

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)

dla projektu:

**„Cyfrowa gmina – rozwój e-usług w gminie
Gronowo Elbląskie”**

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Warmińsko-Mazurskiego
na lata 2014–2020

Zadanie nr 1. Zakup WNiP - Elektroniczny system zarządzania dokumentacją wraz z wdrożeniem.

Zadanie nr 2. Zakup WNiP - Portal e-usług mieszkańca – e- usługi finansowe (modernizacja systemu dziedzinnego, portal podatkowy i usługi wraz z wdrożeniem).

Zadanie nr 3. Zakup WNiP - Portal partycypacji społecznej, składający się z modułu e-konsultacje

Zadanie nr 4. Zakup WNiP – Stworzenie dokumentacji związanej z ochroną danych osobowych, instrukcją zarządzania systemem informatycznym, systemem zarządzania (1 szt.)

Zadanie nr 5. Zakup WNiP - Modernizacja strony (portalu) do wymagań WCAG 2.0 (1 szt.)

Zamawiający:

Gmina Gronowo Elbląskie
ul. Łączności 3
82-335 Gronowo Elbląskie

Zadanie nr 1. Zakup WNiP - Elektroniczny system zarządzania dokumentacją wraz z wdrożeniem (1 szt.)

1. Moduł Administracja

1. Obsługa JRWA;
2. Obsługa struktury organizacyjnej;
3. Obsługa słowników systemowych;
4. Obsługa definiowania formatek rejestracji dokumentów;
5. Obsługa uprawnień:
 1. praca w zastępstwie,
 2. praca w imieniu,
 3. widoczności dokumentów, spraw itp.,
6. Obsługa bazy kontrahentów:
 1. wiele adresów,
 2. historia danych,
 3. wymagania wynikające z ochrony danych osobowych,
7. Ścieżka nawigacji po systemie;
8. Rejestracja historii obiektów (pism, spraw);
9. Konfiguracja systemu;
10. Personalizacja ustawień użytkownika;

2. Moduł Pulpit

Moduł startowy aplikacji - strona na której użytkownik ma zbiorcze zestawienie informacji z systemu, takich jak:

1. Pisma - informacja zbiorcza o pismach wpływających
 - Liczba pism przyjętych (jeszcze nie dołączonych do spraw, rejestrów, DNAS itp.)
 - Linki do tych pism (kilku pierwszych z listy).
2. Sprawy - informacja zbiorcza o sprawach
 - Liczba prowadzonych spraw (w toku)
 - Liczba prowadzonych spraw z podziałem na statusy
 - Liczba prowadzonych spraw z podziałem na terminy
 - przeterminowane,
 - do załatwienia dzisiaj,
 - do załatwienia w najbliższym tygodniu,
 - średni czas załatwienia sprawy.
 - Ostatnio załatwiane sprawy - linki do tych spraw,
3. Pisma wychodzące - informacja zbiorcza i pismach wychodzących
- Liczba pism
 - projektowanych
 - w akceptacji
 - do wysyłki
4. Obiekty obserwowane - linki do tych obiektów
 - pisma przychodzące
 - sprawy
 - pisma wychodzące
 - rejestry

Z tej strony użytkownik może przejść do poszczególnych modułów lub poszczególnych dokumentów.

5. Informacja zbiorcza - pracownik.
6. Informacja zbiorcza - kierownictwo.

7. Informacja zbiorcza - cała organizacja.

3. Moduł Przesyłki wpływające

Czynności związane z obsługą korespondencji wpływającej.

1. Rejestracja pisma
 1. Papierowego
 1. Skanowanie
 2. Etykietowanie
 3. Obsługa składu chronologicznego
 2. Rejestracja pisma z ePUAP
2. Dekretowanie
 1. możliwość załączenia notatki
 2. możliwość załączenia dyspozycji
 3. możliwość tworzenia kopii
3. Przekazywanie
4. Wydruki przekazywanych dokumentów
5. Wycofywanie
6. Przenoszenie pomiędzy rejestrami
7. Usuwanie
8. Przeglądanie w gridzie
 1. sortowanie po kolumnach
 2. filtrowanie
 3. wyszukiwanie tekstowe po metadanych z wyróżnieniem szukanej frazy (bez odmiany fleksyjnej języka polskiego)

4. Moduł Sprawy

1. Zakładanie sprawy
 1. Na podstawie pisma wpływającego
 2. Na podstawie pisma wychodzącego
 3. Obsługa podteczek
2. Dołączanie dokumentów do sprawy;
3. Odłączanie dokumentów od sprawy
4. Dzielenie sprawy;
5. Łączenie spraw;
6. Współpraca przy prowadzeniu sprawy;
7. Statusowanie sprawy;
8. Wznowienie postępowania;
9. Przeglądanie w gridzie;
 1. sortowanie po kolumnach
 2. filtrowanie
 3. wyszukiwanie tekstowe po metadanych z wyróżnieniem szukanej frazy (bez odmiany fleksyjnej języka polskiego).
10. Archiwizowanie spraw
 1. Przekazywanie do archiwum zakładowego,
11. Tryby pracy
 1. Tradycyjny
 2. EZD

5. Moduł Dokumentacja niestanowiąca akt sprawy

1. Dołączanie dokumentu;
2. Odłączanie dokumentu;
3. Brakowanie dokumentów - usuwanie dokumentów;

4. Przeglądanie w gridzie:

1. sortowanie po kolumnach,
2. filtrowanie,
3. wyszukiwanie tekstowe po metadanych z wyróżnieniem szukanej frazy (bez odmiany fleksyjnej języka polskiego)

6. **Moduł Rejestry urzędowe - ewidencje**

1. Definiowanie rejestrów;
2. Prowadzenie rejestrów
3. Przeglądanie w gridzie;
 1. sortowanie po kolumnach,
 2. filtrowanie,
 3. wyszukiwanie tekstowe po metadanych z wyróżnieniem szukanej frazy (bez odmiany fleksyjnej języka polskiego),

7. **Moduł Pisma wychodzące**

1. Rejestracja pisma;
2. Proces akceptacji
3. Podpis elektroniczny
4. Przeglądanie w gridzie
 1. sortowanie po kolumnach
 2. filtrowanie
 3. wyszukiwanie tekstowe po metadanych z wyróżnieniem szukanej frazy (bez odmiany fleksyjnej języka polskiego)
5. Definiowanie ścieżek akceptacji dokumentów.
6. Wysyłka pism, obsługa stanowiska wysyłkowego

8. **Moduł Archiwum zakładowe**

1. Przygotowanie spraw do archiwum;
2. Przekazywanie do archiwum;
3. Przeglądanie w gridzie;
 1. sortowanie po kolumnach
 2. filtrowanie
 3. wyszukiwanie tekstowe po metadanych z wyróżnieniem szukanej frazy (bez odmiany fleksyjnej języka polskiego)
4. Udostępnianie dokumentów.
5. Generowanie paczki archiwalnej

9. **Moduł PIM**

1. Obsługa terminarza własnego;
2. Obsługa terminarza kierownictwa;

10. **Komunikator**

1. Możliwość wysyłania komunikatów do użytkowników;
2. Potwierdzenia przeczytania komunikatów

Zadanie nr 2. Zakup WNIp - Portal e-usług mieszkańca – e- usługi finansowe (modernizacja systemu dziedzicznego, portal podatkowy i usługi wraz z wdrożeniem), w skład którego wejdą moduły:

- **Moduł należności**

Zakres funkcjonalny:

Platforma dająca mieszkańcom(dzięki integracji z Systemem Działalnym) z gminy wgląd w stan ich rozliczeń z urzędem, zintegrowana z systemami bankowymi, umożliwiającą uregulowanie należności online:

System płatności elektronicznych umożliwi:

- logowania z wykorzystaniem danych logowania ePUAP,
- wyświetlanie wszystkich należności mieszkańca/przedsiębiorcy wobec gminy niezależnie od tytułu (podatki, opłaty lokalne, umowy dzierżawy itp.),
- dla każdej należności mieszkaniowej otrzymać szczegółowe informacje (numer decyzji, naliczone odsetki oraz koszty upomnień i wezwań itp.),
- będzie możliwość sortowania i wyszukiwania konkretnej należności według rodzaju, daty, terminu płatności itp.,
- możliwość realizacji wybranych płatności bezpośrednio z poziomu aplikacji,
- wyświetlanie historii wszystkich interakcji finansowych mieszkańca z urzędem, jakie zostały zrealizowane poprzez system.

- **Moduł ebiuro**

Zakres funkcjonalny:

Portal stanowiący wirtualny punkt przyjęć formularzy elektronicznych stosowanych w urzędzie oraz informacji dotyczących sposobu załatwienia każdej sprawy, którą można zrealizować w urzędzie. Biuro będzie posiadało następujące funkcjonalności:

System Obsługi Interesanta umożliwi:

- będzie aplikacją/portalem, który w jednym miejscu zbiera wszystko, co urząd ma do zaoferowania swoim mieszkańcom,
- możliwość logowania z wykorzystaniem danych z ePUAP,
- opisy wszystkich usług świadczonych przez urząd z informacją, z których mieszkaniowiec może skorzystać w sposób elektroniczny,
- przygotowanie wszystkich formularzy elektronicznych i innych dokumentów / załączniki wymagane dla świadczenia danej usługi,
- dla każdej usługi urząd będzie mógł określić dni i godziny dyżurów, w których pracownik gminy jest w stanie pomóc mieszkańcom lub odpowiadać na pytania w danym zakresie,

- **Moduł eusługi**

Zakres funkcjonalny:

USŁUGI ELEKTRONICZNE Będą umożliwiały kontakt petenta z urzędem w sposób elektroniczny, bez konieczności osobistego stawienia się w urzędzie. Usługi elektroniczne będą opracowywane z wykorzystaniem środowiska ePUAP wybranego Urzędu, za pośrednictwem, których istniała będzie możliwość tworzenia i wysyłki dokumentów elektronicznych. Usługi elektroniczne będą dotyczyły: opracowania kart opisu usług i przekazania ich wraz z dalszą instrukcją postępowania do umieszczenia w katalogu usług ePUAP; opracowania (dla usług wymagających publikacji) wzoru dokumentu elektronicznego w Centralnym Repozytorium i przekazania ich wraz z dalszą instrukcją postępowania do Urzędu; wspieranie Urzędu w przejściu procesu publikacji.

Użytkownik będzie mógł wyszukać interesującą go usługę, na przykład złożenie deklaracji dotyczącej podatku rolnego, a następnie wypełnić formularz. Wynikiem uzupełnienia formularza będzie

powstanie dokumentu elektronicznego. eUsługi będą odpowiedzialne także za to, żeby złożony dokument od klienta trafił do systemu dziedzinnego i umożliwił wykonanie przez pracownika odpowiedniej operacji merytorycznej w systemie, na przykład wydanie decyzji i ewentualnie wysłanie jej z wykorzystaniem mechanizmów ePUAP-u na skrzynkę odbiorczą podatnika.

Katalog e-dokumentów będzie obejmował możliwość wykonania usług za pomocą co najmniej następujących formularzy:

1. Wniosek o rozłożenie należności na raty,
2. Wniosek o odroczenie terminu,
3. Wniosek o umorzenie zaległości,
4. Wniosek o umorzenie odsetek
5. Deklaracja na podatek rolny
6. Deklaracja na podatek leśny
7. Deklaracja na podatek od nieruchomości
8. Informacja w sprawie podatku rolnego
9. Informacja w sprawie podatku leśnego
10. Informacja w sprawie podatku od nieruchomości
11. Wniosek o zwrot podatku akcyzowego dla rolników zawartego w cenie oleju napędowego
12. Deklaracja na podatek od środków transportu
13. Wniosek o wydanie zaświadczenia o zameldowaniu
14. Wniosek o dopisanie do rejestru (spisu) wyborców
15. Wniosek o wykreślenie z / z rejestru (spisu) wyborców
16. Deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
17. Wniosek o lokalizację zjazdu
18. Wniosek o zajęcie pasa drogowego
19. Wniosek o umieszczenie ciała obcego w pasie drogowym
20. Wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż alkoholu
21. Wniosek o dodatek mieszkaniowy
22. Wniosek o dodatek energetyczny
23. Wniosek dotyczący załatwienia sprawy urzędowej drogą elektroniczną
24. Wniosek dotyczący informowania o wygenerowaniu należności w systemie dziedzinnym

Dodatkowe niezbędne certyfikaty/usługi dla systemu eUsług:

- ✓ dla sms należy wykupić odpowiednie pakiety komercyjne + certyfikat w firmie zewnętrznej (np. PayByNet);
- ✓ wykupiony certyfikat ssl dla domeny, na której są udostępnione eUsługi;
- ✓ dostarczony certyfikat z ePUAP aby zautoryzować eUsługi na platformie;

Zadanie nr3. Zakup WNiP - Portal partycypacji społecznej, składający się z modułu e-konsultacje

Portal Partycypacji Społecznej ma na celu wspieranie procesów współdecydowania w podejmowaniu ważnych decyzji związanych z rozwojem gminy, wydatkowaniem środków publicznych oraz w tworzeniu prawa lokalnego osobom fizycznym, prawnym, organizacjom i stowarzyszeniom. Portal jest miejscem szeroko rozumianego dialogu społecznego służącemu poprawie jakości decyzji i legislacji. Celem elektronicznej tego dialogu jest sprawne, wygodne, a przede wszystkim, wiarygodne

dla wszystkich zainteresowanych, prowadzenie i dokumentowanie ich przebiegu z uwzględnieniem zróżnicowanych potrzeb obywateli, grup społecznych, środowiskowych i instytucji.

Najważniejsze korzyści płynące z posiadania portalu.

1. Dla obywateli:

- a. zastosowanie wygodnych i nowoczesnych kanałów komunikacji, który przełoży się na znaczący wzrost zainteresowania dialogiem społecznym oraz zwiększenie wpływu mieszkańców na proces współdecydowania w podejmowaniu ważnych decyzji,
- b. zapewnienie powszechności poprzez udostępnienie różnych form dialogu drogą elektroniczną, z zastosowaniem łatwych w użyciu narzędzi,
- c. zapewnienie przejrzystości poprzez przedstawienie jasnych reguł funkcjonowania portalu, przebiegu i wyniku dialogu z uwzględnieniem zachowania informacji o wyrażającym dany pogląd,
- d. zapewnienie możliwości jednoczesnego udziału w dialogu dowolnej liczby osób,
- e. natychmiastowe publikowanie wszystkich opinii, zgłoszonych wniosków, czy wyników głosowań,
- f. minimalizacja czasu komunikacji z innymi uczestnikami dialogu i urzędem, co przełoży się na znaczące przyspieszenie procesu decyzyjnego,
- g. podniesienie bezpieczeństwa komunikacji z urzędem,
- h. redukcja kosztów.

2. Dla urzędu:

- a. zastosowanie wygodnych i nowoczesnych kanałów komunikacji z obywatelem,
- b. zastosowanie wygodnych i nowoczesnych narzędzi do zarządzania treścią udostępnianą w portalu, co przełoży się na komfort i szybkość pracy pracowników urzędu,
- c. znacząca redukcja kosztów dzięki wbudowanym w system kreatorom do tworzenia harmonogramów dialogu społecznego, narzędziom automatyzującym szereg procesów decyzyjnych w systemie, możliwość publikowania dowolnych plików związanych z wybraną formą dialogu społecznego,
- d. możliwość szybkiego reagowania na głosy obywateli.

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

DOSTĘP DO SYSTEMU

System zbudowany jest w architekturze klient-serwer. Oparty jest na modelu trójwarstwowym składającym się z bazy danych, serwera aplikacji oraz warstwy prezentacji umieszczonej na serwerze www. Użytkownicy systemu oraz uczestnicy dialogu z urzędem mogą pracować na najnowszych przeglądarkach internetowych Mozilla Firefox, Chrome, Microsoft Internet Explorer lub Microsoft Edge.

UCZESTNICY I UŻYTKOWNICY

System podzielony jest na dwie części:

- ✓ prywatną – dostępną tylko dla pracowników urzędu,
- ✓ publiczną – dostępną dla uczestników procesu dialogu publicznego.

W części prywatnej rozróżniamy następujące role:

- ✓ administratora systemu Portal Partycypacji Społecznej – osoba zarządzająca portalem i nadająca uprawnienia do poszczególnych modułów,
- ✓ administratora modułu – osoba mająca możliwość tworzenia i zarządzania poszczególnymi modułami systemu i/lub ich elementami,
- ✓ moderator – osoba zajmująca się moderowaniem forum dyskusyjnego,

System umożliwia tworzenie dedykowanych użytkowników systemu z podległych urzędowi jednostek organizacyjnych, którzy mają dostęp tylko do tych treści, które są związane bezpośrednio z jednostką, którą reprezentują. W zależności od rodzaju posiadanych uprawnień, dostęp do systemu jest ograniczony. System zawiera dzienniki zdarzeń, które przechowują informacje o wszystkich aktywnościach użytkowników.

W części publicznej rozróżniać będziemy:

- ✓ uczestnika niezalogowanego (tzw. gość),
- ✓ uczestnika tymczasowego,

- ✓ uczestnika z pełną identyfikacją (w tym zweryfikowanego przez ePUAP).
- ✓ System umożliwia stworzenie konta uczestnika będącego osobą fizyczną (konto prywatne) oraz konta
- ✓ osoby reprezentującej podmiot (konto instytucji).
- ✓ W zależności od typu uczestnika i zdefiniowanych parametrów w ramach wybranej formy dialogu,
- ✓ dostęp do poszczególnych jego elementów jest odpowiednio ograniczony.
- ✓ INTEGRACJA Z ePUAP
- ✓ Integracja z ePUAP jest jednym z kluczowych elementów systemu i pozwala na:
- ✓ logowanie uczestników dialogu społecznego z wykorzystaniem mechanizmów SSO (Single Sign On) platformy ePUAP,
- ✓ wykorzystanie wbudowanych w ePUAP mechanizmów weryfikowania składanych podpisów elektronicznych (profil zaufany i/lub podpis elektroniczny),
- ✓ obsługę e-usług i umieszczonych na platformie ePUAP dedykowanych dla nich formularzy, z
- ✓ których dane pobierane będą w sposób w pełni automatyczny do portalu, gdzie następnie
- ✓ będą procedowane,
- ✓ obsługę UPO (Urzędowych Poświadczeń Odbioru), identyfikując jednoznacznie dokument,
- ✓ którego dotyczy i jest potwierdzeniem komunikacji z obywatelem,
- ✓ przesłanie informacji zwrotnej, podpisanej przez pracownika urzędu profilem zaufanym lub
- ✓ podpisem kwalifikowanym.

Moduł e-Konsultacje

Pierwszy moduł do prowadzenia dialogu społecznego z mieszkańcami, organizacjami, osobami prawnymi, czy stowarzyszeniami. Moduł umożliwia, za pomocą dedykowanych kreatorów, stworzenie pełnego procesu przeprowadzenia konsultacji ze wskazanymi grupami społecznymi i opublikowanie go za pośrednictwem portalu.

Ze względu na sposób oddawania głosu w dialogu społecznym rozróżniamy:

- ✓ dialog sformalizowany – dostępny tylko i wyłącznie dla osób w pełni zidentyfikowanych w systemie np. przez ePUAP,
- ✓ dialog niesformalizowany – dostępny dla osób w pełni zidentyfikowanych lub, w zależności od wyboru przez administratora, dla osób zalogowanych tymczasowo lub niezalogowanych (system umożliwia wiele form identyfikacji uczestników dialogu włącznie z podaniem numeru PESEL, a ich wybór uzależniony jest od potrzeb).
- ✓ Ze względu na charakter prowadzonego dialogu społecznego rozróżniane są dwa podstawowe jego
- ✓ typy:
- ✓ dialog otwarty – skierowany do wszystkich zainteresowanych i chętnych udziałem osób,
- ✓ dialog zamknięty – skierowany do wybranej, zainteresowanej dialogiem grupy osób np.
- ✓ wszyscy mieszkańcy wskazanej ulicy, lub na przykład tylko do stowarzyszeń reprezentowanych przez uczestnika posiadającego konto instytucji na portalu.
- ✓ Niezależnie od wybranej formy dialogu społecznego (otwarty, zamknięty), każda z nich może
- ✓ odbywać się w dwóch formach: forum dyskusyjnego oraz ankiety.
- ✓ Forum dyskusyjne jest tekstową formą wyrażania opinii przez obywateli w danej sprawie. Udział w
- ✓ forum daje możliwość jej wyrażenia, komentowania opinii innych uczestników forum, czy
- ✓ prowadzenia dyskusji z jego uczestnikami.
- ✓ Forum dyskusyjne może być:
- ✓ jednowątkowe,
- ✓ wielowątkowe.

Każde forum ma przypisanego moderatora, który ma możliwość ingerencji w treść wpisu, która narusza dobra osobiste innych, jest obraźliwy, zawiera niecenzuralne słowa, itp. W każdym przypadku ingerencji w treść, system publikuje odpowiedni komunikat oraz zapisuje historię zmian. Ankieta jest zdefiniowanym w systemie, przez administratora, zestawem pytań.

Ankieta może być:

- ✓ prosta – złożona z jednego pytania, z wieloma odpowiedziami,
- ✓ złożona – składająca się z wielu pytań, z wieloma odpowiedziami.

e-Konsultacja może być:

- ✓ jednoetapowa – składająca się tylko z jednego elementu (forum lub ankieta),
- ✓ wieloetapowa – składające się z wielu, dowolnych i zaprojektowanych w dowolnej kolejności
- ✓ form (forum i/lub ankieta).
- ✓ Do stworzenia tej formy dialogu społecznego wykorzystywane są dedykowane kreatory. Umożliwiają
 - ✓ one w łatwy sposób zaprojektowanie kompletnego procesu jej przebiegu przez między innymi:
 - ✓ określenie nazwy konsultacji,
 - ✓ zdefiniowanie harmonogramu, na który składają się wszystkie daty graniczne poszczególnych jego etapów (np. start i koniec konsultacji, start i koniec ankiety, czy forum, data publikacji wyników konsultacji), po których system odpowiednio umożliwi (start) lub zakończy (koniec) w nim udział,
 - ✓ załączenie plików stanowiących podstawę dyskusji (pliki mogą być załączane na każdym etapie konsultacji, niezależnie czy jest to forum, czy ankieta),
 - ✓ określenie podstawy prawnej,
 - ✓ określenie osoby, która jest odpowiedzialna za przebieg konsultacji,
 - ✓ określenie moderatorów forum dyskusyjnego,
 - ✓ określenie grup docelowych konsultacji bazując na konfigurowalnych słownikach systemu np. ze względu na rolę społeczną mieszkańcy, nauczyciele, czy ze względu na adres zamieszkania np. mieszkańcy określonej dzielnicy, miasta, itp,
 - ✓ określenie typu uczestników, którzy będą mieć dostęp do konsultacji,
 - ✓ określenie obszaru tematycznego
 - ✓ stworzenie dedykowanych for dyskusyjnych i ankiet.
- ✓ Parametry dodatkowe konsultacji:
 - ✓ zastosowanie systemu polubień (Tak/Nie) dla forum dyskusyjnego, który umożliwi wyrażanie opinii zainteresowanym danym jego wątkiem lub wpisem,
 - ✓ określenie możliwości załączania plików przez osoby wypowiadające się na forum (Tak/Nie),
 - ✓ określenie możliwości jedno- lub wielokrotnej wypowiedzi w wątku forum dyskusyjnego,
 - ✓ automatyczne archiwizowanie konsultacji w określonym w harmonogramie terminie.

Cechy dodatkowe modułu e-Konsultacje:

- ✓ możliwość prowadzenie dowolnej liczby niezależnych od siebie konsultacji,
- ✓ możliwość powiadamiania drogą mailową oraz kanałem RSS uczestników konsultacji o kolejnych etapach konsultacji,
- ✓ wizualizacja kolejnych etapów konsultacji ze szczególnym wyróżnieniem etapu bieżącego,
- ✓ bieżąca wizualizacja statystyk prowadzonej konsultacji lub jej etapu poprzez:
 - ✓ bieżące zliczanie głosów poparcia na forum dyskusyjnym,
 - ✓ bieżące przedstawienie w formie wykresów wyników ankiet
- ✓ publikowanie informacji o ostatnich aktywnościach w ramach poszczególnych etapów konsultacji,
- ✓ generowanie raportów końcowych z przebiegu konsultacji i/lub jej etapów,
- ✓ możliwość dołączania końcowych wniosków, decyzji, czy uchwał do zakończonych konsultacji,

- ✓ możliwość przeglądania przebiegu procesu konsultacji bez konieczności logowania.
- ✓ Lista eUsług funkcjonujących w ramach modułu:
- ✓ udział w konsultacjach społecznych sformalizowanych otwartych,
- ✓ udział w konsultacjach społecznych sformalizowanych zamkniętych,
- ✓ udział w konsultacjach społecznych niesformalizowanych,
- ✓ zgłoszenie wniosku w sprawie inicjacji konsultacji społecznych,
- ✓ (usługa umożliwia złożenie wniosku z propozycją tematu konsultacji, którym zainteresowani są obywatele),

Zadanie nr 4. Zakup WNIIP - Stworzenie dokumentacji związanej z ochroną danych osobowych, instrukcją zarządzania systemem informatycznym, systemem zarządzania (1 szt.)

Dostarczane systemy informatyczne będą zapewniały bezpieczeństwo przetwarzania danych określone odpowiednimi przepisami. W szczególności zapewnione zostaną wymagania **Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych**

W tym celu wdrożone zostaną:

usługi katalogowe AD (zapewni administratorom jeden logiczny i precyzyjny sposób opisu wszystkich urządzeń i usług sieciowych. Oferuje ona dostęp za pośrednictwem bezpiecznego logowania się i hierarchicznie organizuje zasoby sieciowe na drzewie katalogowym. Zapewnia bezpieczeństwo, kontrolując dostęp oraz ferując pewien stopień odporności na błędy,

system PKI (uruchomienie systemu jest wymuszone integracją usług dostępnych w środowisku IT urzędu gminy i koniecznością jednoznacznej identyfikacji użytkowników oraz ich uprawnień. System pozwoli na pracę na bazie danych zawierającej najbardziej aktualne informacje o wszystkich osobach korzystających z infrastruktury IT. Zbudowanie infrastruktury klucza publicznego (PKI) możliwe będzie dzięki wykorzystaniu elektronicznych kart identyfikacyjnych i pracowniczych. Ułatwi to zarządzanie cyfrową tożsamością w ramach infrastruktury i podniesie bezpieczeństwo zasobów urzędu,

system SSO (pojedyncze logowanie **czyli ang. Single sign-on, SSO**) - stworzy możliwości jednorazowego zalogowania się do usługi sieciowej i uzyskanie dostępu do wszystkich autoryzowanych zasobów zgodnych z tą usługą. Wszyscy użytkownicy będą posiadać pojedyncze dane uwierzytelniające (np. zachowane w katalogu LDAP), co skróci czas poświęcony na rejestrację i logowanie użytkownika. Wszystkie procesy będą używać wspólnej bazy służącej do uwierzytelniania i autoryzacji użytkowników. Wdrożenie rozwiązania podniesie efektywność pracy urzędników, wydatnie zmniejszy czas potrzebny na obsługę techniczną przez dział Help Desk, a także zapewni komfort użytkownikom przy jednoczesnym stosowaniu polityk silnych haseł

Zadanie nr 5. Zakup WNIIP - Modernizacja strony (portalu) do wymagań WCAG 2.0 (1 szt.)

W ramach zadania zostanie zmodernizowany portal so wymagań WCAG 2.0 zgodnie z załącznikiem nr 4 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów informatycznych, tj.:

1. Wszystkie elementy graficzne będą posiadać zwięzły tekst alternatywny (alt), który opisuje co znajduje się na grafice lub, jeśli grafika jest odnośnikiem – dokąd prowadzi ten odnośnik.
2. Nie wystąpią animowane elementy, poruszające się teksty, pliki dźwiękowe. pliki wideo oraz elementy Flash.
3. Teksty zamieszczone w serwisie zostaną napisane w miarę możliwości w jak najprostszy sposób. Opublikowane są w czytelny sposób, podzielone na paragrafy, listy i inne sekcje, nie justowane do prawej strony. Nie występują skróty literowe. Tekst będzie uzupełniony o nagłówki (h1-h6). Wszystkie podstrony będą oparte o nagłówki. Tabele służące do przekazania danych zostaną zbudowane w możliwie prosty sposób i posiadają nagłówki.

4. Nawigacja (menu) jest spójna, logiczna i niezmienna w obrębie serwisu. Nawigacja w obrębie całego serwisu jest dostępna z poziomu klawiatury.
5. Wszystkie elementy aktywne, takie jak odnośniki czy pola formularza mają wyraźny wizualny fokus (zwykle w postaci ramki widocznej w trakcie nawigacji po stronie klawiszem TAB). Wszystkie odnośniki są unikalne i zrozumiałe, także poza kontekstem. Nie zastosowano linków w postaci: „>>” czy „więcej” albo „kliknij tutaj”. Odnośniki nie otwierają się w nowym oknie lub zakładce przeglądarki.
6. Kontrast kolorystyczny wszystkich elementów przekazujących treść (tekstów, linków) lub funkcjonalnych będzie posiadać stosunek jasności tekstu do tła co najmniej 4,5 do 1.
7. Stronę będzie można znacząco (co najmniej 200%) powiększyć narzędziami przeglądarki. Powiększona strona nie gubi treści.
8. Wszystkie tytuły (title) stron będą unikalne i informować będą o treści podstrony na jakiej znajduje się użytkownik. Układ treści w tytule jest zbudowany wg schematu: [Tytuł podstrony] – [Nazwa Instytucji].
9. Język strony jest określony atrybutem lang.
10. Kod serwisu będzie zgodny ze standardami (np. W3C) i nie będzie korzystać z tabel jako elementu konstrukcyjnego strony.
11. Skrypty i aplety będą dostępne dla osób niewidomych i osób korzystających wyłącznie z klawiatury.
12. Wszystkie pola formularzy i przyciski zostaną właściwie opisane.

W wyniku wdrożenia ww. systemu zostanie wprowadzonych 18 e-usług publicznych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 3– dwustronna interakcja, w tym 12 eusług o 4 stopniu dojrzałości – transakcja, które weryfikowane będą podpisem elektronicznym przy pomocy ePUAP.

Usługa 1 Rozłożenie należności na raty, odroczenie terminu, umorzenie zaległości, umorzenie odsetek

Usługa 2 Obsługa deklaracji na podatek od osób prawnych

Usługa 3 Obsługa informacji w sprawie podatku od osób fizycznych

Usługa 4 Zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej

Usługa 5 Obsługa deklaracji na podatek od środków transportowych

Usługa 6 Obsługa wniosku o dopisanie wyborcy do spisu wyborców

Usługa 7 Obsługa wniosku o dopisanie wyborcy do rejestru wyborców

Usługa 8 Obsługa wniosku o skreślenie wyborcy z rejestru wyborców

Usługa 9 Deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Usługa 10 Wniosek o wydanie zaświadczenia o zameldowaniu

Usługa 11 Wniosek o zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych

Usługa 12 Wniosek o zajęcie pasa drogowego

Usługa 13 Wniosek o uzgodnienie lokalizacji zjazdu z drogi

Usługa 14 Wniosek o umieszczenie ciała obcego w pasie drogowym

Usługa 15 Przyznanie dodatku mieszkaniowego

Usługa 16 Przyznanie dodatku energetycznego

Usługa 17 Informowanie o powstaniu należności

Usługa 18 Obsługa sprawy urzędowej

GWARANACJA.

Okres gwarancji udzielonej przez Wykonawcę musi zostać podany w pełnych miesiącach. Okres gwarancji udzielonej przez Wykonawcę nie może być krótszy niż 36 miesięcy i nie może przekroczyć 60 miesięcy, dla ofert z dłuższym okresem gwarancji niż 60 miesięcy przyjmowany będzie dla oceny ofert okres gwarancji równy 60 miesięcy. W przypadku wyznaczenia przez Wykonawcę terminu gwarancji krótszego niż 36 miesięcy Zamawiający odrzuci ofertę.

--- KONIEC DOKUMENTU ---