

Opis Przedmiotu Zamówienia – Powiat Zduńskowolski

Część II

Załącznik nr 2b do Zapytania ofertowego dotyczący postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Zakup licencji oprogramowania wraz z usługami informatycznymi w ramach projektu „e-powiat Zduńskowolski” prowadzonego w trybie Zapytania ofertowego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130 000,00 zł, będącego załącznikiem do Zarządzenia Starosty Zduńskowolskiego nr 11/2021 z dnia 22.02.2021 r.

dla części II

pn.: „Zakup licencji, instalacja, konfiguracja i utrzymanie systemu usług interaktywnych – powiadamianie dla Powiatu Zduńskowolskiego”

1. Wstęp

Postępowanie jest realizowane w ramach projektu „e-Powiat Zduńskowolski” i stanowi kolejny etap zwiększenia dostępu mieszkańców Powiatu Zduńskowolskiego do e-usług publicznych oraz poprawę jakości udostępnianych w postaci cyfrowej informacji sektora publicznego.

2. Lokalizacja

Działania będą realizowane na terenie Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli ul. Złotnickiego 25, ul. Królewskiej 10, 98-220 Zduńska Wola.

3. Zakres postępowania

W ramach postępowania Zamawiający dostarczenia oprogramowania zgodnie z poniższym zestawieniem:

NAZWA		J.m.	Ilość
1.	Zakup licencji, instalacja, konfiguracja i utrzymanie systemu usług interaktywnych – powiadamianie dla Powiatu Zduńskowolskiego.	szt.	1

4. Harmonogram realizacji

Zamówienie musi być zrealizowane w ciągu 30 dni od dnia zawarcia umowy zgodnie z harmonogramem:

1. Zakup licencji systemu usług interaktywnych - powiadamianie(1 szt.) - w ciągu 30 dni od dnia zawarcia umowy;
2. Wdrożenie systemu usług interaktywnych – powiadamianie (1 szt.) - w ciągu 30 dni od dnia zawarcia umowy;

5. Ogólne warunki licencjonowania dostarczonego oprogramowania

1. Licencjobiorcą wszystkich licencji będzie Powiat Zduńskowolski.
2. W ramach zadania przewiduje się zmniejszanie roli infrastruktury Zamawiającego na rzecz outsourcingu mocy obliczeniowych, czyli hostingu zapewnionego przez Wykonawcę dla wdrażanego oprogramowania. Jednocześnie w celu zapewnienia realizacji usług w okresie trwałości projektu oraz wysokiej dostępności usług, zakupiona licencja oprogramowania musi umożliwiać dostosowanie oprogramowania do swoich procedur i regulaminów, wieczyste

użytkowanie oprogramowania, prawa licencyjne do dowolnego przeniesienia oprogramowania na swoje serwery w dowolnym momencie na żądanie Zamawiającego.

3. Oferowane licencje muszą pozwalać na użytkowanie oprogramowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Licencja oprogramowania nie powinna ograniczać prawa licencjobiorcy do rozbudowy oraz zlecenia – rozbudowy infrastruktury technicznej podmiotom trzecim, zwiększenia ilości serwerów obsługujących oprogramowanie, przeniesienia danych na osobny serwer aplikacji, osobny serwer plików.
5. Licencja oprogramowania musi być licencją bez ograniczenia ilości użytkowników, komputerów, serwerów, na których można zainstalować i używać oprogramowanie.
6. Licencja na oprogramowanie nie może w żaden sposób ograniczać sposobu pracy użytkowników końcowych (np. praca w sieci LAN, praca zdalna poprzez Internet).
7. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do wykonania i przechowywania kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną.
8. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do instalacji użytkowania oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych.
9. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do korzystania z oprogramowania na dowolnym komputerze klienckim (licencja nie może być przypisana do komputera/urządzenia).
10. Licencja oprogramowania nie może być ograniczona czasowo, licencjobiorca nabywa prawo do użytkowania oprogramowania bezterminowo bez konieczności wykupu dodatkowych usług.
11. Licencja oprogramowania nie może zawierać ograniczenia terytorialnego, z uwagi na obsługę użytkowników kontaktujących się przez sieć www oraz ponad krajowy zasięg infrastruktury informacji przestrzennej, wdrażanej w wyniku implementacji unijnej dyrektywy Inspire.
12. Wszystkie dostarczane licencje na oprogramowanie muszą uwzględniać warunki funkcjonowania instytucji administracji publicznej.
13. Licencja Oprogramowania musi umożliwiać działanie systemu w formie usługi chmurowej jak i lokalnie na serwerach Zamawiającego.

6. Ogólne wymogi prawne

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

1. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 r. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2020 poz. 256 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1517 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1518 z późn. zm.).
6. Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 stycznia 2018 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2018 poz. 180 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1519 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781 z późn. zm.).

9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm, ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
10. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1173 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 z późn. zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz.U. 2020 poz. 1194 z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2020 poz. 344 z późn. zm.).
14. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2020 poz. 346 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 października 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz.U. 2016 poz. 1634 z późn. zm.).
16. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2017, poz. 2247 z późn. zm.).
17. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848 z późn. zm.).
18. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 października 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2016 poz. 1625 z późn. zm.).
- ~~19.~~ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki (Dz.U. 2012 poz. 246 z późn. zm.).

20. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz.U. z 2012 r. poz. 250 z późn. zm.).
 21. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920-z późn. zm.)
 22. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2018. poz. 180 z późn. zm.)
 23. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.)
- i/lub innymi, które zastąpią ww. w dniu wdrożenia rozwiązania.

7. Ogólne wymagania dla dostarczonego systemu informatycznego

1. Wdrażane rozwiązanie musi być rozwiązaniem skalowalnym (możliwym do dalszej rozbudowy) i wysokowydajnym (musi działać szybko) oraz o wysokiej dostępności (minimum 99,9%).
2. Rozwiązanie musi być rozwiązaniem bezpiecznym i spełniać określone polskim i europejskim prawem przepisy bezpieczeństwa informacji.
3. Rozwiązanie będzie otwarte na zmiany organizacyjne.
4. Komunikacja poszczególnych komponentów systemu będzie realizowana za pomocą usług sieciowych lub mechanizmów bazodanowych.
5. Użyte narzędzia będą wspierać architekturę zorientowaną na usługi SOA (*Service-Oriented Architecture*).
6. Wszystkie istotne dane systemu będą zapisywane w relacyjnej bazie danych.
7. Prezentacja danych oraz usług systemu zostanie zrealizowana za pomocą jednego typu systemu zarządzania zawartością (CMS).
8. Praca systemu w hostingu (zapewnionego przez Wykonawcę) musi odbywać się przy:
 - zapewnieniu pełnej funkcjonalności systemu.
 - zapewnieniu łącza synchronicznego min. 100Mb/s.
 - zapewnieniu przestrzeni dla działania systemu bez limitu.
 - zapewnieniu certyfikatu SSL.
 - zapewnieniu kopii zapasowej systemu

Wymienione wyżej działania będą realizowane min. przez okres 60 miesięcy rozpoczynających bieg w dniu następnym po podpisaniu końcowego protokołu odbioru całego przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego.

8. Ogólne warunki gwarancji dostarczanego oprogramowania

Świadczenie usługi gwarancji w okresie minimum 60 miesięcy rozpocznie swój bieg w dniu następnym po podpisaniu końcowego protokołu odbioru całego przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego. Świadczenie usługi gwarancji ma na celu zapewnienie ciągłości sprawnego działania systemu informatycznego poprzez realizację działań naprawczych wynikających z analizy ujawnionych problemów, wykrytych błędów i wad systemów, niewłaściwego działania systemu, spadku wydajności oraz zmian prawnych uniemożliwiających zgodne z prawem funkcjonowanie systemu. Zakres usługi gwarancji obejmuje w szczególności:

1. Dostosowywanie oprogramowania do zmian prawa.
2. Wykonawca zapewni dostosowanie Oprogramowania do obowiązujących przepisów nie później niż w dniu ich wejścia w życie, chyba że zmiany prawne nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie. W przypadku, jeżeli zmiany nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie Wykonawca zobligowany jest do ich wprowadzenia w ciągu 30 dni roboczych od dnia wprowadzenia przepisu w życie.
3. Dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych lub wymogów bezpieczeństwa,
4. Aktualizację dokumentacji użytkownika i/lub administratora.
5. Wsparcie użytkowników obejmujące świadczenie usługi wsparcia technicznego, merytorycznego oraz konsultacji w przypadku wystąpienia problemów, wykrytych błędów i wad systemów, będących przedmiotem zamówienia, niewłaściwego działania systemu, spadku wydajności w celu utrzymania poprawnej pracy przedmiotu zamówienia zgodnego z wymaganiami zamówienia.
6. Wykonawca zapewni w godzinach 7:30 – 15:30 w dni robocze dostępność specjalistów mających niezbędną wiedzę i doświadczenie z zakresu eksploatacji przedmiotu zamówienia,

którzy będą odpowiedzialni za przyjmowanie zgłoszeń i realizację działań naprawczych wynikających z analizy ujawnionych problemów, wykrytych błędów i wad oprogramowania, niewłaściwego działania oprogramowania, spadku wydajności oraz merytoryczne wsparcie użytkowników systemu wskazanych przez Zamawiającego

7. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego:
 - a. usuwania błędów, awarii, wad z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę będących konsekwencją wystąpienia: błędu w oprogramowaniu, błędu lub wady fizycznej pakietu aktualizacyjnego lub instalacyjnego, błędu w dokumentacji administratora lub w dokumentacji użytkownika, błędu w wykonaniu usług przez Wykonawcę,
 - b. usuwania błędów, awarii, wad związanych z realizacją usługi wdrożenia oprogramowania,
 - c. usuwania błędów lub awarii spowodowanych aktualizacjami oprogramowania.
8. Wykonawca musi informować Zamawiającego o dostępnych aktualizacjach i poprawkach oprogramowania najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia publicznego udostępnienia aktualizacji bądź poprawki.
9. Zgłaszający, w przypadku wystąpienia błędu, awarii, wady przesyła do Wykonawcy przy pomocy środków komunikacji (e-mail), formularz zgłoszenia wystąpienia błędu/awarii/wady.
10. Wykonawca zobowiązany jest do instalowania wszystkich dostępnych aktualizacji i poprawek
11. Zgłoszenia będą klasyfikowane na awarie, błędy i wady:
 - a) Awaria - oznacza sytuację, w której nie jest możliwe prawidłowe użytkowanie oprogramowania z powodu np.: uszkodzenia lub utraty spójności danych, struktur danych, problemów z infrastrukturą Wykonawcy;
 - b) Błąd - działanie Oprogramowania niezgodne z dokumentacją użytkową lub wymaganiami Zamawiającego określonymi w SIWZ, z instrukcjami lub innymi dokumentami wytworzonymi w czasie wdrożenia, z aktami prawnymi regulującymi pracę urzędów administracji publicznej oraz usług urzędowych realizowanych drogą elektroniczną z zachowaniem 30 dniowego okresu wprowadzania zmian w przypadku przepisów wprowadzonych po wdrożeniu systemu

- c) Wada - zakłócenie działania oprogramowania polegające na nienależytym działaniu jego części, nie ograniczające działania całego oprogramowania; nie mające istotnego wpływu na zastosowanie oprogramowania i nie będące awarią lub błędem.

12. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia awarii, błędów i wad w następujących terminach:

- b. Awaria w terminie 1 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę;
- c. Błędy w terminie 4 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę
- d. Wady w terminie 8 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę

9. Ogólne wymagania związane z dostępnością treści

Oprogramowanie w części publicznej (tzn. udostępnionej poprzez sieć Internet mieszkańcom - użytkownikom niebędącym pracownikami jednostek organizacyjnych Zamawiającego), musi uwzględniać możliwości i potrzeby osób niepełnosprawnych, w tym postanowienia WCAG 2.1 (z uwzględnieniem poziomu AA) tj. wytycznych dotyczących dostępności treści internetowych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) oraz poprzez spełnienie wymagań określonych w Ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

10. Ogólne zasady równoważności rozwiązań

W celu zachowania zasad neutralności technologicznej i konkurencyjności dopuszcza się rozwiązania równoważne do wyspecyfikowanych, przy czym za rozwiązanie równoważne uważa się takie rozwiązanie, które pod względem technologii, wydajności i funkcjonalności nie odbiega znacząco od technologii funkcjonalności i wydajności wyszczególnionych w rozwiązaniu wyspecyfikowanym, przy czym nie podlegają porównaniu cechy rozwiązania właściwe wyłącznie dla rozwiązania wyspecyfikowanego, takie jak: zastrzeżone patenty, własnościowe rozwiązania technologiczne, własnościowe protokoły itp., a jedynie te, które stanowią o istocie całości zakładanych rozwiązań technologicznych i posiadają odniesienie w rozwiązaniu równoważnym. W związku z tym, Wykonawca może zaproponować rozwiązania, które realizują takie same funkcjonalności wyspecyfikowane przez Zamawiającego w inny, niż podany sposób, za rozwiązanie równoważne nie można uznać rozwiązania identycznego (tożsamego), a jedynie takie,

które w porównywanych cechach wykazuje dokładnie tą samą lub bardzo zbliżoną wartość użytkową. Przez bardzo zbliżoną wartość użytkową rozumie się podobne, z dopuszczeniem nieznacznych różnic nie wpływających w żadnym stopniu na całokształt systemu, zachowanie oraz realizowanie podobnych funkcjonalności w danych warunkach, dla których to warunków rozwiązania te są dedykowane. Rozwiązanie równoważne musi zawierać dokumentację potwierdzającą, że spełnia wymagania funkcjonalne Zamawiającego, w tym wyniki porównań, testów czy możliwości oferowanych przez to rozwiązanie w odniesieniu do rozwiązania wyspecyfikowanego. Dostarczenie przez Wykonawcę rozwiązania równoważnego musi być zrealizowane w taki sposób, aby wymiana oprogramowania na równoważne nie zakłóciła bieżącej pracy Urzędu. W tym celu Wykonawca musi do oprogramowania równoważnego przenieść wszystkie dane niezbędne do prawidłowego działania nowych systemów, przeszkolić użytkowników, skonfigurować oprogramowanie, uwzględnić niezbędną asystę pracowników Wykonawcy w operacji uruchamiania oprogramowania w środowisku produkcyjnym itp.

Dodatkowo, wszędzie tam, gdzie zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca itp.) materiałów lub normy, aprobaty, specyfikacje i systemy, o których mowa w ustawie Prawo Zamówień Publicznych (zwana dalej ustawą), Zamawiający dopuszcza oferowanie sprzętu lub rozwiązań równoważnych pod warunkiem, że zapewnią uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych niż wymagane przez Zamawiającego w dokumentacji przetargowej. Zamawiający informuje, że w takiej sytuacji przedmiotowe zapisy są jedynie przykładowe i stanowią wskazanie dla Wykonawcy jakie cechy powinny posiadać składniki użyte do realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający zgodnie z art. 29 ust. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, dopuszcza oferowanie materiałów lub urządzeń równoważnych. Materiały lub urządzenia pochodzące od konkretnych producentów określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, a także jakościowe (m.in.: wymiary, skład, zastosowany materiał, kolor, odcień, przeznaczenie materiałów i urządzeń, estetyka itp.) jakim muszą odpowiadać materiały lub urządzenia oferowane przez Wykonawcę, aby zostały spełnione wymagania stawiane przez Zamawiającego. Operowanie przykładowymi nazwami producenta ma jedynie na celu doprecyzowanie poziomu oczekiwań Zamawiającego w stosunku do określonego rozwiązania. Posługiwanie się nazwami producentów/produktów ma wyłącznie charakter przykładowy. Zamawiający, wskazując oznaczenie konkretnego producenta (dostawcy), konkretny produkt lub

materiały przy opisie przedmiotu zamówienia, dopuszcza jednocześnie produkty równoważne o parametrach jakościowych i cechach użytkowych co najmniej na poziomie parametrów wskazanego produktu, uznając tym samym każdy produkt o wskazanych lub lepszych parametrach. Zamawiający opisując przedmiot zamówienia przy pomocy określonych norm, aprobat czy specyfikacji technicznych i systemów odniesienia, o których mowa w art. 30 ust. 1-3 ustawy, zgodnie z art. 30 ust. 4 ustawy dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy – Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. W takiej sytuacji Zamawiający wymaga złożenia stosownych dokumentów, uwiarygodniających te rozwiązania.

11. Usługi interaktywne - powiadamianie

System do powiadamiania to narzędzie do przekazywania praktycznych informacji związanych oraz komunikatów ostrzegawczych z codziennym życiem mieszkańców a także do promocji i kreowania dobrego wizerunku Powiatu Zduńskowolskiego.

11.1 Wymagania ogólne.

1. System powinien zapewniać weryfikację wprowadzanych danych w formularzach i kreatorach oraz identyfikację wszelkich okoliczności związanych z incydentami bezpieczeństwa związanymi z przetwarzaniem tych danych.
2. System musi być zaprojektowany w modelu trójwarstwowym:
 - a. warstwa danych,
 - b. warstwa aplikacji,
 - c. warstwa prezentacji - przeglądarka internetowa - za pośrednictwem której następuje właściwa obsługa systemu przez użytkownika końcowego.
3. System powinien pracować pod kontrolą systemów należących do rodziny systemów operacyjnych Windows
4. System musi pracować w wersji sieciowej z wykorzystaniem protokołu TCP/IP oraz być w pełni kompatybilny z sieciami TCP/IP.

5. Architektura systemu powinna umożliwiać pracę jedno i wielostanowiskową, zapewniać jednokrotne wprowadzanie danych tak, aby były one dostępne dla wszystkich użytkowników.
6. System zarządzania relacyjną bazą danych wykorzystywany przez oferowany przez Wykonawcę system powinien być kompatybilny z systemem Windows i musi istnieć możliwość jego instalacji i pracy na zasadach określonych jak dla systemu dostarczonego przez Wykonawcę
7. System w zakresie wydruków musi wykorzystywać funkcjonalność systemu Windows i umożliwiać wydruk na dowolnej drukarce zainstalowanej i obsługiwanej w systemie Windows, na którym zostanie zainstalowane oprogramowanie (drukarki lokalne, drukarki sieciowe).
8. System powinien prawidłowo pracować na najnowszych wersjach przeglądarek m.in.: Mozilla Firefox, Chrome, Microsoft Internet Explorer i Microsoft Edge.
9. Interfejs użytkownika (w tym administratora) powinien być w całości polskojęzyczny.
10. Dokumentacja w języku polskim powinna zawierać opis funkcji programu, wyjaśniać zasady pracy z programem, oraz zawierać opisy przykładowych scenariuszy pracy.
11. Dokumentacja musi być dostępna z poziomu oprogramowania w postaci elektronicznej (pliki PDF lub DOC lub RTF).
12. System musi zapewniać weryfikację wprowadzanych danych w formularzach i kreatorach.
13. System musi zapewniać bezpieczeństwo danych zarówno na poziomie danych wrażliwych jak i komunikacji sieciowej przy zastosowaniu bezpiecznych protokołów sieciowych i sieciowych i spełniać określone polskim i europejskim prawem przepisy bezpieczeństwa informacji w tym, spełnienia wymagań certyfikatu zgodności z poziomem bezpieczeństwa C2, zastosowanie mechanizmów szyfrowania o sile nie mniejszej niż oferowane przez protokół SSL v.3.
14. Dostawca systemu tworzy i przechowuje kopie zapasowe danych, zgodnie z życzeniem Zamawiającego. Zamawiający określi częstotliwość wykonywania kopii zapasowych na etapie wdrożenia systemu.
15. Dostęp do systemu dla użytkowników zewnętrznych i wewnętrznych powinien być realizowany za pomocą najnowszych wersji przeglądarek internetowych m.in.: Mozilla Firefox, Chrome, Microsoft Internet Explorer i Microsoft Edge.
16. System musi być dostępny na różnych urządzeniach: komputer, tablet, telefon.

17. Wykonawca będzie opłacał konta w sklepach, w których zostanie umieszczona aplikacja mobilna przez cały okres gwarancji. Lista sklepów zostanie uzgodniona na etapie wdrażania systemu. Wykonawca będzie wystawiać Zamawiającemu oddzielną fakturę za opłacone konta zgodną z cennikiem sklepów w danym roku.

18. Zamawiający nie posiada umowy z dostawcą bramki SMS. Zamawiający na etapie realizacji umowy uzgodni z Wykonawcą sposób rozliczenia kosztów obsługi bramki SMS. Zamawiający zaakceptuje model, w którym Wykonawca będzie miał podpisaną umowę na korzystanie z bramki SMS. Koszty obsługi bramki SMS zostaną rozliczone przez Wykonawcę w trakcie realizacji umowy, w uzgodnionych przez strony okresach rozliczeniowych i na uzgodnionych warunkach.

11.2. Wymagania funkcjonalne systemu powiadamiania

1. System powinien umożliwiać integrację z ePUAP.
2. System powinien umożliwiać wysyłanie drogą elektroniczną wiadomości o ważnych wydarzeniach i przedsięwzięciach realizowanych przez Urząd, zagrożeniach, czy indywidualnych sprawach związanych z obsługą obywateli.
3. System powinien umożliwiać wysyłanie wiadomości tylko do osób, które wyrażą na to zgodę pisemną i zostaną zarejestrowane w bazie odbiorców lub zarejestrują się osobiście w bazie odbiorców wiadomości za pośrednictwem platformy ePUAP i dedykowanego formularza.
4. System powinien być dostępny tylko dla zalogowanych użytkowników.
5. System powinien być stworzony w technologii Web.
6. System powinien mieć interfejs użytkownika w całości w języku polskim.
7. System powinien umożliwiać tworzenie dowolnej liczby kont użytkowników systemu pełniących minimum trzy role:
 - a. administratora systemu – posiada najwyższy poziom uprawnień (w systemie musi być co najmniej jeden administrator), który umożliwia zarządzanie użytkownikami, zarządzanie kartoteką osób, zarządzanie kategoriami (filtry), zarządzanie komunikatami,
 - b. administrator osób – posiada uprawnienia do zarządzania osobami, do których będą wysyłane komunikaty,
 - c. administrator komunikatów – posiada uprawnienia do zarządzania komunikatami, które będą wysyłane za pośrednictwem systemu.

8. System powinien umożliwiać pracę dowolnej liczbie użytkowników jednocześnie.
9. System powinien umożliwiać zarządzanie danymi obywateli zarejestrowanych w systemie.
W szczególności musi umożliwiać:
 - a. dodawanie, edytowanie i usuwanie danych obywateli zarejestrowanych w systemie,
 - b. czasowe wyłączenie konta obywatela,
 - c. resetowanie kodu walidacyjnego wykorzystywanego w aplikacji mobilnej.
10. System powinien umożliwiać wysyłanie wiadomości do odbiorców następującymi kanałami:
 - a. poczta email,
 - b. ePUAP,
 - c. sms (system powinien umożliwiać integrację z zewnętrznym dostawcą usług bramki sms)
 - d. aplikacja mobilna.
11. System powinien pozwolić odbiorcom podczas rejestracji na wybór kanału jakim mają być do nich dostarczane wiadomości.
12. System powinien umożliwiać tworzenie wiadomości, na którą składają się minimum następujące elementy:
 - a. kategoria wiadomości,
 - b. temat wiadomości,
 - c. treść wiadomości,
 - d. załącznik.
13. System powinien umożliwiać przerwanie tworzenia wiadomości i zapisanie na dowolnym etapie jej tworzenia
14. System powinien automatycznie nadawać statusy zapisanym lub wysyłanym wiadomościom, które będą uzależnione od stanu ich gotowości do lub realizacji wysyłki (np. projektowana, gotowa, wysłana).
15. System powinien umożliwiać tworzenie szablonów wiadomości
16. System powinien umożliwiać zarządzanie kategoriami wiadomości (tworzenie, edycja i usuwanie)
17. System powinien umożliwiać wysyłanie wiadomości do grupy osób lub do jednej, wybranej osoby
18. W przypadku wysyłania wiadomości do wielu odbiorców, system powinien umożliwiać tworzenie grup osób w oparciu o minimum następujące parametry:
 - a. płeć,

- b. wiek (data urodzenia, przedziały wieku),
 - c. adres zamieszkania (np. gmina, miasto, ulica),
 - d. imię,
 - e. nazwisko
19. System powinien umożliwiać tworzenie i zapisywanie grup odbiorców jako predefiniowany zestaw parametrów dynamicznego wyszukiwania odbiorców
20. System powinien podczas wysyłki umożliwiać wybór kanału dystrybucji wiadomości – jeden lub kilka. W przypadku wybrania kilku kanałów dystrybucji system umożliwi określenie ich ważności. Odbiorca otrzyma tylko jeden komunikat przesłany jednym kanałem z listy kanałów wybranych podczas rejestracji o najwyższym priorytecie ustawionym przez Wysyłającego.
21. System powinien umożliwiać wysyłanie wiadomości natychmiast lub w dowolnie określonym terminie późniejszym
22. System powinien umożliwiać modyfikację niewysłanych wiadomości lub wstrzymanie ich wysyłki
23. System powinien obsługiwać dziennik zdarzeń, w którym zapisywane będą minimum następujące zdarzenia:
- a. dodawanie, edycja i usuwanie danych obywateli,
 - b. dodawanie, edycja i usuwanie danych użytkowników systemu,
 - c. reset hasła użytkowników systemu,
 - d. zmiana uprawnień użytkownika systemu,
 - e. dodawanie, edycja i usuwanie wiadomości,
 - f. dodawanie, edycja i usuwanie grup odbiorców,
 - g. archiwizacja dziennika zdarzeń i komunikacji.
24. System powinien obsługiwać dziennik komunikacji, w którym zapisywane będą informacje związane z wysyłką komunikatów
25. Integracja z ePUAP:
- a. system powinien umożliwiać integrację z dedykowaną skrytką urzędu,
 - b. system powinien umożliwiać skonfigurowanie komunikacji z ePUAP (skrytka, certyfikat i hasło),

- c. system powinien automatycznie pobierać, z dedykowanej skrytki ePUAP, dane z wypełnionych przez rejestrujące się osoby formularzy i rejestrować je w bazie, tylko w przypadku, kiedy dane formularza zostały co najmniej podpisane profilem zaufanym
 - d. system powinien umożliwiać wysyłkę wiadomości, podpisanych co najmniej profilem zaufanym, na konta ePUAP zarejestrowanych osób, które podały swój adres skrytki ePUAP.
26. Wszystkie parametry konfiguracyjne systemu związane z komunikacją muszą być konfigurowalne za pomocą dedykowanych formularzy będących częścią systemu
27. System będzie przechowywał w relacyjnej bazie danych archiwalne informacje o dotychczas wysłanych wiadomościach – co najmniej treść wiadomości, datę wysłania, listę osób do jakich została wysłana.
28. Bezpłatna aplikacja mobilna:
- a. powinna umożliwiać odbieranie wiadomości wysyłanych przez Urząd,
 - b. powinna wyświetlać wiadomości z podziałem na kategorie wiadomości zdefiniowane w systemie,
 - c. powinna obsługiwać kod autoryzacji, który służyć będzie jednoznacznej identyfikacji mieszkańca przy czym, każdy zarejestrowany w systemie mieszkaniec, musi automatycznie otrzymać wygenerowany przez system kod określoną metodą komunikacji (ePUAP, email, sms) lub w przypadku rejestracji w urzędzie, w formie pisemnej,
 - d. powinna pracować na minimum dwóch systemach: Android oraz iOS,
 - e. powinna dawać możliwość zmiany kontrastu i wielkości liter prezentowanych treści,
 - f. powinna wyświetlać załączone obrazy oraz prezentować wysłane dane GPS na mapie,
 - g. powinna umożliwiać jej autoryzowanym użytkownikom wysyłanie do Urzędu zgłoszeń dotyczących zauważonych zagrożeń, awarii lub innych, istotnych zdarzeń.
 - h. System powinien pozwolić na określenie czasu przez jaki wiadomość powinna być widoczna w aplikacji mobilnej
29. Moduł Kartoteka osób:

- a. musi umożliwiać gromadzenie dowolnej ilości danych osobowych w zakresie minimum imienia, nazwiska, adresu, daty urodzenia, płci.
- b. musi obsługiwać rejestrację ręczną i automatyczną przez ePUAP.
- c. musi umożliwiać autoryzację osoby oraz cofnięcia autoryzacji w przypadku zmiany kluczowych danych osobowych.
- d. musi umożliwiać czasowe wyłączenie osoby z powiadamiania.
- e. musi umożliwiać modyfikację danych osobowych.
- f. musi umożliwiać usunięcie danych osobowych na żądanie ich właściciela lub z innych powodów określonych w regulaminie.
- g. musi zbierać do dziennika zdarzeń wszystkie zmiany w zakresie kartoteki osób.
- h. musi przechowywać dane w sposób bezpieczny.
- i. musi zapisywać informacje o osobie, która wprowadziła lub zmieniła dane w kartotece

30. Moduł komunikacji:

- a. musi umożliwiać stworzenie treści powiadomienia, na którą składa się tekst i załącznik.
- b. musi umożliwiać tworzenie powiadomień adekwatnych do metody dystrybucji dla nich przewidzianej.
- c. musi umożliwiać tworzenie dowolnej liczby komunikatów.
- d. musi umożliwiać tworzenie kategorii komunikatów, do których poszczególne komunikaty będą przypisywane.
- e. musi umożliwiać modyfikację powiadomień oraz kategorii komunikatów.
- f. musi umożliwiać wysyłkę powiadomienia dowolną ilość razy.
- g. musi umożliwiać wysyłkę powiadomień we wskazanym terminie.
- h. musi zapisywać i udostępniać informację o historii wysyłki co najmniej treść komunikatu, data wysyłki, lista osób do której wysłano komunikat
- i. musi zapisywać informację o osobie, która wysłała powiadomienia.
- j. musi umożliwiać tworzenie, edycję i usuwanie filtrów.

31. Moduł CMS umożliwiać powinien:

- a. zarządzanie podstawowymi parametrami konfiguracyjnymi systemu (ustawienia urzędu),
- b. konfigurowanie parametrów integracyjnych z ePUAP,
- c. konfigurowanie parametrów komunikacyjnych (email, sms),
- d. tworzenie kont użytkowników systemu,
- e. zarządzanie wszystkimi dostępnymi w systemie modułami zgodnie z posiadanymi uprawnieniami i ich funkcjami.

11.5. Wdrożenie systemu

Wdrożenie powiadamiania obejmie:

1. Instalację i konfigurację systemu przy uzgodnieniu z Zamawiającym. Wymaga się by oprogramowanie było zainstalowane poza infrastrukturą Zamawiającego tj. w usłudze hostingu.

Wymagania wobec usługi hostingu zostały określone w pkt. 7 niniejszego dokumentu.

2. Wdrożony system powinien być dostępny pod adresem: epowiadomienia.powiatzdunskowolski.pl
3. Wykonawca jest zobowiązany do uaktualniania i dostarczania nowych wersji instrukcji obsługi dla administratorów i użytkowników w przypadku każdej zmiany wpływającej na sposób funkcjonowania oprogramowania, która nastąpi w okresie objętym gwarancją. Zamawiający ma prawo do dalszego jej powielania i wykorzystywania w trakcie instruktaży organizowanych i prowadzonych przez Zamawiającego lub osoby trzecie dla użytkowników systemów.
4. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca przeprowadzi szkolenie dla wyznaczonego przez Zamawiającego personelu. Obowiązkiem wykonawcy będzie:
 - a. przeprowadzenie szkolenia z obsługi całego systemu
 - b. przeprowadzenie szkolenia w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami, zabezpieczania i odtwarzania danych systemu
 - c. przeprowadzenie szkolenia na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego harmonogramu szkoleń, dostarczonego przez Wykonawcę Zamawiającemu nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

- d. uzyskanie akceptacji Zamawiającego co do zakresu i formy materiałów szkoleniowych, przed udostępnieniem materiałów szkoleniowych uczestnikom
- e. przygotowania i przekazania Zamawiającemu materiałów merytorycznych niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia użytkowników oprogramowania wraz z prawem do ich dalszego powielania i wykorzystywania w trakcie późniejszych instruktaży organizowanych i prowadzonych przez Zamawiającego lub osoby trzecie dla użytkowników Systemów. Materiały te mają być dostarczone dla każdego użytkownika w formie papierowej i elektronicznej (w formacie .doc lub równoważny i pdf).
- f. przeprowadzenie szkoleń w dni robocze, w godzinach od 8.00 do 16:00. Szkolenia kilkudniowe odbywać się będą w cyklu dzień po dniu. Zajęcia nie będą mogły trwać dłużej niż 6 godzin lekcyjnych dziennie.
- g. szkolenia odbywać się będą w siedzibie/placówkach Zamawiającego. Zamawiający udostępni Wykonawcy salę szkoleniową.
- h. przeprowadzenie zajęć metodą warsztatów aktywizującą uczestników szkoleń, przy czym każda osoba powinna mieć do dyspozycji osobne stanowisko komputerowe zapewnione przez Wykonawcę.
- i. w celu przeprowadzenia instruktaży Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wykwalifikowanej kadry wykładowców, gwarantujących odpowiedni poziom wiedzy i umiejętności koniecznych do sprawnego posługiwania się systemami przez użytkowników Zamawiającego.
- j. wykonawca musi przygotować listy obecności podpisanej przez uczestników szkolenia i przekazać je Zamawiającemu po przeprowadzeniu szkolenia.
- k. wszelkie materiały szkoleniowe muszą być oznakowane zgodnie z wytycznymi IZ RPO WŁ na lata 2014-2020 informujące o współfinansowaniu projektu z UE
- l. wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia dokumentacji fotograficznej i papierowej z przeprowadzonych szkoleń
- m. wykonawca zobowiązany jest do wystawienia zaświadczenia uczestnictwa w szkoleniu dla każdego uczestnika szkolenia
- n. szkolenie będzie przeprowadzone dla 5 osób.
- o. zapewnienie obsługi cateringowej (tzw. susz konferencyjny, woda, kawa, herbata)



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

