

SZCZEGÓLNY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (wersja 11.12.2017)

Część 2: Wdrożenie e-usług

I. Oprogramowanie

- Oprogramowanie powinno posiadać min. 24 miesiące gwarancji (dotyczy poprawności działania w zakresie wdrożonych funkcjonalności, odnoszące się do fazy realizacyjnej przedsięwzięcia), termin gwarancji liczony od daty podpisania protokołu odbioru końcowego (chyba, że zapisy szczegółowe stanowią inaczej).
- Oprogramowanie powinno zostać stworzone w oparciu o biblioteki, oprogramowanie (serwer www, baza danych, menadżer procesów itp.) oraz i inne elementy posiadające licencję Open Source, co oznacza że:
 - a) mogą być swobodnie przekazywane lub sprzedawane,
 - b) ich kod źródłowy musi być dostępny do pobrania,
 - c) nie dyskryminują osób i grup: nikt nie może zostać wykluczony z jego użytkowania,
 - d) nie dyskryminują obszarów zastosowań: nie wolno wykluczać komercyjnych zastosowań,
 - e) nie może ograniczać innego oprogramowania,
 - f) zapewnia wolność uruchamiania programu, w dowolnym celu,
 - g) zapewnia wolność analizowania, jak program działa, i dostosowywania go do swoich potrzeb,
 - h) zapewnia wolność rozpowszechniania kopii,
 - i) zapewnia wolność udoskonalania programu i publicznego rozpowszechniania własnych ulepszeń.
- W odniesieniu do wszystkich dostarczanych programów komputerowych, opracowanych e-usług i dokumentacji, Wykonawca zobowiązany jest ponadto w ramach wynagrodzenia z tytułu Umowy udzielić lub zapewnić udzielenie licencji lub sublicencji bezterminowych niewyłącznych na korzystanie z tych programów komputerowych i dokumentacji w zakresie wystarczającym do korzystania z oprogramowania i dokumentacji w sposób określony w Umowie, w tym w szczególności:
 - a) wykorzystania pełnej funkcjonalności określonej w Umowie, wprowadzania i zapisywania w pamięci komputerów, odtwarzania, utrwalania, przekazywania, przechowywania, wyświetlania i stosowania,
 - b) instalacji, uruchamiania oraz eksploatacji oprogramowania, pod warunkiem zachowania liczby udzielonych licencji / sublicencji,
 - c) sporządzania kopii zapasowej (kopii bezpieczeństwa) nośników instalacyjnych i nośników z zainstalowanym oprogramowaniem,
 - d) korzystania z produktów powstałych w wyniku eksploatacji oprogramowania a także modyfikowania tych produktów oraz ich dalszego udostępniania,
 - e) modyfikacji kodu źródłowego.
- Korzystanie z wytworzonego oprogramowania oraz pobieranie niezbędnych aktualizacji nie może wiązać się dla Zamawiającego z dodatkowymi opłatami.
- W ramach udzielonych gwarancji Dostawca powinien zapewnić uprawnionym przedstawicielom Zamawiającego w okresie trwania gwarancji bezobsługowe, zdalne zgłaszanie błędów, awarii, usterek oprogramowania świadczone przez usługę helpdesk dostępną co najmniej od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 do 15:30. Moment dokonania zgłoszenia poprzez helpdesk uznaje się moment doręczenia zgłoszenia Wykonawcy.

II. Gwarancja:

1. Usunięcie Błędów następować będzie w zależności od wagi/poziomu krytyczności w następujących terminach:
 - a) W przypadku Błędu krytycznego - Wykonawca przystąpi niezwłocznie do jego usunięcia i usunie go w terminie nie dłuższym niż 1 (jeden) Dzień Roboczy licząc od dnia następnego po dniu, w którym doręczono Wykonawcy zgłoszenie Błędu krytycznego;
 - b) W przypadku Błędu niekrytycznego - Wykonawca przystąpi do jego usunięcia nie później niż w ciągu 2 (dwóch) Dni Roboczych i usunie go w terminie nie dłuższym niż 7 (siedem) Dni Roboczych licząc od dnia



- następnego po dniu, w którym doręczono Wykonawcy zgłoszenie Błędu niekrytycznego (nie wliczając czasu na przystąpienie do jego usunięcia);
2. Zgłoszenia Błędów dokonywane będą przez Zamawiającego w Dni Robocze w Godzinach roboczych w formie pisemnej na adres określony w komparycji Umowy lub drogą elektroniczną na adres e-mail Wykonawcy lub w inny ustalony przez Strony i potwierdzony na piśmie pod rygorem nieważności sposób.
 3. W zgłoszeniu Zamawiający zobowiązany będzie do podania opisu Błędu, okoliczności jego wystąpienia lub dokładnej ścieżki postępowania Użytkownika, która doprowadziła do powstania Błędu.
 4. Zamawiający w miarę istniejących możliwości technicznych udostępni Wykonawcy bezpiecznie połączenie do systemu informatycznego, w celu zdalnej możliwości usuwania Błędów, w celu weryfikacji zgłoszeń dokonywanych przez Zamawiającego lub innych czynności potrzebnych dla świadczenia usług świadczonych w ramach udzielonej gwarancji.
 5. Strony uznają, że Błąd jest usunięty w terminie (określonym w ustępie 1 powyżej, odpowiednio dla Błędów krytycznych i niekrytycznych), jeżeli do końca dnia, w którym upływa termin na usunięcie danego Błędu została doręczona Zamawiającemu drogą elektroniczną przesyłka ze stosowną modyfikacją, powodująca wyeliminowanie zgłoszonego Błędu (doręczenie nastąpi na adres e-mail Zamawiającego), a w przypadku konieczności zdalnego usunięcia Błędu, jeżeli do końca dnia, w którym upływa termin na usunięcie zgłoszonego Błędu, Wykonawca dokona jego zdalnego usunięcia, o czym powiadamia Zamawiającego lub też przedstawi tymczasowy sposób postępowania tzw. obejście Błędu. W przypadku zastosowania tymczasowego sposobu postępowania Strony wspólnie ustalą nowy definitywny termin usunięcia Błędu nie krótszy niż 7 Dni Roboczych.
 6. W ramach zakresu i w okresie trwania gwarancji Wykonawca zobowiązany jest ponadto do:
 - a) Nieodpłatnej aktualizacji licencji oprogramowania służącego realizacji e- usług;
 - b) Modernizacji systemu świadczenia e-usług w przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązujących ogłoszonych w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej i Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” skutkujących koniecznością dokonania zmian w istniejących funkcjach. Przedmiotowe aktualizacje zostaną przesłane Zamawiającemu w ciągu 14 Dni Roboczych licząc od dnia wejścia w życie przepisów powszechnie obowiązujących powodujących konieczność dokonania ww. zmian, drogą elektroniczną na następujące adresy e-mail Zamawiającego: sekretariat@wielopole.eu, mluszcz@wielopole.eu, chyba, że zakres zmian jest istotny – w takim przypadku przedmiotowe aktualizacje zostaną przesłane Zamawiającemu w terminie do 30 Dni Roboczych licząc od dnia wejścia w życie przepisów powszechnie obowiązujących powodujących konieczność dokonania aktualizacji.
 7. Wykonawca wyraża zgodę na rozszerzenie okresu trwania rękojmi na oferowany w przedstawionej ofercie okres gwarancji.

UWAGA: Powyższe zapisy dotyczące długości okresu gwarancji obowiązują jedynie w przypadku braku szczegółowych zapisów w poniższym opisie przedmiotu zamówienia.

III. Zakres przedmiotowy zamówienia

1. Założenia ogólne

Zamawiający oczekuje oferty na zaprojektowanie, dostawę, wdrożenie i opiekę serwisową internetowej platformy e-usług szkolnych dla mieszkańców oraz dostawę, instalację, konfigurację rozwiązania programowego umożliwiającego realizację następujących e-usług:

- 1) e-nabory (poziom 5),
- 2) e-usprawiedliwienia (poziom 5),
- 3) e-świetlica (poziom 5),
- 4) e-stołówka (poziom 5),
- 5) e-dowozy (poziom 5),
- 6) e-najem (poziom 5),
- 7) e-oceny (poziom 5)

W ramach opracowania e-usług Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) Przeprowadzenia szczegółowej analizy zakresu informacyjnego e-usług, w tym formularzy wniosków, które zostaną udostępnione na portalu e-Uслуг:

- opracowanie głównych i alternatywnych scenariuszy zdarzeń dla przebiegu każdej z e-usług,
 - identyfikacja poszczególnych atrybutów,
 - określenie typów dla poszczególnych atrybutów,
 - określenie reguł walidacyjnych dla poszczególnych atrybutów formularzy wniosków.
- 2) Opracowanie standardu dokumentów XML dla dokumentów elektronicznych generowanych przez portal e-Uслуг w wyniku wypełnienia i przesłania formularzy elektronicznych, które zostaną udostępnione na portalu e-Uслуг w ramach udostępnionych usług. Standard dokumentów XML powinien zawierać:
 - definicję struktury dokumentów elektronicznych.
 - definicję typów danych,
 - definicję zależności pomiędzy atrybutami.
 - 3) Zaprojektowanie dedykowanych funkcjonalności profilu interesanta dostępnego na portalu e-usług.
 - 4) Wykonanie formularzy e-usług wraz z wnioskami elektronicznymi, które będą udostępnione na portalu e-usług z uwzględnieniem standardu dokumentów XML.
 - 5) Wykonanie plików przekształceń dla dokumentów XML.
 - 6) Wykonanie formularzy na platformie ePUAP.
 - 7) Skonfigurowania infrastruktury technicznej tak, aby spełniała wszystkie wymagania dostarczonego systemu oraz wymagania systemów zewnętrznych, z którymi dostarczony system musi być zintegrowany (system płatności elektronicznych, platforma usług administracji publicznej ePUAP, portalem e-Uслуг, systemem elektronicznego dziennika, mechanizmami uwierzytelniania użytkowników i infrastrukturą do podpisu elektronicznego).
 - 8) Przeprowadzenia instalacji i uruchomienia niezbędnego oprogramowania systemowego, aplikacyjnego i bazodanowego, w szczególności:
 - a) wirtualizacji serwera i konfiguracji maszyn wirtualnych dla serwera bazy danych, serwera plików, serwera aplikacji i serwera usług,
 - b) serwerowych systemów operacyjnych stanowiących środowisko, w którym będzie uruchomiona szyna danych ESB,
 - c) platformy bazodanowej wymaganej przez oferowaną szynę danych ESB,
 - d) instalacji i konfiguracji serwera plików, serwera aplikacji i serwera usług,
 - e) oprogramowania aplikacji składających się na rozwiązanie szyny danych ESB,
 - f) zaimplementowanie i uruchomienie usług umożliwiających integrację z systemem płatności elektronicznych,
 - g) zaimplementowanie i uruchomienie usług umożliwiających integrację z platformą usług administracji publicznej ePUAP,
 - h) zaimplementowanie i uruchomienie usług umożliwiających integrację z systemem obiegu dokumentów,
 - i) zaimplementowanie i uruchomienie usług umożliwiających integrację z portalem e-Uслуг,
 - j) zaimplementowanie i uruchomienie usług umożliwiających integrację z systemem elektronicznego dziennika,
 - k) zaimplementowanie mechanizmów bezpieczeństwa (uwierzytelniania użytkowników) umożliwiających wykorzystanie infrastruktury certyfikatów elektronicznych.
 - l) zaimplementowanie mechanizmów podpisu elektronicznego.
 - 9) Przeniesienia lub wprowadzenia kluczowych danych wymaganych do uruchomienia, poprawnego działania i użytkowania wszystkich systemów (np. dane obsługiwanych podmiotów, informacji dotyczących dowozów dzieci

(czas, miejsce), wstępnych informacji o przedmiotach, klasach i godzinach zajęć uczniów, danych nauczycieli i wychowawców itp.).

- 10) Przeprowadzenie testów zgodności i testów wydajnościowych i bezpieczeństwa systemu.
- 11) Przeprowadzenia szkolenia w 8 placówkach szkolnych Gminy Wielopole Skrzyńskie.
- 12) Dostarczenia dokumentacji użytkownika.

2. Opis głównych parametrów technicznych i funkcjonalnych

1) Opracowanie e- usług oświatowych 7 szt.	
Nazwa komponentu	Wymagane minimalne parametry
	<p>W ramach działania zostaną określone modele wszystkich formularzy e-usług oświatowych do integracji w systemie odpowiedzialnym za ich obsługę. Model formularza ma zawierać odpowiednie pola i ich opisy, wzory wymaganych dokumentów/oświadczeń itp. oraz wszelkie informacje potrzebne do kompletnego załatwienia sprawy jaką dany formularz obsługuje. Zamawiający wymaga aby dostarczone rozwiązanie umożliwiło realizację następujących usług elektronicznych świadczonych przez Gminę Wielopole Skrzyńskie oraz jej jednostki organizacyjne.</p> <p><u>I. E-nabory do przedszkola i szkoły</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usługa będzie dostępna dla Obywateli, którzy są rodzicami/opiekunami dzieci objętych obowiązkiem szkolnym i przedszkolnym na terenie gminy Wielopole Skrzyńskie, 2. Dostęp do usługi e-nabór musi być możliwy za pośrednictwem ogólnodostępnej przeglądarki internetowej, 3. Internetowa platforma e-usług musi umożliwić zalogowanym użytkownikom z poziomu indywidualnej przestrzeni roboczej (strefa obywatela) dostęp do usługi e-nabór z wykorzystaniem poświadczeń Profilu Zaufanego lub konta lokalnego systemu rekrutacji, 4. W związku z dostępem usług dla szerokiego grona użytkowników zewnętrznych (rodzice i uczniowie), którzy mogą nie posiadać potwierdzonego Profilu Zaufanego, Zamawiający dopuszcza zastosowanie w dostarczonym rozwiązaniu metod uwierzytelniania opartych o indywidualne konta lokalne systemu, 5. Usługa e-nabór musi umożliwiać rodzicom/opiekunom pełne załatwienie sprawy związanej z naborem do szkół i przedszkoli, 6. Usługa e-nabór musi udostępniać dla rodziców kandydatów informatora z możliwością składania podania i uzyskania informacji o wynikach rekrutacji, 7. Usługa e-nabór musi umożliwiać zalogowanym użytkownikom złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola lub szkoły w postaci formularza zgłoszeniowego, 8. Wypełniony formularz zgłoszenia musi być zweryfikowany pod kątem poprawności danych, 9. Wpłynięcie wniosku musi zostać odnotowane przez placówkę, do której zgłoszono dziecko, a następnie w sposób automatyczny tworzone będą wstępne listy kandydatów, 10. Rozwiązanie musi umożliwiać organowi prowadzącemu zarządzanie procesem rekrutacji elektronicznej do szkół



- i przedszkoli (otwieranie, zamykanie rekrutacji, definiowanie zasad rekrutacji, itp.),
11. Dodatkowo rozwiązanie musi umożliwiać definiowanie dodatkowych kryteriów, na podstawie których dokonywana jest weryfikacja wniosków,
 12. Rozwiązanie musi dostarczyć informacji umożliwiających podjęcie decyzji o przyjęciu dziecka do wybranej placówki zgodnie z kryteriami rekrutacji,
 13. Rozwiązanie musi umożliwiać odnotowanie decyzji o przyjęciu lub odmowie przyjęcia do wybranej placówki i zamknięcie wniosku,
 14. Rozwiązanie musi umożliwiać obsługę procesu przyjęć dzieci w wyniku procedury odwoławczej,
 15. Wynikiem rekrutacji powinno być zestawienie zbiorcze kandydatów do wszystkich placówek, które po zatwierdzeniu stanowi podstawę do przekazania rodzicom informacji o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dziecka do placówki,
 16. Rodzice powinni być informowani o wyniku rekrutacji i przyjęciu lub odmowie przyjęcia dziecka do placówki przy pomocy powiadomienia mailowego,
 17. Na podstawie danych zgromadzonych w procesie wszystkich otwartych rekrutacji rozwiązanie powinno zapewnić weryfikację, czy dane dziecko nie zostało przez rodzica zgłoszone jednocześnie w wielu placówkach podlegających Gminie Wielopole Skrzyńskie blokując miejsca dla innych zainteresowanych,
 18. Dane dzieci przyjętych muszą być przekazane do poszczególnych placówek w celu zaimportowania do szkolnych systemów informatycznych,
 19. Zalogowany i uwierzytelniony Obywatel musi mieć możliwość dokonania zapłaty na podstawie wyliczenia należnej kwoty w Module odpowiedzialnym za obsługę przedszkoli (za pobyt w przedszkolu i wyżywienie),
 20. Zapłata będzie realizowana za pośrednictwem systemu płatności elektronicznych zintegrowanego z portalem e-usług,
 21. Wymagane jest aby płatności mogły być realizowane przez system płatności elektronicznych. System płatniczy powinien posiadać zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na świadczenie usług płatniczych w charakterze krajowej instytucji płatniczej lub realizować bezpośrednie płatności z kąta płatnika na rachunek urzędu,
 22. Wymagane jest aby system płatności elektronicznych umożliwiał dokonanie zapłaty za pośrednictwem kart płatniczych,
 23. Zalogowany i uwierzytelniony Obywatel musi mieć możliwość wglądu w stan swoich rozliczeń z Przedszkolem zawierający indywidualną listę zobowiązań do zapłaty,
 24. Zakres danych do prezentacji w module musi obejmować co najmniej:
W zakresie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz wyżywienie
 1. Sprawdzenie naliczonych opłat w rozbiciu na dziecko i miesiąc.
 2. Integracja z systemem płatności elektronicznych
 3. Podgląd dokumentów dotyczących opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie z możliwością ich automatycznego pobrania w formacie pdf.
 25. Moduł musi umożliwiać Obywatelowi weryfikację aktualnego stanu nieuregulowanych zobowiązań wobec przedszkola wraz z dostępem do cyfrowych kopii dokumentów źródłowych,
 26. Moduł musi umożliwiać Obywatelowi oznaczenie zobowiązania wybranego do zapłaty,
 27. Wymagane jest aby na konto urzędu trafiała pełna kwota wpłaty za należność,
 28. Ewentualna prowizja za wpłatę powinna obciążyć konto zobowiązanego. Użytkownik ma mieć możliwość wyboru banku z którego dokonuje zapłaty i po zalogowaniu się na swoje konto w banku powinien otrzymać prawidłowo wypełniony formularz zapłaty,
 29. Moduł musi pozwalać na automatyczne wywołanie systemu płatniczego na podstawie danych określonych przez wpłacającego,
 30. Moduł musi pozwalać na automatyczne pobranie powiadomienia z systemu płatniczego o dokonaniu wpłaty,
 31. Stan obecny (proces tradycyjny): rodzic musi zgłosić się do JO celem zapisania dziecka do szkoły/przedszkola poprzez złożenie podania. Informację zwrotną o akceptacji podania otrzymuje w formie papierowej podczas kolejnej wizyty w szkole lub pocztą tradycyjną. Usługa ta obejmuje także zapłatę za przedszkole (pobyt). Płatności dokonują w kasie lub przelewem (tradycyjnie w banku lub elektronicznie wprowadzając dane odręcznie do formularza w ramach dostępu elektronicznego do swojego konta bankowego),
 32. Stan po wdrożeniu: E – usługa umożliwiająca złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola lub szkoły.
W przypadku przedszkola e-usługa umożliwi dokonanie opłat za pobyt dziecka i wyżywienie w

<p>przedszkolu. Płatność za pośrednictwem systemu płatniczego z rachunku bankowego klienta oraz przekazaniu zwrotnej systemowej informacji do systemu finansowo – księgowego,</p> <p>33. Poziom dojrzałości e-usługi: 5,</p> <p>34. Interesariusze: JO / Rodzice / Dzieci / ZOSIP / UG / Intendentura,</p> <p>35. Usługodawca: Urząd Gminy za pośrednictwem JO,</p> <p>36. Usługobiorcy/Grupy Usługobiorców: Rodzice/Dzieci,</p> <p>37. Wymiana danych, analizy, współpraca oraz transakcje: MVC w ZOSIP / MVC w UG / ePUAP / KIR / elektroniczna bankowość,</p> <p>38. Zakres udostępnianych danych: informacje dotyczące naboru (ilość wolnych miejsc, wymagania, terminy naboru, niezbędne dokumenty, wniosek),</p> <p>39. Opis procesu E-Nabór:</p>	
Cel procesu	Celem procesu jest zapewnienie obsługi przyjęć dzieci do szkoły, przedszkola zgłoszonych przez rodzica/opiekuna prawnego.
Opis procesu	Proces w ramach którego obsługiwany jest nabór do szkoły i przedszkola.
Właściciel procesu/ Jednostka organizacyjna	Proces uruchamiany w systemie e-usług:E-Nabór Właściciele procesu: Szkoły Podstawowe: w Brzezinach, Brzezinach-Berdechowie, w Wielopolu Skrzyńskim, w Nawsiu, w Gliniku, w Broniszowie oraz Gimnazjum w Wielopolu Skrzyńskim, Przedszkole w Wielopolu Skrzyńskim Klient: podmiot, który jest zainteresowany naborem do jednostek oświatowych
Warunki wystąpienia/Koszt realizacji procesu	1. Proces uruchamiany w wyniku zgłoszenia potrzeby zapisania dziecka do szkoły i przedszkola. 2. Usługa udostępniana bezpłatnie. 3. Poprzez wykorzystanie do obsługi e-usług oraz automatyzacji kluczowych procesów, koszty związane z organizacją czasu pracy znacznie się obniżają.
Częstotliwość występowania	Proces o okresowej częstotliwości w okresie naborów do szkoły i przedszkola.
Zdarzenie inicjujące	Zdarzeniem inicjującym proces może być: 1. Złożenie wniosku (pisma) w formie papierowej w szkole. 2. Złożenie wniosku z użyciem systemu e-usług moduł e-nabór uwierzytelnianego kontem w systemie MVC lub kontem ePUAP – realizacja z wykorzystaniem Internetu i formularzy on-line.
Zdarzenie kończące	Zdarzeniem kończącym proces może być: W zależności od przypadku, decyzja o przyjęciu/odmowie przyjęcia dziecka do szkoły, przedszkola.
Kluczowe dane	Dane zawarte w formularzu wniosku.
Wspierające narzędzie IT	System e-usług: - moduł E-Nabór - program księgowy (wystawienie faktury + zaksięgowanie wpłaty dokonanej elektronicznie) - aplikacja E-Dziennik (dostępność rekrutacji/naboru do szkół i przedszkola) - system MVC sprawdzenie poprawności danych i dostosowanie ich formatu pomiędzy systemami - ePUAP złożenie wniosku o nabór za pomocą profilu zaufanego
Krok 1	Zalogowanie się do systemu rodzica/opiekuna prawnego i złożenie formularza naboru.
Krok 2	Analiza i akceptacja wniosku pod względem poprawności danych.
Krok 3	Akceptacja wniosku przez dyrektora szkoły/przedszkola.



Krok 4	Wystawienie przez system faktury za korzystanie z przedszkola jeśli taka występuje.
Krok 5	Analiza wpłaty i zamknięcie wniosku.
Wymagania	W systemie e-usług z poziomu Internetu muszą być dostępne formularze online umożliwiające złożenie formularza e-nabór korzystając z terminarza uwzględniającego ilość wolnych miejsc w szkole, przedszkolu.

Szczegółowe funkcjonalności e- usługi:

Rekrutacja do przedszkoli
 W zakresie dotyczącym naboru do przedszkoli system powinien umożliwiać:

1. Stworzenie i opublikowanie internetowego informatora o ofercie przedszkoli; informator musi składać się z wizytówek poszczególnych przedszkoli;
2. Dostęp do informacji o przebiegu rekrutacji na każdym etapie rekrutacji dla organu prowadzącego oraz poszczególnych przedszkoli;
3. Dokonywanie przez organ prowadzący korekt w planie naboru w trakcie całego okresu trwania procedury rekrutacyjnej;
4. Wypełnienie wniosku o przyjęcie do przedszkola elektronicznie przy użyciu formularza na stronie internetowej;
5. Organowi prowadzącemu ustalenie wzoru wniosku o przyjęcie do przedszkola, zakresu zbieranych danych na wniosku oraz określenie minimalnego zakresu danych, jakie należy podać, aby możliwe było wygenerowanie wniosku w systemie;
6. Wskazania przez opiekunów prawnych listy preferowanych przedszkoli, do których wnioskuje o przyjęcie wraz z zaznaczeniem kolejności preferencji;
7. Wcześniejszy przydział dzieci kontynuujących uczęszczanie do danego przedszkola na podstawie deklaracji kontynuacji;
8. Definiowanie stosowanych kryteriów naboru (w tym kryteriów automatycznych) oraz obliczanie liczby punktów z tytułu spełnienia określonych kryteriów określonych w zasadach rekrutacji;
9. Organowi prowadzącemu przeprowadzenie serii przydziałów próbnych, w trakcie których jest możliwość dokonywania zmian w planie naboru;
10. Pobranie informacji o wynikach rekrutacji przez przedszkola;
11. Publikację wyników rekrutacji dla kandydatów za pośrednictwem Internetu;
12. Wprowadzenie przez przedszkola informacji o potwierdzeniu woli nauki przez przedstawicieli kandydatów do nich zakwalifikowanych;
13. Publikację na stronach internetowych informacji o pozostających wolnych miejscach;
14. Przeprowadzenie procesu rekrutacji uzupełniającej, będącego powtórzeniem etapów rekrutacji właściwej;
15. Wprowadzanie przez przedszkola informacji o kandydatach przyjmowanych w ramach aktualizacji danych;
16. Organowi prowadzącemu kontrolę stanu wykonania prac na kolejnych etapach rekrutacji przez wszystkie uczestniczące w procesie jednostki;
17. Kontrolowanie raportem obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
18. Spełnianie określonych obowiązującym prawem wymogów w zakresie ochrony danych osobowych.
19. Dopuszcza się aby oferowany system był udostępniany Zamawiającemu w modelu usługowym SaaS.

Rekrutacja do szkół podstawowych
 W zakresie dotyczącym naboru do szkół podstawowych system powinien umożliwiać:

1. Stworzenie i opublikowanie internetowego informatora o ofercie szkół podstawowych; informator musi składać się z wizytówek poszczególnych szkół;
2. Dostęp do informacji o przebiegu rekrutacji na każdym etapie rekrutacji dla organu prowadzącego oraz poszczególnych szkół podstawowych;
3. Dokonywanie przez organ prowadzący korekt w planie naboru w trakcie całego okresu trwania procedury rekrutacyjnej;
4. Wypełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej elektronicznie przy użyciu formularza



- na stronie internetowej;
5. Organowi prowadzącemu na ustalanie wzoru wniosku o przyjęcie do szkoły, zakresu danych na wniosku oraz określanie minimalnego zakresu danych, jakie należy podać, aby możliwe było wygenerowanie wniosku w systemie;
 6. Automatyczne wskazanie szkoły obwodowej na podstawie adresu zamieszkania kandydata;
 7. Wskazanie przez opiekunów prawnych listy preferowanych szkół podstawowych (poza obwodowych), do których wnioskują o przyjęcie wraz z zaznaczeniem kolejności preferencji;
 8. Automatyczne przyjęcie do szkoły kandydatów z jej obwodu;
 9. Dostęp do informacji o uczniach z obwodu oraz kandydatach spoza obwodu;
 10. Definiowanie stosowanych kryteriów naboru (w tym kryteriów automatycznych) oraz obliczanie liczb punktów z tytułu spełnienia określonych kryteriów określonych w zasadach rekrutacji;
 11. Organowi prowadzącemu przeprowadzenie serii przydziałów próbnych, w trakcie których jest możliwość dokonywania zmian w planie naboru;
 12. Pobranie informacji o wynikach rekrutacji przez szkoły;
 13. Publikację wyników rekrutacji dla kandydatów za pośrednictwem Internetu;
 14. Wprowadzenie przez szkoły informacji o potwierdzeniu woli nauki przez kandydatów do nich zakwalifikowanych;
 15. Publikację na stronach internetowych informacji o pozostających wolnych miejscach;
 16. Przeprowadzenie procesu rekrutacji uzupełniającej, będącego powtórzeniem etapów rekrutacji właściwej;
 17. Prowadzenie przez szkoły podstawowe informacji o kandydatach przyjmowanych do nich w ramach aktualizacji danych;
 18. Eksport list przyjętych w formacie *.SOU w celu zasilenia bazy programów uczniowskich;
 19. Organowi prowadzącemu kontrolę stanu wykonania prac na kolejnych etapach rekrutacji przez wszystkie uczestniczące w procesie jednostki;
 20. Spełnianie określonych obowiązującym prawem wymogów w zakresie ochrony danych osobowych.
 21. Dopuszcza się aby oferowany system był udostępniany Zamawiającemu w modelu usługowym SaaS.

II. E- usprawiedliwienia

1. Usługa będzie dostępna dla Obywateli, którzy są rodzicami dzieci objętych obowiązkiem szkolnym i będących uczniami placówek oświatowych na terenie gminy Wielopole Skrzyńskie,
2. Dostęp do usługi e-usprawiedliwienie musi być możliwy za pośrednictwem ogólnodostępnej przeglądarki internetowej,
3. Usługa musi być dostępna wyłącznie dla zalogowanych użytkowników,
4. Internetowa platforma do obsługi tej e-usługi musi umożliwić zalogowanym użytkownikom z poziomu indywidualnej przestrzeni roboczej (strefa obywatela) dostęp do usługi e-usprawiedliwienia z wykorzystaniem poświadczeń Profilu Zaufanego lub konta lokalnego systemu oświatowego,
5. Usługa musi być ściśle powiązana z systemem dziedzicznym służącym do obsługi placówek oświatowych i powinna być realizowana w oparciu o zapisy dokonywane przez nauczycieli w trakcie każdej lekcji na poziomie systemu oświatowego,
6. Usługa musi pozwalać na obsługę usprawiedliwienia nieobecności od momentu wystąpienia nieobecności ucznia w szkole do momentu dostarczenia usprawiedliwienia przez rodzica,
7. Zapis dotyczący nieobecności dziecka na zajęciach zamieszczony w systemie oświatowym musi być dostępny dla rodzica natychmiast po zalogowaniu do systemu lub za pomocą aplikacji mobilnej (informacja o wprowadzeniu nieobecności musi być komunikowana bezzwłocznie np. na smartfonie rodzica w formie sms),
8. Usługa musi umożliwić rodzicowi przekazanie w trybie elektronicznym e-usprawiedliwienia wraz z weryfikacją jego poprawności w stosunku do danych zawartych w systemie oświatowym,
9. Przesłanie e-usprawiedliwienia powinno być połączone z wygenerowaniem komunikatu informującego nauczyciela/wychowawcę o otrzymaniu nowej wiadomości od rodzica,
10. Przesłane e-usprawiedliwienie musi zostać zaakceptowane przez nauczyciela/wychowawcę,



<p>11. W celu prawidłowego wdrożenia tej e-usługi niezbędne jest wdrożenie dziennika elektronicznego,</p> <p>12. Stan obecny: rodzic o nieobecności dziecka informuje szkołę w formie papierowej (odręczne zwolnienie podpisane przez rodzica lub dzienniczek) lub dowiadyuje się o nieobecności dziecka telefonicznie od nauczyciela/wychowawcy/dyrektora albo podczas wywiadówki szkolnej okresowo,</p> <p>13. Stan po wdrożeniu: e-usługa realizowana w oparciu o zapisy dokonywane przez nauczycieli na poziomie e-dziennika. Zapis dotyczący nieobecności dziecka zamieszczony w aplikacji e-dziennik będzie dostępny dla rodzica poprzez zalogowanie do systemu. W terminie 30 dni (lub innym zdefiniowanym przez administratora) od dnia nieobecności system umożliwi przekazania w trybie elektronicznym e-usprawiedliwienia. Wybór powodu nieobecności dziecka dokonywany będzie z predefiniowanej listy rozwijanej (choroba / leczenie szpitalne / ważna przyczyna rodzinna / inne z opisem i uzasadnieniem). Przesłanie e-usprawiedliwienia połączone będzie z komunikatem informującym nauczyciela / wychowawcę o usprawiedliwieniu nieobecności na zajęciach,</p> <p>14. System będzie umożliwiał powiadamianie rodziców drogą SMS i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o nieobecności dziecka w szkole. W celu wdrożenia tej e-usługi niezbędne jest wdrożenie aplikacji e-dziennik we wszystkich jednostkach oświatowych w pełnej funkcjonalności tej aplikacji, tj. zastąpienie dziennika w formie papierowej dziennikiem elektronicznym. W tym celu należy dostarczyć aplikację e-dziennika Aplikacja E-Dziennik musi mieć możliwość w przyszłości uruchamiania kolejnych usług w oparciu o posiadane zasoby danych np. przesyłanie arkuszy organizacyjnych szkoły, podgląd i przekazywanie danych,</p> <p>15. Poziom dojrzałości e-usługi: 5,</p> <p>16. Interesariusze: JO / Rodzice / Dzieci / ZOSIP / UG,</p> <p>17. Usługodawca: Urząd Gminy za pośrednictwem JO,</p> <p>18. Usługobiorcy/Grupy Usługobiorców: Nauczyciele / Rodzice / Dzieci,</p> <p>19. Wymiana danych, analizy, współpraca oraz transakcje: Aplikacja E-Dziennik, usługa E-Oceny / MVC w ZOSIP / MVC w UG,</p> <p>20. Dostęp do danych jest możliwy z każdego miejsca i o każdej porze,</p> <p>21. Możliwość szybkiego sprawdzenia obecności dziecka, jak również przyczyny nieobecności,</p> <p>22. Możliwość generowania w czasie rzeczywistym analiz na podstawie zgromadzonych danych i określonych wzorców oraz publikacji anonimowych danych statystycznych,</p> <p>23. Zakres udostępnianych danych: informacje o obecnościach ucznia, godzinach usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych.</p> <p>24. Opis procesu:</p>	
Cel procesu	Celem procesu jest zapewnienie obsługi usprawiedliwienia nieobecności ucznia przez rodzica/opiekuna prawnego.
Opis procesu	Proces w ramach którego obsługiwane jest usprawiedliwianie nieobecności od momentu wystąpienia nieobecności ucznia w szkole do momentu dostarczenia usprawiedliwienia przez rodzica.
Właściciel procesu/ Jednostka organizacyjna	Proces uruchamiany w systemie e-usług: E-Usprawiedliwienia Właściciele procesu: Szkoły Podstawowe: w Brzezinach, Brzezinach-Berdechowie, w Wielopolu Skrzyńskim, w Nawsiu, w Gliniku, w Broniszowie oraz Gimnazjum w Wielopolu Skrzyńskim Klient: podmiot, który chce być informowany o nieobecnościach i stanie usprawiedliwień własnych/swojego dziecka
Warunki wystąpienia/ Koszt realizacji procesu	1. Proces uruchamiany w wyniku zaistnienia nieobecności dziecka w szkole. 2. Usługa udostępniana bezpłatnie. 3. Poprzez wykorzystanie do obsługi e-usług oraz automatyzacji kluczowych procesów, koszty związane z organizacją czasu pracy znacznie się obniżą.



Częstotliwość występowania	Proces o bardzo dużej częstotliwości w dużej mierze uzależniony od indywidualnych predyspozycji zdrowotnych dziecka i innych zdarzeń losowych mogących być przyczyną nieobecności na zajęciach.
Zdarzenie inicjujące	Zdarzeniem inicjującym proces może być: 1. Złożenie usprawiedliwienia w formie papierowej w szkole. 2. Złożenie wniosku o usprawiedliwienie nieobecności z użyciem systemu e-usług moduł e-usprawiedliwienia – realizacja z wykorzystaniem Internetu i formularzy on-line.
Zdarzenie kończące	Zdarzeniem kończącym proces może być: 1. W zależności od przypadku, wysyłka powiadomienia o akceptacji wniosku.
Kluczowe dane	Dane zawarte w formularzu usprawiedliwienia.
Wspierające narzędzie IT	System e-usług: - moduł E-Oceny, - moduł E-Usprawiedliwienia, - aplikacja E-Dziennik.
Krok 1	Zalogowanie się do systemu przez nauczyciela/ucznia/rodzica/opiekuna prawnego.
Krok 2	Wyświetlenie panelu usprawiedliwień ucznia z odpowiednimi opcjami w zależności od poziomu autoryzacji zalogowanego użytkownika (nauczyciel – modyfikacja poprzez formularz, uczeń – tylko przeglądanie, rodzic/opiekun prawny – modyfikacja poprzez formularz).
Krok 3	1. Wylogowanie się w przypadku ucznia po przeglądnięciu usprawiedliwień. 2. Złożenie formularza usprawiedliwienia ucznia przez rodzica/opiekuna prawnego lub dalsza weryfikacja/wezwanie do uzupełnienia/akceptacja złożonego formularza usprawiedliwienia przez nauczyciela (wychowawcę).
Krok 4	1. Weryfikacja danych złożonych w formularzu i zatwierdzenie poprawności formularza. 2. Przekierowanie do panelu usprawiedliwień w celu złożenia kolejnych formularzy usprawiedliwień lub wylogowanie się z systemu w przypadku braku konieczności złożenia kolejnego formularza.
Wymagania	1. Dla nauczyciela w systemie e-usług z poziomu Internetu muszą być dostępne formularze on-line umożliwiające złożenie formularza e-usprawiedliwień. Zakłada się że przez formularz on-line uwierzytelniony i autoryzowany użytkownik – nauczyciel (wychowawca) będzie mógł edytować usprawiedliwienia złożone przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia poprzez formularz e-usprawiedliwień. 2. Dla rodzica/opiekuna prawnego w systemie e-usług z poziomu Internetu po uwierzytelnieniu i autoryzacji muszą być dostępne formularze e-usprawiedliwień ucznia z oznaczeniem już usprawiedliwionych (zablokowane, tylko do odczytu) oraz jeszcze nie usprawiedliwionych (do uzupełnienia i zatwierdzenia).

IV. E-świetlica

1. Stan obecny: rodzic musi zgłosić się do szkoły celem zapisania dziecka na zajęcia prowadzone w formie świetlicy. Informację zwrotną o akceptacji podania otrzymuje w formie papierowej podczas kolejnej wizyty w szkole,
2. Stan po wdrożeniu: usługa umożliwiająca złożenie przez rodziców wniosku o świetlicę dla dziecka. E-usługa będzie polegać na złożeniu wniosku / weryfikacji i zatwierdzeniu wniosku przez pracownika szkoły oraz przekazaniu zwrotnej informacji dla rodzica. Usługa będzie umożliwiać wypełnienie wszystkich niezbędnych określonych dokumentów/zgód/oświadczeń przez rodzica poprzez formularze online,
3. Poziom dojrzałości e-usługi: 5,
4. Interesariusze: JO / Rodzice / Dzieci / ZOSIP / UG,

5. Usługodawca: Urząd Gminy za pośrednictwem JO, 6. Usługobiorcy/Grupy Usługobiorców: Rodzice/Dzieci, 7. Wymiana danych, analizy, współpraca oraz transakcje: Aplikacja E-Dziennik / MVC w ZOSIP / MVC w UG, 8. Możliwość uzupełnienia i przekazania wszystkich niezbędnych dokumentów online, 9. Dostęp możliwy jest z każdego miejsca i o każdej porze, 10. Możliwość szybkiego sprawdzenia i załatwienia sprawy, 11. Zakres udostępnianych danych: informacje dotyczące skorzystania ze świetlicy (dostępność, rodzaje zajęć, czas, wnioski), 12. Ponadto e – usługa umożliwić będzie prowadzenie elektronicznego dziennika świetlicy, w ramach którego dostępne będą co najmniej poniższe funkcjonalności: a) Szczegółową ewidencję pobytu uczniów w świetlicy; b) Sprawdzenie aktualnej liczby uczniów w świetlicy; c) Prezentowanie podsumowania dziennego oraz tygodniowego ilości godzin spędzonych w świetlicy oraz historii zapisów ucznia do świetlicy w porządku chronologicznym; d) Zarejestrowanie planu pracy świetlicy, planu nauczycieli oraz wprowadzić temat zajęć; e) Zapisanie kopii do pliku XML. 13. Opis procesu:	
Cel procesu	Celem procesu jest zapewnienie obsługi zgłoszeń korzystania ze świetlicy.
Opis procesu	Proces w ramach którego obsługiwane jest zapisywanie uczniów przez rodziców na świetlicę.
Właściciel procesu/ Jednostka organizacyjna	Proces uruchamiany w systemie e-usług: E-Świetlica Właściciele procesu: Szkoły Podstawowe: w Brzezinach, Brzezinach-Berdechowie, w Wielopolu Skrzyńskim, w Nawsiu, w Gliniku, w Broniszowie oraz Gimnazjum w Wielopolu Skrzyńskim, Przedszkole w Wielopolu Skrzyńskim Klient: podmiot, który jest zainteresowany skorzystaniem z zajęć świetlicowych
Warunki wystąpienia/Koszt realizacji procesu	1. Proces uruchamiany w wyniku zgłoszenia potrzeby skorzystania ze świetlicy dokonanego w systemie przez rodzica/opiekuna prawnego. 2. Usługa udostępniana bezpłatnie. 3. Poprzez wykorzystanie do obsługi e-usług oraz automatyzacji kluczowych procesów, koszty związane z organizacją czasu pracy znacznie się obniżą.
Częstotliwość występowania	Proces o średniej częstotliwości w dużej mierze uzależniony od indywidualnych potrzeb rodziców i ich dzieci.
Czas obsługi/pracochłonność	Rekomenduje się wprowadzenie monitorowania kluczowych wskaźników efektywności tj. częstotliwość, okresu korzystania ze świetlicy, ilości złożonych wniosków o skorzystanie ze świetlicy. System będzie generował raport w oparciu o informacje zgromadzone w procesie.
Zdarzenie inicjujące	Zdarzeniem inicjującym proces może być: 1. Złożenie wniosku (pisma) w formie papierowej w szkole. 2. Złożenie wniosku z użyciem systemu e-usług moduł e-świetlica – realizacja z wykorzystaniem Internetu i formularzy on-line.
Zdarzenie kończące	Zdarzeniem kończącym proces może być: 1. W zależności od przypadku, wysyłka informacji o przyjęciu zgłoszenia i akceptacji.
Kluczowe dane	Dane zawarte w formularzu zgłoszenia (termin, czas, rodzaj zajęć).
Wspierające narzędzie IT	System e-usług: - moduł E-Świetlica, - aplikacja E-Dziennik (terminarz zajęć).



Krok 1	Zalogowanie się do systemu rodzica/opiekuna prawnego i złożenie formularza zgłoszenia.
Krok 2	Analiza i akceptacja wniosku pod względem poprawności danych.
Krok 3	Akceptacja wniosku przez dyrektora szkoły/osobę prowadzącą zajęcia/wychowawcę biorąc pod uwagę dostępność miejsc na świetlicy we wskazanym czasie.
Krok 4	Zamknięcie wniosku.
Wymagania	W systemie e-usług z poziomu Internetu muszą być dostępne formularze on-line umożliwiające złożenie formularza e-świetlica korzystając z terminarza uwzględniającego dostęp do zajęć świetlicowych.
<p>V. E- stołówka</p> <p>1. Stan obecny: rodzic musi zgłosić się do szkoły celem złożenia deklaracji skorzystania ze stołówki. Informację zwrotną o akceptacji otrzymuje w formie papierowej podczas kolejnej wizyty w szkole lub pocztą tradycyjną. Płatności dokonują w kasie w szkole lub przelewem (tradycyjnie w banku lub elektronicznie wprowadzając dane odrębnie do formularza w ramach dostępu elektronicznego do swojego konta bankowego) z góry za miesiąc. W kolejnym miesiącu otrzymują informację pisemną informację o kwocie nadpłaconej (niewykorzystanej, aby w kolejnym miesiącu została pomniejszona kolejna wpłata). Dzieci z rodzin objętych opieką socjalną w gminie Wielopole Skrzyńskie korzystają ze stołówki za darmo. Brak jest elektronicznej ewidencji dzieci korzystających ze stołówki,</p> <p>2. Stan po wdrożeniu: E-usługa umożliwiająca złożenie przez rodziców wniosku o stołówkę dla dziecka. E-usługa będzie polegać na złożeniu wniosku / automatycznym lub ręcznym dokonaniu przypisu w zależności od wymagań wniosku / dokonaniu płatności za pośrednictwem systemu płatniczego KIR z rachunku bankowego klienta oraz przekazaniu zwrotnej systemowej informacji do systemu finansowo – księgowego. Elektroniczna ewidencja dzieci korzystających ze stołówki pozwoli na lepsze planowanie wydatków i zamówień oraz prowadzenie analiz i publikację statystyk,</p> <p>3. Poziom dojrzałości e-usługi: 5,</p> <p>4. Interesariusze: JO / Rodzice / Dzieci / ZOSIP / UG / Intendentura,</p> <p>5. Usługodawca: Urząd Gminy za pośrednictwem JO,</p> <p>6. Usługobiorcy/Grupy Usługobiorców: Rodzice/Dzieci,</p> <p>7. Wymiana danych, analizy, współpraca oraz transakcje: MVC w ZOSIP / MVC w UG / ePUAP / KIR / elektroniczna bankowość,</p> <p>8. Zakres udostępnianych danych: informacje dotyczące możliwości skorzystania ze stołówki (menu, cena, wnioski),</p> <p>9. Opis procesu:</p>	
Cel procesu	Celem procesu jest zapewnienie sprawnego procesu obsługi stołówki szkolnej.
Opis procesu	Proces w ramach którego obsługiwany jest zapis dziecka na stołówkę i dokonanie płatności za pośrednictwem systemu płatniczego KIR z rachunku bankowego klienta.
Właściciel procesu/ Jednostka organizacyjna	Proces uruchamiany w systemie e-usług: E-Stołówka Właściciele procesu: Szkoły Podstawowe: w Brzezinach, Brzezinach-Berdechowie, w Wielopolu Skrzyńskim, w Nawsiu, w Gliniku, w Broniszowie oraz Gimnazjum w Wielopolu Skrzyńskim, Przedszkole w Wielopolu Skrzyńskim Klient: podmiot, który jest zainteresowany skorzystaniem ze stołówki
Warunki wystąpienia/Koszt realizacji procesu	1. Proces uruchamiany w wyniku zgłoszenia potrzeby skorzystania ze stołówki przez ucznia dokonany w systemie przez rodzica/opiekuna prawnego. 2. Usługa udostępniana bezpłatnie. 3. Poprzez wykorzystanie do obsługi e-usług oraz automatyzacji kluczowych procesów, koszty związane z organizacją czasu pracy znacznie się obniżą.



Częstotliwość występowania	Proces o średniej częstotliwości w dużej mierze uzależniony od indywidualnych potrzeb.
Czas obsługi/pracochłonność	Rekomenduje się wprowadzenie monitorowania kluczowych wskaźników efektywności tj. częstotliwość, okresu korzystania ze stołówki, ilości korzystania ze stołówki w skali miesiąca uwzględniając zgłoszenie o nieobecności w danym dniu. System będzie generował raport w oparciu o informacje zgromadzone w procesie.
Zdarzenie inicjujące	Zdarzeniem inicjującym proces może być: 1. Złożenie wniosku (pisma) w formie papierowej w szkole. 2. Złożenie wniosku z użyciem systemu e-usług moduł e-stołówka uwierzytelnianego kontem w systemie MVC lub kontem ePUAP – realizacja z wykorzystaniem Internetu i formularzy on-line.
Zdarzenie kończące	Zdarzeniem kończącym proces może być: W zależności od przypadku, wysyłka informacji o przyjęciu zgłoszenia i akceptacji, wysyłka faktury za usługę.
Kluczowe dane	Dane zawarte w formularzu wniosku (termin korzystania ze stołówki).
Wspierające narzędzie IT	System e-usług: - moduł E-Stołówka - program księgowy (wystawienie faktury + zaksięgowanie wpłaty dokonanej elektronicznie) - aplikacja E-Dziennik (dostępność sal) - system MVC sprawdzenie poprawności danych i dostosowanie ich formatu pomiędzy systemami - ePUAP złożenie wniosku o najem za pomocą profilu zaufanego
Krok 1	Zalogowanie się do systemu rodzica/opiekuna prawnego i złożenie formularza zgłoszenia.
Krok 2	Analiza i akceptacja wniosku pod względem poprawności danych.
Krok 3	Akceptacja wniosku przez dyrektora szkoły/intendenturę.
Krok 4	Wprowadzenie danych do systemu o liczbie skorzystania ze stołówki w danym miesiącu.
Krok 5	Wystawienie przez system faktury za stołówkę jeśli dziecko nie jest pod opieką GOPS. Przekazanie informacji do GOPS jeśli dziecko jest objęte opieką przez systemy MVC w UG/ZOSIP.
Krok 6	Analiza wpłaty i zamknięcie wniosku.
Wymagania	W systemie e-usług z poziomu Internetu muszą być dostępne formularze on-line umożliwiające złożenie formularza e-stołówka korzystając z terminarza uwzględniającego korzystanie ze stołówki tylko w określone dni, jak również umożliwiające zgłoszenie w systemie nieobecności dziecka i niekorzystanie z wyżywienia w danym dniu.
Potencjał zmian	Korzyści dla uczestników: Wdrożenie proponowanego rozwiązania pozwoli obsłużyć proces zgłaszania i płatności za stołówkę. Proponowane rozwiązanie pozwoli na zminimalizowanie obiegu dokumentów w formie papierowej w szkołach/stołówce/ZOSIP. Wprowadzenie e-usługi umożliwi sprawnie i szybko zarządzanie stołówką i płatnościami w tym obszarze.
Rekomendacje	Wdrożenie procesu na platformie e-usług będzie wymagało ze strony JO(intendentury) wprowadzenia procedur wewnętrznych dla procesu obsługi e-stołówki w dokumentacji organizacyjnej/finansowej oraz przeprowadzenia



	szkoleń/warsztatów dla kadry obsługującej – nauczycieli/pracowników JO z obsługi systemu.
Koszty	Poprzez wykorzystanie do obsługi e-usług oraz automatyzację kluczowych procesów, koszty związane z organizacją czasu pracy i realizacji e-usług znacznie się obniżą.
<p>VI. E – dowozy</p> <p>1. Stan obecny: rodzic musi zgłosić się do JO/ZOSIP celem złożenia wniosku o dowóz dziecka. Informację zwrotną o akceptacji podania otrzymuje w formie papierowej pocztą tradycyjną. Dowozy dzieci w gminie Wielopole Skrzyńskie są darmowe, jednak odbiór dzieci wymaga zgłoszenia i akceptacji nowego punktu odbioru w przypadku gdy rodzina mieszka daleko od stałych wyznaczonych punktów, z których prowadzony jest dowóz do szkół. Dzieci niepełnosprawne dowożone są specjalnie dostosowanym do tego busem bezpośrednio z miejsca zamieszkania jeśli stopień niepełnosprawności tego wymaga. Nie prowadzi się elektronicznej ewidencji takich punktów, na stronie internetowej nie ma mapy z zaznaczonymi punktami odbioru dzieci.</p> <p>2. Stan po wdrożeniu: E-usługa umożliwiająca złożenie wniosku o dowóz dziecka do szkoły w przypadku gdy stały punkt odbioru znajduje się w znacznej odległości od miejsca zamieszkania lub gdy dziecko jest niepełnosprawne. Wniosek składany będzie wraz z uwierzytelnionymi załącznikami (orzeczenie z poradni psychologiczno – pedagogicznej / orzeczenie o niepełnosprawności). Uruchomiona zostanie publicznie dostępna mapa punktów na podstawie ich elektronicznej ewidencji ułatwiająca zarządzanie i organizację dowozów.</p> <p>3. Poziom dojrzałości e-usługi: 5.</p> <p>4. Interesariusze: JO / Rodzice / Dzieci / ZOSIP / UG / Wykonawcy Zewnętrzni.</p> <p>5. Usługodawca: Urząd Gminy za pośrednictwem JO.</p> <p>6. Usługobiorcy/Grupy Usługobiorców: Rodzice/Dzieci.</p> <p>7. Wymiana danych, analizy, współpraca oraz transakcje: MVC w ZOSIP / MVC w UG.</p> <p>8. Usługobiorcy: Rodzice/Dzieci.</p> <p>9. Dostęp możliwy jest z każdego miejsca i o każdej porze.</p> <p>10. Możliwość szybkiego sprawdzenia i załatwienia sprawy.</p> <p>11. Elektroniczna ewidencja punktów odbioru ułatwiająca pracę.</p> <p>12. Elektroniczna mapa punktów odbioru.</p> <p>13. Zakres udostępnianych danych: informacje dotyczące dowozu uczniów do JO (trasa, czas, liczba kursów, wnioski).</p> <p>14. Wykonawca musi opracować i osadzić na platformie ePUAP2 formularze wniosków o wydanie odpowiednich decyzji wraz z możliwością dołączenia wymaganych załączników, umożliwiając tym samym podpisanie ich za pomocą Profilu Zaufanego lub podpisu elektronicznego weryfikowanego kwalifikowanym certyfikatem.</p> <p>15. Szczegółowa specyfikacja wniosków będzie definiowana wspólnie z Zamawiającym.</p> <p>16. Internetowa platforma e-usług musi umożliwiać uwierzytelnienie Obywateli z wykorzystaniem poświadczeń Profilu Zaufanego wykorzystywanych przez platformę ePUAP2.</p> <p>17. Internetowa platforma e-usług musi umożliwić zalogowanym Obywatelom i Przedsiębiorcom dostęp do indywidualnej przestrzeni roboczej – strefy Obywatela.</p> <p>18. Z poziomu strefy Obywatela platforma e-usług musi umożliwiać zalogowanym użytkownikom zewnętrznym dostęp do formularzy wniosków osadzonych na platformie ePUAP2 z zachowaniem mechanizmów jednokrotnego logowania SSO.</p> <p>19. Opis procesu:</p>	
Cel procesu	Celem procesu jest zapewnienie obsługi procesu dowozu dzieci do szkoły.
Opis procesu	Proces w ramach którego obsługiwany jest proces dowozu dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych do szkół.
Właściciel procesu/ Jednostka organizacyjna	Proces uruchamiany w systemie e-usług: E-Dowozy Właściciele procesu: Szkoły Podstawowe: w Brzezinach, Brzezinach-Berdechowie, w Wielopolu

	Skrzyńskim, w Nawsiu, w Gliniku, w Broniszowie oraz Gimnazjum w Wielopolu Skrzyńskim Klient: podmiot, który jest zainteresowany skorzystaniem z dowozu
Warunki wystąpienia/Koszt realizacji procesu	1. Proces uruchamiany w wyniku zgłoszenia potrzeby przez rodzica dziecka o konieczności dowozu dziecka do szkoły z miejsca oddalonego od wyznaczonych punktów dowozu lub konieczności dowozu dziecka niepełnosprawnego. 2. Usługa udostępniana bezpłatnie. 3. Poprzez wykorzystanie do obsługi e-usług oraz automatyzacji kluczowych procesów, koszty związane z organizacją czasu pracy znacznie się obniżą.
Częstotliwość występowania	Proces o średniej częstotliwości w dużej mierze uzależniony od indywidualnych potrzeb danych rodzin.
Czas obsługi/pracochłonność	Rekomenduje się wprowadzenie monitorowania kluczowych wskaźników efektywności tj. częstotliwość, okresu dowozu, ilości dowozu w równych skalach czasookresu, kosztów ponoszonych z tego tytułu. System będzie generował raport w oparciu o informacje zgromadzone w procesie.
Zdarzenie inicjujące	Zdarzeniem inicjującym proces może być: 1. Złożenie wniosku (pisma) w formie papierowej w szkole/ZOSIP/UG. 2. Złożenie wniosku z użyciem systemu e-usług moduł e-dowozy – realizacja z wykorzystaniem Internetu i formularzy on-line
Zdarzenie kończące	Zdarzeniem kończącym proces może być: W zależności od przypadku, wysyłka informacji o przyjęciu decyzji o zorganizowaniu dowozu dziecka/uruchomieniu dodatkowego punktu odbioru przez UG.
Kluczowe dane	Dane zawarte w formularzu zgłoszenia (termin, czas dowozu, częstotliwość). Proces przetwarza dane wrażliwe.
Wspierające narzędzie IT	System e-usług: - moduł E-Dowozy, - system MVC UG, - system MVC ZOSIP,
Krok 1	Zalogowanie się do systemu rodzica/opiekuna prawnego i złożenie formularza zgłoszenia.
Krok 2	Analiza i akceptacja wniosku pod względem poprawności danych.
Krok 3	Akceptacja wniosku przez dyrektora szkoły/dyrektora ZOSIP/Wójta.
Krok 4	Zamknięcie wniosku i zorganizowanie przewozu przez ZOSIP/UG.
Krok 5	Aktualizacja mapy punktów odbioru dzieci.
Wymagania	W systemie e-usług z poziomu Internetu muszą być dostępne formularze on-line umożliwiające złożenie formularza e-dowóz.

VI. E-najem

1. Stan obecny: osoba/podmiot prowadzący działalność gospodarczą w początkowej fazie zainteresowania wynajmem sali w większości przypadków wykonuje telefon do sekretariatu szkoły/dyrektora szkoły z zapytaniem o dostępność danego pomieszczenia w określonym czasie. Kolejnym krokiem jest sformalizowanie najmu w postaci złożenia wniosku o wynajem i akceptacja przez podmiot wynajmujący. Po zrealizowaniu najmu najemca ponownie przychodzi po fakturę wystawioną przez daną szkołę lub otrzymuje ją pocztą tradycyjną listem,
2. Stan po wdrożeniu: E-usługa umożliwiająca dokonanie rezerwacji i wynajęcia sali (klasopracowni / sali sportowej) za pośrednictwem systemu informatycznego. Usługa zawierać będzie grafik / cennik najmu i obowiązujący regulamin. Warunkiem kompletności transakcji będzie rezerwacja



<p>3. Poziom dojrzałości e-usługi: 5,</p> <p>4. Interesariusze: JO / Rodzice / Dzieci / ZOSIP / UG / Osoby fizyczne / Firmy / Kluby sportowe / Intendentura,</p> <p>5. Usługodawca: Urząd Gminy za pośrednictwem JO,</p> <p>6. Usługobiorcy/Grupy Usługobiorców: Osoby fizyczne / Firmy / Kluby sportowe,</p> <p>7. Wymiana danych, analizy, współpraca oraz transakcje: Aplikacja E-Dziennik (terminarz zajętości sal) / MVC w ZOSIP / MVC w UG / ePUAP / KIR / elektroniczna bankowość,</p> <p>8. Ułatwienia dla użytkowników / usługobiorców / usługodawców,</p> <p>9. Brak konieczności wizyty w szkole, oszczędność czasu,</p> <p>10. Dostęp możliwy jest z każdego miejsca i o każdej porze,</p> <p>11. Możliwość szybkiego sprawdzenia i załatwienia sprawy,</p> <p>12. Promocja i lepsza dostępność usługi wynajmu sal i pomieszczeń może przyczynić się do zwiększenia wpływów do budżetu JO,</p> <p>13. Zakres udostępnianych danych: informacje dotyczące najmu pomieszczeń w JO (dostępność, cena, wnioski),</p> <p>14. Wykonawca musi opracować i osadzić na platformie ePUAP2 formularze wniosków o wydanie odpowiednich decyzji wraz z możliwością dołączenia wymaganych załączników, umożliwiając tym samym podpisanie ich za pomocą Profilu Zaufanego lub podpisu elektronicznego weryfikowanego kwalifikowanym certyfikatem,</p> <p>15. Szczegółowa specyfikacja wniosków będzie definiowana wspólnie z Zamawiającym,</p> <p>16. Internetowa platforma e-usług musi umożliwiać uwierzytelnienie Obywateli z wykorzystaniem poświadczeń Profilu Zaufanego wykorzystywanych przez platformę ePUAP2,</p> <p>17. Internetowa platforma e-usług musi umożliwić zalogowanym Obywatelom i Przedsiębiorcom dostęp do indywidualnej przestrzeni roboczej – strefy Obywatela,</p> <p>18. Z poziomu strefy Obywatela platforma e-usług musi umożliwiać zalogowanym użytkownikom zewnętrznym dostęp do formularzy wniosków osadzonych na platformie ePUAP2 z zachowaniem mechanizmów jednokrotnego logowania SSO,</p> <p>19. Opis procesu:</p>	<p>dat i godzin najmu sal, akceptacja regulaminu równoznaczna z zawarciem umowy i dokonanie płatności jeśli najem takiej wymaga. Płatność odbywa się za pośrednictwem systemu płatniczego KIR z rachunku bankowego klienta oraz przekazaniu zwrotnej systemowej informacji do systemu finansowo – księgowego,</p>
Cel procesu	Celem procesu jest zapewnienie obsługi wynajmu krótkoterminowego pomieszczeń, głównie sal gimnastycznych prowadzony okresowo przez szkoły.
Opis procesu	Proces w ramach którego obsługiwany jest wynajem pomieszczeń w szkole.
Właściciel procesu/ Jednostka organizacyjna	Proces uruchamiany w systemie e-usług: E-Najem Właściciele procesu: Szkoły Podstawowe: w Brzezinach, Brzezinach-Berdechowie, w Wielopolu Skrzyńskim, w Nawsiu, w Gliniku, w Broniszowie oraz Gimnazjum w Wielopolu Skrzyńskim, Przedszkole w Wielopolu Skrzyńskim Klient: podmiot, który jest zainteresowany wynajmem sal/pomieszczeń
Warunki wystąpienia/Koszt realizacji procesu	1. Proces uruchamiany w wyniku zaistnienia potrzeby wynajęcia pomieszczeń przez osoby fizyczne, przedsiębiorców, organizacje pozarządowe. 2. Usługa udostępniana bezpłatnie. 3. Poprzez wykorzystanie do obsługi e-usług oraz automatyzacji kluczowych procesów, koszty związane z organizacją czasu pracy znacznie się obniżą.
Częstotliwość występowania	Proces o średniej częstotliwości w dużej mierze uzależniony od indywidualnych potrzeb lokalnych.
Czas obsługi/pracochłonność	Rekomenduje się wprowadzenie monitorowania kluczowych wskaźników efektywności tj. częstotliwość, okresu wynajmu, ilości wynajętych sal. System będzie generował raport



	w oparciu o informacje zgromadzone w procesie.
Zdarzenie inicjujące	Zdarzeniem inicjującym proces może być: 1. Złożenie wniosku (pisma) w formie papierowej w szkole. 2. Złożenie wniosku z użyciem systemu e-usług moduł e-najem uwierzytelnianego kontem w systemie MVC lub kontem ePUAP – realizacja z wykorzystaniem Internetu i formularzy on-line.
Zdarzenie kończące	Zdarzeniem kończącym proces może być: 1. W zależności od przypadku, wysyłka faktury za wynajem.
Kluczowe dane	Dane zawarte w formularzu najmu (termin, czas wynajmu).
Wspierające narzędzie IT	System e-usług: - moduł E-Najem, - program księgowy (wystawienie faktury + zaksięgowanie wpłaty dokonanej elektronicznie), - aplikacja E-Dziennik (dostępność sal), - system MVC sprawdzenie poprawności danych i dostosowanie ich formatu pomiędzy systemami, - ePUAP złożenie wniosku o najem za pomocą profilu zaufanego.
Krok 1	Złożenie formularza najmu.
Krok 2	Analiza i akceptacja wniosku pod względem poprawności danych.
Krok 3	Akceptacja wniosku przez dyrektora szkoły.
Krok 4	Wystawienie przez system faktury za usługę najmu.
Krok 5	Analiza wpłaty i zamknięcie wniosku.
Wymagania	W systemie e-usług z poziomu Internetu muszą być dostępne formularze on-line umożliwiające złożenie formularza e-najem korzystając z terminarza uwzględniającego dostęp do danego pomieszczenia.

VII. E- oceny

1. Stan obecny: nauczyciel podczas lekcji prowadzi dziennik ocen w formie papierowej, rodzic dowiadyuje się o ocenach dziecka telefonicznie od nauczyciela/wychowawcy/dyrektora albo podczas wywiadówki szkolnej okresowo,
 2. Stan po wdrożeniu: e-usługa realizowana w oparciu o zapisy dokonywane przez nauczycieli na poziomie e-dziennika. System będzie umożliwiał automatyzację działań np. wyliczanie średniej ocen na bieżąco. Zapis dotyczący ocen dziecka zamieszczony w aplikacji e-dziennik będzie dostępny dla rodzica poprzez zalogowanie do systemu. W celu wdrożenia tej e-usługi niezbędne jest wdrożenie aplikacji e-dziennik we wszystkich jednostkach oświatowych w pełnej funkcjonalności tej aplikacji, tj. zastąpienie dziennika w formie papierowej dziennikiem elektronicznym. W tym celu Wykonawca powinien dostarczyć aplikację e-dziennik. Zakłada się, że każda klasa pracownia zostanie wyposażona w stanowisko dla nauczyciela, które będzie wykorzystywane do prac o charakterze administracyjnym (m.in. sprawdzanie obecności uczniów, odnotowywanie informacji o postępach i zachowaniu uczniów, wprowadzanie informacji o temacie zajęć, zadaniach domowych, sprawdzianach wiadomości oraz innych formach weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, wprowadzania danych o wydarzeniach szkolnych i inne),
 3. Aplikacja E-Dziennik umożliwiać będzie w przyszłości uruchamianie kolejnych usług w oparciu o posiadane zasoby danych np. przesyłanie arkuszy organizacyjnych szkoły, podgląd i przekazywanie danych (usługa wewnętrzzadministracyjna, nie-usługa),
 4. Poziom dojrzałości e-usługi: 5,
 5. Interesariusze: JO / Rodzice / Dzieci / ZOSIP / UG,
 6. Usługodawca: Urząd Gminy za pośrednictwem JO,
 7. Usługobiorcy/Grupy Usługobiorców: Nauczyciele / Rodzice / Dzieci,
 8. Wymiana danych, analizy, współpraca oraz transakcje: Aplikacja E-Dziennik, usługa E-MVC
- Usprawiedliwienia
w ZOSIP / MVC w UG,
9. Ułatwienia dla użytkowników / usługobiorców / usługodawców,
 10. Ułatwia kontrolę rodziców nad postępami w nauce dziecka i obecnością,



	11. Pozwala przekazywać informacje nie tylko o ocenach, ale również o nieobecnościach ucznia, 12. Ułatwia kontakt pomiędzy nauczycielem a rodzicem, 13. Dostęp do danych jest możliwy z każdego miejsca i o każdej porze, 14. Możliwość szybkiego sprawdzenia obecności dziecka, jak również przyczyny nieobecności, 15. Możliwość generowania w czasie rzeczywistym analiz na podstawie zgromadzonych danych i określonych wzorców oraz publikacji anonimowych danych statystycznych, 16. Zakres udostępnianych danych: informacja o ocenach i obecności ucznia na zajęciach, 17. Opis procesu
Cel procesu	Celem procesu jest zapewnienie obsługi ocen oraz obecności ucznia przez nauczyciela oraz możliwości sprawdzenia ocen i obecności ucznia przez rodzica/opiekuna prawnego.
Opis procesu	Proces, w ramach którego obsługiwane jest wystawianie ocen i uzupełnienie obecności ucznia przez nauczyciela w trakcie trwania zajęć lekcyjnych oraz sprawdzenie ocen i obecności na zajęciach po zalogowaniu się do systemu przez ucznia/rodzica/opiekuna prawnego.
Właściciel procesu/ Jednostka organizacyjna	Proces uruchamiany w systemie e-usług: E-Oceny Właściciele procesu: Szkoły Podstawowe: w Brzezinach, Brzezinach-Berdechowie, w Wielopolu Skrzyńskim, w Nawsiu, w Gliniku, w Broniszowie oraz Gimnazjum w Wielopolu Skrzyńskim Klient: podmiot, który chce być informowany o ocenach własnych/swojego dziecka, danych statystycznych dotyczących ocen w danej placówce oświaty.
Warunki wystąpienia/Koszt realizacji procesu	1. Proces uruchamiany na zajęciach lekcyjnych w wyniku zaistnienia potrzeby wprowadzenia ocen oraz obecności uczniów na zajęciach przez nauczyciela. 2. Proces uruchamiany jest na żądanie w wyniku zaistnienia potrzeby sprawdzenia ocen lub obecności ucznia na zajęciach przez ucznia/rodzica/opiekuna. 3. Usługa udostępniana bezpłatnie. 4. Poprzez wykorzystanie do obsługi e-usług oraz automatyzacji kluczowych procesów, koszty związane z organizacją czasu pracy znacznie się obniżą.
Częstotliwość występowania	Proces o bardzo dużej częstotliwości, występujący wielokrotnie na każdym zajęciach lekcyjnych oraz gdy uczeń/rodzic/opiekun prawny chce sprawdzić oceny/obecności ucznia.
Czas obsługi/pracochłonność	Rekomenduje się wprowadzenie monitorowania kluczowych wskaźników efektywności tj. częstotliwość, ilość wystawionych ocen w skali danego ucznia, jak i danej klasy/szkoły. System będzie generował raport w oparciu o informacje zgromadzone w procesie.
Zdarzenie inicjujące	Zdarzeniem inicjującym proces może być: 1. Wystawienie ocen i uzupełnienie obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych przez nauczyciela. 2. Zalogowanie się do systemu przez ucznia/rodzica/opiekuna prawnego w celu sprawdzenia ocen/obecności ucznia.
Zdarzenie kończące	Zdarzeniem kończącym proces może być: 1. Zakończenie i zatwierdzenie wystawionych ocen/obecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przez nauczyciela. 2. Dokonanie sprawdzenia ocen/obecności ucznia przez ucznia/rodzica/opiekuna prawnego i wylogowanie się z systemu.
Kluczowe dane	Dane zawarte w formularzu ocen/obecności ucznia.
Wspierające narzędzie IT	System e-usług:



	- moduł E-Oceny, - aplikacja E-Dziennik.
Krok 1	Zalogowanie się do systemu przez nauczyciela/ucznia/rodzica/opiekuna prawnego.
Krok 2	Wyświetlenie panelu ocen/obecności ucznia z odpowiednimi opcjami w zależności od poziomu autoryzacji zalogowanego użytkownika (nauczyciel – modyfikacja poprzez formularz, uczeń/rodzic/opiekun prawny – tylko przeglądanie).
Krok 3	Złożenie formularza ocen/obecności ucznia przez nauczyciela lub wylogowanie się z systemu przez ucznia/rodzica/opiekuna prawnego po dokonaniu sprawdzenia ocen/obecności.
Krok 4	1. Weryfikacja danych złożonych w formularzu i zatwierdzenie poprawności formularza przez nauczyciela, zapisanie zweryfikowanych ocen/obecności ucznia do systemu. 2. Przekierowanie do panelu ocen/obecności w celu złożenia kolejnych formularzy ocen/obecności przez nauczyciela lub wylogowanie się nauczyciela z systemu w przypadku braku konieczności złożenia kolejnego formularza.
Wymagania	<p>W niniejszej sekcji przedstawiona została lista wymagań do systemu e-usług, związanych bezpośrednio z procesem obsługi ocen/obecności, które zdefiniowane zostały w trakcie opracowania niniejszego dokumentu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dla nauczyciela w systemie e-usług z poziomu internetu muszą być dostępne formularze on-line umożliwiające złożenie formularza e-ocen. Zakłada się że przez formularz on-line uwierzytelniony i autoryzowany użytkownik – nauczyciel będzie mógł edytować oceny i obecności ucznia poprzez formularz e-ocen. 2. Dla ucznia/rodzica/opiekuna prawnego w systemie e-usług z poziomu internetu po uwierzytelnieniu i autoryzacji muszą być dostępne oceny i obecności ucznia w trybie tylko do odczytu w celu ich sprawdzenia.
<p>W minimalnym zakresie e-dziennik wraz z narzędziami wspierającymi musi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) posiadać możliwość prowadzenia elektronicznego dziennika lekcyjnego zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz obowiązującymi przepisami MEN; 2) posiadać możliwość planowania zastępstw doraźnych, w tym łączenia grup na zastępstwie, dzielenia oddziałów na grupy na zastępstwie, przypisywanie dowolnego nauczyciela do realizacji zastępstwa, odwołania lub przesunięcia zajęć; 3) posiadać możliwość dokumentowania nauczania indywidualnego poprzez zdefiniowanie indywidualnego planu lekcji ucznia w oparciu o godziny lekcyjne obowiązujące w szkole lub dowolny zakres czasu definiowany przez nauczyciela; 4) posiadać możliwość dokumentowania wybranych zajęć dodatkowych dla uczniów tej samej klasy oraz grup mieszanych; 5) być dostępny na urządzeniach mobilnych poprzez aplikacje mobilne dla rodziców/opiekunów oraz uczniów w zakresie prezentacji co najmniej ocen, informacji o nieobecnościach oraz planu lekcji; 6) umożliwiać elastyczne prowadzenie oceniania w klasach szkoły podstawowej i gimnazjum uwzględniające aktualny stan prawny wynikający z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U z 2017 poz. 59 z późn. zm) oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U z 2017 poz. 60) i aktów wykonawczych. Musi być dopuszczone jednoczesne korzystanie z kilku sposobów oceniania dla każdej klasy w szkole, musi umożliwiać prezentację ocen na kontach rodziców/opiekunów oraz uczniów co najmniej w następującym zakresie: <ul style="list-style-type: none"> ✓ wyświetlenie podczas najbliższego po wprowadzeniu oceny do dziennika elektronicznego logowania na koncie rodzica/opiekuna i ucznia notyfikacji o pojawieniu się nowych ocen, ✓ wyświetlenie na koncie rodzica oraz ucznia uzyskanych przez niego ocen wraz ze szczegółową informacją dotyczącą przedmiotu, ocenianej czynności, daty dokonania wpisu do e- 	



	<p>dziennika oraz autora wpisu, ✓ w przypadku rodziców lub uczniów nie mających możliwości korzystania z e-usługi możliwość automatycznego przygotowania wydruku danych lub prezentacji widoku kartoteki wybranego ucznia w systemie na komputerze w szkole w trakcie wizyty rodzica/opiekuna lub na życzenie ucznia,</p>
Gwarancja	24 miesiące świadczona w miejscu użytkowania sprzętu (on-site) z gwarantowanym czasem naprawy do 2 dni roboczych.

2) Platforma e- usług (system MVC) wraz z bazującymi na niej aplikacjami obsługującymi e- usługi, systemy CMS, oraz aplikację e- nauka) – 1 szt.

Nazwa komponentu	Wymagane minimalne parametry
	<p>W ramach zadania należy przygotować główną platformę integrującą wszystkie dostarczone e-usługi i aplikacje. Z tego poziomu nastąpi komunikacja systemu głównego ze wszystkimi systemami, z których e-usługi będą korzystały. Wdrożenie systemu MVC - platforma e-usług jest elementem spinającym w całość część zewnętrzną z częścią wewnętrzną gdzie następuje komunikacja pomiędzy systemami wewnątrz ZOSIP/UG/JO i systemami zewnętrznymi/aplikacjami obsługującymi e-usługi. System MVC należy rozbudować o dodatkowe elementy obsługujące np. płatności online KIR, logowanie przez ePUAP, integrację z SIO, systemy finansowo-księgowe oraz wszelkie inne podsystemy niezbędne do pełnego uruchomienia e-usług (np. API, szynę danych ESB). Wytworzony w tym procesie kod źródłowy platformy po zakończeniu prac zostanie przekazany bez dodatkowego wynagrodzenia do użytku wieczystego i dowolnej modyfikacji Wnioskodawcy (Gmina Wielopole Skrzyńskie) w celu jego dalszego rozwoju i udoskonalania również po zakończeniu projektu.</p> <p>Wymagania funkcjonalne platformy e-usług:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obsługa zarządzania, rejestracji, uwierzytelniania i autoryzacji kont użytkowników (metodami ePUAP oraz za pomocą loginu i hasła) - obsługa połączeń do wielu różnych baz danych jednocześnie (definiowanych w konfiguracji platformy) i zarządzanie połączeniami na podstawie ustalonych reguł (np. database manager, database router) - obsługa połączeń i zapytań wykonywanych do usług, aplikacji i systemów poprzez przeglądarkę za pomocą protokołu sieciowego HTTP poprzez wywołany adres URL, - przesyłanie i odbieranie danych pomiędzy integrowanymi systemami i usługami – pełnienie roli mostu pomiędzy nimi za pomocą szyny danych ESB, - obsługa łatwego budowania formularzy na podstawie określonych wzorców, sprawdzanie poprawności przesyłanych przez nie danych względem wzorca, - obsługa wysyłania emaili (tekstowe oraz html) bezpośrednio z funkcji w kodzie źródłowym na podstawie określonych wcześniej wzorców wiadomości, - system automatycznego logowania zdarzeń pozwalający określić zdarzenie i podpiąć pod nie funkcję tworzenia logów (np. fakt zalogowania się przez użytkownika, niezaplanowany restart systemu, wysłanie formularza przez użytkownika, wprowadzenie oceny przez nauczyciela itp.) - obsługa cache dla informacji, które często są pobierane z bazy danych, - obsługa zewnętrznych wtyczek dla frameworka w jakim został utworzony, pozwalająca rozbudować jego możliwości, - obsługa sesji dla zalogowanego użytkownika, - całość kodu źródłowego oraz danych w bazie danych musi być w formacie UTF-8, <p>Wymagania poza funkcjonalne systemu: - system dla użytkownika końcowego musi pracować poprawnie w każdej popularnej przeglądarce internetowej,</p>



	<ul style="list-style-type: none"> - system dla użytkownika końcowego musi być dostępny dla urządzeń mobilnych, - system musi zapewniać stabilną pracę co najmniej 100 użytkownikom w tym samym czasie, - musi posiadać polskojęzyczny interfejs użytkownika, - musi umożliwiać pracę w sieci wielu osobom jednocześnie na tym samym obiekcie (użycie blokad oraz powiadomień).
Bezpieczeństwo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oferowane rozwiązanie musi zapewniać skuteczną ochronę informacji przesyłanych (szyfrowanie), gromadzonych i przechowywanych: <ol style="list-style-type: none"> a) W przypadku korzystania z interfejsu przeglądarkowego wymiana danych pomiędzy przeglądarką a systemem musi odbywać przy pomocy bezpiecznego szyfrowanego protokołu transmisji, b) Rozwiązanie musi posiadać zabezpieczenia przed dostępem osób nieautoryzowanych. Zabezpieczenia muszą funkcjonować na poziomie klienta (aplikacji) i serwera (bazy danych). 2. Rozwiązanie musi zapewniać jednoznaczną i niepodważalną identyfikację użytkowników pracujących w systemie. 3. Rozwiązanie nie może pozwalać na przydzielenie tego samego identyfikatora innej osobie. 4. Uwierzytelnianie użytkowników musi przebiegać w sposób bezpieczny, ani identyfikator ani hasło nie mogą być przesyłane przez sieć w postaci niezasyfrowanej. 5. Uprawnienia w zakresie autoryzacji dostępu do danych, akcji (funkcji) i innych obiektów systemowych muszą być definiowane zarówno na poziomie indywidualnego użytkownika, jak i na poziomie grup użytkowników za pomocą mechanizmu ról. 6. Wykonawca zaplanuje i zaimplementuje model przywilejów i ról dla każdego użytkownika/grup użytkowników zapewniający właściwy rozdział uprawnień. 7. Rozwiązanie musi zapewniać bezpieczeństwo w zakresie przetwarzania danych. 8. Przetwarzane przez systemy dane muszą zostać sklasyfikowane według stopnia wrażliwości: <ul style="list-style-type: none"> • informacja publiczna, • zwykłe dane osobowe, • wrażliwe dane osobowe, • informacje niejawne (zastrzeżone, poufne, tajne, ściśle tajne), 9. Klasyfikacja przetwarzanych danych oraz opis mechanizmów służących zapewnieniu bezpieczeństwa danych musi zostać zawarta w dokumentacji systemu. 10. Rozwiązania internetowe muszą zapewniać dokładną walidację danych pobieranych z formularzy, danych URL oraz muszą być odporne między innymi na następujące zagrożenia. <ul style="list-style-type: none"> • ataki semantyczne na adres URL, • ataki związane z ładowaniem plików, • ataki typu cross-site scripting (XSS), • ataki typu cross site request forgery CSRF, • podrabianie zatwierdzenia formularza, • sfałszowanie żądania HTTP, • ujawnienie uwierzytelnień dostępu, • wstrzykiwanie kodu SQL, • ujawnienie danych przechowywanych w bazie, • kradzież cookies, • przechwytywanie sesji, • wstrzykiwanie sesji, • zafiksowanie sesji, • trawersowanie katalogów, • wstrzykiwanie poleceń systemowych, 11. Rozwiązanie musi zapewniać możliwość definiowania polityk związanych z hasłami użytkowników portalu (okresowe wymuszanie zmiany hasła, określenie złożoności hasła, okresowe blokowanie konta w przypadku podania niewłaściwego hasła zadana ilość razy). 12. Platforma e-usług musi posiadać narzędzia prowadzące rejestr wszystkich prób uwierzytelnienia, zakończonych zarówno powodzeniem jak i niepowodzeniem. W rejestrze muszą być zawarte minimum poniższe informacje: <ul style="list-style-type: none"> • pełna data i czas,



	<ul style="list-style-type: none"> • nazwa konta, które zostało poddane autoryzacji, • adres IP, z którego nawiązano połączenie, • nazwa domenowa adresu, z którego nawiązano połączenie, • rezultat autoryzacji (powodzenie/niepowodzenie). <p>13. Rozwiązanie musi posiadać mechanizmy do tworzenia i odtwarzania kopii danych.</p> <p>14. Kopie zapasowe danych zawartych w poszczególnych systemach muszą być wykonywane nie rzadziej niż raz dziennie.</p>
Typ licencji	<p>Niewyłączna, nieograniczona czasowo i terytorialnie z możliwością dowolnej modyfikacji oprogramowania na własne potrzeby przez Zamawiającego.</p> <p>UWAGA:</p> <p>Wytworzony w tym procesie kod źródłowy platformy po zakończeniu prac zostanie przekazany bez dodatkowego wynagrodzenia do użytku wieczystego i dowolnej modyfikacji Wnioskodawcy (Gmina Wielopole Skrzyńskie) w celu jego dalszego rozwoju i udoskonalania również po zakończeniu projektu.</p>
Gwarancja	<p>24 miesiące świadczona w miejscu użytkowania sprzętu (on-site) z gwarantowanym czasem naprawy do 2 dni roboczych.</p>

3) Platforma e- usług (część prezentacyjna wyświetlana w przeglądarce) – 1 szt.

Nazwa komponentu	Wymagane minimalne parametry
	<p>Platforma e-Usług (PeU) to dostępny dla Interesanta portal, służący do: uzyskania i wymiany informacji, udostępniający usługi elektroniczne, pozwalający doręczać dokumenty elektroniczne.</p> <p>ARCHITEKTURA:</p> <p>W szczególności PeU:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ma być portalem wykorzystującym elementy architektury opartej na usługach (ang. Service-Oriented Architecture, SOA). 2. powinien być stworzony o rozwiązanie typu MVC(Model ViewControler) umożliwiające zarządzania treścią, z zachowaniem architektury trójwarstwowej (warstwa prezentacji, warstwa logiki, warstwa bazy danych). 3. ma być dostępny dla osób z niepełnosprawnością. W związku z tym musi być zgodny z standardem i ze wszystkimi wytycznymi WCAG 2.0 zawartymi w załączniku nr 4 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 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 16 maja 2012 poz. 526). 4. musi wyświetlać strony portalu prawidłowo: <ol style="list-style-type: none"> a. na co najmniej następujących przeglądarkach internetowych: Internet Explorer, Microsoft Edge, Chrome, Firefox, Safari, Opera dla oficjalnych najnowszych wersji produktów (tzw. wersjach stabilnych) wydanych przez producentów w momencie produkcyjnego uruchomienia systemu oraz dla trzech wersji wcześniejszych produktu. b. dla przeglądarek tabletów i telefonów komórkowych instalowanych na najpopularniejszych urządzeniach mobilnych (Apple iPad i iPhone, Blackberry, tablety i telefony z systemem Android oraz Windows, Windows Phone), zgodnie z zasadami elastycznego projektowania (ang. Responsive Web Design). 5. powinien współpracować z relacyjną bazą danych SQL w wersji darmowej – open source. 6. środowisko portalowe musi bazować na wspólnym serwerze plików i serwerze WWW uruchomionym na maszynie wirtualnej zainstalowanej na serwerze Zamawiającego. <p>FUNKCJONALNOŚĆ:</p> <p>PeU powinien:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ składać się z trzech części: informacyjnej, usługowej i administracyjnej. ✓ mieć możliwość tworzenia podstron dla jednostek gminnych oraz ewentualnych imprez okolicznościowych tzw. eventów i strony BIP, gdzie każda podstrona może być osobno



	<p>administrowana.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ umożliwiać tworzenie strony w wielu wersjach językowych. ✓ wspierać łatwe pozycjonowanie dzięki zoptymalizowaniu strony pod kątem algorytmów najpopularniejszych wyszukiwarek: Google, Netsprint. ✓ być rozszerzalny poprzez instalację dodatkowych modułów. <p>Część informacyjna powinna składać się z wielu niezależnych bloków menu rozmieszczonych na stronie, zawierać informacje tj. m.in., dane podstawowe, kultura, sport, wydarzenia (aktualności), galeria.</p> <p>Część ta jest ogólnodostępna.</p> <p>Część administracyjna pozwala zarządzać dowolnie strukturą, wyglądem i treściami zawartymi na portalu.</p> <p>Zmiana zawartości i struktury stron w portalu musi odbywać się bez potrzeby znajomości HTML, lub innych języków programowania. Edycja podstron musi odbywać się za pomocą prostego w obsłudze edytora, umożliwiającego zmianę treści podobnie jak w Wordzie.</p> <p>Edycję danych i struktury portalu dokonuje pracownik logując się do części administracyjnej z wykorzystaniem indywidualnych poświadczeń konta użytkownika. Część ta powinna zawierać system zarządzania użytkownikami.</p> <p>Część usługowa dostępna jest wyłącznie dla zalogowanych użytkowników zewnętrznych. Zalogowany użytkownik zewnętrzny musi posiadać funkcjonalność umożliwiającą podgląd i edycję swoich danych personalnych oraz zarządzanie hasłem dostępowym do konta w systemie portalowym.</p> <p>Część ta powinna zapewniać dostęp do następujących e-usług:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) e-nabory (poziom 5), 2) e-usprawiedliwienia (poziom 5), 3) e-świetlica (poziom 5), 4) e-stołówka (poziom 5), 5) e-dowozy (poziom 5), 6) e-najem (poziom 5), 7) e-oceny (poziom 5) <p>System portalowy musi umożliwiać użytkownikom końcowym bezpośredni dostęp do przeznaczonych dla nich modułów funkcjonalnych oferowanego rozwiązania umożliwiających kompleksową realizację e-usług. Dostęp ten musi być realizowany przez mechanizm jednokrotnego logowania (SSO).</p> <p>GRAFIKA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przyszły Wykonawca musi skonsultować wygląd wszystkich projektowanych stron z Zamawiającym. 2. Na potrzeby realizacji projektu muszą zostać z uwzględnieniem wersji kontrastowych. 3. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu plików źródłowych projektów graficznych. <p>INFORMACJE DODATKOWE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PeU ma pozwalać na weryfikowanie adresu e-mail Interesanta poprzez link weryfikujący oraz na ponowne wysłanie linku weryfikującego na konto e-mail Interesanta (z poziomu panelu administratora). Musi zapewnić możliwość odzyskania konta Interesanta oraz możliwość zmiany hasła z poziomu konta Interesanta. 2. PeU musi integrować się z platformą ePUAP (logowanie ePUAP, logowanie profilem zaufanym lub certyfikatem kwalifikowanym); 3. PeU musi zapewnić możliwość edycji, możliwość zakładania i blokowania kont użytkowników z poziomu panelu administratora. 4. PeU powinien pozwalać na udostępnienie (po uwierzytelnieniu Interesanta) informacji o prowadzonej sprawie, tj. status sprawy, znak sprawy, osoba prowadząca, dokumenty w sprawie. 5. PeU powinien udostępniać dane (zawarte dane informacyjne, stany spraw) dla zalogowanych użytkowników aplikacji mobilnej. 6. PeU musi posiadać w swojej architekturze narzędzia służące do analizy dostępu i ruchu.
--	--



	7. PeU musi zapewniać generowanie użytkownikowi przyjaznych gramatycznie adresów URL.
Dostępność platformy e-usług	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dostarczone rozwiązanie musi zapewniać ciągłą dostępność w zakresie platformy e-usług oraz modułów internetowych. 2. Zamawiający dopuszcza chwilową przerwę w pracy systemu na czas uruchamiania Platformy w trybie awaryjnym oraz w uzgodnionych z Wykonawcą przerwach konserwacyjnych. 3. Dopuszczalna jest przerwa w pracy Systemu na czas konserwacji. 4. Nieplanowana niedostępność Systemu rozumiana jako wystąpienie błędu wynikającego z przyczyn zależnych Wykonawcy uniemożliwiającego częściową lub całkowitą pracę środowiska w sposób odczuwalny nie może w skali miesiąca wynieść więcej niż 2 % (dostępność systemu – 98%). 5. System musi sprawnie funkcjonować w warunkach rosnącej liczby użytkowników, objętości przetwarzania danych lub/i rozwoju sieci komputerowej. 6. Liniowy wzrost liczby i rozmiaru danych przechowywanych lub przetwarzanych w ramach Systemu nie może zwiększać czasu odpowiedzi Systemu bardziej niż liniowo.
Typ licencji	Niewyłączna, nieograniczona czasowo i terytorialnie z możliwością dowolnej modyfikacji oprogramowania na własne potrzeby przez Zamawiającego.
Gwarancja	24 miesiące świadczona w miejscu użytkowania sprzętu (on-site) z gwarantowanym czasem naprawy do 2 dni roboczych.


4) Instalacja i konfiguracja sprzętu serwerowego wraz z oprogramowaniem: 1 kpl.

Nazwa komponentu	Wymagane minimalne parametry
	<p>Usługi wdrożeniowe związane z uruchomieniem platformy sprzętowej dostarczonej w ramach części 3 postępowania. Wykonanie infrastruktury serwerowej oraz sieci bezprzewodowej dla potrzeb wystawienia e-usług.</p> <p>Usługa obejmuje w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wdrożenie systemu wirtualizacji: <ol style="list-style-type: none"> a) na instalowanych serwerach należy zainstalować system wirtualizacji tzw. hipervisor, system ten musi być oprogramowaniem Open Source, b) zastosowany system wirtualizacji musi być rozwiązaniem typowo serwerowym, rozwiązania typowo desktopowe nie mogą być stosowane, c) podział zasobów maszyny „hosta” pomiędzy maszyny „gości” oraz ich ilość i przeznaczenie należy uzgodnić z Zamawiającym, d) system wirtualizacji musi wspierać migrację maszyn „gości” na inną maszynę „hosta” bez strat i przerw w ich działaniu, e) system wirtualizacji musi wspierać architektury x86 oraz x64 zarówno dla „hosta” jak i maszyn „gości”, f) system wirtualizacji musi wspierać emulowanie wielu kart sieciowych dla maszyny „gościa”, należy je skonfigurować w trybie bridge (mostek), g) system wirtualizacji musi wspierać tworzenie obrazów stanu dysków twardej maszyny „gościa” z danego momentu, ich przywracanie oraz tworzenie kopii przyrostowych ich zawartości, 2. Podpięcie systemu backupu <ol style="list-style-type: none"> a) maszyny wirtualne należy podpiąć pod system automatycznego backupu danych na nich zawartych, b) kopie wirtualnych maszyn muszą być wykonywane przy użyciu mechanizmów oferowanych przez dostarczane środowisko wirtualizacyjne, c) kopie wirtualnych maszyn muszą być wykonywane na dedykowany temu zadaniu zasób dyskowy w sieci Zamawiającego, d) kopie wirtualnych maszyn muszą być wykonywane automatycznie według zadanego harmonogramu, e) kopie zapasowe muszą być wykonywane z zastosowaniem mechanizmów deduplikacji danych w celu zapewnienia inteligentnego zarządzania przestrzenią dyskową, f) musi istnieć możliwość odtworzenia całej maszyny wirtualnej, jej dysku lub pojedynczych plików, g) system backupu musi posiadać funkcję powiadamiania o krytycznych zdarzeniach (e-mail), 3. Utworzenie i konfiguracja macierzy raid, <ol style="list-style-type: none"> a) macierze raid należy skonfigurować na sprzętowym kontrolerze serwera w trybie RAID 1 czyli mirroring, b) należy utworzyć dwie macierze, jedną z dysków SAS dla systemu operacyjnego i maszyn wirtualnych, drugą z dysków SATA dla elementów nie wymagających szybkiego dostępu do danych, 4. Konfiguracja systemu ochrony softwarowej firewall w systemie operacyjnym Linux, <ol style="list-style-type: none"> a) firewall na maszynie „hosta” oraz maszynach „gości” należy skonfigurować według zasady „białej listy” umożliwiając jedynie ruch na określonych portach do określonych usług/maszyn/sieci, b) jedynie jedna z maszyn wirtualnych powinna posiadać stały dostęp do sieci Internet, powinna pełnić rolę serwera proxy dla pozostałych maszyn wirtualnych i zarządzać w ten sposób ruchem przychodzącym i wychodzącym infrastruktury systemu, 5. Podłączenie zasilaczy, 6. Instalacja innego niezbędnego oprogramowania serwerowego. <ul style="list-style-type: none"> • należy zainstalować inne niezbędne oprogramowanie (np. biblioteki systemowe) wymagane przez system wirtualizacji, bazę danych, serwer www itp. tak aby wszelkie zależności zostały spełnione, natomiast całość infrastruktury była aktualna i pracowała stabilnie.
Gwarancja	24 miesiące



5) Usługi wdrożenia systemu – 1 szt.	
Nazwa komponentu	Wymagane minimalne parametry
	<p>Zamawiający w ramach wdrożenia oprogramowania e – usług wymaga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konfiguracja aplikacji e- dziennika w szkole indywidualnie dla każdej jednostki poprzez wprowadzenie następujących danych: oznaczenie szkoły, oznaczenia oddziału (klasy), dyrekcja, nauczyciele, uczniowie. 2. Uruchomienie funkcjonalności wszystkich e – usług w szkołach wymienionych w ramach zdefiniowanych wymagań. Po zakończeniu konfiguracji należy: <ol style="list-style-type: none"> a) Przetestować obsługę ruchu sieciowego i skuteczności zabezpieczeń, b) Wykonanie pełnych backupów istniejących, poprawnych konfiguracji. 3. Wykonanie testów funkcjonalności całego systemu świadczenia e- usług w tym co najmniej: <ol style="list-style-type: none"> a) Testowanie mechanizmów bezpieczeństwa klastra wirtualizacyjnego. b) Testowanie mechanizmów replikacji danych. c) Testowanie dostępu publicznego do zasobów. d) Testy wydajnościowe połączeń pochodzących z Internetu i wychodzących z zasobów lokalnych do Internetu e) Testowanie autoryzowanego dostępu do wewnętrznych zasobów. f) Zebranie opinii użytkowników tj. Administratorów systemów (po jednym z każdej szkoły + 1 osoba z Urzędu Gminy) oraz nauczycieli (po 5 osób z każdej szkoły) 4. Wprowadzanie koniecznych modyfikacji konfiguracji urządzeń sieciowych po przeprowadzonych testach
Gwarancja	24 miesiące

6) Weryfikacja oraz zabezpieczenie systemów: 1 usługa	
Nazwa komponentu	Wymagane minimalne parametry
	<p>Zakres prac obejmować będzie dwa wzajemnie uzupełniające się działania. Pierwsze z nich przewiduje fizyczną realizację audytu w wybranych jednostkach administracji publicznej. Drugie działanie obejmować będzie przeprowadzenie testów penetracyjnych audytowanego systemu wraz z dokonaniem niezbędnych poprawek w zakresie bezpieczeństwa systemu. Ogół działań musi obejmować sprawdzenie zgodności systemów z obowiązującymi przepisami prawa w szczególności: Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 poz. 922), Ustawą z dnia 17 lutego 2005 r o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2017 poz. 570) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z 12 kwietnia 2012 r w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (...) (Dz. U z 2012 poz. 526).</p> <p>Działanie I – fizyczny audyt. Zespół audytorów, na miejscu w urzędzie wykonywać będzie prace mające na celu szczegółowe określenie poziomu bezpieczeństwa informacji we wszystkich obszarach jej funkcjonowania. W obszarze audytu organizacyjnego wykonywane będą działania, których celem weryfikacja procedur organizacyjnych funkcjonujących w organizacji, których celem jest zapewnienie bezpieczeństwa</p>



gromadzonej i przetwarzanej informacji. Będą to m. in.:

1. Analiza wykorzystania rozporządzeń w obszarze zarządzania bezpieczeństwem informacji;
2. Badanie ustalonych zakresów odpowiedzialności za bezpieczeństwo informacji;
3. Analiza procedur zatrudniania i zwalniania pracowników mających dostęp do zasobów informacyjnych;
4. Analiza koordynacji działań związanych z zarządzaniem bezpieczeństwem informacji;
5. Sprawdzenie ochrony danych osobowych, w tym prowadzonej dokumentacji;
6. Badanie sformalizowanymi metodami poziomu świadomości pracowników w obszarze bezpieczeństwa informacji;
7. Przygotowania raportu pokontrolnego w obszarze audytu organizacyjnego.

W obszarze audytu fizycznego i środowiskowego wykonane zostaną działania mające na celu określenie poziomu bezpieczeństwa fizycznych urządzeń przetwarzających. W szczególności będą to prace związane z kontrolą:

1. Kontrolą granic bezpiecznego obszaru chronionego ze szczególnym uwzględnieniem systemu kontroli wejścia;
 2. Kontroli infrastruktury (systemów zaopatrzenia w energię elektryczną, okablowania strukturalnego, systemów wentylacji i chłodzenia, systemów alarmowych);
- Prace wykonywane będą bezpośrednio w organizacji przez audytora, na ich podstawie przygotowany zostanie raport pokontrolny.

Audyt teleinformatyczny obejmował prace związane z analizą zagrożeń bezpieczeństwa informacji, wnoszonych w trakcie gromadzenia, przetwarzania i udostępniania informacji elektronicznej. W szczególności wykonywane będą następujące działania:

1. Analiza procedur zarządzania bezpieczeństwem teleinformatycznym;
2. Badanie procedur archiwizacji i zarządzania kopiami archiwalnymi;
3. Badanie procedur związanych z rejestracją i przetwarzaniem błędów funkcjonowania oprogramowania i sprzętu;
4. Analiza procedur ochrony przed oprogramowaniem szkodliwym, w szczególności jego instalacji i aktualizacji;
5. Weryfikacja zabezpieczeń wybranych stacji roboczych i nośników informacji, w szczególności tych, na których przetwarzane, udostępnianie lub przechowywane są informacje wrażliwe;
6. Analiza polityki zarządzania hasłami, licencjami, aktualizacjami i wykorzystaniem urządzeń mobilnych;

Prace wykonywane będą bezpośrednio w organizacji przez audytora, na ich podstawie przygotowany zostanie raport pokontrolny.

W obszarze *audytu ochrony danych osobowych* analizowana będzie zgodność wykorzystywanych rozwiązań z obowiązującymi aktami prawnymi oraz ich skuteczność. Prowadzone działania będą obejmować m. in.:

1. Formalno-prawną analizę metod i środków przetwarzania danych osobowych;
2. Analizę wewnętrznych przepisów dotyczących bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych;
3. Identyfikacja zbiorów potencjalnie podlegających rejestracji.
 - a. Prace wykonywane będą bezpośrednio w organizacji przez audytora, na ich podstawie przygotowany zostanie raport pokontrolny.

Działanie II – testy penetracyjne.

W ramach działania prowadzone będą zewnętrzne i wewnętrzne testy penetracyjne. Testy zewnętrzne będą dotyczyć odporności styku badanej sieci lokalnej z Internetem, przeprowadzane ze stacji roboczej podłączonej do sieci Internet i obejmować będą m. in.:

1. Analizę architektury dołączenia sieci lokalnej do Internetu;
2. Badanie skuteczności zastosowanych mechanizmów ochronnych na ataki różnych typów, w tym:
 - a) Wykrycie i przejęcie usług sieciowych dostarczanych przez sieć lokalną;

	b) Wykrycie i ewentualne wykorzystanie luk w wykorzystywanym oprogramowaniu systemowym, narzędziowym i aplikacyjnym; 3. Analityczne przedstawienie zaleceń mających na celu usunięcie wykrytych luk. Testy wewnętrzne będą dotyczyły odporności samej sieci na ataki, przeprowadzone zostaną ze stacji roboczej podłączonej do sieci lokalnej i obejmować będą podobny zakres jak testy zewnętrzne. Działanie II powinno być wykonywane jako uzupełnienie audytu fizycznego, szczególnie w przypadku kiedy nie przyniósł on satysfakcjonujących wyników. Testy mogłyby być prowadzone zdanie przez pracowników Centrum badania bezpieczeństwa. 4. Wdrożenie zaleceń- poprawki systemu.
Gwarancja	24 miesiące

7) Szkolenie w 8 placówkach – 8 szt.	
Nazwa komponentu	Wymagane minimalne parametry
	<p>Szkolenie musi się odbyć po zakończeniu usługi wdrożenia systemu.</p> <ol style="list-style-type: none"> Przeszkolenia obejmować ma całą kadrę 8 jednostek oświatowych Gminy Wielopole Skrzyńskie w których wdrażane będą e- usługi. Minimalny wymiar czasowy szkolenia: <ol style="list-style-type: none"> 25 godzin (po 60 min) x 8 jednostek organizacyjnych (szkół) Zamawiającego Zamawiający nie dopuszcza łączenia szkoleń dla kilku jednostek organizacyjnych (szkół) Szkolenia zostaną zrealizowane w udostępnionych przez Zamawiającego salach wykładowych zlokalizowanych na terenie placówek objętych zamówieniem lub innych na terenie obsługiwanych przez Gminę. Zamawiający zastrzega, że minimum połowę czasu trwania szkolenia powinny stanowić ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem dostarczonego przez Wykonawcę oprogramowania. Szkolenia obejmować będą 3 grupy użytkowników systemów: <ol style="list-style-type: none"> przeszkolenie szkolnych administratorów systemu w zakresie konfiguracji i niezbędnej obsługi; przeszkolenie dyrektorów szkół w zakresie możliwości prowadzenia kontroli poprawności wprowadzanych danych oraz nadzoru pedagogicznego; przeszkolenie nauczycieli w zakresie umożliwiającym im poprawne uzupełnianie systemu wymaganymi danymi. Wymaga się od Wykonawcy przygotowania instrukcji realizacji poszczególnych e-usług dla użytkowników zewnętrznych. Przygotowane instrukcje powinny być udostępnione w obszarach roboczych internetowej platformy e-usług. Szczegółowy harmonogram realizacji szkoleń będzie ustalony na etapie uzgodnień z Zamawiającym.

IV. Inne wymagania:

1. Pozostałe wymagania niefunkcjonalne:

- Oferowane oprogramowanie platformy e-usług musi posiadać graficzny interfejs użytkownika (GUI - ang. Graphical User Interface), dopuszcza się wykorzystanie interfejsu CLI (ang. Command Line Interface) dla działań administracyjnych, o ile nie są dostępne narzędzia realizujące te funkcjonalności za pomocą GUI.
- Dostęp do modułów internetowych platformy e-usług zapewniony musi być przez przeglądarkę internetową. Wyświetlania danych dokonywane jest za pomocą przeglądarki internetowej bez konieczności instalacji dodatkowego oprogramowania, po stronie użytkownika:
 - system musi wykorzystywać bezpieczny protokół transmisji/szyfrowanie połączeń (SSL);
 - zapewniać wsparcie co najmniej dla przeglądarki internetowej: Microsoft Internet Explorer 11 lub nowszej,
 - zapewnienie jednakowego, lub zbliżonego wyświetlania wszystkich elementów we wspieranych przeglądarkach.
 - budowa strony internetowej musi spełniać ogólnie przyjęte standardy kodowania WWW oraz zgodność z normą WCAG 2.

- 3) Dostarczone rozwiązanie platformy e-usług powinno być otwarte, czyli posiadać możliwość dalszej jego rozbudowy i rozwoju w przyszłości.
- 4) Dostarczone rozwiązanie platformy e-usług musi zapewniać skalowalność dla wszystkich warstw architektury rozwiązania tak aby nie było wąskich gardeł stanowiących ograniczenie dla skalowania całego rozwiązania.
- 5) Dostarczone rozwiązanie platformy e-usług musi mieć możliwość rozbudowy o nowe funkcje, poszerzania zakresu prezentowanych danych integrację z nowymi systemami płatności elektronicznych (na etapie składania oferty system powinien obsługiwać minimum dwa systemy płatności elektronicznych).
- 6) Dostarczone rozwiązanie platformy e-usług musi posiadać interfejs i pomoc (wraz z treścią) w języku polskim.
- 7) Oferowane rozwiązanie w zakresie obsługi użytkowników zewnętrznych musi być zlokalizowane na infrastrukturze serwerowej dostarczonej przez Wykonawcę w ramach części 3 niniejszego postępowania (wyjątek stanowią systemy udostępniane przez zewnętrzne podmioty w modelu usługowym SaaS odpowiadające za realizację zewnętrznych usług np. bramka płatności elektronicznych, formularze na stronie e-Puap). W ramach oferowanej ceny zapewnić co najmniej przez okres realizacji projektu:
 - a) bezobsługowe, zdalne świadczenie usług aktualizacji serwisu systemu w ramach opieki autorskiej;
 - b) świadczenie zdalne (telefonicznie, wiadomościami tekstowymi) usługi helpdesk (pomocy technicznej) – dostępnej dla każdego użytkownika systemu co najmniej w godzinach od 7:30 do 15:30;
 - c) konfigurację infrastruktury serwerowej gwarantującą płynne działanie systemu także w okresach wzmożonego obciążenia.

2. Interoperacyjność

1. Wszystkie systemy teleinformatyczne które są przedmiotem projektu muszą być zgodne z wymaganiami dotyczącymi interoperacyjności, określonymi w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (KRI), minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych;
2. Główne założenie mające na celu zagwarantowanie interoperacyjności systemu to:
 - a) Zapewnienie komunikacji pomiędzy modułami systemu oraz modułami zewnętrznymi za pomocą zdefiniowanych i ustalonych protokołów i standardów technologicznych,
 - b) Zapewnienie możliwości integracji danych i aplikacji z innymi systemami – relacyjnymi bazami danych (minimum obsługa ODBC/JDBC),
 - c) Zapewnienie synchronicznej i asynchronicznej komunikacji pomiędzy systemami lub samodzielnymi modułami;
 - d) Zapewnienie wykorzystania standardu XML do wymiany danych;
3. W przypadku wymiany dokumentów w formacie XML system musi umożliwić użycie standardu XSD do ich weryfikacji;
4. System musi zostać oparty o standardowe protokoły, standardy kodowania, standardy realizacji interfejsów użytkownika, język programowania, protokoły komunikacyjne oraz protokoły i algorytmy bezpieczeństwa;
5. System musi zostać zbudowany zgodnie z pryncypiami architektury SOA;
6. Rozwiązanie zrealizowane w projekcie musi być zgodne z powszechnie akceptowanymi standardami technologicznymi;
7. System musi wspierać standard WSDL (Web Services Description Language);
8. System musi wspierać protokół SOAP (Simple Object Access Protocol);
9. System musi mieć interfejs dostępu zgodny z JDBC/ODBC;
10. System musi wspierać standard XML (ExtensibleMarkup Language);
11. System musi wspierać standard XSD;
12. System musi wspierać język XSL (ExtensibleStylesheet Language);
13. System musi wspierać język XSLT (Extensible Stylesheet Language Transformation);
14. System musi wspierać standard Unicode UTF-8 (Universal Multiple-Octet Coded Character Set, UCS transformation format UTF-8);
15. System musi wspierać format RTF (RichText Format Specification);
16. System musi wspierać format PDF (PortableDocument Format);
17. System musi wspierać format DOC/DOCX;



18. System musi wspierać format XLS/XLSX;
19. System musi wspierać format PPT/PPTX;
20. System musi wspierać format Office Open XML;
21. System musi wspierać format ODT (Open Document Format for Office Application);
22. System musi wspierać format JPG i JPEG (Joint Photographic Experts Group);
23. System musi wspierać format GIF (Graphics Interchange Format);
24. System musi wspierać format TIF i TIFF (Tagged Image File Format);
25. System musi wspierać format PNG (Portable Network Graphics);
26. System musi wspierać format SVG (Scalable Vector Graphics);
27. System musi wspierać format SWF (Shockwave Flash);
28. System musi obsługiwać jeden z protokołów SAML (Security Assertion Markup Language) lub Kerberos oraz protokół NTP (Network Time Protocol);
29. System zapewni obsługę powszechnie przyjętych i stosowanych standardów: SMTP, MIME, S/MIME, SSL, POP3, IMAP4, LDAP, HTTP, HTML, SNMP, X.509;
30. Interfejs musi być zgodny ze standardem minimum HTML5 z zachowaniem wstecznej kompatybilności;
31. Na potrzeby prezentacji treści System musi wykorzystywać arkusze stylów CSS 3;
32. System musi wykorzystywać język skryptowy JavaScript oraz transmisję AJAX;
33. Serwis powinien posiadać możliwość udostępniania elementów w postaci kanału RSS2.0, RDF lub Atom;
34. System musi być zgodny ze standardami dostępności WCAG 2.0;
35. System musi być zgodny z tzw. *responsivewebdesign* (m.in. poprzez wykorzystanie Media Queries z CSS3).
36. Oprogramowanie e-dziennik, e-nabór, dodatkowo muszą zostać wyposażone także w mechanizmy importu lub exportu wybranych danych w formie xml, csv, co umożliwi wykorzystanie tych danych w razie potrzeby w innych systemach wdrażanych w przyszłości przez gminę.

3. Licencjonowanie

1. Wszelkie dostarczane w ramach niniejszej części zamówienia licencje mają postać licencji bezterminowych i niewyłącznych.
2. Licencjobiorcą wszystkich licencji będzie Zamawiający.
3. Jeśli dostawca dostarczy System z modelem licencjonowania na użytkowników nazwanych lub stanowiska, to system taki nie może ograniczać liczby użytkowników lub stanowisk u Zamawiającego i musi istnieć możliwość przenoszenia licencji dostępowych pomiędzy użytkownikami.
4. Oferowane licencje muszą pozwalać na użytkowanie oprogramowania zgodnie z przepisami prawa oraz zapisami niniejszej specyfikacji wymagań przygotowanej przez Zamawiającego
5. Licencja na oprogramowanie oświatowe oraz platformę e-usług nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do rozbudowy, zwiększenia ilości serwerów obsługujących oprogramowanie, przeniesienia oprogramowania na inny serwer, rozdzielenia funkcji serwera (osobny serwer bazy danych, osobny serwer aplikacji, osobny serwer plików).
6. Licencja na oprogramowanie oświatowe oraz platformę e-usług nie może ograniczać sposobu pracy użytkowników końcowych (np. praca w sieci LAN, praca zdalna poprzez Internet). Użytkownik może pracować w dowolny dostępny technologicznie sposób.
7. Licencja na oprogramowanie oświatowe oraz platformę e-usług nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do korzystania z oprogramowania na dowolnym komputerze klienckim (licencja nie może być przypisana do komputera/urządzenia).
8. Licencja na oprogramowanie nie może ograniczać prawa Licencjobiorcy do korzystania z oprogramowania w ramach wspólnej obsługi innych jednostek organizacyjnych Gminy Wielopole Skrzyńskie

4. Dokumentacja

Wykonawca przekaze pełną i kompletną dokumentację systemu w języku polskim.

1. W ramach realizacji projektu, Wykonawca systemu zobowiązany będzie do opracowania i dostarczenia następującej dokumentacji systemu:
 - a) Dokumentacji zarządczej
 - b) Dokumentu analizy wymagań
 - c) Projektu technicznego systemu



- d) Dokumentacji użytkownika
- e) Dokumentacji testowej
- f) Dokumentacji powykonawczej systemu
2. Wykonawca systemu będzie zobowiązany do dostarczenia i aktualizacji harmonogramu wdrożenia uwzględniającego podział prac na etapy i kamienie milowe.
3. Dokument analizy wymagań musi stanowić uszczegółowienie wymagań na system oraz określać minimalne wymagania sprzętowe oraz działania niezbędne do realizacji po stronie Zamawiającego,
4. Projektu techniczny systemu musi obejmować co najmniej:
 - a) opis architektury logicznej i technicznej systemu (wraz z określeniem zastosowanych technologii),
 - b) opis zasad integracji i powiązań z systemami wewnętrznymi i zewnętrznymi, logiczny i fizyczny model danych i relacji,
 - c) szczegółowy zakres i metody przeprowadzenia migracji danych,
 - d) opis ról zdefiniowanych w systemie oraz związanych z nimi uprawnień, opis proponowanego systemu zabezpieczeń (na wypadek awarii lub próbę naruszenia bezpieczeństwa systemu),
 - e) określenie wymagań technicznych dla platformy aplikacyjno-bazodanowej.
5. Dokumentacja użytkownika powinna być przygotowana z podziałem na poszczególne grupy użytkowników (obywatel, przedsiębiorca, użytkownik wewnętrzny, operator oraz administrator systemu),
6. Dokumentacja testowa musi obejmować Plan testów oraz propozycje scenariuszy testowych i raportów z testów,
7. Dokumentacja powykonawcza systemu musi obejmować w szczególności dokumentację techniczną systemu, wykorzystywane technologie i narzędzia (wraz ze wskazaniem wersji oprogramowania) oraz konfiguracje systemu i urządzeń a także zalecenia eksploatacyjne.
8. Dokumentacja powykonawcza dostarczona przez Wykonawcę powinna obejmować opis i konfigurację środowiska produkcyjnego w tym także:
 - a) Procedury utrzymaniowe i administracyjne,
 - b) Procedury utrzymaniowe w tym procedury kopii zapasowych,
 - c) Procedury awaryjne.
9. Wykonawca wspólnie z Zamawiającym będzie zobowiązany do opracowania scenariuszy testowych oraz planu testów które to pozwolą sprawdzić, czy wymagania funkcjonalne i wydajnościowe stawiane systemowi są spełnione w sposób prawidłowy.
10. Pozytywny wynik przeprowadzonych testów musi być zawarty w potwierdzonym przez obie strony raporcie z testów, który to będzie stanowił podstawę do odbioru prac.
11. Wykonawca dostarczy 2 egzemplarze dokumentacji systemu (w tym jeden w postaci elektronicznej).
12. Zestaw dostarczonych dokumentacji wymienionych powyżej musi dotyczyć wersji systemu i jego komponentów, aktualnej na dzień odbioru.
13. Wykonawca przygotowuje dedykowany portal internetowy stanowiący integralną część portalu, który będzie pełnił rolę elektronicznego repozytorium dokumentacji systemu oraz punkt dystrybucji materiałów szkoleniowych.
14. Portal zawierający dokumentację ma mieć ograniczony dostęp dla użytkowników (wymagane logowanie, przypisywanie uprawnień na poziomie poszczególnych grup dokumentów).