymaga, aby po upływie okresu gwarancji, Wykonawca świadczył na rzecz Zamawiającego usługi asysty technicznej dotyczące Oprogramowania,

Oprogramowania Standardowego i Sprzętu Komputerowego na podstawie odrębnej umowy, obejmujące:

- a) udzielanie telefonicznych konsultacji, oraz
- b) usuwanie zaistniałych wad lub awarii.

2.9 Faktury związane z wynagrodzeniem, opłatami licencyjnymi i sublicencyjnymi, będą wystawiane przez Wykonawcę w wysokościach i terminach określonych w ofercie według harmonogramu stanowiącego Załącznik do oferty. Wszelkie płatności będą dokonywane w terminie do 21 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na wskazany rachunek bankowy Wykonawcy.

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4. Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień uzupełniających zgodnie z Ustawą art. 67 ust. 1 pkt. 7.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

6.1 Zamawiający wymaga, aby Zamówienie zostało wykonane w terminie 5 miesięcy od dnia podpisania Umowy, jednak nie później niż do dnia 30 stycznia 2007 r.

6.2 Elementem każdej z ofert musi być parafowany harmonogram, przedstawiony z rozbiciem na poszczególne etapy wykonania Zamówienia. Wzór harmonogramu stanowi Załącznik Nr 4 do SIWZ. Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu pisemne sprawozdania z realizacji Umowy po zakończeniu każdego z etapów określonych w harmonogramie.

6.3 Kara umowna za każdy dzień opóźnienia Wykonawcy wynosić będzie 0,1% wartości etapu realizacji zamówienia, którego opóźnienie dotyczy.

6.4 Miejscem wykonania Zamówienia jest siedziba Zamawiającego.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

7.1 Zgodnie z art. 22 Ustawy, o udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy,

którzy:

7.1.1 posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

7.1.2 posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia;

7.1.3 znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia;

7.1.4 nie podlegają wykluczeniu z Postępowania.

7.2 Zamawiający ustala następujące szczegółowe warunki udziału w Postępowaniu:

7.2.1 W zakresie warunku wskazanego w punkcie 7.1. wymagane jest posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności wynikające z przepisów prawa, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień - Zamawiający wymaga od Wykonawcy oświadczenia (na Załączniku nr 6 do SIWZ).

7.2.2 W zakresie warunku wskazanego w punkcie 7.1.2 wymagane jest posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia w zakresie projektowania i wdrażania Oprogramowania wraz z licencjami na oprogramowanie oraz dostawami sprzętu komputerowego, tj. Zamawiający wymaga od Wykonawcy wykazania zrealizowanych zamówień w całości lub dla wszystkich poszczególnych elementów odrębnie (system zintegrowany, elektroniczny obieg dokumentów, portal WWW, system GIS i mapy cyfrowe) w okresie ostatnich trzech lat tj. od 1 maja 2003r. do 30 kwietnia 2006r. (każde o wartości nie niższej niż wartość oferty Wykonawcy brutto) zrealizowanych należycie, w zakresie porównywalnym ilościowo z niniejszym Postępowaniem. Ocena spełnienia warunków szczegółowych nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę wykazu, o którym mowa w punkcie 8.1.2.

7.2.3 W zakresie warunku wskazanego w punkcie 7.1.3 wymagana jest sytuacja ekonomiczna i finansowa Wykonawcy zapewniająca wykonanie Zamówienia, tj. Zamawiający wymaga wykazania, iż Wykonawca osiągnął przychody na poziomie nie niższym niż wartość oferty brutto w ostatnim roku obrotowym. Ocena spełnienia warunków szczegółowych nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w punkcie 8.1.3.

7.2.4 W zakresie warunku wskazanego w punkcie 7.1.4 - Zamawiający wymaga od Wykonawcy dokumentów. Ocena spełnienia warunków szczegółowych nastąpi na

podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w punkcie 8.1.4.

8. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY JAKIE WINNI DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW OKREŚLONYCH W PUNKCIE 7:

8.1 W celu wykazania spełnienia warunków udziału w Postępowaniu, każdy z Wykonawców winien przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

8.1.1 Warunki szczegółowe są określone w punkcie 7.2.1 SIWZ – wraz z ofertą każdy z Wykonawców powinien złożyć oświadczenie, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (Załącznik Nr 6 do SIWZ);

8.1.2 Warunki szczegółowe określone w punkcie 7.2.2 SIWZ – wraz z ofertą każdy z Wykonawców powinien złożyć oświadczenie, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia. Jednocześnie do oferty należy załączyć:

- a) wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat tj. od 1 maja 2003r. do 30 kwietnia 2006 r. usług w zakresie projektowania i wdrażania oprogramowania wraz z licencjami na oprogramowanie oraz dostawami sprzętu komputerowego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie; z niniejszego wykazu winno wynikać, iż Wykonawca spełnił warunek szczegółowy określony w punkcie 7.2.2 SIWZ w okresie, o którym mowa powyżej (Załącznik nr 5 do SIWZ);

8.1.3 Warunki szczegółowe określone w punkcie 7.2.3 SIWZ - wraz z ofertą każdy z Wykonawców winien złożyć oświadczenie potwierdzające, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia. Jednocześnie do oferty należy załączyć:

- a) sprawozdanie finansowe, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również opinie o badanym sprawozdaniu albo w przypadku Wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego, inne dokumenty określające obroty, zysk oraz zobowiązania i należności – za okres nie dłuższy niż ostatni rok obrotowy, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest

krótszy – za ten okres; z niniejszych dokumentów winno wynikać, iż Wykonawca spełnił warunek szczegółowy określony w punkcie 7.2.3 SIWZ w okresie, o którym mowa powyżej;

8.1.4 Warunki szczegółowe określone w punkcie 7.2.4 SIWZ - do ofert każdy z Wykonawców winien załączyć:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- b) aktualne informacje z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 Ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- c) aktualne informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 Ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- d) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- e) zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wyszczególnionych w rozdziale 8 SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia.

9. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

9.1 Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. (dalej, zbiorczo, „Korespondencja”) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.

9.2 Zamawiający dopuszcza składanie Korespondencji za pomocą teleksu, telefaksu (na numer wskazany w punkcie 1.9 SIWZ) lub drogą elektroniczną (na adres e-mail wskazany w punkcie 1.9 SIWZ). Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie.

10. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami :

a) w sprawach procedury przetargowej:

- Beata Pluskota tel. (091) 416 20 11 fax. (091) 416 27 02,

b) w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:

- Krzysztof Wernikowski tel. (091) 416 20 11 fax. (091) 416 27 02,
- Sławomir Chyliński tel. (091) 433 47 68 fax. (091) 433 85 94.

Osoby te udzielają informacji w godz. 9:00 – 15:00, z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.

11. WADIUM

11.1 Warunkiem udziału w Postępowaniu jest wniesienie wadium. Zamawiający określa wadium na kwotę 20.000 PLN (słownie: dwadzieścia tysięcy).

11.2 Wadium musi być wniesione przed upływem terminu do składania ofert, wskazanego w punkcie 14.1 SIWZ.

11.3 Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- a) w 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 późniejszymi zmianami).

Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego wskazany w punkcie 1.9 SIWZ,

11.4 Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu, przelewem, Wykonawca dołącza do oferty kserokopię wpłaty wadium z potwierdzeniem dokonanego przelewu. Na poleceniu przelewu należy wpisać: „Wadium - **zakup i wdrożenie zintegrowanego systemu informacyjnego dla Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie**”. W pozostałych przypadkach wymagane jest dołączenie oryginału dokumentu wystawionego na rzecz Zamawiającego. Dokumenty, o których mowa w punkcie 11.3. b) - e) muszą zachowywać ważność przez cały okres, w którym Wykonawca jest związany ofertą.

11.5 W przypadku wnoszenia wadium przelewem na rachunek bankowy, o jego wniesieniu w terminie decydować będzie data wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego wskazany w punkcie 1.9 SIWZ.

11.6 Okoliczności zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa Ustawa.

12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, o którym mowa w punkcie 14.1 SIWZ. Zamawiający może tylko raz zwrócić się wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

13.1 Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

13.2 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku Postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić

jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy.

13.3 Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (dalej „Osoby Uprawnione”). Ewentualne poprawki w tekście Oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Osoby Uprawnione. Dodatkowo, w przypadku oferty składanej przez konsorcjum, do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla Osoby Uprawnionej do reprezentowania członków konsorcjum w trakcie postępowania (pełnomocnictwo może także obejmować uprawnienie do zawarcia umowy).

13.4 Na ofertę składają się następujące dokumenty:

13.4.1 **Formularz cenowy oferty** przygotowany zgodnie ze wzorem podanym w Załączniku do SIWZ (wszystkie ceny w formularzu powinny być poddane w złotych polskich, powiększone o należny podatek VAT), obejmujący (łącznie „Wynagrodzenie”):

- a) wynagrodzenie należne Wykonawcy za świadczenie Usług projektowania i wdrożenia;
- b) wynagrodzenie z tytułu udzielenia licencji na Oprogramowanie;
- c) wynagrodzenie z tytułu udzielenia sublicencji na Oprogramowanie Standardowe;
- d) wynagrodzenie z tytułu dostaw i instalacji Sprzętu Komputerowego;
- e) wynagrodzenie z tytułu przeprowadzenia instruktażu dla użytkowników Oprogramowania, Oprogramowania Standardowego i Sprzętu Komputerowego;

13.4.2 Harmonogram, sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik do SIWZ, parafowany przez Osoby Uprawnione, wraz z oświadczeniem, że w przypadku wyboru jego oferty Wykonawca zobowiązuje się wykonać Zamówienie w terminach wskazanych w harmonogramie.

13.4.3 Szczegółowe dane techniczne i funkcjonalne przedmiotu zamówienia objętego ofertą;

13.4.4 Wykaz Personelu Wykonawcy na wykonanie Zamówienia Publicznego.

13.4.5 Wykaz Podwykonawców na wykonanie Zamówienia Publicznego oraz wskazanie jakie części zamówienia będą wykonywane przez podwykonawców.

- 13.4.6 Oświadczenia i dokumenty potwierdzające, że Wykonawca spełnia warunki szczegółowe udziału w postępowaniu, przygotowane zgodnie z punktem 7.2 SIWZ.
- 13.4.7 Oświadczenia, w których Wykonawca potwierdza, że jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
- 13.4.8 Podpisane przez Osoby Uprawnione oświadczenie dotyczące Uzupelnionego Wzoru Umowy, o których mowa w punkcie 17 SIWZ.
- 13.4.9 Załączniki w postaci dokumentów wskazanych w punkcie 8.1 SIWZ.

Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia wykonawczego do Ustawy w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r. Dz. U. Nr 87, poz. 605).

13.5 W przypadku oferty składanej przez konsorcjum, Zamawiający dokonując oceny, czy konsorcjum spełnia wymagania określone w SIWZ, uwzględni uprawnienia, posiadaną wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny oraz sytuację ekonomiczną i finansową członków konsorcjum. W związku z powyższym, wraz z ofertą członkowie konsorcjum mogą złożyć jeden komplet dokumentów, o których mowa w punkcie 8.1.1 i 8.1.2 SIWZ. Do oferty winny zostać załączone dokumenty wskazane w punktach 8.1.3. oraz 8.1.4, przygotowane odrębnie w odniesieniu do każdego z członków konsorcjum.

13.6 Każdy Wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę.

13.7 Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji Postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie.

13.8 Ofertę należy umieścić w jednej zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie wewnętrznej oraz jednej nieprzeźroczystej kopercie zewnętrznej oznaczonej napisem: „**Zakup i wdrożenie zintegrowanego systemu informacyjnego dla Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie** - nie otwierać przed dniem 03 lipca 2006 roku, do godz. 11.00”. Na wewnętrznej kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by

umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

13.9 Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

13.10 Do oświadczeń Wykonawcy dotyczących zmiany lub wycofania oferty stosuje się odpowiednio punkt 13.9 SIWZ. Na kopercie zewnętrznej należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.

14. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

14.1 Termin składania ofert upływa 03 lipca 2006 r. o godz. 10.00. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

14.2 Oferty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego i zaadresować: Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie, 74-100 Gryfino, ul. 1 Maja 16

14.3 Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 03 lipca 2006 r., o godz. 11.00, w siedzibie Zamawiającego, Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie pok. nr 34 – I piętro.

14.4 Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecnym Wykonawcom na ich wniosek.

15. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi kryteriami:

CENA OFERTOWA 100 % liczona wg wzoru:

$$C_{of} = \frac{C_{min}}{C_{of\ bad}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_{of} - cena oferty

$C_{of\ Bad}$ - cena ofertowa brutto badanej oferty,

C_{\min} - najniższa zaproponowana cena ofertowa brutto spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, której zostanie przyznana najwyższa ilość punktów tj. zaproponowane zostanie najniższe Wynagrodzenie brutto za wykonywane Usługi i Dostawy.

16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

16.1 Zamawiający żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dalej „Zabezpieczenie”), na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a także roszczeń z tytułu gwarancji jakości.

16.2 Zabezpieczenie ustala się w wysokości 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie.

16.2.1 Zabezpieczenie będzie mogło być wnoszone w następujących formach:

- a) w 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. 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 późniejszymi zmianami).
- f) za zgodą zamawiającego zabezpieczenie może być wnoszone również:
 - w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

16.2.2 zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie musiało zostać wniesione przed podpisaniem umowy, a wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy zamawiającego.

16.3 Zamawiający zwróci Wykonawcy 70% wartości zabezpieczenia ustanowionego

przez Wykonawcę w terminie 30 dni od dnia odbioru Usług i Dostaw przez Zamawiającego. Pozostałe 30% wysokości zabezpieczenia Zamawiający zwróci Wykonawcy wraz z upływem okresu obowiązywania gwarancji.

17. WZÓR UMOWY NA WYKONANIE ZAMÓWIENIA

17.1 Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą dla danej części Zamówienia, zostanie podpisana umowa na wykonanie Zamówienia.

17.2 Wraz ze SIWZ, Wykonawca otrzymał od Zamawiającego wzór umowy na wykonanie Zamówienia w wersji elektronicznej (dalej „Wzór Umowy”). Wzór Umowy winien zostać uzupełniony przez Wykonawcę wyłącznie zgodnie ze wskazaniami zawartymi w SIWZ oraz we Wzorze Umowy, o dane dotyczące Wykonawcy oraz o dane zawarte w ofercie. Tak uzupełniony Wzór Umowy określany jest dalej mianem „Uzupełnionego Wzoru Umowy”.

17.3 Do oferty należy załączyć: wydruk Uzupełnionego Wzoru Umowy, parafowany na każdej stronie przez Osoby Uprawnione oraz oświadczenie o gotowości zawarcia umowy z Zamawiającym na warunkach Uzupełnionego Wzoru Umowy. Wzór Umowy zawarty jest w Załączniku do SIWZ.

18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

18.1 Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

18.2 Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany, Wykonawca może wnieść pisemny protest do Zamawiającego. Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminie 7 dni, od dnia w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 zamawiający odrzuca. Wniesienie

protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

18.3 Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

18.4 Zamawiający rozstrzyga protest w terminach określonych w Ustawie. Brak rozstrzygnięcia protestu we wskazanym terminie uznaje się za jego oddalenie.

18.5 Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię Zamawiającego.

19. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY

19.1 W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.

19.2 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

20. ZAŁĄCZNIKI

Następujące załączniki stanowią integralną część SIWZ:

- Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy
- Załącznik nr 3 - Wzór Umowy
- Załącznik nr 4 - Wzór harmonogramu
- Załącznik nr 5 - Wykaz zrealizowanych zamówień
- Załącznik nr 6 - Oświadczenie Wykonawcy

Załącznik nr 1 do SIWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Podane w opisie nazwy własne są przykładowe. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych.

Oferowany Sprzęt Komputerowy winien posiadać wydane zgodnie z ustawą z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (t. jedn. Dz.U.2004 Nr 204, poz. 2087 z późn. zm.) rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 marca 2003 r. w sprawie zasadniczych wymagań dla sprzętu elektrycznego (Dz.U. Nr 49, poz.414) certyfikat zgodności - dokument wydany przez notyfikowaną jednostkę certyfikującą, potwierdzający, iż oferowany przedmiot zamówienia oraz proces jego wytwarzania są zgodne z zasadniczymi wymaganiami lub specyfikacjami technicznymi lub deklarację zgodności tj. oświadczenie producenta lub jego upoważnionego przedstawiciela stwierdzające, że wyrób jest zgodny z zasadniczymi wymaganiami, specyfikacjami technicznymi lub określoną normą.

1. Wymagania techniczne i technologiczne

- 1.1. Zbudowane w technologii klient-serwer lub technologii trójwarstwowej i działać w oparciu o bazę danych SQL, Zamawiający dopuszcza stosowanie baz danych SQL różnych producentów.
- 1.2. Wymagane jest aby na stanowisku roboczym aplikacja pracowała w środowisku MS Windows (wersje 9X/NT/2000/XP lub nowsza),
- 1.3. Systemy operacyjne dla serwerów – MS Windows, Novell lub Linux,
- 1.4. Praca Systemu Zintegrowanego i Elektronicznego Obiegu Dokumentów w sieci rozległej WAN obejmującej UMiG w Gryfinie, OPS i ZEAS o przepustowości 512 kb/s sieć VPN – sieć WAN,
- 1.5. Stanowiąc zintegrowany pakiet aplikacji pracujących w grupie zintegrowanych baz danych – raz wprowadzona informacja powinna być wykorzystywana równolegle przez wszystkie systemy,
- 1.6. Wspólne słowniki: miejscowości, nazw ulic, ewidencji ludności PESEL, podmiotów gospodarczych REGON, numeracji gruntów i budynków,
- 1.7. Weryfikować poprawność wprowadzanych danych: PESEL, NIP, kont bankowych,
- 1.8. Rejestry branżowe winny być zintegrowane ze sobą w ten sposób aby niepotrzebnie nie dublować danych,

- 1.9. Wymagane jest wzajemne współdziałanie aplikacji programowych poprzez powiązania logiczne i korzystanie ze wspólnych danych przechowywanych w serwerze bazy danych SQL,
- 1.10. Być systemami otwartymi, zapewniającymi możliwość rozbudowy o nowe funkcje oraz indywidualne potrzeby użytkownika,
- 1.11. Posiadać wbudowane mechanizmy zapewniające jednoznaczną identyfikację informacji oraz gwarantujące spójność danych,
- 1.12. Posiadać wbudowany system ochrony danych przed niepowołanym dostępem,
- 1.13. Posiadać narzędzia administracyjne pozwalające na zarządzanie użytkownikami i ich uprawnieniami, danymi i raportami (w szczególności projektowanie raportów),
- 1.14. Zapewniać okresową archiwizację danych i dokumentów elektronicznych,
- 1.15. Aplikacje powinny obsługiwać i współpracować z podpisem cyfrowym (kwalifikowanym i niekwalifikowanym) i znakowania czasem wszędzie tam gdzie to jest wymagane przepisami prawa oraz dla realizacji usług elektronicznych w ramach społeczeństwa informacyjnego,
- 1.16. Realizować wszystkie funkcje wymagane przez ustawę o ochronie danych osobowych oraz inne aktualnie obowiązujące akty prawne,
- 1.17. Być zgodne z minimalnymi wymaganiami dla systemów informatycznych i minimalnymi wymaganiami dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej zawartymi w załącznikach do rozporządzeń do Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565)
- 1.18. Zapewniać przyjazną komunikację z użytkownikiem między innymi poprzez graficzny interfejs w języku polskim, bieżącą kontrolę wprowadzanych danych, pomoc w postaci podpowiedzi i pliki pomocy,
- 1.19. Posiadać możliwość dwukierunkowej wymiany informacji w standardzie XML, a dla systemów podatkowych zgodnych z IPE-PN,
- 1.20. Posiadać stosowne homologacje, gdy są prawnie wymagane,
- 1.21. Posiadać dokumentację w języku polskim przeznaczoną dla administratora i użytkownika.
- 1.22. Szczegółowe wymagania funkcjonalne dla poszczególnych modułów mogą być realizowane przez oferowane oprogramowanie w innym układzie tematycznym niż opisane w niniejszym SIWZ. Poszczególne funkcje mogą wchodzić w skład innych modułów lub być realizowane w inny sposób. Zamawiający wymaga aby wymagana funkcjonalność była jednak realizowana przez oferowany system.

WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE:

2. Elektroniczny obieg dokumentów (EOD) – wymagania szczegółowe:

2.1. Zgodność z aktualnym stanem prawnym ze szczególnym uwzględnieniem poniższych aktów prawnych

- 2.1.1. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. z 1999r. Nr 112, poz. 1319 z późniejszymi zmianami)
- 2.1.2. Kodeks Postępowania Administracyjnego ustawa z dnia 14 czerwca 1960r (Dz. U. 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późniejszymi zmianami)
- 2.1.3. Ustawa z dnia 18 września 2001 o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2001r. Nr 130, poz. 1450 z późniejszymi zmianami)
- 2.1.4. Ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001r. Nr 112, poz. 1198 z późniejszymi zmianami)
- 2.1.5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami), Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 września 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych, jakimi powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024)
- 2.1.6. Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2005 r. (Dz. U. Nr 64, poz. 565) oraz związanych z nim rozporządzeń
- 2.1.7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 września 2005r. w sprawie warunków organizacyjnych-technicznych doręczania dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym (Dz. U. 2005, Nr 200, poz. 1651 z późniejszymi zmianami).

2.2. Wymagania funkcjonalne:

- 2.2.1. Działanie w pełni zgodne z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną. Oferent zapewni aktualizację systemu z uwzględnieniem zmian prawnych zachodzących w zakresie Instrukcji Kancelaryjnej,
- 2.2.2. Klasyfikacja informacji:
 - 2.2.2.1. Możliwość zdefiniowania hierarchicznej struktury tzw. klasyfikatorów (cech informacji) dla wszystkich obszarów informacji w systemie (dokumenty, sprawy, teczki, książka adresowa),
 - 2.2.2.2. Możliwość zdefiniowania atrybutów opisujących określoną klasę informacji,
- 2.2.3. Wyszukiwanie informacji:
 - 2.2.3.1. Wyszukiwanie informacji w systemie na podstawie klasyfikatorów oraz atrybutów dokumentów, w tym dat wprowadzenia,

- 2.2.3.2. Wyszukiwanie pełnotekstowe (dokumenty elektroniczne, dokumenty zeskanowane rozpoznane podsystemem OCR),
 - 2.2.3.3. Możliwość budowania skomplikowanych zapytań z wykorzystaniem operatorów logicznych (I, LUB, NIE),
 - 2.2.3.4. Możliwość zapisania definicji zapytań do późniejszego wykorzystania,
 - 2.2.4. Widoki informacji – raporty:
 - 2.2.4.1. Prezentowanie rodzajów informacji specjalnie przygotowanych widokach (np. wybór kolumn – atrybutów, sortowania, filtrów),
 - 2.2.4.2. Definiowanie własnych widoków prezentujących wybraną klasę informacji,
 - 2.2.5. Integracja z portalem Wrota Gryfina polegająca na:
 - 2.2.5.1. publikowaniu szablonów wzorów dokumentów systemu EOD w portalu,
 - 2.2.5.2. dwustronnej wymianie dokumentów elektronicznych pomiędzy EOD, a portalem,
 - 2.2.6. Integracja z systemem BIP w sposób umożliwiający publikację informacji na temat spraw, ich stanu, kolejności załatwiania lub rozstrzygnięcia uprawnionym użytkownikom Biuletynu,
 - 2.2.7. Integracja z systemem zintegrowanym polegająca na:
 - 2.2.7.1. dwustronnej wymianie dokumentów elektronicznych pomiędzy EOD a systemem zintegrowanym,
 - 2.2.7.2. jednorazowe rejestrowanie dokumentu elektronicznego w EOD i powiązanie go ze sprawami lub pozycjami w systemie zintegrowanym,
 - 2.2.8. Publikację zatwierdzonych dokumentów przechowywanych w systemie EOD.
- 2.3. Struktura organizacyjna:**
- 2.3.1. Wykorzystanie struktury organizacyjnej zdefiniowanej w sieci – wydziały, stanowiska,
 - 2.3.2. Przypisanie praw użytkowników do zdefiniowanych w sieci LAN stanowisk,
 - 2.3.3. Wykorzystanie hierarchii wynikającej ze zdefiniowanej struktury organizacyjnej w sieci LAN – (przełożony – pracownik),
 - 2.3.4. Możliwość przypisania uprawnień do funkcji systemu oraz dostępu do klas informacji wynikającej ze zdefiniowanego klasyfikatora,
 - 2.3.5. Definiowanie szablonów uprawnień,
- 2.4. Skrzynka informacyjna:**

- 2.4.1. Informowanie każdego użytkownika o zdarzeniach systemowych dotyczących jego osoby (pojawienie się dokumentów, spraw w zakresie kompetencji),
- 2.4.2. Mechanizm wewnętrznego przesyłania wiadomości do innych pracowników objętych systemem,
- 2.4.3. Możliwość definiowania załączników w formie skrótów do dokumentów, spraw w wiadomościach wewnętrznych,
- 2.4.4. Mechanizm wewnętrznego przesyłania wiadomości powinien umożliwiać wysyłanie wiadomości z funkcjonalnością przyjęcia do realizacji, odpowiedz, przekaz dalej, zwróć, deleguj, dekretuj, opiniuj (pozytywnie/negatywnie),
- 2.4.5. Możliwość przyjmowania i wysyłania wiadomości e-mail ze skrzynek pocztowych UMiG,

2.5. Obsługa pism:

- 2.5.1. Wprowadzanie dokumentów z różnych źródeł – skanowanie dokumentów papierowych, import istniejących plików,
- 2.5.2. Tworzenie nowych dokumentów na podstawie zdefiniowanych szablonów dokumentów np. szablony edytorów tekstu,
- 2.5.3. Dokumenty wprowadzane do systemu lub w nim tworzone opisane są automatycznie unikatową sygnaturą,
- 2.5.4. Możliwość klasyfikacji dokumentów wg zdefiniowanej wcześniej hierarchicznej struktury klasyfikacji (JRWA – Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt),
- 2.5.5. Automatyczne kierowanie dokumentów na podstawie klasyfikacji i wcześniej zdefiniowanych reguł (tzw. rozdzielnik) do stanowisk, wydziałów i innych komórek organizacyjnych,
- 2.5.6. Informowanie użytkowników o nowych dokumentach, zmianach dokumentów, zdarzeniach systemu będących w obrębie ich kompetencji,
- 2.5.7. Możliwość usuwania dokumentów (oznaczania jako usuniętych),
- 2.5.8. Możliwość edycji dokumentów oraz wersjonowania dokumentów,
- 2.5.9. Możliwość określenia w definicji klasy, że dokumenty są archiwalne – wówczas mechanizm edycji powinien być wyłączony,
- 2.5.10. Możliwość przypisania dokumentu do sprawy,
- 2.5.11. Możliwość przypisania dokumentu do pozycji książki adresowej (książka nadawczej, listy interesantów),
- 2.5.12. Podsystemem OCR umożliwiający w dowolnej chwili rozpoznanie dokumentów skanowanych z uwzględnieniem polskich znaków diakrytycznych do postaci możliwej do edycji lub indeksowania pełnotekstowego,

2.6. Obsługa spraw

- 2.6.1. Definiowanie różnych klas spraw, w szczególności (JRWA). Sygnatura sprawy jest nadawana wg struktury: XXX – symbol komórki organizacyjnej urzędu; 9999 – numer JRWA; 999 – numer w teczce; 9999 – rok sprawy,
- 2.6.2. Obieg korespondencji w urzędzie reguluje Regulamin Organizacyjny Urzędu oraz przepisy Instrukcji Kancelaryjnej i innych aktów prawnych dotyczące obsługi i archiwizacji spraw i korespondencji,
- 2.6.3. Definiowanie parametrów spraw w obrębie klasy – etapy realizacji, stanowiska odpowiedzialne za realizację etapu, czas realizacji etapu, czas realizacji sprawy,
- 2.6.4. Możliwość tworzenia spraw określonych klas,
- 2.6.5. Nadawanie sygnatury sprawom,
- 2.6.6. Możliwość kojarzenia sprawy z pozycją książki adresowej (książka nadawczej, listy interesantów),
- 2.6.7. Kierowanie sprawy do stanowisk odpowiedzialnych za realizację określonych etapów sprawy,
- 2.6.8. Możliwość generowania zestawień spraw w zależności od klas, stopnia realizacji i czasu realizacji,
- 2.6.9. Możliwość generowania zestawień spraw opóźnionych w realizacji,
- 2.6.10. Rejestracja wszelkich kontaktów w sprawie, dokumentów przychodzących wychodzących,
- 2.6.11. Informowanie o pojawieniu się nowej sprawy użytkownika odpowiedzialnego za jej obsługę,
- 2.6.12. Informowanie o zbliżającym się terminie realizacji zadania sprawy użytkownika odpowiedzialnego za jej realizację,
- 2.6.13. Informowanie o przekroczeniu terminu realizacji zadania sprawy, realizacji sprawy osoby odpowiedzialnej za realizację zadania, sprawy oraz przełożonych (eskalacja),

2.7. Administracja systemem:

- 2.7.1. Zarządzanie uprawnieniami użytkowników (przypisywanie ról, szablonów uprawnień),
- 2.7.2. Definiowanie klasyfikatorów informacji (dokumentów, spraw, książek adresowych),
- 2.7.3. Definiowanie spraw,
- 2.7.4. Zarządzanie książkami adresowymi (książkami nadawczymi, listami interesantów),
- 2.7.5. Definiowanie zastępstw, uprawnień do przeglądania zasobów innych pracowników,

- 2.7.6. Definiowanie atrybutów opisu informacji (w szczególności atrybuty wyszukiwania dokumentów),
- 2.7.7. Definiowanie słowników,
- 2.7.8. Zarządzanie parametryzacją systemu (integracje ze strukturą użytkowników sieci i organizacją użytkowników poczty elektronicznej),

2.8. Wymagania technologiczne:

- 2.8.1. Przesyłanie wiadomości e-mail z wykorzystaniem stosowanego w UMiG w Gryfinie serwera poczty elektronicznej, odbiór i wysyłanie wiadomości e-mail,
- 2.8.2. Baza danych, w której przechowywane będą dokumenty może być ograniczona jedynie zasobami sprzętowymi serwera, system operacyjny serwera musi zapewnić kontrolowany dostęp do zasobów bazy danych,
- 2.8.3. Posiadanie modułu bezpieczeństwa zarządzającym dostępem użytkowników zarówno do odpowiedniego typu dokumentów (grup dokumentów, teczek), jak i funkcji,
- 2.8.4. Praca z wykorzystaniem zdefiniowanej w sieci struktury organizacyjnej urzędu (wydziałów i stanowisk). Integracja powinna umożliwiać również automatyczne uwierzytelnienie pracownika w systemie po zalogowaniu się do sieci LAN / WAN,
- 2.8.5. Integracja z systemem podpisu elektronicznego (zarówno kwalifikowanego jak i niekwalifikowanego). Możliwość podpisania dokumentu z opcją znakowania czasem oraz weryfikacji podpisu,
- 2.8.6. Rejestracja czynności wykonanych przez użytkowników w systemie (logi),
- 2.8.7. Baza danych spraw i baza elektronicznych treści dokumentów oparta o motor bazy SQL,
- 2.8.8. Formularze dokumentów elektronicznych w formacie XML
- 2.8.9. Obsługa podpisu kwalifikowanego, niekwalifikowanego i znakowanie czasem.
- 2.8.10. System automatycznego wytwarzania urzędowego poświadczenia odbioru – moduł HSM (ang. Hardware Security Module),

3. Portale WWW

3.1. Podstawowa funkcjonalność portali:

- 3.1.1. w pełni konfigurowalne menu serwisów,
- 3.1.2. w pełni konfigurowalne zakładki na stronach,
- 3.1.3. w pełni konfigurowalne kolory napisów i tła zakładek stron,
- 3.1.4. nieograniczona liczba szablonów stron z możliwością wykorzystywania tekstu, grafiki i animacji,

- 3.1.5. możliwość wykorzystywania banerów,
- 3.1.6. uprawnienia na poziomie elementów menu i zakładek,
- 3.1.7. mechanizm logowania i ograniczenia dostępu do elementów menu i zakładek,
- 3.1.8. kontrola publikowanych dokumentów,
- 3.1.9. tworzenie dowolnych elementów interaktywnych (formularze, linki, itp.)
- 3.1.10. pełna obsługa interakcji z użytkownikiem (w tym informacje zwrotne - ankiety),
- 3.1.11. pełna statystyka z dokładnością do pojedynczej informacji serwisu - kto, kiedy i ile razy,
- 3.1.12. automatyczna i (lub) na żądanie synchronizacja ze zdalnym serwisem,
- 3.1.13. pełna obsługa archiwum serwisu,
- 3.1.14. wyszukiwanie informacji,
- 3.1.15. powiadamianie o zmianach,
- 3.1.16. kontrola dostępu do informacji (kto i kiedy może korzystać z informacji, skąd - ip / domena oraz dostęp cykliczny w połączeniu z czasem i / lub miejscem),
- 3.1.17. zdalna aktualizacja oprogramowania i zarządzanie systemem
- 3.1.18. Prowadzenie serwisu WWW w różnych wersjach językowych (min. wersja angielska i niemiecka).
- 3.1.19. Korzystanie z zawartości serwisów w wersji dla niepełnosprawnych (słabo widzących). Wyświetlanie serwisów w wersji tekstowej (WAI) i mówiącej.

3.2. Ogólne wymagania:

- 3.2.1. wprowadzanie danych przez różne grupy użytkowników:
 - 3.2.1.1. pracownicy UMiG,
 - 3.2.1.2. pracownicy miejskich jednostek organizacyjnych (w tym Lokalnego Operatora Społeczeństwa Informacyjnego),
 - 3.2.1.3. inne upoważnione i dopuszczone przez administratora osoby.
- 3.2.2. zachowanie standardu W3C dla powszechnie stosowanych przeglądarek internetowych,
- 3.2.3. zachowanie wysokiego bezpieczeństwa dla zasobów przechowywanych na serwerze,
- 3.2.4. technologia bazy danych dla przechowywanie publikowanych danych, Wszystkie informacje publikowane przez system są zapisane w bazie danych. Prezentacja danych odbywa się poprzez stworzone szablony prezentacji.

Szablony zawierają w sobie zarówno sposób prezentacji publikowanych treści jak i graficzną formę prezentacji treści.

- 3.2.5. przechowywanie i przetwarzanie dowolnych informacji multimedialnych,
- 3.2.6. definiowanie elementów informacji, struktury informacji i typów wartości,
- 3.2.7. definiowanie szablonów informacji,
- 3.2.8. definiowanie zachowań elementów informacji,
- 3.2.9. definiowanie wyglądu elementów informacji,
- 3.2.10. definiowanie okresu ważności i priorytetu informacji,
- 3.2.11. definiowanie cykli i czasu trwania w okresie ważności elementu,
- 3.2.12. dynamiczne formatowanie informacji,
- 3.2.13. indeksowanie i wyszukiwanie informacji,
- 3.2.14. kontrola dostępu do informacji (kto, kiedy i co może robić z informacją),
- 3.2.15. dostęp do zewnętrznych źródeł informacji (bazy danych, aplikacje / systemy, serwisy),
- 3.2.16. integracja informacji,
- 3.2.17. archiwum informacji.

3.3. Obsługa systemu przez WWW:

- 3.3.1. dostęp do danych z formularzy, ankiet, statystyk,
- 3.3.2. dodawanie nowych informacji i modyfikacja istniejących,
- 3.3.3. autoryzacja dostępu do informacji,
- 3.3.4. udostępnianie danych archiwalnych.

3.4. Serwisy i portale WWW w możliwie szerokim zakresie powinny spełniać wymagania:

- 3.4.1. Ustawy o dostępie do informacji publicznej i rozporządzenia MSWiA w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej,
- 3.4.2. Ustawy o podpisie elektronicznym,
- 3.4.3. Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną,
- 3.4.4. Strategii Informatyzacji Rzeczypospolitej Polskiej – e-Polska na lata 2004-2006,
- 3.4.5. świadczenie e-usług dla obywateli i firm poprzez pobieranie formularzy i innych druków, interakcję umożliwiającą wypełnianie formularzy i przesyłanie z zabezpieczeniem zwrotnym,

3.5. Wewnętrzny portal intranetowy:

- 3.5.1. Zawartość tematyczna oraz funkcjonalność określona zostanie na etapie realizacji projektu
- 3.5.2. Przeniesienie obecnej zawartości Intranetu

3.6. System BIP (Biuletyn Informacji Publicznej):

- 3.6.1. Wymagane jest spełnienie wymogów określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późniejszymi zmianami) oraz z rozporządzeniem ministra spraw wewnętrznych i administracji z dnia 17 maja 2002 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 67, poz. 619).
- 3.6.2. Integracja z systemem EOD w sposób umożliwiający publikację informacji na temat spraw, ich stanu, kolejności załatwiania lub rozstrzygnięcia uprawnionym użytkownikom Biuletynu, publikację zatwierdzonych dokumentów przechowywanych w systemie EOD.
- 3.6.3. Integracja z narzędziami MS Office – publikacja treści w systemie BIP,
- 3.6.4. Publikacja zawartości:
 - 3.6.4.1. Publikowanie informacji publicznej za pomocą stron WWW,
 - 3.6.4.2. Zawartość stron Biuletynu zostanie przygotowana zgodnie z zarządzeniem ministra spraw wewnętrznych i administracji z dnia 17 maja 2002 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z dnia 5 czerwca 2002 r.),
 - 3.6.4.3. Generowane menu podmiotowego i przedmiotowego na podstawie indywidualnie przygotowanych szablonów za pośrednictwem oprogramowania do zarządzania systemem,
 - 3.6.4.4. Rejestracja wszelkich wykonanych zmian oraz daty wystąpienia zmian treści,
 - 3.6.4.5. Pomiar liczby odwiedzin stron BIP,
 - 3.6.4.6. Mechanizm wyszukiwania treści,
- 3.6.5. Przeniesienie obecnej zawartości BIP

3.7. Zewnętrzny portal intranetowy „Wrota Gryfina”:

- 3.7.1. Zawartość tematyczna oraz szczegółowa funkcjonalność określona zostanie na etapie realizacji projektu z maksymalnym wykorzystaniem struktury informacyjnej obecnego portalu www.gryfino.pl,
- 3.7.2. Powiązanie z istniejącym Biuletynem Informacji Publicznej
- 3.7.3. Umożliwić interesantom dostęp (poprzez zlinkowanie) do usług oferowanych przez urząd elektronicznie powstałych ramach tego projektu w tym z śledzeniem stanu realizacji usługi,

3.7.4. Serwisy tematyczne portalu internetowego „Wrota Gryfina”:

3.7.4.1. Gospodarczy – zawierające dane lokalne z zakresu:

- 3.7.4.1.1. informacji dotyczących demografii (podstawowe informacje statystyczne dotyczące ludności, poziomu życia, lokalnego rynku pracy, edukacji),
- 3.7.4.1.2. informacji dotyczących gospodarki i otoczenia gospodarczego (podstawowe informacje statystyczne dotyczące regionu, lokalnych organizacji gospodarczych, podatków i opłat lokalnych, podmiotów świadczących usługi na rzecz biznesu),
- 3.7.4.1.3. dostępnej infrastruktury i zasobów naturalnych (informacje z zakresu transportu, dostawy mediów, nieruchomości oraz zasobów naturalnych),
- 3.7.4.1.4. wszelkiego rodzaju inne informacje dotyczące programów i strategii lokalnych oraz instytucji samorządowych,
- 3.7.4.1.5. Bazy danych ofert inwestycyjnych, firm i podmiotów turystyczno-agroturystycznych

3.7.4.2. Turystyczny - zawierający dane lokalne z zakresu komunikacji (autobusy, mikrobusy), gastronomi, prezentacja walorów turystycznych, przewodnik po Gminie etc.

3.7.4.3. Kulturalny - zawierający dane lokalne (informacje dotyczące sportu, przystani żeglarskiej, wykaz instytucji kulturalnych oraz imprez kulturalnych (kalendarium) etc.)

3.7.4.4. Internetowe bazy danych:

3.7.4.4.1. Inwestycyjna (lokalna internetowa baza ofert inwestycyjnych)

3.7.4.4.2. Gospodarcza (lokalna internetowa baza danych firm)

3.7.4.4.3. Turystyczna (lokalna internetowa baza danych podmiotów turystyczno-agroturystycznych),

3.7.4.4.4. inne tematyczne bazy danych,

3.7.4.5. Każda z internetowych baz danych posiadać będzie następującą minimalną funkcjonalność:

3.7.4.5.1. System pozwalał będzie na zgłaszanie, poprzez standardowe formularze udostępniane aktywnie (ang. on-line) w Internecie, wszystkich zainteresowanych zamieszczeniem informacji do ogólnodostępnych internetowych bazach danych,

3.7.4.5.2. lokalizacja wybranych rekordów baz danych prezentowane będą na mapie cyfrowej GIS,

3.7.4.5.3. dodawanie nowych rekordów on-line według przygotowanych wcześniej szablonów,

- 3.7.4.5.4. łatwą edycję zawartości przez osoby z odpowiednimi uprawnieniami,
 - 3.7.4.5.5. zgłaszane oferty będą moderowane przez administratora i dopiero po akceptacji znajdą się w bazie właściwej,
 - 3.7.4.5.6. łatwe kasowanie rekordów przez osoby z odpowiednimi uprawnieniami,
 - 3.7.4.5.7. możliwe szukania według różnych kryteriów żądanej informacji,
 - 3.7.4.5.8. sortowanie informacji według wybranych kryteriów,
 - 3.7.4.5.9. kompatybilność z innymi programami bazodanowymi, (możliwość eksportowania rekordów np. poprzez typowe formaty bazy danych, XML, format znakowy),
 - 3.7.4.5.10. możliwość eksportowania rekordów adresowych (e-mail) do programów poczty elektronicznej (np. Outlook),
 - 3.7.4.5.11. przejrzystą formę graficzną,
- 3.7.4.6. Przygotowanie formularzy, według których możliwe będzie zbieranie informacji na terenie gminy dla poszczególnych serwisów tematycznych.
- 3.7.5. Dostęp do formularzy elektronicznych dla 20 procedur urzędowych, które przesyłane będą do elektronicznego obiegu dokumentów,
- 3.7.6. Procedury przetargowe:
- 3.7.6.1. publikację zapytania ofertowego i SIWZ, ogłoszenia o wszczęciu postępowania oraz inne informacje, których umieszczenia na stronie internetowej wymaga ustawodawca,
 - 3.7.6.2. obsługę zapytań,
 - 3.7.6.3. ogłoszenie o wyniku postępowania,
 - 3.7.6.4. możliwość wyszukiwania ogłoszeń m.in. po nazwie Zamawiającego, miejscowości, trybie przetargu, PKWiU (wybór z wykazu kategorii V poziomu klasyfikacji), rodzaju zamówienia (roboty budowlane, dostawy, usługi), poszukiwanej frazy w tekście ogłoszenia, Numeru Biuletynu, nr pozycji, z wybranego okresu,
- 3.7.7. Inne:
- 3.7.7.1. Forum interaktywne – miejsce wymiany informacji o funkcjonowaniu regionu.
 - 3.7.7.2. Mapa serwisu.
 - 3.7.7.3. Rozbudowane statystyki serwisu.
 - 3.7.7.4. Przeniesienie obecnej zawartości portalu www.gryfino.pl - istniejąca strona Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie będzie stanowić podstawę w zakresie treści, a Wykonawca zobowiązany jest do przeniesienia jej

zasobów informacyjnych do nowego Portalu. Szczegółowa struktura informacyjna i opis zawartości merytorycznej poszczególnych elementów portalu zostanie ustalony po wyborze wykonawcy na etapie realizacji projektu. Zamawiający dostarczy treść w polskiej wersji językowej.

3.7.8. Wykonanie portalu w 3 wersjach językowych

3.7.8.1. Polski – w pełnym zakresie

3.7.8.2. Angielski – w zakresie umożliwiającym zapoznanie się z podstawowymi informacjami dotyczącymi Gminy Gryfino, walorami turystycznymi oraz informacjami lokalnymi dotyczącymi otoczenia gospodarczego. Zamawiający dostarczy treść w polskiej wersji językowej.

3.7.8.3. Niemiecki – w zakresie umożliwiającym zapoznanie się z podstawowymi informacjami dotyczącymi Gminy Gryfino, walorami turystycznymi oraz informacjami lokalnymi dotyczącymi otoczenia gospodarczego. Zamawiający dostarczy treść w polskiej wersji językowej.

3.8. Administracja systemami WWW:

3.8.1. Definiowanie ról dla użytkowników wewnętrznych,

3.8.2. Predefiniowane role: kierownicy (zarządzanie rolami i użytkownikami), autorzy (dodawanie i modyfikacja treści), programiści (definiowanie szablonów) i administratorów,

3.8.3. Mechanizm zarządzania uprawnieniami,

3.8.4. Użytkownicy każdej roli mają ściśle określone uprawnienia i dostęp do określonych danych,

3.8.5. Definiowanie uprawnień dla każdego z ról,

3.8.6. Definiowanie przestrzeni roboczych, do których możliwe jest przypisywanie użytkowników i ról,

3.8.7. Definiowanie szablonów przez programistów umożliwiających publikowanie treści w określony sposób,

3.8.8. Definiowanie menu i stron,

3.8.9. Możliwość wyboru szablonu wg. którego dana treść ma być publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej,

3.8.10. Aktualizacja treści możliwa jest z poziomu przeglądarki WWW lub z poziomu edytora tekstów,

3.9. Wszystkie portale powinny być zintegrowane ze sobą pod względem struktury informacyjnej i funkcjonalnej i stanowić lokalne wrota zgodnie z koncepcją Wrót Polski i e-PUAP oraz spełniać wymagania systemów wspierających rozwój społeczeństwa informacyjnego.

3.10. Zamówienie obejmuje ponadto dostawę i instalację systemu zabezpieczeń serwera webowego o funkcjonalności ochrony antywirusowej i filtrowania treści internetowych dla bram internetowych oraz automatycznego wykrywania włamań i reagowania w celu ochrony systemów, aplikacji i danych, w tym:

- 3.10.1. Działania prewencyjne według harmonogramu z heurystyczną analizą treści, obejmujące zabezpieczenie antywirusowe i filtrowanie treści.
- 3.10.2. Zabezpieczenie ruchu internetowego na poziomie bramy poprzez wysokowydajne, zintegrowane wyszukiwanie wirusów oraz filtrowanie treści, przesyłanych protokołem HTTP oraz FTP.
- 3.10.3. Centralne zarządzanie wieloma serwerami w oparciu o reguły pozwalające zmniejszyć obciążenie administratorów.
- 3.10.4. Wysokowydajna i skalowalna ochrona dla użytkowników indywidualnych oraz grup, dzięki bezpiecznemu wsparciu dla scentralizowanych katalogów użytkowników.
- 3.10.5. Analiza oparta na wielojęzycznej liście słów zakazanych, analiza heurystyczna oraz analiza kontekstowa dla zapewnienia serwerom webowym ochrony przed wirusami i niebezpiecznym kodem.
- 3.10.6. Wymagania dotyczące przeglądarki stron www: dowolna przeglądarka obsługująca protokół CERN HTTP Proxy, np. Microsoft Internet Explorer w wersji 5.0 lub nowszej, Netscape Navigator w wersji 4.7 lub nowszej.
- 3.10.7. Monitorowanie systemów w czasie rzeczywistym oraz reagowanie na naruszenia zabezpieczeń i inne nieprawidłowe działania.
- 3.10.8. Możliwość tworzenia konfigurowalnych strategii wykrywania włamań i reagowania.
- 3.10.9. Wydajne, scentralizowane narzędzia do zarządzania, które upraszczają monitorowanie i wdrażanie strategii zabezpieczeń przed włamaniami na poziomie całej sieci.
- 3.10.10. Udostępnianie danych kontrolnych do analizy zdarzeń i prowadzenia dochodzenia oraz generowanie graficznych raportów na temat działań związanych z wykrywaniem włamań.
- 3.10.11. Ochrona zasobów informacyjnych za pomocą aktualizowanej biblioteki sygnatur ataków.

4. System Informacji Geograficznej (GIS) – wymagania szczegółowe:

System GIS obejmować będzie następujące dziedziny: planowanie przestrzenne, gospodarkę nieruchomościami i gruntami, zarządzanie kryzysowe, promocję, oferty nieruchomości, turystykę, różnego rodzaju analizy przestrzenne. W szerokim stopniu wykorzystywane będą mapy cyfrowe i powiązanych z nimi baz danych. Do przeglądania map i danych opisowych zarówno dla pracowników urzędu jak i zewnętrznych użytkowników uruchomiony zostanie system mapowy w technologii WWW. Zamówienie obejmuje następujące elementy:

4.1. Dostawa i instalacja 2 (słownie: dwie sztuki) licencji oprogramowania typu desktop umożliwiającego edycję (tworzenie, edycję, modyfikację i aktualizację), wyszukiwanie, przeglądanie i drukowanie przestrzennych baz danych (warstw geometrycznych wraz z informacją opisową) o następującej funkcjonalności:

- 4.1.1. Prowadzenie (tworzenie nowych zbiorów, edycja, przeglądanie) geograficznych baz danych w postaci wektorowej z możliwością przypisania każdemu obiektowi mapy (punkt, linia, region) informacji opisowej (rekord) w tabeli bazy danych,
- 4.1.2. Możliwość wyświetlania w jednym oknie dowolnej liczby warstw wektorowych, rastrowych,
- 4.1.3. Możliwość odczytu, importu i eksportu map cyfrowych (dane geometryczne i opisowe) w popularnych formatach (AutoCad, ArcInfo, MapInfo, Microstation, EW Mapa),
- 4.1.4. Możliwość połączenia z zewnętrzną bazą danych poprzez zastosowanie sterowników ODBC,
- 4.1.5. Wyszukiwanie (lokalizacja) obiektów na mapie numerycznej w oparciu o dowolny zakres danych opisowych (danej warstwy),
- 4.1.6. Możliwość geokodowania danych – przypisywanie obiektów bazy danych do punktów na mapie,
- 4.1.7. Możliwość przypisywania do obiektów danych graficznych (np. zdjęcie),
- 4.1.8. Możliwość sporządzania analiz opartych o dane opisowe i geometryczne oraz przedstawiania takich analiz w postaci map tematycznych.
- 4.1.9. Wymagane parametry wizualizacji dla map tematycznych:
 - 4.1.9.1. stopniowane symbole,
 - 4.1.9.2. kolory i grubość linii,
 - 4.1.9.3. kartogramy,
 - 4.1.9.4. wykresy kołowe, słupkowe i inne,
 - 4.1.9.5. możliwość rozszerzania funkcjonalności aplikacji (tworzenie skryptów, programowanie).
- 4.1.10. Drukowanie map cyfrowych i baz danych w różnych skalach na różnych drukarkach w formatach od A0 do A5.

4.2. Dostawa i instalacja 4 (słownie: cztery sztuki) oprogramowania typu desktop umożliwiającego przeglądanie, wyszukiwanie i drukowanie przestrzennych baz danych (warstw geometrycznych wraz z informacją opisową) o następującej funkcjonalności:

- 4.2.1. Możliwość wyświetlania w jednym oknie dowolnej liczby warstw wektorowych, rastrowych,

- 4.2.2. Możliwość połączenia z zewnętrzną bazą danych poprzez zastosowanie sterowników ODBC,
 - 4.2.3. Wyszukiwanie (lokalizacja) obiektów na mapie numerycznej w oparciu o dowolny zakres danych opisowych (danej warstwy),
 - 4.2.4. Możliwość przedstawiania map tematycznych złożonych z danych opisowych i geometrycznych oraz takich analiz w postaci map tematycznych,
 - 4.2.5. Możliwość drukowania map.
- 4.3. Serwer mapowy w technologii WWW – udostępnianie danych przestrzennych GIS w sieci Intranet/Internet o następującej funkcjonalności:**
- 4.3.1. Wizualizacja dowolnych map numerycznych (wektorowe/rastrowe) w standardowej przeglądarce WWW,
 - 4.3.2. Możliwość wyświetlania w jednym oknie dowolnej liczby warstw wektorowych, rastrowych,
 - 4.3.3. Dostęp (odczyt) do danych opisowych, graficznych (np. zdjęcie, schemat etc.) dowolnego obiektu mapy wektorowej,
 - 4.3.4. Możliwość wyszukiwania obiektów mapy w oparciu o ustalone kryterium (dla poszczególnych warstw geometrycznych),
 - 4.3.5. Możliwość sporządzania wydruków dowolnego wybranego fragmentu mapy
- 4.4. Serwer mapowy WWW należy zintegrować z pozostałymi serwisami portalu WWW „Wrota Gryfina” w zakresie umożliwiającym jednolity mechanizm zarządzania uprawnieniami użytkowników, sposobu i zakresu publikacji treści w serwisie.**
- 4.5. W ramach systemu GIS należy wykonać mapy cyfrowe z częścią opisową dla terenu gminy Gryfino z map sytuacyjno-wysokościowych w skali 1:1000, dla planu zagospodarowania przestrzennego w skali 1:1000 oraz 1:10 000 dla studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy Gryfino dostarczonych przez Zamawiającego. Mapy obejmować będą następujące warstwy:**
- 4.5.1. drogi,
 - 4.5.2. ulice,
 - 4.5.3. budynki i budowle,
 - 4.5.4. adresy,
 - 4.5.5. wody,
 - 4.5.6. zieleń,
 - 4.5.7. podział na sołectwa,
 - 4.5.8. Studium uwarunkowań i plany przestrzenne,
 - 4.5.9. tereny inwestycyjne,
 - 4.5.10. obiekty turystyczne,
 - 4.5.11. włączenie map i części opisowej pozyskanych z Wydziału Geodezji i Kartografii w Starostwie Powiatowym w Gryfinie. Zamawiający zapewnia

pozyskanie map zasadniczych i sytuacyjnych. Układem odniesienia dla wszystkich wykonywanych i pozyskanych map będzie układ (układ odniesienia dla gminy 65, układ odniesienia dla ewidencji gruntów i budynków WGS 65-100, lokalny układ odniesienia dla miasta, układ lokalny siatki realizacyjnej dla terenu elektrociepłowni), w którym prowadzona jest mapa zasadnicza w Wydziale Geodezji i Kartografii. Dane dostępne będą w formacie SWDE, którego specyfikację zawiera Załącznik Nr 4 do Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. (Instrukcja G5).

5. SYSTEMY DO OBSŁUGI URZĘDU:

5.1. Finansowo-księgowy - minimalne wymagania funkcjonalne;

- 5.1.1. Zakładanie i modyfikacja planu kont. generowanie kont rachunku bieżącego jednostki budżetowej z podziałkami klasyfikacji budżetowej w oparciu o słownik klasyfikacji budżetowej, generowanie kont rachunku bieżącego jednostki budżetowej z podziałkami klasyfikacji budżetowej w oparciu o słownik klasyfikacji budżetowej, generowanie kont rozrachunkowych na podstawie zdefiniowanej struktury,
- 5.1.2. Zakładanie i modyfikacja słowników systemowych: słownik rejestrów, słownik stawek VAT, słownik wysokości odsetek, słownik typów dokumentów, słownik kontrahentów, słownik banków, słownik lat i miesięcy rozrachunkowych,
- 5.1.3. Definiowanie ścieżek księgowania dokumentów.
- 5.1.4. Rejestracja dokumentów.
- 5.1.5. Dekretowanie budżetowe dokumentów.
- 5.1.6. Sprawdzanie stanów rejestrów.
- 5.1.7. Sprawdzanie obrotów na kontach w ramach rejestrów.
- 5.1.8. Księgowanie wstępne dokumentów PK: księgowanie zarejestrowanych dokumentów, automatyczne księgowanie odsetek, automatyczne księgowanie wyciągów bankowych na podstawie zadekretowanych i zrealizowanych przelewów, księgowanie prostych dokumentów (np. rozliczenie delegacji, noty),
- 5.1.9. Księgowanie ostateczne dokumentów PK.
- 5.1.10. Stany i obroty kont.
- 5.1.11. Realizacja planu budżetu.
- 5.1.12. Definiowanie bilansu otwarcia i bilansu zamknięcia.
- 5.1.13. Rozliczenia z kontrahentami (naliczanie odsetek karnych od należności przeterminowanych; generowanie upomnień, tytułów wykonawczych, not odsetkowych i wezwań do zapłaty; rozkładanie na raty należności

- terminowych jak również przeterminowanych, odroczenie terminów płatności dla transakcji),
- 5.1.14. Rejestracja płatności w sposób przyjęty przez użytkownika (proporcjonalnie na należność i odsetki, tylko na należności, tylko na odsetki),
 - 5.1.15. Zamykanie miesięcy rozrachunkowych.
 - 5.1.16. Zamykanie lat rozrachunkowych.
 - 5.1.17. Eksport sprawozdań z realizacji budżetu do Modułu Budżetowego.
 - 5.1.18. Automatyczne księgowanie zaangażowania.
 - 5.1.19. Obsługa kas: definicja kasy, wprowadzanie bilansu otwarcia, obsługa dokumentów KP i KW, kopiowanie dokumentów KP i KW (funkcjonalność wykorzystywana przy powtarzających się płatnościach) dziennik obrotów kasowych, zamknięcie kasy,
 - 5.1.20. Wystawianie przelewów bankowych.
 - 5.1.21. Dekretowanie przelewów w oparciu o klasyfikację budżetową zaksięgowanego dokumentu.
 - 5.1.22. Zestawienia zawierające salda i obroty kont.
 - 5.1.23. Zestawienia transakcji z kontrahentami.
 - 5.1.24. Drukowanie faktur z związku zawartymi umowami.
 - 5.1.25. Zestawienie transakcji z klasyfikacją budżetową.
 - 5.1.26. Dzienniki obrotów dla poszczególnych rejestrów.
 - 5.1.27. Dziennik obrotów sumaryczny.
 - 5.1.28. Karta wydatków.
 - 5.1.29. Zestawienia dokumentów w rejestrach VAT.
 - 5.1.30. Zestawienie rejestrów VAT.
 - 5.1.31. Zestawienie dokumentów z modułów: Finansowo-Księgowego i Umów uwzględnianych w zaangażowaniu.
 - 5.1.32. Zestawienie zaangażowania według klasyfikacji budżetowej.
 - 5.1.33. Podczas rejestracji dokumentów potwierdzających wykonanie umowy w module finansowo-księgowym możliwość powołania się na umowy wprowadzone w module przeznaczonym do ewidencji umów.
 - 5.1.34. Podczas księgowania zaangażowania w module finansowo-księgowym uwzględniane powinny być umowy wprowadzone przez wydziały merytoryczne w module przeznaczonym do obsługi ewidencji umów.

- 5.1.35. System finansowo-księgowy powinien umożliwić prowadzenie księgowości Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zabezpieczeń i depozytów.

5.2. Budżet – minimalne wymagania funkcjonalne

- 5.2.1. Zakładanie i modyfikacja słowników systemowych: lat i miesięcy rozrachunkowych, jednostek planujących i realizujących budżet, decydentów uprawnionych do zatwierdzania budżetu i jego zmian, adresatów sprawozdań, klasyfikacji budżetowej, słowniki działów, rozdziałów, paragrafów, źródeł finansowania, słowniki grup paragrafów, słownik zadań, słownik źródeł finansowania zadań majątkowych, słownik rodzajów dokumentów, słownik rodzajów jednostek,
- 5.2.2. Możliwość prowadzenia budżetu według klasyfikacji budżetowej z uwzględnieniem zadań,
- 5.2.3. Zakładanie planu kont.
- 5.2.4. Limitowanie wydatków jednostek.
- 5.2.5. Planowanie budżetu jednostki.
- 5.2.6. Wydruk budżetu jednostki.
- 5.2.7. Planowanie budżetu organu na podstawie budżetów jednostek.
- 5.2.8. Zatwierdzanie budżetu organu.
- 5.2.9. Przeglądanie kolejnych uchwał budżetowych.
- 5.2.10. Tworzenie harmonogramu jednostki.
- 5.2.11. Tworzenie harmonogramu organu na podstawie harmonogramów jednostek.
- 5.2.12. Księgowanie dokumentów księgowych (wyciągów bankowych, not księgowych).
- 5.2.13. Wprowadzanie jednostkowych sprawozdań z wykonania wydatków budżetowych.
- 5.2.14. Wprowadzanie jednostkowych sprawozdań z wykonania dochodów budżetowych.
- 5.2.15. Wprowadzanie pozostałych sprawozdań budżetowych: o nadwyżce lub deficycie budżetowym, o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych, o poleceniach i gwarancjach,
- 5.2.16. Obsługa bilansu otwarcia i bilansu zamknięcia (definiowanie przeksięgowania).
- 5.2.17. Przeglądanie stanów i obrotów kont.
- 5.2.18. Wystawianie przelewów.

- 5.2.19. Raporty sprawozdawcze dla RIO.
- 5.2.20. Raporty księgowe.
- 5.2.21. Raporty z planu budżetu
- 5.2.22. Raporty z wykonania budżetu wewnętrzne.
- 5.2.23. Raporty z wersji budżetu.
- 5.2.24. Gospodarka pozabudżetowa – planowanie i sprawozdawczość (rejestracja sprawozdań RB-30, RB-31, RB-32, RB-33 z jednostek gospodarki pozabudżetowej, generowanie sprawozdań zbiorczych).

5.3. Ewidencji umów – minimalne wymagania funkcjonalne:

- 5.3.1. Rejestracja wszystkich zawieranych umów,
- 5.3.2. Rejestracja dokumentów związanych z realizacją umowy,
- 5.3.3. Przechowywanie informacji o umowach takich jak:
 - 5.3.3.1. data i numer umowy,
 - 5.3.3.2. kategoria umowy,
 - 5.3.3.3. nazwa kontrahenta,
 - 5.3.3.4. wartość umowy,
 - 5.3.3.5. termin wykonania umowy,
 - 5.3.3.6. tryb zamówienia publicznego,
 - 5.3.3.7. dekretacja budżetowa umowy (poszczególne podziałki klasyfikacji budżetowej powinny być pobierane są z modułu budżetowego,
 - 5.3.3.8. harmonogram realizacji umowy,
- 5.3.4. Możliwość kontrolowania środków zarezerwowanych w ramach klasyfikacji budżetowej podczas wprowadzania umowy,
- 5.3.5. Wprowadzanie aneksów do umowy,
- 5.3.6. Przeglądanie umów według dowolnego kryterium,
- 5.3.7. Przeglądanie wprowadzonych dokumentów według dowolnego kryterium,
- 5.3.8. Automatyczne księgowanie zaangażowania,
- 5.3.9. Zestawienia i raporty:
 - 5.3.9.1. zestawienie umów,
 - 5.3.9.2. raporty harmonogramów planowanych wydatków związanych z umową,

- 5.3.9.3. raporty kontroli wykonania budżet,
- 5.3.9.4. zestawienie dotyczące zaangażowania z wykazaniem dokumentów,
- 5.3.9.5. zestawienie dotyczące zaangażowania według klasyfikacji budżetowej,
- 5.3.10. Możliwość przechowywania treści umowy w postaci pliku tekstowego (np. typu DOC, RTF, PDF, itp) lub graficznego (np. typu GIF, JPG, itp.).

5.4. Środki trwale – minimalne wymagania funkcjonalne:

- 5.4.1. Obsługa słownika jednostek organizacyjnych; każdy środek trwały ewidencjonowany w systemie musi mieć określoną jednostkę organizacyjną, w której jest użytkowany,
- 5.4.2. Obsługa słownika osób; każdy środek trwały powinien mieć określoną osobę odpowiedzialną za niego; dla każdego dokumentu LT musi istnieć możliwość wprowadzenia nazwiska osób należących do komisji likwidacyjnej; dla każdego dokumentu OT musi istnieć możliwość wprowadzenia nazwiska osób należących do komisji przyjmującej.
- 5.4.3. Obsługa słownika kont księgowych; dla każdego dokumentu obrotu środkami musi istnieć możliwość podania dekretacji, system powinien posiadać funkcję eksportu informacji o zapisach księgowych w formie tekstowej (potencjalne wejście do systemu finansowo-księgowego).
- 5.4.4. Obsługa słownika klasyfikacji środków trwałych; wprowadzanie grup, podgrup i rodzajów środków trwałych oraz odpowiednich dla danej klasyfikacji stawek amortyzacji.
- 5.4.5. Prowadzenie karty środka trwałego. Program powinien przechowywać następujące informacje opisujące środek trwały: numer inwentarzowy, jednostka użytkująca, klasyfikacja środka trwałego, opis, notatki (dodatkowe informacje o środku trwałym), data przyjęcia, rok produkcji, określenie, czy środek jest amortyzowany; rozróżnienie amortyzacji jednorazowej i amortyzacji rozłożonej w czasie, stawka amortyzacji, określenie rodzaju: środek trwały albo wartość niematerialna lub prawna, określenie typu własności środka; w systemie powinny występować środki własne, dzierżawione lub użyczone, osoba odpowiedzialna za środek, wartość brutto, dotychczasowe umorzenie i wartość netto.
- 5.4.6. Obsługa dokumentów obrotu środkami trwałymi; system musi rozróżniać dwie grupy dokumentów: dokumenty obrotu środkami trwałymi o niskiej wartości umarzanymi jednorazowo, dokumenty obrotu pozostałymi środkami trwałymi,
- 5.4.7. W ramach każdej grupy dokumentów powinny występować następujące rodzaje: dokument przyjęcia środka trwałego z zewnątrz (OT-Z), dokument przyjęcia środka trwałego z inwestycji (OT-W), dokument przekazania (PT), dokument likwidacji (LT), dokument zmiany miejsca użytkowania (MT),
- 5.4.8. Obsługa dokumentów wielopozycyjnych, czyli np. jeden dokument MT dla wielu środków trwałych.

- 5.4.9. Obsługa inwentaryzacji.
- 5.4.10. Obsługa naliczania amortyzacji dla jednego lub wszystkich środków trwałych.
- 5.4.11. Obsługa przeszacowania wartości środków trwałych.
- 5.4.12. Księgowanie dokumentów obrotu środkami oraz naliczonej amortyzacji.
- 5.4.13. Wydruki systemowe, m.in.: wydruk z kartoteki, wydruk karty środka, zestawienie ilościowo-wartościowe, wykaz środków całkowicie umorzonych, dziennik obrotów, podsumowanie księgowania, wydruk dokumentu OT, PT, MT, LT.
- 5.4.14. Obsługa kodów paskowych:
 - 5.4.14.1. drukowanie kodów paskowych do naklejania na środki trwałe,
 - 5.4.14.2. odczyt kodów paskowych ze środków trwałych
 - 5.4.14.3. wspomaganie inwentaryzacji podczas spisu z natury:

5.5. Kadrowo – płacowy z obsługą Radnych – minimalne wymagania funkcjonalne:

- 5.5.1. Rejestracja danych personalnych pracownika – dane identyfikacyjne (np. NIP, PESEL, numery dokumentów...), ewidencyjne (np. wykształcenie, stosunek do służby wojskowej, choroby zawodowe...), adresy, rodzina itp.
- 5.5.2. Rejestracja informacji dotyczących stosunku pracy pomiędzy pracownikiem a pracodawcą (np. warunki zatrudnienia, przydział zadań, ryczałty samochodowe, dodatki płacowe, kary i wyróżnienia...)
- 5.5.3. Obsługa pracowników równocześnie zatrudnionych na częściach etatów przez tego samego pracodawcę.
- 5.5.4. Ewidencja stażu pracy z możliwością automatycznych naliczeń (np. dodatku stażowego, wymiarów urlopu, dat nagród jubileuszowych...)
- 5.5.5. Ewidencja absencji (zwolnień, urlopów, absencji godzinowych itp.)
- 5.5.6. Prowadzenie ewidencji czasu pracy.
- 5.5.7. Obsługa pracowników zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych, robót publicznych, inwalidów (definicja pracowników zatrudnianych w ramach tego typu umów jest prowadzona przez kadry, natomiast późniejsze ich rozliczanie z możliwością obsługi refundacji jest prowadzone przez płace).
- 5.5.8. Wprowadzenie do programu własnych, prostych uzupełnień opisu pracownika.
- 5.5.9. Ewidencja ofert pracy.
- 5.5.10. Wydruki zaświadczeń kadrowych, umów o pracę, aneksów oraz świadectw pracy.
- 5.5.11. Generowanie dokumentów zgłoszeniowych ZUS.

- 5.5.12. Generowanie zestawień GUS (np., Z-03, Z-06)
- 5.5.13. Analiza i raportowanie danych, wraz z możliwością generowania tzw. „Zestawień na życzenie” pozwalających uzyskać i wyeksportować dowolny zestaw informacji zapisanych w kartotece.
- 5.5.14. Sporządzanie konfigurowalnych list płac, z możliwością automatycznego rozliczania czasu pracy, absencji, nadgodzin, dodatku stażowego, zasiłków, nagród jubileuszowych, świadczeń jednorazowych, ekwiwalentu za niewykorzystany urlop, odpraw pracowniczych, dopłat urlopowych, itp.
- 5.5.15. Emisje wydruków płacowych „pasków dla pracowników”.
- 5.5.16. Generowanie konfigurowalnych zestawień zbiorczych z jednej lub kilku typów list płac.
- 5.5.17. Emisje list przelewów oraz przelewów bankowych indywidualnych z podziałem na jedno lub wiele miejsc wypłaty.
- 5.5.18. Wprowadzanie i potrącanie składników ratalnych (np. pożyczek, składek, potrąceń komorniczych,...)
- 5.5.19. Rozliczanie rachunków dotyczących umów (zleceń i o dzieło) oraz wniosków (nagród, wygranych w konkursach, świadczeń rentowych).
- 5.5.20. Ewidencjonowanie i naliczanie diet radnych, z ewentualnym uwzględnieniem frekwencji na zebraniach komisji i sesjach Rady Miejskiej.
- 5.5.21. Emisje dokumentów do urzędu skarbowego (PIT-11/8B, PIT-40, PIT-R, PIT-4, PIT-8A, itp.).
- 5.5.22. Automatyczna generacja przelewów zaliczek na podatek dochodowy i zryczałtowany.
- 5.5.23. Rozliczanie ryczałtów samochodowych.
- 5.5.24. Wykonywanie rozdzielnika kosztów według przydzielonych pracownikom zadań.
- 5.5.25. Dane o dzieciach pracowników.
- 5.5.26. Ewidencja szkoleń.
- 5.5.27. Karta świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 5.5.28. Rejestr badań lekarskich.
- 5.5.29. Rejestr wypadków przy pracy.
- 5.5.30. Wydruki zaświadczeń płacowych wraz z eksportem do programu MS Word
- 5.5.31. Obsługa Radnych:
 - 5.5.31.1. Rejestracja informacji o kadencjach i strukturze Rady.

- 5.5.31.2. Rejestracja danych personalnych Radnego wraz z przypisaniem go do odpowiedniego miejsca w strukturze i funkcji, którą pełni.
- 5.5.31.3. Przechowywanie danych identyfikacyjnych, ewidencyjnych, adresów, itp.
- 5.5.31.4. Wprowadzanie danych niezbędnych dla przygotowywania wypłat dla Radnych,
- 5.5.31.5. Ewidencja sesji Rady oraz posiedzeń komisji, wraz z listami obecności.
- 5.5.32. Generowanie wydruków, zestawień i zaświadczeń
- 5.5.33. Ewidencjonowanie umów, wraz z możliwością importu z Ewidencji Umów oraz ewidencjonowanie wniosków (nagród, udziału w konkursach,...) i powiązanie ich z konkretnymi osobami.
- 5.5.34. Przypisanie do umowy klasyfikacji budżetowej.
- 5.5.35. Generowanie dokumentów zgłoszeniowych ZUS.
- 5.5.36. Ewidencja rachunków z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.
- 5.5.37. Wydruki zestawień umów i pobranych zaliczek na podatek dochodowy i zryczałtowany.

5.6. Podatek od nieruchomości osób fizycznych – minimalne wymagania funkcjonalne:

- 5.6.1. Definiowanie słowników systemowych:
 - 5.6.1.1. dane osobowe,
 - 5.6.1.2. dane nieruchomości.
- 5.6.2. Obsługa słowników ustaw, na podstawie, których przyznawane są ulgi podatkowe, słowniki związane z obsługą ustawy o nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców (np. formy pomocy, podstawa prawna, przeznaczenie pomocy) definicje operacji księgowych księgowości podatkowej.
- 5.6.3. Definiowanie dokumentów zewnętrznych obsługiwanych przez system (np. podań o ulgi uznaniowe), wnioski o zaświadczeniach, posiadanie hektarów.
- 5.6.4. Definiowanie dokumentów wewnętrznych obsługiwanych przez system (m.in. określanie tekstów dokumentów i ścieżek ich księgowania)
- 5.6.5. Zakładanie i obsługa nieruchomości; możliwość podpięcia do nieruchomości działek geodezyjnych.
- 5.6.6. Przeglądanie listy nieruchomości.
- 5.6.7. Zakładanie i obsługa kont podmiotów wg PESEL, NIP, właściciel.
- 5.6.8. Wprowadzanie deklaracji podatkowych – wymiarowych i korygujących

- 5.6.9. Przeglądanie listy kont.
- 5.6.10. Wystawianie decyzji wymiarowych.
- 5.6.11. Wystawianie decyzji zmieniających.
- 5.6.12. Wystawianie decyzji uchylających.
- 5.6.13. Wystawianie decyzji uznaniowych (o umorzeniu, o odroczeniu, o rozłożeniu na raty); automatyczne naliczanie odsetek i opłaty prolongacyjnej
- 5.6.14. Wyliczanie wartości EDN i EDB dla decyzji uznaniowych.
- 5.6.15. Wygaszanie decyzji uznaniowych.
- 5.6.16. Wystawianie decyzji określających wysokość zaległości podatkowych dla podatników lub osób trzecich.
- 5.6.17. Wprowadzanie postanowień sądu o dokonaniu wpisu na hipotekę nieruchomości obciążonej nieściągalnymi zaległościami; automatyczne przeksięgowanie z kont 221 na konta 226
- 5.6.18. Wprowadzanie informacji o dacie odbioru decyzji
- 5.6.19. Księgowanie wystawionych decyzji.
- 5.6.20. Wystawianie postanowień o wszczęciu lub wznowieniu postępowania.
- 5.6.21. Wystawianie wezwań do zapoznania się ze zgromadzonym materiałem.
- 5.6.22. Wystawianie zaświadczeń, w tym o pomocy de minimis.
- 5.6.23. Obsługa księgowości podatkowej: księgowanie wpłat i zwrotów bankowych i kasowych, rozliczanie wpłat na należność główną i odsetki, automatyczne doliczanie odsetek i opłaty prolongacyjnej w przypadku należności wynikającej z decyzji uznaniowej, możliwość wyróżnienia różnych typów wpłat: np. wpłaty własnej, wpłaty komornika, wpłaty na zaległość obciążającą hipotekę, księgowanie zbiorcze obrotów z kont księgowości podatkowej na kontach modułu finansowo-księgowego, obsługującego księgowość jednostki budżetowej, naliczanie odsetek w przypadku niedotrzymania układu rolnego i odroczonej terminowości płatności.
- 5.6.24. Wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych
- 5.6.25. Obsługa kasy
- 5.6.26. Ewidencja upomnień i tytułów wykonawczych, rozliczenie tytułów wykonawczych
- 5.6.27. Ewidencja pism przychodzących.
- 5.6.28. Zestawienie nieruchomości,
- 5.6.29. Zestawienie działek geodezyjnych (identyfikatory geodezyjne, powierzchnie, adresy, właściciele i władający, klasoużytki) wybieranych z zasobów

geodezyjnych wg adresu działki lub nazwiska właściciela; porównanie powierzchni geodezyjnej z powierzchnią opodatkowaną w modułach podatkowych (modułach podatku od nieruchomości osób fizycznych i prawnych, module podatku rolnego leśnego)

- 5.6.30. Zestawienie pism do załatwienia.
- 5.6.31. Zestawienie decyzji w rejestrze.
- 5.6.32. Zestawienie decyzji uznaniowych.
- 5.6.33. generowanie sprawozdań z pomocy publicznej.
- 5.6.34. Sprawozdanie o udzielonych ulgach ustawowych.
- 5.6.35. Sprawozdanie o udzielonych ulgach uznaniowych.
- 5.6.36. Sprawozdanie o skutkach obniżenia stawek maksymalnych.
- 5.6.37. Sprawozdanie o dochodach budżetowych Rb27S (system oblicza także skutki obniżenia górnych stawek podatkowych oraz skutki udzielonych ulg uznaniowych)
- 5.6.38. Sprawozdanie o zaległościach podatkowych,
- 5.6.39. Generowanie list dłużników.

5.7. Podatek od nieruchomości osób prawnych – minimalne wymagania funkcjonalne:

- 5.7.1. Obsługa słowników systemowych:
 - 5.7.1.1. dane osobowe,
 - 5.7.1.2. dane nieruchomości.
- 5.7.2. Obsługa słowników ustaw, na podstawie, których przyznawane są ulgi podatkowe, słowniki związane z obsługą ustawy o nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców (np. formy pomocy, podstawa prawna, przeznaczenie pomocy) definicje operacji księgowych księgowości podatkowej.
- 5.7.3. Definiowanie dokumentów zewnętrznych obsługiwanych przez system (np. podań o ulgi uznaniowe), wnioski o zaświadczeniach, posiadanie hektarów.
- 5.7.4. Definiowanie dokumentów wewnętrznych obsługiwanych przez system (m.in. określanie tekstów dokumentów i ścieżek ich księgowania).
- 5.7.5. Zakładanie i obsługa nieruchomości; możliwość podpięcia do nieruchomości działek geodezyjnych.
- 5.7.6. Przeglądanie listy nieruchomości.
- 5.7.7. Zakładanie i obsługa kont podmiotów wg PESEL, NIP, właściciel.

- 5.7.8. Wprowadzanie deklaracji podatkowych – wymiarowych i korygujących
- 5.7.9. Przeglądanie listy kont.
- 5.7.10. Wystawianie decyzji uznaniowych (o umorzeniu, o odroczeniu, o rozłożeniu na raty); automatyczne naliczanie odsetek i opłaty prolongacyjnej.
- 5.7.11. Wyliczanie wartości EDN i EDB dla decyzji uznaniowych.
- 5.7.12. Wygaszanie rat decyzji uznaniowych.
- 5.7.13. Wystawianie decyzji określających wysokość zobowiązania podatkowego.
- 5.7.14. Księgowanie deklaracji i decyzji.
- 5.7.15. Wystawianie postanowień o wszczęciu lub wznowieniu postępowania.
- 5.7.16. Wystawianie wezwań do zapoznania się ze zgromadzonym materiałem.
- 5.7.17. Wystawianie zaświadczeń.
- 5.7.18. Obsługa księgowości podatkowej: księgowanie wpłat i zwrotów bankowych i kasowych, rozliczanie wpłat na należność główną i odsetki, automatyczne doliczanie odsetek i opłaty prolongacyjnej w przypadku należności wynikającej z decyzji uznaniowej, możliwość wyróżnienia różnych typów wpłat: np. wpłaty własnej, wpłaty komornika, wpłaty na zaległość obciążającą hipotekę, księgowanie zbiorcze obrotów z kont księgowości podatkowej na kontach modułu finansowo-księgowego, obsługującego księgowość jednostki budżetowej, naliczanie odsetek w przypadku niedotrzymania układu rolnego i odroczonej terminów płatności.
- 5.7.19. Wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych
- 5.7.20. Obsługa kasy.
- 5.7.21. Ewidencja upomnień i tytułów wykonawczych, rozliczenie tytułów wykonawczych
- 5.7.22. Ewidencja pism przychodzących
- 5.7.23. Zestawienie nieruchomości, w tym według rodzaju opodatkowania podmiotów.
- 5.7.24. Zestawienie pism do załatwienia.
- 5.7.25. Zestawienie dokumentów w rejestrze.
- 5.7.26. Zestawienie decyzji uznaniowych.
- 5.7.27. Sprawozdanie o udzielonych ulgach ustawowych.
- 5.7.28. Sprawozdanie o skutkach obniżenia stawek maksymalnych.
- 5.7.29. Sprawozdanie o dochodach budżetowych Rb27S (system oblicza także skutki obniżenia górnych stawek podatkowych oraz skutki udzielonych ulg uznaniowych)

- 5.7.30. Sprawozdanie o udzielonej pomocy publicznej dla przedsiębiorców.
- 5.7.31. Sprawozdanie o zaległościach podatkowych przedsiębiorców,
- 5.7.32. Generowanie list dłużników.

5.8. podatek od środków transportu – minimalne wymagania funkcjonalne:

- 5.8.1. Podział na osoby fizyczne i prawne
- 5.8.2. Obsługa słowników systemowych.
- 5.8.3. Definiowanie dokumentów zewnętrznych obsługiwanych przez system.
- 5.8.4. Definiowanie dokumentów wewnętrznych obsługiwanych przez system (m.in. określanie tekstów dokumentów i ścieżek ich księgowania).
- 5.8.5. Ewidencjonowanie opodatkowanych pojazdów.
- 5.8.6. Przeglądanie historii zmian pojazdów
- 5.8.7. Zakładanie i obsługa kont podmiotów.
- 5.8.8. Przeglądanie listy kont.
- 5.8.9. Wprowadzanie, drukowanie deklaracji DT1.
- 5.8.10. Wystawianie decyzji uznaniowych (o umorzeniu, o odroczeniu, o rozłożeniu na raty).
- 5.8.11. Wyliczanie wartości EDN i EDB dla decyzji uznaniowych.
- 5.8.12. Wygaszanie rat decyzji uznaniowych.
- 5.8.13. Wystawianie decyzji określających wysokość zobowiązania podatkowego.
- 5.8.14. Księgowanie deklaracji i decyzji.
- 5.8.15. Wystawianie postanowień o wszczęciu lub wznowieniu postępowania.
- 5.8.16. Wystawianie wezwań do zapoznania się ze zgromadzonym materiałem.
- 5.8.17. Wystawianie zaświadczeń.
- 5.8.18. Obsługa księgowości podatkowej: księgowanie wpłat i zwrotów bankowych i kasowych, rozliczanie wpłat na należność główną i odsetki, automatyczne doliczanie odsetek i opłaty prolongacyjnej w przypadku należności wynikającej z decyzji uznaniowej, możliwość wyróżnienia różnych typów wpłat: np. wpłaty własnej, wpłaty komornika, wpłaty na zaległość obciążającą hipotekę, księgowanie zbiorcze obrotów z kont księgowości podatkowej na kontach modułu finansowo-księgowego, obsługującego księgowość jednostki budżetowej
- 5.8.19. Wystawianie tytułów wykonawczych

- 5.8.20. Obsługa kasy
- 5.8.21. Ewidencja i rozliczenie tytułów wykonawczych
- 5.8.22. Ewidencja pism przychodzących.
- 5.8.23. Zestawienie pism do załatwienia.
- 5.8.24. Zestawienie dokumentów w rejestrze.
- 5.8.25. Zestawienie decyzji uznaniowych.
- 5.8.26. Sprawozdanie o udzielonych ulgach uznaniowych.
- 5.8.27. Sprawozdanie o dochodach budżetowych Rb27S (system oblicza także skutki obniżenia górnych stawek podatkowych oraz skutki udzielonych ulg uznaniowych)
- 5.8.28. Sprawozdanie o skutkach udzielonej pomocy publicznej dla przedsiębiorców

5.9. Podatek rolny i leśny – minimalne wymagania funkcjonalne:

- 5.9.1. Podział na osoby fizyczne i prawne
- 5.9.2. Obsługa słowników systemowych
- 5.9.3. Definiowanie dokumentów zewnętrznych obsługiwanych przez system.
- 5.9.4. Definiowanie dokumentów wewnętrznych obsługiwanych przez system (m.in. określanie tekstów dokumentów i ścieżek ich księgowania).
- 5.9.5. Zakładanie i obsługa kont podmiotów fizycznych (dla gospodarstw rolnych lub gruntów pozostałych)
- 5.9.6. Możliwość ustalania klasoużytków gruntów opodatkowanych na podstawie danych geodezyjnych
- 5.9.7. Ewidencjonowanie ulg ustawowych osób fizycznych w podatku rolnym(m.in. ulga z tytułu nabycia gruntów rolnych, ulga z tytułu zaprzestania produkcji rolnej, ulga inwestycyjna itd.).
- 5.9.8. Wystawianie nakazu dla łącznego zobowiązania pieniężnego lub decyzji ustalających oraz zmieniających wymiar podatku dla osób fizycznych (zarówno dla właścicieli gospodarstw rolnych jak i właścicieli pozostałych gruntów).
- 5.9.9. Wystawianie decyzji uchylających.
- 5.9.10. Zakładanie i obsługa kont podmiotów prawnych (dla gospodarstw rolnych lub gruntów pozostałych)
- 5.9.11. Wprowadzanie deklaracji wymiarowych oraz korekt deklaracji w podatkach rolnym i leśnym osób prawnych

- 5.9.12. Ewidencjonowanie ulg ustawowych osób prawnych w podatku rolnym (m.in. ulga z tytułu nabycia gruntów rolnych, ulga z tytułu zaprzestania produkcji rolnej, ulga inwestycyjna, ulgi podmiotowe itd.).
- 5.9.13. Wystawianie decyzji uznaniowych (o umorzeniu, o odroczeniu, o rozłożeniu na raty).
- 5.9.14. Wygaszanie rat decyzji uznaniowych.
- 5.9.15. Wprowadzanie dat potwierdzenia odbioru decyzji i nakazów
- 5.9.16. Księgowanie decyzji, nakazów i deklaracji
- 5.9.17. Wystawianie postanowień o wszczęciu lub wznowieniu postępowania.
- 5.9.18. Wystawianie wezwań do zapoznania się ze zgromadzonym materiałem.
- 5.9.19. Wystawianie zaświadczeń.
- 5.9.20. Obsługa księgowości podatkowej: księgowanie wpłat i zwrotów bankowych i kasowych, rozliczanie wpłat na należność główną i odsetki, automatyczne doliczanie odsetek i opłaty prolongacyjnej w przypadku należności wynikającej z decyzji uznaniowej, automatyczne rozksięgowanie wpłat na poszczególne podatki (od nieruchomości, rolny i leśny), możliwość wyróżnienia różnych typów wpłat: np. wpłaty własnej, wpłaty komornika, wpłaty na zaległość obciążającą hipotekę, księgowanie zbiorcze obrotów z kont księgowości podatkowej na kontach modułu finansowo-księgowego, obsługującego księgowość jednostki budżetowej
- 5.9.21. Wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych
- 5.9.22. Obsługa kasy
- 5.9.23. Ewidencja upomnień, ewidencja i rozliczenie tytułów wykonawczych
- 5.9.24. Ewidencja pism przychodzących.
- 5.9.25. Zestawienie pism do załatwienia
- 5.9.26. Zestawienie dokumentów w rejestrze
- 5.9.27. Zestawienie decyzji uznaniowych.
- 5.9.28. Sprawozdanie o udzielonych ulgach ustawowych.
- 5.9.29. Sprawozdanie o wymiarze podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości
- 5.9.30. Sprawozdanie o dochodach budżetowych Rb27S (system oblicza także skutki obniżenia górnych stawek podatkowych oraz skutki udzielonych ulg uznaniowych)

5.10. opłata targowa – minimalne wymagania funkcjonalne:

- 5.10.1. Obsługa słowników systemowych: słownik osób, słownik banków, słownik kategorii archiwalnej akt, słownik lat i miesięcy rozrachunkowych, słownik biletów opłaty targowej, słownik urzędów skarbowych, słownika miejsc poboru opłaty i obsługujących te miejsca inkasentów, definicje operacji księgowych księgowości podatkowej
- 5.10.2. Definiowanie dokumentów zewnętrznych obsługiwanych przez system.
- 5.10.3. Definiowanie dokumentów wewnętrznych obsługiwanych przez system.
- 5.10.4. Ewidencja przychodów i rozchodów biletów opłaty targowej.
- 5.10.5. Ewidencja przychodów i rozchodów kwitów KP.
- 5.10.6. Rozliczenie pobranych przez inkasentów biletów opłaty targowej.
- 5.10.7. Rozliczenie pobranych przez inkasentów kwitów KP.
- 5.10.8. Księgowanie rozliczeń inkasentów
- 5.10.9. Prowadzenie kont podmiotów dla podatników
- 5.10.10. Wystawianie decyzji określających wysokość zobowiązania podatkowego
- 5.10.11. Wystawianie decyzji uznaniowych (o umorzeniu, o odroczeniu, o rozłożeniu na raty)
- 5.10.12. Wystawianie postanowień o wszczęciu lub wznowieniu postępowania.
- 5.10.13. Wystawianie wezwań do zapoznania się ze zgromadzonym materiałem.
- 5.10.14. Obsługa księgowości podatkowej
- 5.10.15. Obsługa kasy
- 5.10.16. Wystawianie tytułów wykonawczych
- 5.10.17. Sprawozdanie o dochodach budżetowych Rb27S

5.11. ewidencja nieruchomości – minimalne wymagania funkcjonalne:

System w obszarze ewidencji nieruchomości powinien spełniać wymagania Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. 2000 nr 46 poz. 543 z późniejszymi zmianami).

- 5.11.1. Tworzenie i edycja zapisów o nieruchomościach, a także o ich elementach składowych
 - 5.11.1.1. Ogólny zakres informacyjny dla działki:
 - 5.11.1.1.1. Podstawowe informacje o działce (obręb, numer, powierzchnia, wartości, przeznaczenie w planie zagospodarowania przestrzennego itp.),
 - 5.11.1.1.2. Informacja o podmiotach,

- 5.11.1.1.3. Dokumenty własności dla działki,
- 5.11.1.1.4. Klasoużytki,
- 5.11.1.1.5. Budynki na działce,
- 5.11.1.1.6. Instalacje na działce.
- 5.11.1.2. Ogólny zakres informacyjny dla działki hipotecznej:
 - 5.11.1.2.1. Podstawowe informacje o działce (obręb, numer, powierzchnia itp.),
 - 5.11.1.2.2. Powiązania z działkami ewidencyjnymi,
 - 5.11.1.2.3. Informacja o podmiotach,
 - 5.11.1.2.4. Dokumenty własności dla działki,
 - 5.11.1.2.5. Klasoużytki,
 - 5.11.1.2.6. Budynki na działce,
 - 5.11.1.2.7. Instalacje na działce.
- 5.11.1.3. Ogólny zakres informacyjny dla budynku:
 - 5.11.1.3.1. Podstawowe informacje o budynku (numer inwentarzowy, numer w działce, numer w obrębie, opis położenia, rok budowy, numer w rejestrze zabytków, wartości itp.),
 - 5.11.1.3.2. Informacja o podmiotach,
 - 5.11.1.3.3. Dokumenty własności dla budynku,
 - 5.11.1.3.4. Elementy konstrukcyjne budynków,
 - 5.11.1.3.5. Obiekty przynależne do budynków,
 - 5.11.1.3.6. Działki pod budynkiem,
 - 5.11.1.3.7. Lokale w budynku,
 - 5.11.1.3.8. Instalacje w budynku,
 - 5.11.1.3.9. Planowane remonty,
 - 5.11.1.3.10. Funkcje budynku.
- 5.11.1.4. Ogólny zakres informacyjny dla lokalu:
 - 5.11.1.4.1. Podstawowe informacje o lokalu (numer ewidencyjny, wartości, wysokość, kubatura, rodzaj lokalu, stan techniczny itp.),
 - 5.11.1.4.2. Informacja o podmiotach,
 - 5.11.1.4.3. Dokumenty własności dla budynku,

- 5.11.1.4.4. Obiekty przynależne do lokali,
 - 5.11.1.4.5. Budynki lokali,
 - 5.11.1.4.6. Instalacje w lokalu,
 - 5.11.1.4.7. Planowane remonty,
 - 5.11.1.4.8. Funkcje lokalu,
 - 5.11.1.4.9. Elementy lokali,
 - 5.11.1.4.10. Powierzchnie lokali,
 - 5.11.1.4.11. Stan konta finansowego lokalu.
- 5.11.2. Tworzenie i edycja danych o nieruchomości:
- 5.11.2.1. Tworzenie nieruchomości na podstawie zadanego dokumentu własności.
 - 5.11.2.2. Tworzenie i edycja nieruchomości na podstawie wyszukanych obiektów
- 5.11.3. Tworzenie i edycja danych o obiektach składowych nieruchomości:
- 5.11.4. Przeglądanie danych pochodzących z ewidencji gruntów, budynków i lokali
- 5.11.4.1. Przeglądanie danych opisowych,
 - 5.11.4.2. Przeglądanie danych graficznych,
 - 5.11.4.3. Przeglądanie historii obiektów,
 - 5.11.4.4. Dokonywanie wydruków o przedmiotach ewidencji gruntów, w tym wypisów z rejestru gruntów do użytku wewnętrznego,
 - 5.11.4.5. Uzupełnianie danych o obiektach ewidencji bez naruszania stanu w danych oryginalnych,
- 5.11.5. Import danych z zewnętrznych baz danych
- 5.11.5.1. Poprzez pliki tekstowe w ustalonym formacie,
 - 5.11.5.2. Poprzez procedury i funkcje bazodanowe
- 5.11.6. Przeglądanie danych pochodzących z zewnętrznych baz danych
- 5.11.6.1. Przeglądanie danych opisowych,
 - 5.11.6.2. Przeglądanie historii obiektów,
 - 5.11.6.3. Dokonywanie wydruków o obiektach,
 - 5.11.6.4. Uzupełnianie danych o obiektach ewidencji bez naruszania stanu w danych oryginalnych,

- 5.11.7. Przeglądanie i edycja danych „własnych”, wprowadzonych przez użytkowników w systemie
 - 5.11.7.1. Przeglądanie danych opisowych,
 - 5.11.7.2. Archiwizacja obiektów
 - 5.11.7.3. Przeglądanie historii obiektów
 - 5.11.7.4. Dokonywanie wydruków o obiektach
- 5.11.8. Tworzenie połączeń logicznych zarówno pomiędzy rodzajami obiektów (np. działka <-> budynek), jak i obiektami pochodzącymi z różnych źródeł (np. budynek pochodzący z ewidencji gruntów, budynków i lokali<-> lokal pochodzący z zewnętrznej bazy danych).

5.12. Zarządzania nieruchomościami – minimalne wymagania funkcjonalne:

- 5.12.1. Wprowadzenie i modyfikacja umów i związanych z nimi dokumentów):
 - 5.12.1.1. darowizny
 - 5.12.1.2. dzierżaw
 - 5.12.1.3. najmu
 - 5.12.1.4. opłat planistycznych
 - 5.12.1.5. opłat adiacenckich
 - 5.12.1.6. sprzedaży
 - 5.12.1.7. trwałego zarządu
 - 5.12.1.8. użyczenia
 - 5.12.1.9. użytkowania
 - 5.12.1.10. wieczystego użytkowania
 - 5.12.1.11. zamiany
 - 5.12.1.12. przekształcenie wieczystego użytkowania w prawo własności
- 5.12.2. Wprowadzanie i modyfikacja numeru i okresu umowy (i/lub związanych dokumentów),
- 5.12.3. Wprowadzanie i modyfikacja oznaczeń kancelaryjnych umowy (i/lub związanych dokumentów),
- 5.12.4. Modyfikacja stron umowy (i/lub związanych dokumentów),
- 5.12.5. Wprowadzanie i modyfikacja celu przeznaczenia przedmiotu umowy (i/lub związanych dokumentów),

- 5.12.6. Wprowadzenie i modyfikacja przedmiotu umowy (i/lub związanych dokumentów),
- 5.12.7. Wprowadzenie i modyfikacja kwoty umowy – automatyczne generowanie opłat na podstawie danych o celu i przedmiocie umowy (i/lub związanych dokumentów),
- 5.12.8. Wprowadzenie i modyfikacja bonifikat i zwyczajów do umowy (warunek zmieniający trwale bądź czasowo warunki finansowe zawarte w umowie),
- 5.12.9. Wprowadzanie i modyfikacja rat do umowy (rozkładanie opłat na raty),
- 5.12.10. Wprowadzenie i modyfikacja przedstawicieli stron umowy (i/lub związanych dokumentów),
- 5.12.11. Wprowadzenie i modyfikacja warunków i ich realizacji dla umowy (i/lub związanych dokumentów),
- 5.12.12. Wprowadzenie i modyfikacja podstawy prawnej umowy (i/lub związanych dokumentów), opłaty lub stawki, tabel przeliczeń, nominacji przedstawicieli stron zbywających, zmiany stron nabywających umowy (i/lub związanych dokumentów),
- 5.12.13. Przeglądanie stanu aktualnego i dokumentów historycznych prowadzonej sprawy,
- 5.12.14. Globalna aktualizacja dokumentów (zmiana wartości metra w strefie, nowa wycena nieruchomości, waloryzacja lub zmiana stawek w czasie),
- 5.12.15. Wprowadzanie i modyfikacja słownika z opisem firm,
- 5.12.16. Wprowadzanie i modyfikacja słownika typów dokumentów,
- 5.12.17. Wprowadzanie i modyfikacja słownika klas / stref,
- 5.12.18. Wprowadzanie i modyfikacja słownika typów stawek,
- 5.12.19. Wprowadzanie i modyfikacja słownika podmiotów,
- 5.12.20. Wprowadzanie i modyfikacja słownika adresów dla podmiotów i nieruchomości,
- 5.12.21. Wprowadzanie i modyfikacja słownika stron zbywających,
- 5.12.22. Wprowadzanie i modyfikacja słownika przedstawicieli stron zbywających,
- 5.12.23. Wprowadzanie i modyfikacja słownika funkcji i stanowisk,
- 5.12.24. Wprowadzanie i modyfikacja słownika jednostek organizacyjnych,
- 5.12.25. Wprowadzanie i modyfikacja słownika podstaw prawnych,
- 5.12.26. Wprowadzanie, modyfikacja i konfiguracja celów dostępnych dla typu umowy,

- 5.12.27. Wprowadzanie, modyfikacja i konfiguracja dokumentów dostępnych dla typu umowy,
- 5.12.28. Wprowadzanie, modyfikacja i konfiguracja indeksów (szablony bonifikat, zwyżek, zniżek, itd) dla typu umowy,
- 5.12.29. Wprowadzanie i modyfikacja słownika tabel przeliczeń (oprocentowania, przeliczenia, odsetki za zwłokę),
- 5.12.30. Wprowadzanie, modyfikacja i konfiguracja szablonów raportów generowanych przez system.
- 5.12.31. Generowanie wydruków umów.
- 5.12.32. Generowanie raportów z umów pogrupowany wg celu, na jaki została sporządzona umowa zgodnie z kryteriami zadanymi przez użytkownika (typ, aktywność, operator, itp.).
- 5.12.33. Generowanie raportów o umowach wygasłych.
- 5.12.34. Generowanie raportów z umów.

5.13. Księgowość dochodów niepodatkowych – minimalne wymagania funkcjonalne:

- 5.13.1. Generowanie raportów z umów
- 5.13.2. Korzystanie z ewidencji dokumentów dotyczących nieruchomości.
- 5.13.3. Prowadzenie kart kontowych płatników
- 5.13.4. Automatyczne zakładanie kont dla kontrahentów na podstawie zawartej umowy,
- 5.13.5. Generowanie przypisów na podstawie zawartych umów,
- 5.13.6. Obliczanie sald i obrotów na kontach.
- 5.13.7. Prowadzenie rejestrów VAT:
- 5.13.8. Wystawianie dokumentów sprzedaży ręczne oraz automatyczne na podstawie przypisów,
- 5.13.9. Przegląd dokumentów.
- 5.13.10. Rozliczenia kontrahentów
- 5.13.11. Rejestracja wpłat,
- 5.13.12. Naliczanie wymaganej na dany dzień wpłaty,
- 5.13.13. Podział wpłaty na należność główną, oprocentowanie rat, odsetki karne,

- 5.13.14. Naliczanie oprocentowania od udzielonego kredytu z uwzględnieniem terminów wcześniejszych wpłat oraz odsetek karnych od przeterminowanych należności,
- 5.13.15. Łączenie kwoty obciążeń z kwotą należności w transakcje rozliczającą daną należność,
- 5.13.16. Całkowite rozliczenie kontrahenta,
- 5.13.17. Generowanie wezwań do zapłaty (monit pełny, monit skrócony, rozliczenie dla potrzeb sądowych),
- 5.13.18. Generowanie pism dotyczących ulg uznaniowych.
- 5.13.19. Wydruk informacji o całkowitej spłacie lokalu mieszkalnego,
- 5.13.20. Wydruk powiadomienia o ratach,
- 5.13.21. Rejestracja wpłaty wg wyróżnika: wpłaty gotówkowe - wpłaty ratalne,
- 5.13.22. Generowanie zestawienia nadpłat i zaległości,
- 5.13.23. Generowanie i wydruk faktur VAT.
- 5.13.24. Czynności księgowe, jakie system musi wykonywać:
- 5.13.25. zakładanie kont na dowolnym poziomie syntetyki,
- 5.13.26. przygotowanie polecenia księgowania z dowolną liczbą pozycji,
- 5.13.27. tworzenie rejestrów,
- 5.13.28. przegląd sald i obrotów za zadany okres,
- 5.13.29. wystawianie not księgowych,
- 5.13.30. prowadzenie dziennika,
- 5.13.31. wykonywanie sprawozdań do Budżetu.

5.14. Ewidencja targowisk – minimalne wymagania funkcjonalne:

- 5.14.1. Edycja słowników
 - 5.14.1.1. Nazwa i kod targowiska,
 - 5.14.1.2. Opis targowiska (adres, liczba obiektów i stanowisk, powierzchnia),
 - 5.14.1.3. Dane dot. administratorów targowiska,
 - 5.14.1.4. Kontrole przeprowadzone na targowisku.
- 5.14.2. Edycja słowników obiektów
 - 5.14.2.1. Numer obiektu,

- 5.14.2.2. Lokalizacja
- 5.14.2.3. Typie obiektu,
- 5.14.2.4. Działka ewidencyjna, na której położony jest obiekt.
- 5.14.3. Prowadzenie ewidencji umów dzierżaw obiektów oraz obciążeń za bezumowne korzystanie z gruntu (obiektu).
- 5.14.4. Umowa dla administratora gruntu z naniesieniami będącymi własnością gminy,
- 5.14.5. Umowa dla administratora posiadającego własne obiekty,
- 5.14.6. Umowa dla dzierżawcy gruntu (naniesienia stanowiące własność gminy),
- 5.14.7. Umowa dla dzierżawcy gruntu (obiekty własne dzierżawców),
- 5.14.8. Obciążenie dla użytkownika gruntu bez naniesień miasta,
- 5.14.9. Obciążenie dla użytkownika gruntu z naniesieniami miasta,
- 5.14.10. Wymierzanie opłat w trybie automatycznym,
- 5.14.11. Wymierzanie opłat wprowadzanych przez Użytkownika,
- 5.14.12. Generowanie wydruków,
- 5.14.13. Generowanie raportów

5.15. Obsługa zezwoleń na zajęcie pasa drogowego – minimalne wymagania funkcjonalne:

- 5.15.1. Przyjmowanie wniosku na wydanie zezwolenia - rejestracja zajęcia pasa drogowego (data zgłoszenia zajęcia, rodzaj zajęcia, miejsce występowania, inwestor/wykonawca, określenie płatnika), rejestracja wniosku, wycofanie wniosku,
- 5.15.2. Wydawanie zezwolenia - rejestracja zezwolenia: (rejestracja danych dotyczących zajęcia pasa drogowego, wyliczenie zobowiązania finansowego), wydanie zezwolenia, wydruk zezwolenia, anulowanie zezwolenia, podjęcie zezwolenia, uprawomocnienie zezwolenia, uchylenie zezwolenia, zmiana warunków zezwolenia, kontrola terminu płatności i pobieranie opłat (wystawienie upomnienia, wystawienie tytułu wykonawczego, wydruk sprawozdania Rb30), kontrola odbioru nawierzchni.
- 5.15.3. Wydawanie decyzji o karze - wystawienie decyzji o karze, wydruk decyzji o karze,
- 5.15.4. Sporządzenie zestawień - wykaz robót prowadzonych w pasie dróg krajowych, wojewódzkich, powiatowych, gminnych i miejskich, zestawienie zezwoleń kwalifikujących się do monitu, zestawienie o naliczonych i niezapłaconych należnościach, okresowe zestawienie decyzji o karach, okresowe zestawienie zezwoleń, okresowe zestawienie dla awarii, okresowe zestawienie dla robót planowych.,

- 5.15.5. Wydruk z Rejestru Zezwoleń na Zajęcie Pasa Drogowego.
- 5.15.6. Obsługa słowników - podmiotów, typów załączników, nawierzchni, ulic, dzielnic, celów zajęcia pasa drogowego, stawek, urządzeń.

5.16. Ewidencja koncesji na handel alkoholem – minimalne wymagania funkcjonalne:

- 5.16.1. Przyjęcie wniosku na wydanie zezwolenia: rejestracja wniosku, wycofanie wniosku,
- 5.16.2. Wydawanie zezwoleń: rejestracja zezwolenia, rejestracja danych dotyczących podmiotu i punktu sprzedaży (możliwość zarejestrowania obrotów ubiegłego roku do naliczenia opłat), wyliczenie opłat w ratach, wydawanie zaświadczeń o dokonaniu opłaty, wydanie zezwolenia, wydruk zezwolenia, cofnięcie zezwolenia, zmiana warunków zezwolenia, kontrola terminu płatności i pobieranie opłat, rejestracja obrotów ze sprzedaży, rejestracja wartości zinventaryzowanych zapasów, godziny pracy.
- 5.16.3. Wystawianie wniosków o opinie i rejestracja opinii jednostek pomocniczych.
- 5.16.4. Rejestracja skarg i przeprowadzonych kontroli.
- 5.16.5. Sporządzenie zestawień: zestawienie przyjętych wniosków, zestawienie wydanych decyzji poszczególnych typów, zestawienie punktów sprzedaży, zestawienie dokonanych opłat, zestawienie szacowanych wpływów z opłat, zestawienie statystyczne o wydanych koncesjach.
- 5.16.6. Edycja słowników: ulic, osiedli, rejonów, rodzajów decyzji, rodzajów wniosków, rodzajów opłat, rodzajów i uczestników kontroli, szablonów wydruków.

5.17. Informowanie Kierownictwa – minimalne wymagania funkcjonalne:

- 5.17.1. Określanie stanu obecnego oraz potencjalnych zagrożeń związanych z bieżącą działalnością urzędu z zakresu budżetu, podatków, inwestycji oraz zatrudnienia
 - 5.17.1.1. Budżetu:
 - 5.17.1.1.1. Wykonanie wydatków przekraczające plan wydatków,
 - 5.17.1.1.2. Zobowiązania przekraczające plan wydatków,
 - 5.17.1.1.3. Zaangażowanie przekraczające plan wydatków,
 - 5.17.1.1.4. Opóźnienia w wykonywaniu planu dochodów, wydatków;
 - 5.17.1.2. Podatków:
 - 5.17.1.2.1. Brak wystawionego wymiaru,
 - 5.17.1.2.2. Niska ściągalność;

- 5.17.1.3. Inwestycji - zestawienie inwestycji nie rozpoczętych;
- 5.17.1.4. Zatrudnienia - przekroczenie limitów zatrudnienia w jednostkach.
- 5.17.2. Prezentacja w formie graficznych wykresów informacji dotyczących budżetu, podatków, inwestycji, mienia komunalnego, zatrudnienia oraz wynagrodzeń.
 - 5.17.2.1. Budżetu
 - 5.17.2.1.1. Plan i wykonanie wydatków w działach klasyfikacji budżetowej, jednostkach organizacyjnych, resortach,
 - 5.17.2.1.2. Plan i wykonanie dochodów w działach klasyfikacji budżetowej, jednostkach organizacyjnych, resortach;
 - 5.17.2.2. Podatków
 - 5.17.2.2.1. Wysokość wymiarów i wpływów podatkowych,
 - 5.17.2.2.2. Wysokość zaległości podatkowych w podziale na podatki,
 - 5.17.2.2.3. Wymiary i wpływy podatków w podziale na jednostki realizujące,
 - 5.17.2.2.4. Zaległości podatkowe w podziale na jednostki realizujące;
 - 5.17.2.3. Inwestycji - wartość inwestycji jednorocznych i wieloletnich;
 - 5.17.2.4. Mienia komunalnego
 - 5.17.2.4.1. Wartość oferowanych nieruchomości gospodarczych,
 - 5.17.2.4.2. Wartość oferowanych terenów pod budownictwo mieszkaniowe;
 - 5.17.2.5. Zatrudnienia
 - 5.17.2.5.1. Zatrudnienie w etatach i osobach,
 - 5.17.2.5.2. Ruch kadrowy w jednostkach organizacyjnych,
 - 5.17.2.5.3. Limit etatów i faktyczne zatrudnienie w jednostkach organizacyjnych,
 - 5.17.2.5.4. Zatrudnienie w podziale na kobiety i mężczyzn,
 - 5.17.2.5.5. Zatrudnienie wg wykształcenia, kategorii wiekowych, stanowisk;
 - 5.17.2.6. Wynagrodzeń
 - 5.17.2.6.1. Wynagrodzenia ogółem w podziale na w jednostki organizacyjne,
 - 5.17.2.6.2. Średnie wynagrodzenie w działach, wg stanowisk.

5.18. Obsługa kasy – minimalne wymagania funkcjonalne:

- 5.18.1. System Kasa powinien umożliwiać realizację dokumentów kasowych wystawionych przez wszystkie pozostałe systemy wspomagające pracę urzędu
- 5.18.2. Możliwość wystawiania dokumentów przez użytkowników obsługujących poszczególne systemy księgowo, a następnie udostępnienie ich w systemie Kasa, gdzie będzie następować ich realizacja.
- 5.18.3. Z poziomu systemu Kasa musi istnieć możliwość ustalenia wszystkich zobowiązań danego podmiotu względem urzędu w podziale na ogólną kwotę zobowiązań, zobowiązania wymagalne oraz odsetki.
- 5.18.4. Obsługa dokumentów KP, KW, K103.
- 5.18.5. Wydruk raportu kasowego.
- 5.18.6. Możliwość wykonania zamknięcia dnia w kasie.

5.19. Zezwolenia, licencje, zaświadczenia np. obsługa transportu drogowego taksówką – minimalne wymagania funkcjonalne:

- 5.19.1. Ewidencja wydanych zezwoleń, zaświadczeń, licencji, wypisów z licencji:
 - 5.19.1.1. Rejestrowanie wniosków.
 - 5.19.1.2. Wydawanie i zmiana zezwoleń, licencji, zaświadczeń,.
 - 5.19.1.3. Cofanie zezwoleń, licencji, zaświadczeń.
- 5.19.2. Ewidencja druków ścisłego zarachowania z automatyczną numeracją,
- 5.19.3. Możliwość definiowania:
 - 5.19.3.1. nowych typów zezwoleń wraz z polami na rejestrowane dane,
 - 5.19.3.2. tabel pomocniczych o dowolnej strukturze,
 - 5.19.3.3. zestawień i wydruków.
- 5.19.4. Zestawienia statystyczne dotyczące wydanych koncesji.

5.20. Ewidencja działalności gospodarczej – minimalne wymagania funkcjonalne:

- 5.20.1. Dane ewidencyjne:
 - 5.20.1.1. pełna nazwa,
 - 5.20.1.2. nazwa skrócona,
 - 5.20.1.3. adres siedziby firmy, adres filii,
 - 5.20.1.4. data rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - 5.20.1.5. data zakończenia działalności gospodarczej,

- 5.20.1.6. data wykreślenia z rejestru,
- 5.20.1.7. główny kod PKD,
- 5.20.1.8. drugorzędny kod PKD,
- 5.20.1.9. numer NIP,
- 5.20.1.10. numer REGON,
- 5.20.2. Przyjęcie wniosku:
 - 5.20.2.1. wydanie zaświadczenia o wpisie do ewidencji.
 - 5.20.2.2. zmiana wpisie do ewidencji.
 - 5.20.2.3. wykreślenie z ewidencji
- 5.20.3. Wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji,
- 5.20.4. Wydawanie zaświadczeń o zmianie we wpisie do ewidencji,
- 5.20.5. Wydawanie decyzji o wykreślenie z ewidencji działalności gospodarczej, cofnięcie decyzji, korekta.
- 5.20.6. Wydawanie duplikatów zaświadczeń o wpisie w ewidencji.
- 5.20.7. Wydawanie duplikatów decyzji o wykreśleniu z ewidencji,
- 5.20.8. Wydawanie zaświadczeń o figurowaniu w ewidencji działalności gospodarczej,
- 5.20.9. Sporządzanie zestawień statystycznych:
 - 5.20.9.1. statystyki dotyczące wpisów, wykreśleń, zmian,
 - 5.20.9.2. ilościowe w branżach i podbranżach,
 - 5.20.9.3. podmiotów wykreślonych,
 - 5.20.9.4. nazwisk osób prowadzących działalność gospodarczą,
 - 5.20.9.5. podmiotów, które rozpoczęły działalność gospodarczą,
 - 5.20.9.6. podmiotów działających,
 - 5.20.9.7. zestawienia dla wybranej branży lub podbranży,
 - 5.20.9.8. nazwisk, które wykreśliły działalność,
 - 5.20.9.9. PESEL,
 - 5.20.9.10. REGON,
- 5.20.10. Archiwizowanie danych z archiwum,

5.20.11. Udzielanie informacji o przedsiębiorcach, przyjmowanie wniosków, rejestracja i odpowiedzi

5.21. Ewidencja i naliczanie dodatków mieszkaniowych – minimalne wymagania funkcjonalne:

- 5.21.1. Ewidencjonowanie składanych wniosków, sprawne przeszukiwanie kartoteki, sporządzanie statystycznych zestawień złożonych wniosków.
- 5.21.2. Współpraca z Ewidencją Ludności, wczytanie (i kontrola) informacji podanych we wniosku,
- 5.21.3. Automatyczne wyliczanie wielkości dodatku (lub stwierdzenie że dodatek nie przysługuje), przy czym następuje to w oparciu o parametry, które w przypadku zmian przepisów są szybko i łatwo zmieniane przez użytkownika.
- 5.21.4. Wyświetlanie lub drukowanie "arkusza kontrolnego wyliczonego dodatku", zawierającego informacje w jaki sposób dodatek wyliczono.
- 5.21.5. Wyliczony automatycznie dodatek może być korygowany, możliwość korygowania "proponowane" przez program terminy wypłat, "przerzucanie" kwoty gotówkowych do kwot przekazywanych zarządcom itp.
- 5.21.6. Wyemitowanie (drukowanie) decyzji, dostarczanej wnioskodawcy i "zarządcy budynku", ewidencjonowanie wydanych decyzji w ramach odpowiedniej kartoteki.
- 5.21.7. Tworzenie zbiorczych list wypłat, przekazywanych zarządcom i list "gotówkowych", obejmujących kwoty wypłacane bezpośrednio wnioskodawcom, automatyczna realizacja wypłat dla poszczególnych wniosków,
- 5.21.8. Automatyczne ewidencjonowanie zrealizowanych wypłat dla poszczególnych wnioskodawców.
- 5.21.9. Sporządzanie w dowolnym układzie czasowym i w dowolnych przekrojach zbiorczego zestawienia zrealizowanych wypłat, jak również wyliczanie (na podstawie zarejestrowanych wniosków) potrzeb finansowych na realizację wypłat w najbliższych miesiącach.
- 5.21.10. Możliwość wpisywania własnego nr. na listach wypłat

5.22. Ewidencja ludności PESEL (konieczna homologacja MSWiA) – minimalne wymagania funkcjonalne:

- 5.22.1. Ewidencja PESEL jako słownik referencyjny dla innych modułów ewidencyjnych i podatkowych,
- 5.22.2. Ruch ludności:
 - 5.22.2.1. prowadzić kartoteki osobowe mieszkańców które będą zgodne z wymaganiami ustawy o ewidencji ludności,

- 5.22.2.2. wyszukiwać kartoteki wg różnych kryteriów np. nazwisko, imię, adres, nr PESEL,
 - 5.22.2.3. posiadać funkcjonalność rejestrowania aktów stanu cywilnego także w bazie byłych mieszkańców,
 - 5.22.2.4. prowadzić rejestrację nowych dowodów także w bazie byłych mieszkańców,
 - 5.22.2.5. rejestrować pobyty czasowe i stałych,
 - 5.22.2.6. prowadzić rejestrację adopcji,
 - 5.22.2.7. drukować standardowe pisma, korespondencję,
 - 5.22.2.8. identyfikować użytkownika,
 - 5.22.2.9. rejestrować w bazie danych daty i użytkownika dokonujących zmian,
 - 5.22.2.10. zapewnić integrację z LBD PESEL i CBA PESEL- pełna obsługa wymiany danych z Centralnym Bankiem Danych RCI PESEL oraz Terenowymi Bankami Danych.
- 5.22.3. Wybory:
- 5.22.3.1. możliwość generowania list wyborczych w zdefiniowanych obwodach,
 - 5.22.3.2. prowadzenie kartotek różowych i zielonych oraz niebieskich zgodnie z ordynacją wyborczą do Sejmu i Senatu,
 - 5.22.3.3. zarejestrowanie pozbawienia praw wyborczych,
 - 5.22.3.4. zarejestrowanie osób wpisanych na wnioski do spisu i rejestru,
 - 5.22.3.5. drukowanie list wyborczych z różnymi nagłówkami i kolumnami w zależności od potrzeb,
 - 5.22.3.6. drukowanie standardowych pism i korespondencji,
 - 5.22.3.7. generowanie meldunków o stanie rejestru wyborców.
- 5.22.4. Raporty:
- 5.22.4.1. tworzenie i wydruk raportu osób zmarłych na potrzeby Urzędów Skarbowych,
 - 5.22.4.2. tworzenie i wydruk raportu mężczyzn w wieku przedpoborowym,
 - 5.22.4.3. rejestracja przedpoborowych w formie wydruku wezwań,
 - 5.22.4.4. przygotowanie raportu dotyczącego mężczyzn w wieku przedpoborowym,
 - 5.22.4.5. wydruk wezwań na komisję wojskową,

- 5.22.4.6. możliwość definicji obwodów do różnych potrzeb,
 - 5.22.4.7. tworzenie i wydruk raportu osobowego uwzględniający dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu w różnym układzie i z różnymi nagłówkami,
 - 5.22.4.8. raport ilościowy osób z danej gminy z podziałem na grupy wiekowe i płeć,
 - 5.22.4.9. raport ilościowy osób z danej gminy z podziałem na rodzaj wykształcenia,
 - 5.22.4.10. raporty ilościowe np. ilość mieszkańców na danej ulicy,
 - 5.22.4.11. sprawozdanie dla potrzeb GUS-u z pobytów czasowych,
 - 5.22.4.12. tworzenie wydruków wg różnych kryteriów i różnych nagłówkami np. nazwisko, imię, adres, nr PESEL, dokument tożsamości, poprzednie nazwisko, poprzedni adres,
 - 5.22.4.13. możliwość tworzenia meldunków kwartalnych dla potrzeb biura wyborczego z uwzględnieniem ilości mieszkańców i wyborców z podziałem na obwody i okręgi wyborcze,
 - 5.22.4.14. generacja raportów o wykrytych rozbieżnościach pomiędzy danymi zawartymi w LBD PESEL i w bazie ewidencji ludności,
- 5.22.5. Generowanie i drukowanie zestawień GUS i formularzy:
- 5.22.5.1. D-W1,
 - 5.22.5.2. D-W2,
 - 5.22.5.3. D-W3.

5.23. Podatek od posiadania psów – minimalne wymagania funkcjonalne:

- 5.23.1. Wprowadzanie informacji niezbędnych do wymierzenia kwoty podatku:
 - 5.23.1.1. opłata za 1 psa,
 - 5.23.1.2. ulga na podstawie słownika ulg,
 - 5.23.1.3. dane dotyczące podatnika,
 - 5.23.1.4. podpowiadanie wielkości poprzedniej stawki podatku
- 5.23.2. Podział na rejony, w których obowiązują jednakowe stawki podatku,
- 5.23.3. Księgowanie sald początkowych podatników oraz ich zaległych i bieżących wpłat z rozbiciem na należność główną i odsetki,
- 5.23.4. Tworzenie przypisów i odpisów w ciągu roku,

- 5.23.5. Tworzenie różnorodnych zestawień ułatwiających uzgadnianie zaksięgowanych wpłat oraz obrazujących stan kont podatkowych podatników,
- 5.23.6. Współpraca z systemem ewidencji chipów,
- 5.23.7. Druk decyzji:
 - 5.23.7.1. zaległości,
 - 5.23.7.2. upomnień,
 - 5.23.7.3. zawiadomień o stanie zaległości
 - 5.23.7.4. projektowanie wyglądu wydruku przez użytkownika.

5.24. Obsługa Straży Miejskiej – minimalne wymagania funkcjonalne:

- 5.24.1. Ewidencja mandatów
- 5.24.2. Zintegrowanie mandatów z windykacją zaległości,
- 5.24.3. Obsługa zgłoszeń i interwencji,

5.25. Gminny zasób nieruchomości – minimalne wymagania funkcjonalne:

- 5.25.1. Funkcjonalność powinna zapewnić integrację modułów podatkowych i ewidencyjnych.
- 5.25.2. Gminny zasób nieruchomości obejmuje działki, budynki i lokale stanowiące własność gminy:
 - 5.25.2.1. Gminny zasób nieruchomości dla działki geodezyjnej):
 - 5.25.2.1.1. działki,
 - 5.25.2.1.2. podstawa nabycia,
 - 5.25.2.1.3. typy władania,
 - 5.25.2.1.4. dane osobowe użytkownika wieczystego, dzierżawcy, trwałego zarządcy, zarządcy nieruchomości, użytkownika
 - 5.25.2.2. Gminny zasób nieruchomości dla budynku:
 - 5.25.2.2.1. ulica, nr porządkowy, numer ewidencyjny,
 - 5.25.2.2.2. dane opisowe budynku (wielkość, powierzchnia zabudowy, kubatura, liczba lokali i inne dane opisowe,
 - 5.25.2.2.3. udział gminy
 - 5.25.2.2.4. dane zarządcy nieruchomości,

5.25.2.2.5. podstawa nabycia.

5.25.2.3. Gminny zasób nieruchomości dla lokalu:

5.25.2.3.1. nr lokalu, powierzchnia użytkowa, liczba pokoi, funkcja lokalu, forma władania gruntem, data sprzedaży, wartość księgowa, wartość wyceny i inne dane opisowe,

5.25.2.3.2. nr księgi wieczystej, udział lokalu w nieruchomości, dokumenty dotyczące wprowadzanych zmian,

5.25.2.3.3. informacja czy lokal został sprzedany czy nie,

5.25.2.3.4. informacje związane z pozostawianiem lokalu w zasobie gminy,

5.25.2.3.5. numer umowy najmu, data zawarcia umowy, data zakończenia,, dane osobowe najemcy.

5.25.3. Importowanie danych ewidencyjnych pozyskanych z Wydziału Geodezji i Kartografii w Starostwie Powiatowym w Gryfinie. Zamawiający zapewnia pozyskanie danych. Dane dostępne będą w formacie SWDE, którego specyfikację zawiera Załącznik Nr 4 do Rozporządzenie (Instrukcja G5).

5.26. Obsługa zamówień publicznych – minimalne wymagania funkcjonalne:

5.26.1. Prowadzenie ewidencji zamówień publicznych:

5.26.1.1. wadium,

5.26.1.2. daty ogłoszenia przetargu,

5.26.1.3. daty rozstrzygnięcia przetargu,

5.26.1.4. sposobu ogłoszenia przetargu,

5.26.1.5. sposobu przeprowadzenia przetargu,

5.26.1.6. kryteria wyboru dostawcy,

5.26.1.7. dane o oferentach.

5.26.2. Zestawienia i statystyki zamówień wg powyższych kryteriów,

5.27. Przeniesienie danych z obecnie użytkowanych systemów UMiG w Gryfinie:

l.p.	Oprogramowanie	Firma
1	Ewidencja Środków Trwałych i Wyposażenia	Zakład Systemów Informatycznych SIGID Sp. z o.o. w Poznaniu
2	Ewidencja Opłat Dzierżawnych	Zakład Systemów Informatycznych

		SIGID Sp. z o.o. w Poznaniu
3	Ewidencje Opłat za Wieczyste Użytkowanie	Zakład Systemów Informatycznych SIGID Sp. z o.o. w Poznaniu
4	Ewidencja i Rozliczenie Sprzedaży Kredytowej	Zakład Systemów Informatycznych SIGID Sp. z o.o. w Poznaniu
5	Ewidencja i Naliczanie Dodatków Mieszkaniowych	Zakład Systemów Informatycznych SIGID Sp. z o.o. w Poznaniu
6	Ewidencja Działalności Gospodarczej	Zakład Systemów Informatycznych SIGID Sp. z o.o. w Poznaniu
7	Program Obsługi Kasy	Zakład Systemów Informatycznych SIGID Sp. z o.o. w Poznaniu
8	Kadry i Płace Urzędu i Oświaty	Zakład Systemów Informatycznych SIGID Sp. z o.o. w Poznaniu
9	Podatek od Środków Transportowych	Zakład Systemów Informatycznych SIGID Sp. z o.o. w Poznaniu
10	Podatek od Nieruchomości dla Osób Prawnych	Zakład Systemów Informatycznych SIGID Sp. z o.o. w Poznaniu
11	Podatek od Nieruchomości dla Osób Fizycznych	Zakład Systemów Informatycznych SIGID Sp. z o.o. w Poznaniu
12	Księgowość Budżetowa Jednostki i/lub Zarządu	Zakład Systemów Informatycznych SIGID Sp. z o.o. w Poznaniu
13	Podatek od posiadania Psów	Zakład Systemów Informatycznych SIGID Sp. z o.o. w Poznaniu
14	Podatek Rolny/Leśny/Nieruch. dla Osób Fizycznych	Zakład Systemów Informatycznych SIGID Sp. z o.o. w Poznaniu
15	Podatek Rolny/Leśny dla Osób Prawnych	Zakład Systemów Informatycznych SIGID Sp. z o.o. w Poznaniu
16	Ewidencja i Naliczanie Dodatków Mieszkaniowych	Zakład Systemów Informatycznych SIGID Sp. z o.o. w Poznaniu
17	Ewidencja ludności, Rejestr Poborowych, Rejestr Wyborców	Clanet

5.28. Integracja systemu zintegrowanego pozostałymi z modułami:

5.28.1. Systemami WWW „Wrota Gryfina” polegająca na:

- 5.28.1.1. integracja z systemami WWW w sposób umożliwiający publikację informacji przeznaczonymi do publikacji, które generować będzie system zintegrowany – zakres publikowanych danych określana będzie przez administratora,
- 5.28.1.2. dwustronnej wymianie dokumentów elektronicznych pomiędzy systemami WWW a systemem zintegrowanym,

5.28.2. Elektronicznym Obiegiem Dokumentów (EOD):

- 5.28.2.1. jednorazowe rejestrowanie dokumentu elektronicznego w EOD i powiązanie go ze sprawami lub pozycjami w systemie zintegrowanym,
- 5.28.2.2. dwustronnej wymianie dokumentów elektronicznych pomiędzy systemem EOD a systemem zintegrowanym,

5.28.3. Zintegrowanie w zakresie sprawozdawczości (jak dla Regionalnej Izby Obrachunkowej) z systemem Księgowość Optimum firmy Vulcan Wrocław działającym w Zakładzie Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół w Gryfinie.

6. Licencje na oprogramowanie do tworzenia serwisów WWW i obróbki grafiki

Zintegrowany pakiet aplikacji graficznych (w najnowszych dostępnych wersjach produkcyjnych, z polskojęzycznym interfejsem użytkownika lub anglojęzycznym interfejsem w przypadku, gdy jego polskojęzyczny odpowiednik nie jest dostępny u producenta w terminie składania ofert), obsługujący wiele standardów branżowych, formatów i platform sprzętowych do:

6.1. produkcji i tworzenia animacji, ruchomej grafiki oraz wizualnych efektów specjalnych - 2 licencje oraz nośnik instalacyjny

Wymagania minimalne:

Narzędzie zintegrowane do produkcji i tworzenia animacji, ruchomej grafiki oraz wizualnych efektów specjalnych, do obsługi efektów w kompozycjach 2D i 3D (efekty wielu kamer, świateł i przecinających się warstw); obsługa technologii OpenGL 2.0; obsługa ścieżki czasu i stabilności; narzędzia kluczowania i zniekształceń; dodatkowe wbudowane efekty wizualne; renderowanie automatyczne oraz sieciowe; kolor 32-bit na kanał, kanał efektów 3D oraz śledzenie ruchu; usuwanie niebieskiego lub zielonego tła; korekcja kolorów i skalowanie formatów wejścia i wyjścia; podgląd w czasie rzeczywistym i renderowanie; 32-bitowa płynna regulacja kolorów, kontrola nad ścieżką animacji, narzędziami stabilizacji; korzystanie z grafiki wektorowej na warstwach tj. cienie, ślady, maski; klonowane elementów tworzonej animacji; tworzenie i sprawdzanie (testowanie, naprawianie i analizowanie) komend scenariuszy opartych o JavaScript i wbudowany edytor skryptów. Integracja z innymi modułami z zachowaniem atrybutów; możliwość przenoszenia kompozycji utworzonych w narzędziu bezpośrednio do narzędzia do edycji video lub do narzędzia do tworzenia publikacji DVD, bez konieczności ich uprzedniego renderingu; wprowadzone zmiany winny być realizowane automatycznie i widziane przez użytkownika natychmiast w projekcie; wstawianie grafiki metodą przeciągnij i upuść; przeszukiwanie plików przy użyciu metadanych, słów kluczowych, kolorów czy rozdzielczości.

6.2. edycji video - 2 licencje oraz nośnik instalacyjny

Wymagania minimalne:

Narzędzie zintegrowane do edycji video; zarządzanie i edycja prac w formatach DV i nieskompresowanych HD; wysyłanie edytowanych plików jako nagrania na taśmę, DVD, na potrzeby stron internetowych; pełna obsługa całego procesu od przyjęcia danych wejściowych,

do nagrania gotowego produktu; wsparcie dla wszystkich standardów i formatów video, włączając DV, Digital Betacam, HDV, HDCAM, DVCPRO, HD i D5 HD; możliwość wyboru kart przechwytyjących dane, czy innego sprzętu do zbudowania własnej konfiguracji zapisu (HD, SD czy DV); przechwytywanie i edycja obrazu z wielu torów wizyjnych, podgląd wielu ścieżek obrazu, przełączanie pomiędzy torami w czasie rzeczywistym; możliwość stosowania narzędzi wstępnych i drugiego stopnia służących kontroli koloru dla ujednolicenia ujęć, zmiany koloru, korekcji błędów ekspozycji, czy też podkreślenia półtonów i cieni w ujęciach klipów, sekwencjach czy całych pracach; możliwość kreacji i modyfikacji multikanalowej audio; zapis wysokiej jakości interaktywnych DVD cyfrowych danych dysków testowych lub pełnych prac; wymiana metadanych pomiędzy głównymi aplikacjami video, film i audio; import/export przez AAF i EDL; możliwość edycji każdej sekcji czy sekwencji projektu na jej własnej linii czasu; możliwość kontroli każdego parametru efektów audio i video; Integracja z innymi modułami z zachowaniem atrybutów.

6.3. edycji obrazów bitmapowych - 2 licencje oraz nośnik instalacyjny

Wymagania minimalne:

Narzędzie zintegrowane do edycji obrazów bitmapowych; tryb pracy edycyjnej 48 bitowy; wykorzystanie dla druku, wideo, prezentacji, broszury elektronicznej, Internet; narzędzia edycyjne pracujące w trybie 48 bitowym, wieloplikowa obsługa formatu Camera RAW z możliwością korekcji kontrastu wg krzywej gamma, szybką korekcją automatyczną, filtr do korekty błędów obiektywów aparatów, takich jak dystorsje sferyczne, chromatyczne, winietowanie, oraz korekta perspektywy pionowej i poziomej zdjęcia, wyostanie z kasowaniem błędu drobnego poruszenia aparatu, zmiękczenie obrazu, narzędzie do szybkiego zniekształcania obrazu, funkcja redukcji szumów z usuwaniem artifactów związanych z kompresją JPEG, rozmycie soczewkowe, punktowy pędzel korygujący w plikach 16 bitowych, kasowanie efektów czerwonych, Tworzenie animacji bezpośrednio w programie, przedstawianie swoich projektów bezpośrednio na urządzeniach podłączonych do komputera poprzez złącze IEEE 1394/FireWire/Link 32-bitowe obrazki HDR; Integracja z innymi modułami z zachowaniem atrybutów.

6.4. nagrywania, edycji, miksowania oraz tworzenia kopii wzorcowych dla cyfrowo zapisanych plików dźwięku - 2 licencje oraz nośnik instalacyjny

Wymagania minimalne:

Narzędzie zintegrowane do nagrywania, edycji, miksowania oraz tworzenia kopii wzorcowych dla cyfrowo zapisanych plików dźwięku; tworzenie ścieżek dźwiękowych i kompozycji; mikser; podgląd edycji WAV; rekonstrukcja i wizualizacja spektrum częstotliwości; możliwość używania narzędzi DSP (Digital Signal Processing), narzędzi analizy, rekonstrukcji dźwięków oraz tworzenia kopii wzorcowej; tworzenie ścieżek dźwiękowych w zamkniętych pętlach z automatyzacją parametrów nagrywania wraz ze wspomaganie sprzętu zewnętrznego (ustawianie głośności, barwy, efektów dźwięku); obsługa ASIO, VST, DirectX oraz ReWrite; przygotowywanie i tworzenie płyt CD; funkcja Surround; Integracja z innymi modułami z zachowaniem atrybutów.

6.5. tworzenia publikacji DVD - 2 licencje oraz nośnik instalacyjny

Wymagania minimalne:

Narzędzie zintegrowane do tworzenia publikacji DVD; tworzenie wielojęzycznych publikacji DVD z interaktywnymi funkcjami, ścieżkami dźwiękowymi i napisami; edytor menu; zgodne ze wszystkimi znanymi formatami DVD (DVD-R/RW, DVD+R/RW i DVD-RAM);

międykodowanie obrazu i dźwięku, umożliwiające automatyczną konwersję źródeł obrazu do formatu MPEG-2, plików dźwiękowych do systemu Dolby Digital, optymalizację kompresji plików; możliwość zachowania organizacji i śledzenia zmian, struktury projektu, segregowania i wyszukiwania; okno podglądu przed nagraniem płyty DVD; Integracja z innymi modułami z zachowaniem atrybutów.

6.6. projektowania i tworzenia ilustracji - 2 licencje oraz nośnik instalacyjny

Wymagania minimalne:

Narzędzie zintegrowane do projektowania i tworzenia ilustracji tj. przygotowywania, modyfikacji i poprawiania grafiki; funkcje edytorskie i typograficzne; konwersja kolorowych plików bitmapowych na wektorowe edytowalne odpowiedniki; zmiana kolorów, grubości i rodzaju linii w pojedynczych elementach i całych grupach; paleta kontrolna dla ustawiania parametrów aktywnego narzędzia; optymalizacja podglądu pracy i przestrzeni roboczej; obsługa obrysów z kontrolą ustawienia do wewnątrz, na zewnątrz czy wyśrodkowany względem obiektu; tworzenie „mobilnych” elementów w formacie SVG i SVG-t z opcjami eksportu i podglądu; obsługa standardu PDF/X; Integracja z innymi modułami z zachowaniem atrybutów.

6.7. tworzenia animacji i interaktywnych elementów oraz grafiki wektorowej dla wykorzystania na stronach WWW - 2 licencje oraz nośnik instalacyjny

Wymagania minimalne:

Narzędzie zintegrowane do tworzenia animacji i interaktywnych elementów oraz grafiki wektorowej dla wykorzystania na stronach WWW w połączeniu w interaktywną całość takich elementów, jak np.: dźwięk, grafika bitmapowa, grafika wektorowa; szybki proces ładowania i otwierania animacji graficznych w przeglądarkach WWW, w tym w połączeniach poprzez modem; Przeliczone dynamicznie filtry: cienie (drop shadow), rozmycia (blur), poświaty (glow), ukośne krawędzie (bevel), z wykorzystaniem gradientu (gradient bevel) oraz zmiany koloru warstwy (color adjust), dynamiczne tryby mieszania warstw (blend modes); kodek On2 VP6, generujący pliki video o małych rozmiarach oraz możliwość wykorzystania kanału Alpha (Alpha Channel); moduł wyświetlania animacji na urządzeniach mobilnych; tworzenie plików dla urządzeń mobilnych tj. publikowanie plików, symulacja urządzeń przenośnych, zewnętrzny odtwarzacz plików, obsługa MIDI RingTone; sprawdzanie pisowni, w tym funkcja znajdź/zamień.

6.8. do przeglądania plików z możliwością podglądu plików tworzonych przez programy zintegrowane - 2 licencje oraz nośnik instalacyjny

Wymagania minimalne:

Narzędzie zintegrowane do przeglądania plików z możliwością podglądu plików tworzonych przez programy zintegrowane, uruchamianie skryptów, możliwość ich oceny, tworzenie prezentacji; obsługa standardu PDF/X.

6.9. obróbki dokumentów PDF - 2 licencje oraz nośnik instalacyjny

Wymagania minimalne:

Narzędzie zintegrowane do edycji i obróbki dokumentów PDF; możliwość tworzenia plików PDF oraz przesyłania zabezpieczonych dokumentów do innych użytkowników; wygenerowane pliki PDF winny wiernie odzwierciedlać oryginalne dokumenty; możliwość oglądania, drukowania, przeszukiwania plików PDF; możliwość tworzenia plików PDF z aplikacji drukowania oraz przez ikony z Microsoft Word, Excel, PowerPoint; szyfrowanie 128-bitowe i

zabezpieczanie hasłem; możliwość tworzenia plików PDF z aplikacji Microsoft Office (również z Microsoft Outlook, Access i Publisher); możliwość łączenia dokumentów z różnych źródeł w jeden dokument PDF; sprawdzanie poprawności plików do druku; możliwość zapisania dokumentu PDF w formacie dokumentów Microsoft Word, Rich Text Format (RTF), HTML, XML; możliwość tworzenia interaktywnych formularzy udostępnianych przez WWW i wysyłanych przez WWW z możliwością składania podpisu elektronicznego.

6.10. składu publikacji - 1 licencja oraz nośnik instalacyjny

Wymagania minimalne:

Narzędzie zintegrowane do składu publikacji (druk, PDF, eBook, HTML); podgląd separacji, edytor tekstu, sprawdzanie poprawności plików; następstwo stylów; tworzenie interaktywnych dokumentów PDF; zarządzanie długimi dokumentami; import/eksport XML; generowanie indeksów i spisów treści; funkcje podpowiedzi przy wpisywaniu tekstu oraz podkreślanie błędów; pełen dostęp do funkcji czcionek OpenType; kontrola nad obiektami zakotwiczonymi w tekście, ich przemieszczaniem względem innych obiektów, kolumn i marginesów stron; importowanie zawartości wraz ze stylami tabel Microsoft Word i Excel; możliwość tworzenia interaktywnych dokumentów PDF z przyciskami, wbudowanymi połączeniami i warstwami.

6.11. tworzenia publikacji DTP - 1 licencja oraz nośnik instalacyjny

Wymagania minimalne:

Narzędzie zintegrowane do tworzenia publikacji DTP dla łączenia tekstu i grafiki, pochodzących z różnych źródeł; możliwość wykorzystania informacji pochodzących z baz danych do przygotowania np. korespondencji seryjnej, etykiet adresowych itp. wykorzystujących ten sam szablon; filtry importowe dla Microsoft Word i RTF.

6.12. przygotowania dokumentów lub książek dla opublikowania za pośrednictwem mediów - 1 licencja oraz nośnik instalacyjny

Wymagania minimalne:

Narzędzie zintegrowane do przygotowywania długich, skomplikowanych dokumentów lub książek, które następnie mają być opublikowane za pośrednictwem różnorodnych mediów takich, jak Web, CD-ROM czy też tradycyjnie wydrukowane; import i export prawidłowych plików XML; wielokrotny podgląd oraz dodatkowe opcjonalne narzędzia dla obsługi wyższych poziomów formatu XML; obsługa opcji XML, takich jak Unicode (UTF-8/UTF-16) z nazwami różnymi rodzajami spacji; generowanie CSS (kaskadowych arkuszy stylów) przy definiowaniu plików XML, czystego kodu XML i SGML; obsługa PDF jako elektronicznych dokumentów czytanych na dowolnej platformie sprzętowej; zdolność do obrabiania tysięcy stron, numerowania ich, tworzenia połączeń wewnętrznych oraz do innych dokumentów, baz danych czy innych źródeł.

6.13. do edycji grafiki wektorowej i bitmapowej, cyfrowego przetwarzania obrazu, rysowania, grafiki animacyjnej i składu stron - 3 licencje oraz nośnik instalacyjny

Wymagania minimalne:

Narzędzie zintegrowane do edycji grafiki wektorowej i bitmapowej, cyfrowego przetwarzania obrazu, rysowania, grafiki animacyjnej i składu stron; algorytm korygujący błędy użytkownika, możliwość otwierania i zapisywania plików w wielu formatach, w tym PDF oraz formatach

pakietów Microsoft Office i WordPerfect Office; możliwość eksportu do Microsoft Office i WordPerfect Office; narzędzie automatycznie rozpoznające kształty takie jak okręgi, trójkąty, strzałki czy równoległoboki; inteligentne wygładzanie krzywych podczas rysowania; możliwość szybkiego szkicowania grafiki lub składu strony; precyzyjne umieszczanie i układanie obiektów; wewnętrzna integracja pakietu i jednolity interfejs umożliwiający łatwe przełączanie pomiędzy aplikacjami grafiki wektorowej i bitmapowej; możliwość niezależnie od poziomu powiększenia oglądania najdrobniejszych zmian łącznie z liniami prowadzącymi i światłem międzyliterowym; łatwa kontrola nad tekstem wraz z obsługą formatu AutoCAD DXF/DWG; eksportowanie do formatu AutoCAD DXF/DWG z zachowaniem szerokości linii; obsługa Unikode; możliwość korzystania z gotowych szablonów, samouczków i modułów wyświetlających powiadomienia o aktualizacji produktów.

7. SPRZĘT KOMPUTEROWY:

Dostawa, instalacja i uruchomienie sprzętu komputerowego dla warstwy centralnej w zakresie niezbędnym dla funkcjonowania Oprogramowania będącego przedmiotem zamówienia

7.1. Serwery kasetowe – komplet 1 szt.;

7.1.1. Obudowa do serwerów kasetowych – 1 szt.

Wymagane parametry minimalne

1. typ rack 19”;
2. możliwość instalacji serwerów kasetowych z procesorami serwerowymi klasy x86 pracującymi w układzie dwuprocessorowym (co najmniej 10 kaset w jednej obudowie);
3. redundantne zasilanie i chłodzenie wszystkich komponentów z możliwością wymiany w przypadku awarii wszystkich komponentów zasilających i chłodzących „w biegu” bez konieczności wyłączenia serwerów;
4. możliwość instalacji minimum 2 przełączników 1GbE;
5. możliwość podłączenia kaset serwerowych do zewnętrznych przełączników FC i 1GbE;
6. możliwość instalacji minimum 2 przełączników FC;
7. zainstalowany 1 przełącznik 1GbE z co najmniej 4 zewnętrznymi portami 1000BaseT w każdym;
8. zainstalowany 1 przełącznik FC z 6 portami zewnętrznymi, z czego co najmniej 3 aktywne i wyposażone w SFP 2Gb MM ;
9. zarządzanie przez WWW wszystkimi zainstalowanymi komponentami (serwerami i przełącznikami);
10. zintegrowany przełącznik KVM;
11. napędy FDD 1,44MB i CDRW-DVD;
12. dodatkowy redundantny zasilacz umożliwiający podłączenie pełnego wyposażenia obudowy wraz z wszystkimi serwerami kasetowymi w obudowie;
13. komplet kabli zasilających;
14. komplet kabli FC wielomodowych umożliwiających połączenie wszystkich portów FC przełącznika FC z zewnętrznymi urządzeniami FC;
15. gwarancja: 3 lata, serwis w miejscu instalacji, naprawa w ciągu 48 godzin od zgłoszenia uszkodzenia.
16. Wykonawca zapewni instruktaż dla personelu technicznego Zamawiającego. Instruktaż powinien mieć wymiar co najmniej 12 godzin, być przeprowadzony w języku polskim i obejmować pełen zakres konfiguracji i eksploatacji serwerów oraz

integrację z kluczowymi systemami operacyjnymi (Windows 2003 Server, Linux, NetWare)

7.1.2. Kasetę (moduł) serwera – 4 szt.

Wymagane parametry minimalne:

1. 2 procesory klasy x86 dedykowane do pracy w serwerach, zaprojektowane do pracy w układach dwuprocesorowych, taktowane zegarem co najmniej 3,0 GHz, częstotliwość szyny systemowej 800MHz, pamięć podręczna CPU drugiego poziomu co najmniej 2 MB, lub procesory o równoważnej wydajności wg wyników testu przeprowadzonego przez Wykonawcę. W przypadku użycia przez Wykonawcę testów wydajności Zamawiający zastrzega sobie, iż w celu sprawdzenia poprawności przeprowadzonych testów Wykonawca musi dostarczyć Zamawiającemu oprogramowanie testujące, oba równoważne porównywane zestawy oraz dokładne opisy użytych testów wraz z wynikami w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego;
2. pamięć operacyjna o pojemności 2 GB ECC, rozszerzalna do minimum 4GB;
3. jeden dysk SCSI 36GB z możliwością instalacji dodatkowych dysków SCSI;
4. 2 porty 1GbE;
5. 2 porty FC;
6. gwarancja: 3 lata, serwis w miejscu instalacji, naprawa w ciągu 48 godzin od zgłoszenia uszkodzenia.

7.1.3. Biblioteka napędów taśmowych – 1 szt.

Wymagane parametry minimalne:

1. 1 napęd zapisujący w technologii LTO-3,
2. możliwość rozbudowy do 2 napędów,
3. min. 20 slotów,
4. MSBF (dla robotyki napędów) min. 500 000 cykli załadowań taśmy,
5. MTBF (dla napędów) min. 250 000 godzin,
6. MTBF (dla robotyki) min. 100 000 godzin,
7. obudowa rack,
8. czytnik kodów kreskowych,
9. pełny interfejs Fibre Channel na linii serwer – napędy zapisujące (czyli natywny interfejs FC w bibliotece),
10. Biblioteka powinna być wyposażona w automatyczny system czyszczenia głowic;
11. Gwarancja: 3 lata, serwis w miejscu instalacji, naprawa najpóźniej w następnym dniu roboczym od zgłoszenia uszkodzenia, zgłoszenia przyjmowane w dni robocze 8-16
12. Wykonawca zapewni instruktaż dla personelu technicznego Zamawiającego. Instruktaż powinien mieć wymiar co najmniej 12 godzin, być przeprowadzony w języku polskim i powinno obejmować pełen zakres konfiguracji i eksploatacji biblioteki w środowisku sprzętowym Fibre Channel oraz integrację z oprogramowaniem do tworzenia kopii bezpieczeństwa.

7.1.4. Macierz dyskowa Fibre Chanel – 1 szt.

Wymagane parametry minimalne:

1. Obsługa do 12 dysków SATA2.
2. Jeden kontroler macierzowy z możliwością rozbudowy do dwóch. Każdy z kontrolerów powinien być wyposażony przynajmniej w dwa porty FC 2 GB/s do podłączenia sieci SAN.

3. Możliwość obsługi mechanizmów tworzenia kopii migawkowych (snapshotów). Wymagane jest, aby macierz pozwalała na tworzenie kopii migawkowej z każdego źródła, w liczbie, co najmniej 4 kopii ze źródła.
4. Macierz powinna współpracować z serwerami pracującymi pod kontrolą systemów Windows, Linux, Netware, Solaris. Macierz powinna pozwalać na współpracę z 8 serwerami równocześnie.
5. Macierz powinna być wyposażona, w co najmniej 512 MB pamięci cache, wyposażonej w mechanizmy mirrorowania w przypadku rozbudowy o drugi kontroler.
6. Macierz powinna obsługiwać mechanizmy LUN Masking.
7. Zarządzanie macierzą powinno odbywać się za pośrednictwem interfejsu graficznego GUI.
8. Macierz powinna pozwalać na tworzenie, co najmniej 256 LUN-ów.
9. Macierz powinna pozwalać na podłączenie serwerów zarówno poprzez sieć SAN jak i bezpośrednio.
10. Upgrade firmware-u i oprogramowania kontrolerów macierzy powinien odbywać się bez konieczności wyłączenia macierzy, z ciągłym dostępem do danych.
11. Wymaga się by oprogramowanie zarządzające pozwalało na zarządzanie poprzez Web.
12. Macierz powinna obsługiwać sprzętowo RAID 1/0 oraz 5.
13. Oprogramowanie do zarządzania macierzami powinno rezydować na macierzach, bez konieczności dedykowania osobnego serwera dla potrzeb obsługi oprogramowania zarządzającego.
14. Macierz powinna oferować funkcjonalność rozszerzania grup RAID o dodatkowe dyski on-line, bez przerwy w dostępie do LUN-ów rezydujących na tej grupie RAID.
15. Macierz powinna pozwalać na dedykowanie globalnych dysków Hot Spare,
16. Macierz powinna być wyposażona w 5 dysków 500 GB SATA2.
17. Gwarancja: 3 lata, serwis w miejscu instalacji, naprawa w ciągu 48 godzin

7.1.5. Oprogramowanie do tworzenia kopii bezpieczeństwa – 1 szt.

Wymagane parametry minimalne:

1. Oprogramowanie ma zapewniać możliwość tworzenia kopii zapasowych serwerów.
2. Oprogramowanie ma zapewniać obsługę zarówno pojedynczych urządzeń taśmowych jak i urządzeń automatycznych, w tym bibliotek wielonapędowych;
3. Oprogramowanie ma zapewniać możliwość tworzenia kopii zapasowych na dysk.
4. Oprogramowanie ma zapewniać możliwość tworzenia kopii zapasowych w tym samym czasie z kilku źródeł (serwerów) na jeden napęd taśmowy - multiplexing.
5. Oprogramowanie ma zapewniać możliwość tworzenia raportów o wykonanych zadaniach.
6. Oprogramowanie ma posiadać zintegrowaną funkcję antywirusową, pozwalającą na skanowanie i wykrywanie wirusów w trakcie operacji archiwizacji.
7. Dostarczone oprogramowanie powinno umożliwiać tworzenie kopii zapasowych co najmniej 4 serwerów kasetowych i 4 baz danych (agenci bazododanowi). Zapewniona ma być możliwość tworzenia kopii zapasowych zasobów serwerów kasetowych umieszczonych w sieci pamięci masowej SAN. Kopia zapasowa każdego serwera kasetowego musi być wykonywana poprzez sieć pamięci masowej SAN, przy użyciu infrastruktury Fibre Channel. Nie dopuszcza się realizacji tworzenia kopii zapasowych poprzez sieć LAN serwerów kasetowych.
8. Oprogramowanie musi posiadać interfejs użytkownika w języku polskim.

9. Zapewnione musi być wsparcie producenta przez co najmniej 1 rok, w ramach tego wsparcia możliwość bezpłatnego przejścia do wyższej wersji dostarczonego oprogramowania, jeśli taka się ukaże w sprzedaży.
10. Powinna istnieć możliwość rozbudowy oprogramowania o następujące funkcjonalności:
 - tworzenia kopii zapasowych serwerów pracujących pod kontrolą różnych systemów operacyjnych a w szczególności Linux, Unix, Novell Netware.
 - tworzenie kopii otwartych plików
 - tworzenie kopii zapasowych serwerów baz danych takich jak MS SQL i Oracle bez konieczności zatrzymywania pracy tychże (backup online)
 - tworzenie zadań w taki sposób by jeden strumień danych był zapisywany przez kilka urządzeń taśmowych w tym samym czasie (multistreaming)

7.1.6. Szafa teleinformatyczna metalowa – 1 szt.

Wymagane parametry minimalne:

Wysokość 42U, szerokość 600 mm, głębokość 1000 mm, drzwi przednie przeszklone wyposażone w zamek, drzwi tylne metalowe wyposażone w zamek, ściany boczne pełne, cokół z otworami i stopkami antywibracyjnymi, półki 2 sztuki o głębokości minimum 400 mm, listwa zasilająca 19" 2 sztuki każda po minimum 8 gniazd z uziemieniem.

7.1.7. Rozbudowa UPS-a POWERWARE 9 305-20I-N-12 swD do mocy 30 kVA.

7.1.8. UPS 3000 VA.

Wymagane parametry minimalne:

Moc (VA/Wat) 3000/2100; Połączenia wejściowe IEC320/16A; Połączenia wyjściowe 1xIEC320/16A, 4xIEC320/10A; Typowy czas podtrzymania pełne obciążenie 8 min; Typowy czas podtrzymania połowa obciążenia 20 min; Znamionowe napięcie wejściowe 220/230/240 VAC; Zakres napięcia wejściowego 120/140/160-276; Częstotliwość pracy 50/60 Hz z autodetekcją (+/-3 Hz, z możliwością regulacji); Współczynnik mocy na wejściu >0,97; Wyjściowe napięcie znamionowe 208/220/230/240 VAC; Regulacja napięcia wyjściowego +/-2% online (+/-3% w trybie bateryjnym); Dopuszczalne przeciążenia do 125 % przez 1 min., 125-150% przez 10 sekund; Sprawność >88%; Wyświetlacz LCD pokazujący zarówno parametry UPS jak i ustawienia UPS; Diody LED pokazujące stany: załączenie UPS, UPS w trybie bateryjnym, UPS w trybie obejściowym, alarm; Standardowe porty komunikacyjne RS232 i USB; Temperatura pracy od 0°C do +40°C; Poziom hałasu w odległości 1m <50dB; Certyfikaty: znaki - CE/GS, bezpieczeństwo - EN50091-1-1, EMC - EN 50091-2, EN6100-3-2; Gwarancja: 36 miesięcy.

[WYKONAWCA]

Miejscowość, data

Gmina Gryfino
74-100 Gryfino
ul. 1 Maja 16

Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zakup i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego dla Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie (usługi projektowania i wdrożenia oprogramowania oraz licencje na oprogramowanie wraz z instalacją oprogramowania oraz dostawy sprzętu komputerowego i modułów awaryjnego zasilania elektrycznego wraz z instalacją) ogłoszonym przez Gminę Gryfino, 74-100 Gryfino, ul. 1 Maja 16

W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, składam ofertę wykonania zamówienia publicznego na usługi projektowania i wdrożenia oprogramowania w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 60.000 EURO.

Oferta została przygotowana zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia ("SIWZ").

1. Formularz cenowy oferty.

W formularzu cenowym zawarta jest oferowana, całkowita cena wykonania zamówienia. Formularz został sporządzony zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SIWZ. Ceny w formularzu podane są w złotych polskich, w kwotach brutto (z podatkiem VAT).

Jednocześnie oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do wykonania zamówienia za wynagrodzenie podane w formularzu.

Lp	NAZWA	JEDNOSTKA MIARY	ILOŚĆ	CENA NETTO ZŁ	CENA BRUTTO ZŁ
1.	System zintegrowany obsługi urzędu	użytkownik	80		
2.	System elektronicznego obiegu dokumentów wraz z	użytkownik	80		

	uruchomieniem usług kwalifikowanego podpisu elektronicznego 30 zestawów				
3.	Portal WWW (Wrota Gryfina, Intranet, internetowy system informacji geograficznej)	sztuka	3		
4.	Opracowanie map cyfrowych i baz danych dla systemu informacji geograficznej	komplet	1		
5.	Licencje na serwerowe systemy operacyjne	serwer	4		
6.	Licencje równoczesnego dostępu do każdego z serwerowych systemów operacyjnych	użytkownik	80		
7.	Licencje na serwery baz danych	serwer	4		
8.	Licencje równoczesnego dostępu do każdej z serwerowych baz danych	użytkownik	80		
9.	Licencje na oprogramowanie do tworzenia i modyfikacji map cyfrowych	użytkownik	2		
10	Licencje na oprogramowanie do przeglądania i wizualizacji map cyfrowych	użytkownik	4		
11.	Licencje na oprogramowanie do tworzenia serwisów WWW i obróbki grafiki	komplet	1		
12	Licencje na system zabezpieczeń dla serwera webowego	komplet	1		
13.	Serwery kasetowe typu Blade z obudową i osprzętem, pamięć masowa, biblioteka taśmowa, szafa montażowa	komplet	1		
14.	Rozbudowa systemu zasilania awaryjnego	komplet	1		
15.	Dostawa i montaż urządzenia awaryjnego zasilania energetycznego	sztuka	1		
		RAZEM :			

słownie cena netto:
.....
.....złotych,
+ podatek VAT według obowiązującej stawki %
Słownie cena brutto:
.....
.....
.....

2. Dokumenty dotyczące przedmiotu Zamówienia.

1. Szczegółowe dane techniczne i funkcjonalne przedmiotu zamówienia objętego ofertą stanowi Załącznik nr 1 do oferty.
2. Oświadczamy, że udzielamy gwarancji na okres 36 miesięcy, za wyjątkiem Oprogramowania Standardowego, dla którego warunki gwarancji będą nie gorsze niż gwarancja i inne warunki określone przez producenta.
3. Dla prac dodatkowo wymaganych przez Zamawiającego i nie objętych bezpośrednio przedmiotem oferty (instalacja, konfiguracja, instruktaż, konsultacje), wstępnie proponujemy stawkę brutto roboczogodziny na podstawie naszego cennika w wysokości zł (słownie:zł).

3. Harmonogram wykonania zamówienia.

Harmonogram został sporządzony zgodnie z Załącznikiem nr 4 do SIWZ. Jednocześnie oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminach podanych w harmonogramie.

4. Oświadczenia.

1. Oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków udziału w Postępowaniu.

Oświadczamy, że [nazwa wykonawcy]:

- a) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

- b) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia;
- c) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia;
- d) nie podlega wykluczeniu z Postępowania na podstawie art. 24 Ustawy.

2. Oświadczenie o związaniu ofertą.

Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty, w której upływa termin składania ofert.

3. Oświadczenie w sprawie Uzupelnionego Wzoru Umowy.

Oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty zawrzemy umowę z Zamawiającym zgodnie z Uzupelnionym Wzorem Umowy stanowiącym Załącznik nr 1 do oferty.

4. Zastrzeżenie w sprawie tajemnicy przedsiębiorstwa.

Zastrzegamy jednocześnie, że informacje zawarte w Załączniku nr 7 do oferty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie powinny być udostępniane innym Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu.

Załączniki do oferty:

- 1. Uzupelniony Wzór Umowy;
- 2. Harmonogram wykonania zamówienia;
- 3. Szczegółowe dane techniczne i funkcjonalne przedmiotu zamówienia objętego ofertą;
- 4. Wykaz Personelu Wykonawcy na wykonanie Zamówienia Publicznego.
- 5. Wykaz Podwykonawców na wykonanie Zamówienia Publicznego.
- 6. Dokumenty wskazane w punkcie 8.1. SIWZ;
- 7. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.

.....
Podpisy upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy:



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

Projekt współfinansowany przez Unię
Europejską z Europejskiego Funduszu
Rozwoju Regionalnego w ramach
Zintegrowanego Programu Operacyjnego
Rozwoju Regionalnego



UMOWA NR

zawarta pomiędzy:

Gmina Gryfino z siedzibą w Gryfinie przy ul. 1 Maja 16,

reprezentowana przez

Henryka Piłata - Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino

a

w dniu _____ 2006 r.

SPIS TREŚCI

1.	DEFINICJE
2.	PRZEDMIOT UMOWY, HARMONOGRAM, OKRES OBOWIĄZYWANIA
3.	ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY
4.	ZOBOWIĄZANIA ZAMAWIAJĄCEGO
5.	SPRAWDZANIE STANU WYKONANIA UMOWY I ODBIÓR USŁUG
6.	RĘKOJMIA ZA WADY, GWARANCJA JAKOŚCI I ASYSTA TECHNICZNA.....
7.	ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY
8.	PERSONEL WYKONAWCY
9.	ZMIANA STRON UMOWY I KORZYSTANIE Z PODWYKONAWCÓW
10.	WYNAGRODZENIE Z TYTUŁU UMOWY
11.	OPÓŹNIENIE WYKONAWCY, KARY UMOWNE I ODSTAPIENIE OD UMOWY ..
12.	POUFNOŚĆ
13.	ROZSTRZYGANIE SPORÓW
14.	UPOWAŻNIENI PRZEDSTAWICIELE
15.	ZAWIADOMIENIA
16.	SILA WYŻSZA
17.	PRAWO WŁAŚCIWE, JĘZYK, EGZEMPLARZE UMOWY I ZMIANY UMOWY

NINIEJSZA UMOWA (zwana dalej "Umową") zostaje zawarta w dniu _____ r.

POMIĘDZY:

Gmina Gryfino,

z siedzibą w Gryfinie, przy ulicy ul. 1 Maja 16,

reprezentowana przez :

Henryka Piłata - Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino

(zwanym dalej "Zamawiającym")

a

z siedzibą w _____, przy ulicy _____, wpisaną do rejestru przedsiębiorców KRS pod nr _____

reprezentowaną przez :

(zwanym dalej "Wykonawcą")

ZWAŻYWSZY, ŻE:

1. Usługi i Dostawy realizowane przez wybranego Wykonawcę będą częściowo współfinansowane przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 14 października 2004 r. w sprawie wzoru umów o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. Nr 225, poz. 2285),
2. Zamawiający przeprowadził postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na Usługi i Dostawy zgodnie z tym, jak zostały one określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia załączonej do niniejszej Umowy;
3. Oferta Wykonawcy została wybrana przez Zamawiającego;

DLATEGO TEŻ Strony niniejszym uzgadniają, co następuje:

Następujące dokumenty wymienione poniżej stanowią integralną część Umowy:

1. Warunki Umowy;
2. Następujące załączniki:

Załącznik 1: Harmonogram

Załącznik 2: Personel kluczowy

Załącznik 3: Podwykonawcy

Załącznik 4: Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na usługi projektowania i wdrożenia oprogramowania

Załącznik 5: Oferta Wykonawcy z dnia _____ na _____

Wzajemne prawa i zobowiązania Wykonawcy i Zamawiającego odpowiadać będą ustaleniom przyjętym w Umowie, w szczególności:

Wykonawca wykona Usługi i Dostawy zgodnie z postanowieniami Umowy oraz Zamawiający dokona płatności zgodnie z postanowieniami Umowy na rzecz i w imieniu Zamawiającego

upoważniony reprezentant

Na rzecz i w imieniu Wykonawcy

upoważniony reprezentant

WARUNKI UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. DEFINICJE

1.1 Definicje

O ile treść Umowy nie stanowi inaczej, następujące terminy lub zwroty, użyte w niniejszej Umowie, posiadają następujące znaczenie:

- a) “Umowa” oznacza umowę w sprawie Zamówienia Publicznego zawartą między Zamawiającym i Wykonawcą wraz ze wszystkimi aneksami i załącznikami do tej Umowy;
- b) “Strona” oznacza Zamawiającego lub Wykonawcę, w zależności od kontekstu, a “Strony” oznacza łącznie Zamawiającego i Wykonawcę;
- c) “Personel” oznacza osoby fizyczne zatrudnione przez Wykonawcę, lub też przez jakiegokolwiek Podwykonawcę, którym wyznaczono wykonanie Usług i Dostaw lub też jakiegokolwiek ich części;
- d) “Usługi” oznaczają usługi w rozumieniu obowiązujących przepisów o zamówieniach publicznych będące przedmiotem zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu Zamówienia Publicznego zawartym w SIWZ;
- e) “Podwykonawca” oznacza każdy podmiot, któremu Wykonawca zleca wykonanie jakiegokolwiek części Usług i Dostaw;
- f) „Harmonogram” oznacza harmonogram świadczenia Usług i Dostaw zawarty w Załączniku do Umowy;
- g) „SIWZ” oznacza Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia stanowiącą Załącznik do Umowy;
- h) „Zamówienie Publiczne” oznacza zamówienie publiczne w rozumieniu obowiązujących przepisów o zamówieniach publicznych, w wyniku którego doszło do zawarcia Umowy;
- i) „Miejsce Projektu” oznacza miejsce lub miejsca wyszczególnione w Załączniku do Umowy,
- j) „Oprogramowanie” oznacza programy komputerowe, do których autorskie prawa majątkowe przysługują Wykonawcy, a na które Wykonawca udziela Zamawiającemu

licencji na podstawie Umowy, oraz nośniki, dokumentację i aktualizację takich programów komputerowych,

- k) „Oprogramowanie Standardowe” oznacza programy komputerowe w postaci kodu wynikowego, do których autorskie prawa majątkowe przysługują osobom trzecim, a na które Wykonawca udziela Zamawiającemu sublicencji na podstawie Umowy, oraz nośniki, dokumentację i aktualizację takich programów komputerowych,
- l) „Sprzęt Komputerowy” oznacza urządzenia komputerowe i moduły awaryjnego zasilania elektrycznego, opisane w Załączniku do SIWZ, przeznaczone dla warstwy centralnej w zakresie niezbędnym dla funkcjonowania oprogramowania będącego przedmiotem zamówienia.

2. PRZEDMIOT UMOWY, HARMONOGRAM, OKRES OBOWIĄZYWANIA

2.1 Na podstawie Umowy Wykonawca zobowiązuje się zaprojektować i wdrożyć Oprogramowanie, zainstalować Oprogramowanie Standardowe i dostarczyć Sprzęt Komputerowy wraz z instalacją, w zamian za wynagrodzenie należne od Zamawiającego.

2.1.1 Projektowanie Oprogramowania obejmuje:

- a) zaprojektowanie przez Wykonawcę Oprogramowania składającego się z modułów, baz, algorytmów i interfejsów.
- b) wykonanie przez Wykonawcę projektów integracji Oprogramowania.

2.1.2 Wdrożenie Oprogramowania i zainstalowanie Oprogramowania Standardowego obejmuje:

- a) przeprowadzenie przez Wykonawcę prac programistycznych obejmujących wykonanie i zainstalowanie Oprogramowania oraz Oprogramowania Standardowego na Sprzęcie Komputerowym;
- b) przeniesienie danych z obecnie eksploatowanych systemów do systemu zintegrowanego obsługi urzędu;
- c) wykonanie przez Wykonawcę dokumentacji Oprogramowania;
- d) przeprowadzenie przez Wykonawcę z udziałem Zamawiającego testów Oprogramowania i Oprogramowania Standardowego;

2.1.3 Dostawy sprzętu komputerowego i modułów awaryjnego zasilania elektrycznego wraz z instalacją obejmują:

- a) wykonanie przez Wykonawcę dostaw Sprzętu komputerowego do siedziby Zamawiającego gwarantującego kompatybilność z Oprogramowaniem i Oprogramowaniem Standardowym;
- b) przeprowadzenie przez Wykonawcę prac obejmujących montaż, instalację i konfigurację Sprzętu Komputerowego.

2.1.4 przeprowadzenia, w uzgodnieniu z Zamawiającym, odpowiedniego instruktażu dla użytkowników Oprogramowania, Oprogramowania Standardowego i Sprzętu Komputerowego po stronie Zamawiającego.

3. ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

3.1 Zasady ogólne

3.1.1 Obowiązki Wykonawcy związane z projektowaniem i wdrożeniem Oprogramowania.

Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) świadczenia Usług i Dostaw z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami stosowanymi przy projektowaniu i wdrażaniu oprogramowania;
- b) zapewnienia kompetentnego Personelu do realizacji Usług, który będzie współpracował z osobami wskazanymi przez Zamawiającego, także poza normalnymi godzinami pracy, w tym Kierownika Projektu po stronie Wykonawcy odpowiedzialnego za realizację Usług i Dostaw;
- c) zaplanowania, przygotowania i wykonania instalacji Oprogramowania, Oprogramowania Standardowego i Sprzętu Komputerowego, zgodnie z przyjętym Harmonogramem, oraz wykonania dokumentacji użytkownika zawierającej opis i zasady korzystania z Oprogramowania, Oprogramowania Standardowego i Sprzętu Komputerowego;
- d) zaplanowania i przeprowadzenia, w uzgodnieniu z Zamawiającym, odpowiedniego instruktażu dla użytkowników Oprogramowania, Oprogramowania Standardowego i Sprzętu Komputerowego po stronie Zamawiającego.
- e) zapewnienie wsparcia i konsultacji w zakresie definiowania danych podstawowych przy tworzeniu Oprogramowania.

3.1.2 Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone Zamawiającemu w materiałach, dokumentacji, oprogramowaniu, sprzęcie komputerowym, urządzeniach i innych środkach

technicznych, chyba że szkoda powstałaby również w przypadku, gdyby Wykonawca nie działał lub nie zaniechał działania, do którego był zobowiązany.

3.2 Licencja na Oprogramowanie i sublicencja na Oprogramowania Standardowe.

3.2.1 Wykonawca udziela Zamawiającemu niewyłącznej, odpłatnej licencji na korzystanie z Oprogramowania przez 80 użytkowników na następujących polach eksploatacji:

- a) wprowadzanie Oprogramowania do pamięci komputerów,
- b) stosowanie Oprogramowania zgodnie z jego przeznaczeniem na stanowiskach komputerowych pozostających pod kontrolą Zamawiającego,
- c) tłumaczenie, przystosowywanie, zmiany układu lub jakiegokolwiek inne zmiany w Oprogramowaniu, w zakresie dozwolonym przez przepisy prawa autorskiego,
- d) trwałe lub czasowe zwielokrotnianie Oprogramowania w całości lub części jakimikolwiek środkami lub w jakiegokolwiek formie w zakresie niezbędnym dla realizacji uprawnień określonych w pkt. a), b) lub c) powyżej.

3.2.2 Wykonawca udziela Zamawiającemu sublicencji na Oprogramowanie Standardowe.

3.2.3 Wykonawca akceptuje prawo Zamawiającego do wykonywania uprawnień przysługujących Zamawiającemu z mocy prawa bez zgody lub zezwolenia Wykonawcy.

3.3 Dostawa Sprzętu Komputerowego

3.3.1 Wykonawca dostarczy Sprzęt Komputerowy do siedziby Zamawiającego gwarantujący kompatybilność z Oprogramowaniem i Oprogramowaniem Standardowym.

3.3.2 Wykonawca zrealizuje prace obejmujące montaż, instalację i konfigurację Sprzętu Komputerowego.

3.4 Konflikt interesów

3.4.1 Ani Wykonawca, ani jego Podwykonawcy, ani też ich Personel nie zaangażują się w trakcie obowiązywania Umowy, pośrednio lub bezpośrednio, w żadną działalność gospodarczą lub zawodową, które stałyby w sprzeczności z obowiązkami ciężącymi na nich na podstawie Umowy;

3.4.2 W okresie obowiązywania Umowy i w okresie dwóch lat po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu Wykonawca i jakiegokolwiek związane z nim podmioty, a także jakiegokolwiek Podwykonawca oraz jakiegokolwiek podmiot związany z Podwykonawcą nie będą zabiegali o zatrudnienie ani zatrudniali jakiegokolwiek pracowników Zamawiającego, którzy współpracowali z Wykonawcą przy realizacji Usług i Dostaw.

3.5 Ubezpieczenie, jakie ma zapewnić Wykonawca

Wykonawca:

- a) ubezpieczy się i gwarantuje, że każdy Podwykonawca ubezpieczy się od ryzyk związanych z prowadzeniem przez niego działalności gospodarczej na kwotę nie niższą niż 50% wartości oferty brutto;
- b) jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu dowód zapłaty składki z tytułu zawarcia powyższej umowy ubezpieczenia za jeden rok.

3.6 Działania Wykonawcy wymagające uprzedniej akceptacji Zamawiającego

Wykonawca musi uzyskać, pod rygorem nieważności, uprzednią pisemną zgodę Zamawiającego przed podjęciem któregośkolwiek z następujących działań:

3.6.1 zlecenie innym Podwykonawcom niż określonym w Umowie świadczenia Usług i Dostaw w jakimkolwiek zakresie;

3.6.2 dopuszczenie do wykonywania Umowy członków Personelu, którzy nie są wymienieni imiennie w Załączniku do Umowy;

3.6.3 przelew wierzytelności wobec Zamawiającego na rzecz osoby trzeciej.

4. ZOBOWIĄZANIA ZAMAWIAJĄCEGO

W trakcie projektowania i wdrożenia Zamawiający jest zobowiązany do:

- a) oddelegowania kompetentnych pracowników do współpracy z Wykonawcą,
- b) wskazania Kierownika Projektu ze strony Zamawiającego,
- c) udostępnienia stanowisk komputerowych, infrastruktury fizycznej sieci komputerowej oraz pomieszczeń, w których znajdują się te urządzenia,
- d) zapewnienia dostępu do telefonicznej sieci publicznej oraz Internetu w Miejscu Projektu,

- e) informowania Wykonawcy o zamiarach wprowadzenia zmian organizacyjnych lub zmian w działalności Zamawiającego, które mają lub mogą mieć wpływ na przebieg wdrożenia,
- f) przygotowania danych z dotychczas używanych systemów informatycznych w formacie wskazanym przez Wykonawcę,
- g) zapewnienia Personelowi Wykonawcy możliwości wykonywania pracy w miejscach pozostających pod kontrolą Zamawiającego, w uzgodnionych z Wykonawcą godzinach, oraz udostępnienie jego członkom pomieszczenia do pracy w Miejscu Projektu.

5. SPRAWDZANIE STANU WYKONANIA UMOWY I ODBIÓR USŁUG I DOSTAW

5.1 Sprawdzenie stanu wykonania Umowy

Wykonawca zobowiązany jest przedstawiać Zamawiającemu pisemne sprawozdania z realizacji Umowy po zakończeniu każdego z etapów określonych w Harmonogramie.

5.2 Odbiór Usług i Dostaw

5.2.1 Odbiór Usług i Dostaw nastąpi w terminie określonym w Harmonogramie.

5.2.2 Odbiór Usług i Dostaw będzie poprzedzony sprawdzeniem.

5.2.3 Z odbioru Usług i Dostaw zostanie sporządzony protokół podpisany przez Strony.

5.2.4 W przypadku odmowy dokonania odbioru Usług i Dostaw przez Zamawiającego nie sporządza się protokołu odbioru, a przedstawiciele Zamawiającego prześlą Wykonawcy podpisane przez siebie oświadczenie ze wskazaniem zastrzeżeń. Zaniechanie złożenia takiego oświadczenia będzie uważane za dokonanie odbioru Usług i Dostaw bez zastrzeżeń.

5.2.5 Opis przedmiotu zamówienia zawarty w SIWZ określa, jakie inspekcje i testy są wymagane przez Zamawiającego dla odbioru Usług i Dostaw, gdzie mają być przeprowadzone. Zamawiający wskaże Wykonawcy na piśmie, w stosownym czasie przed sprawdzeniem Usług i Dostaw, osobę lub osoby upoważnione do odbioru Usług i Dostaw w imieniu Zamawiającego.

6. RĘKOJMIA ZA WADY, GWARANCJA JAKOŚCI I ASYSTA TECHNICZNA

6.1 Rękojmia za wady

6.1.1 Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wady fizyczne i prawne Oprogramowania, Oprogramowania Standardowego i Sprzętu Komputerowego, a w szczególności za to, że Oprogramowanie, Oprogramowanie Standardowe i Sprzęt Komputerowy będą funkcjonowały ściśle zgodnie z opisem zawartym w dokumentacji użytkownika, która zostanie sporządzona przez Wykonawcę w trakcie realizacji Usług i Dostaw, przy czym całość będzie charakteryzowała się tymi samymi parametrami oraz możliwościami technicznymi, posiadała te same funkcje oraz wymagania sprzętowe co określone w dokumentacji użytkownika.

6.2 Gwarancja jakości Usług i Dostaw

6.2.1 Wykonawca dokona na swój koszt naprawy gwarancyjnej przez usunięcie wad albo przez wymianę całości lub części Oprogramowania, Oprogramowania Standardowego i Sprzętu Komputerowego. Okres gwarancji ulega wówczas przedłużeniu odpowiednio:

- a) w przypadku usunięcia wad – o okres wykonywania naprawy,
- b) w przypadku dokonania wymiany – o następne 36 miesiące.

6.2.2 Dla Oprogramowania Standardowego warunki gwarancji będą nie gorsze niż gwarancja i inne warunki określone przez producenta.

6.2.3 Jeżeli po odbiorze Usług i Dostaw, ale nie później niż w ciągu 36 miesięcy od daty odbioru (okres gwarancji), wyjdą na jaw wady wyłączające lub ograniczające przydatność Oprogramowania i Sprzętu Komputerowego, Zamawiający niezwłocznie o ich wystąpieniu powiadomi Wykonawcę,

6.2.4 Wykonawca nie jest zobowiązany do usunięcia wad spowodowanych wyłącznie obsługą oprogramowania niezgodną z dokumentacją użytkownika ani wad spowodowanych wyłącznie działaniem osób trzecich, za których działania Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności

6.3 Asysta techniczna

6.3.1 Strony uzgadniają, że po upływie okresu gwarancji, o którym mowa punkcie 6.2.1, Wykonawca będzie świadczył na rzecz Zamawiającego usługi asysty technicznej dotyczące Oprogramowania, Oprogramowania Standardowego i Sprzętu Komputerowego obejmujące:

- a) udzielanie telefonicznych konsultacji, oraz
- b) usuwanie zaistniałych wad lub awarii.

7. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

7.1 Zabezpieczenie wykonania Umowy wynosi _____ zł. Zabezpieczenie zostało wniesione w formie _____

7.2 Zamawiający zwróci Wykonawcy 70% wartości zabezpieczenia ustanowionego przez Wykonawcę w terminie 30 dni od dnia odbioru Usług przez Zamawiającego. Pozostałe 30% wysokości zabezpieczenia Zamawiający zwróci Wykonawcy wraz z upływem okresu obowiązywania gwarancji.

8. PERSONEL WYKONAWCY

8.1 Opis Personelu

Stanowiska, uzgodnione zakresy obowiązków, minimum kwalifikacji i szacunkowe okresy zaangażowania przy świadczeniu Usług i Dostaw określone są w Załączniku do Umowy dla każdego członka Personelu Wykonawcy.

8.2 Zwalnianie lub wymiana Personelu

8.2.1 Z wyjątkiem przypadków zaakceptowanych na piśmie przez Zamawiającego, nie będzie żadnych zmian co do składu Personelu, przy czym ewentualna odmowa wyrażenia zgody na zmianę składu powinna zostać uzasadniona na piśmie przez Zamawiającego. Jeżeli z jakiegokolwiek powodu koniecznym stanie się zastąpienie jakiegokolwiek członka Personelu, Wykonawca zatrudni za zgodą Zamawiającego osobę o tych samych lub wyższych kwalifikacjach.

8.2.2 Jeżeli Wykonawca poweźmie wiadomość, że wobec któregoś z członków Personelu:

- a) postawiono zarzuty popełnienia przestępstwa w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub takiego przestępstwa, za które może zostać orzeczony zakaz zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej, a orzeczenie takiego zakazu

mogłoby mieć znaczenie dla zaufania Zamawiającego do Wykonawcy lub wpływ na przebieg wykonywania Umowy, lub że

- b) wszczęto postępowanie dyscyplinarne lub przedsięwzięto inne, podobne procedury, Wykonawca niezwłocznie zawiadomi na piśmie o tym fakcie Zamawiającego, a na pisemne żądanie Zamawiającego zastąpi tego członka Personelu, osobą o kwalifikacjach i doświadczeniu akceptowalnych przez Zamawiającego.

8.2.3 Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów wynikających bezpośrednio lub pośrednio z usunięcia lub wymiany Personelu.

9. ZMIANA STRON UMOWY I KORZYSTANIE Z PODWYKONAWCÓW

9.1 Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z Umowy, w całości lub w części. Wykonawca może jednak dokonać cesji wierzytelności o zapłatę wynagrodzenia z tytułu Umowy lub przenieść obowiązek zapłaty kar umownych oraz odszkodowań należnych Zamawiającemu, za uprzednią zgodą Zamawiającego wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

9.2 Wykonawca nie może zaangażować do wykonania Umowy Podwykonawców, którzy nie byli wymienieni w ofercie Wykonawcy na wykonanie Zamówienia Publicznego, bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

9.3 Wykonawca zapewnia, że Podwykonawcy będą przestrzegać wszelkich postanowień Umowy.

9.4 Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie działania lub zaniechania swoich Podwykonawców jak za swoje działania lub zaniechania.

10. WYNAGRODZENIE Z TYTUŁU UMOWY

10.1 Wynagrodzenie

10.1.1 Wynagrodzenie należne Wykonawcy za świadczenie Usług projektowania i wdrożenia Oprogramowania wynosi _____ zł.

10.1.2 Z tytułu udzielenia licencji na Oprogramowanie, Zamawiający zapłaci Wykonawcy opłaty licencyjne w kwocie _____ zł.

10.1.3 Z tytułu udzielenia sublicencji na Oprogramowania Standardowe, Zamawiający zapłaci Wykonawcy opłaty sublicencyjne w kwocie _____ zł.

10.1.4 Z tytułu dostaw, montażu, instalacji i konfiguracji Sprzętu Komputerowego , Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie _____ zł.

10.1.5 Z tytułu przeprowadzenia instruktażu dla użytkowników Oprogramowania, Oprogramowania Standardowego i Sprzętu Komputerowego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie _____ zł.

10.2 Dla prac dodatkowo wymaganych przez Zamawiającego, nie objętych bezpośrednio przedmiotem umowy (instalacja, konfiguracja, instruktaż, konsultacje) Wykonawca stosować będzie stawkę brutto roboczogodziny w wysokości zł (słownie: zł).

10.3 Faktury i warunki płatności

10.3.1 Faktury związane z wynagrodzeniem będą wystawiane przez Wykonawcę w wysokościach i terminach wskazanych w Harmonogramie,

10.3.2 Wszelkie płatności będą dokonywane w terminie 21 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w banku _____ nr _____.

10.4 Podatki i należności

10.4.1 Określone w Umowie koszty wynagrodzeń, opłat licencyjnych i sublicencyjnych nie obejmują podatku VAT.

10.4.2 Do kwoty wynagrodzenia przewidzianych w Umowie zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10.5 Odsetki za opóźnienie

Za każde opóźnienie w płatności Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty odsetek ustawowych.

11. OPÓŹNIENIE WYKONAWCY, KARY UMOWNE I ODSZTĄPIENIE OD UMOWY

11.1 Jeśli w toku wykonywania Umowy, Wykonawca stwierdzi zaistnienie okoliczności, które dają podstawę do oceny, że jakiegokolwiek jego świadczenie nie zostanie wykonane w terminie określonym Harmonogramem, Wykonawca niezwłocznie zawiadomi Zamawiającego na piśmie o niebezpieczeństwie wystąpienia opóźnienia. Zawiadomienie określi prawdopodobny czas opóźnienia i jego przyczynę.

11.2 W przypadku opóźnienia Wykonawcy w spełnieniu świadczenia Zamawiający wyznaczy mu dodatkowy termin na wykonanie Umowy, oraz może żądać zapłaty kary umownej, której wysokość wynosi 0,1 % wartości etapu realizacji umowy, którego opóźnienie dotyczy, za każdy dzień opóźnienia Wykonawcy. W przypadku, gdy opóźnienie Wykonawcy w spełnieniu świadczenia wynosi co najmniej 30 dni, Zamawiający może odstąpić od Umowy, zachowując roszczenie o zapłatę kar umownych należnych mu za okres od dnia powstania opóźnienia do dnia odstąpienia od Umowy.

11.3 Jedna ze Stron Umowy, niezależnie od pozostałych praw przysługujących jej w związku z naruszeniem przez drugą Stronę postanowień niniejszej Umowy, może odstąpić od Umowy za pisemnym powiadomieniem drugiej Strony, gdy:

- a) wobec drugiej Strony otwarta zostanie likwidacja lub złożony zostanie wniosek o ogłoszenie jej upadłości;
- b) po upływie 6 miesięcy od dnia zawieszenia realizacji obowiązków drugiej Strony wynikających z Umowy w rezultacie wystąpienia Siły Wyższej, jeżeli przed upływem powyższego terminu nie ustanie działanie Siły Wyższej.
- c) po ustaniu Siły Wyższej druga Strona nie przystąpiła niezwłocznie do wykonania Umowy. Termin na realizację Usług po ustaniu Siły Wyższej wynosi 14 dni.

11.4 W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu świadczenia Usług do dnia odstąpienia od Umowy.

12. POUFNOŚĆ

12.1 Umowa jest jawna i podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej. Niemniej, Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, ujawnić treści Umowy ani jakiegokolwiek specyfikacji,

planu, rysunku, wzoru, lub informacji dostarczonej przez Zamawiającego lub na jego rzecz w związku z tą Umową, jakiegokolwiek osobie trzeciej.

12.2 Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, wykorzystywać jakichkolwiek dokumentów lub informacji, o których mowa w pkt. 12.1. powyżej w innych celach niż wykonanie Umowy.

12.3 Jakiegokolwiek dokumenty inne niż Umowa, o których mowa w pkt. 12.1. powyżej pozostają własnością Zamawiającego i podlegają zwrotowi na żądanie Zamawiającego wraz ze wszystkimi kopiami oraz nośnikami, na których dokumenty zostały zapisane w wersji elektronicznej po zakończeniu realizacji Umowy.

13. ROZSTRZYGANIE SPORÓW

13.1 Zamawiający i Wykonawca podejmą starania w celu polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych między nimi albo między Zamawiającym a Podwykonawcami, a wynikających z Umowy lub pozostających w pośrednim bądź bezpośrednim związku z Umową, na drodze bezpośrednich negocjacji.

13.2 Jeśli po 30 dniach od rozpoczęcia bezpośrednich negocjacji, Zamawiający i Wykonawca nie są w stanie polubownie rozstrzygnąć sporu, to każda ze Stron może poddać spór rozstrzygnięciu sądu powszechnego. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest sąd powszechny właściwy według siedziby Zamawiającego, chyba że przepisy Kodeksu postępowania cywilnego przewidują właściwość wyłączną innego sądu.

14. UPOWAŻNIENI PRZEDSTAWICIELE

Wszelkie działania, których podjęcie jest wymagane lub dopuszczalne, jak również wszelkie dokumenty, których sporządzenie jest wymagane lub dopuszczalne na mocy niniejszej Umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcy, mogą być podejmowane lub sporządzane przez przedstawicieli:

Upoważnionym przedstawicielem ze strony Zamawiającego jest

Upoważnionym przedstawicielem ze strony Wykonawcy jest

15. ZAWIADOMIENIA

15.1 Jakikolwiek zawiadomienie będzie przekazane przez jedną Stronę drugiej Stronie:

- a) listem poleconym,
- b) przesyłką kurierską lub
- c) faksem.

na adres Strony:

Adres Zamawiającego:

Adres Wykonawcy:

15.2 Zawiadomienie skutkuje w momencie doręczenia go danej ze Stron lub z datą podaną na zawiadomieniu, w zależności od tego, który z tych terminów jest późniejszy.

16. SIŁA WYŻSZA

16.1 Na czas działania Siły Wyższej obowiązki Strony, która nie jest w stanie wykonać danego obowiązku ze względu na działanie Siły Wyższej, ulegają zawieszeniu.

16.2 Strona Umowy, która opóźnia się ze swoim świadczeniem wynikającym z niniejszej Umowy ze względu na działanie Siły Wyższej nie jest narażona na utratę zabezpieczenia wykonania Umowy, kary umowne lub wypowiedzenie z powodu niedopełnienia obowiązków Umownych.

16.3 Dla potrzeb Umowy, "Siła Wyższa" oznacza zdarzenie, którego wystąpienie jest niezależne od Stron i któremu nie mogą one zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, a w szczególności: wojny, stany nadzwyczajne, klęski żywiołowe, epidemie, ograniczenia związane z kwarantanną, embargo, rewolucje, zamieszki i strajki.

16.4 Każda ze Stron jest obowiązana do niezwłocznego zawiadomienia drugiej ze Stron o zajściu przypadku Siły Wyższej. O ile druga ze Stron nie wskaże inaczej na piśmie,

Strona, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania zmierzające do wykonania Umowy, którego nie wstrzymuje zdarzenie Siły Wyższej.

16.5 Z zastrzeżeniem pkt 11.3. lit. (b) i (c), w przypadku ustania Siły Wyższej, Strony niezwłocznie przystąpią do realizacji swych obowiązków wynikających z Umowy.

17. PRAWO WŁAŚCIWE, JĘZYK, EGZEMPLARZE UMOWY I ZMIANY UMOWY

17.1 Umowa podlega prawu polskiemu i zgodnie z nim powinna być interpretowana. W zakresie nieuregulowanym w Umowie znajdują zastosowanie przepisy regulujące kwestię udzielania zamówień publicznych, a w zakresie niesprzecznym z tymi przepisami - Kodeks cywilny. Do stosunku licencji na Oprogramowanie i sublicencji na Oprogramowanie Standardowe stosuje się przepisy prawa autorskiego.

17.2 Niniejsza Umowa została zawarta w języku polskim.

17.3 Umowę sporządzono w 3 egzemplarzach w języku polskim, po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron oraz 1 egzemplarz potrzebny do rozliczenia projektu.

17.4 Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Wzór harmonogramu świadczenia usług i dostaw

Lp	Działanie/Etap	09.2006	10.2006	11.2006	12.2006	01.2007	RAZEM
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
	RAZEM BRUTTO:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Jednocześnie oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminach podanych w harmonogramie.

Podpis

(osoba lub osoby upoważnione do podpisywania w imieniu wykonawcy)

Data:

Wykaz zrealizowanych zamówień

Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat usług i dostaw, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie; Zamawiający wymaga od Wykonawcy wykazania zrealizowanych zamówień w całości lub dla wszystkich poszczególnych elementów odrębnie (system zintegrowany, elektroniczny obieg dokumentów, portal WWW, system GIS i mapy cyfrowe) w okresie ostatnich trzech lat tj. od 1 maja 2003r. do 30 kwietnia 2006r. (każde o wartości nie niższej niż wartość oferty Wykonawcy brutto) zrealizowanych należycie, w zakresie porównywalnym ilościowo z niniejszym Postępowaniem.

Lp.	Przedmiot zamówienia	wartość brutto zamówienia (PLN)	Termin realizacji zamówienia (podać miesiąc i rok)		Miejsce wykonania / odbiorca
			Rozpoczęcie	Zakończenie	
1.					
2.					
3.					
4.					

Podpis

(osoba lub osoby upoważnione do podpisywania w imieniu wykonawcy)

Data:

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Działając w imieniu [nazwa wykonawcy] i będąc należycie upoważnionym do jego reprezentowania oświadczam, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o udzielenie zamówienia publicznego na zakup i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego dla Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie (usługi projektowania i wdrożenia oprogramowania oraz licencje na oprogramowanie oraz dostawy sprzętu komputerowego i modułów awaryjnego zasilania elektrycznego wraz z instalacją) wymienione w art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, a mianowicie :

1. posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Wykonawca spełnia również warunki udziału w postępowaniu określone w SIWZ, co potwierdzają załączone do oferty dokumenty.
6. Wykonawca uzyskał wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty.

Podpis

(osoba lub osoby upoważnione do podpisywania w imieniu wykonawcy)

Data: