Załącznik nr 1

SP.ZP.272.49.2015.I.FPR

**Opis Przedmiotu Zamówienia**

Niniejszy Opis Przedmiotu Zamówienia (zwany dalej OPZ) składa się z trzech części:

**Część I** -Opis przedmiotu zamówienia.

**Część II** –Ogólne założenia projektu pn. „Zwiększenie dostępności i jakości elektronicznych usług oraz tworzenie i wykorzystanie otwartych zasobów publicznych dla mieszkańców i podmiotów gospodarczych Powiatu Wrocławskiego oraz 8 Gmin: Czernicy, Długołęki, Jordanowa Śląskiego, Kątów Wrocławskich, Kobierzyc, Mietkowa, Siechnic i Żórawiny”, planowanego do realizacji ze środków EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 - 2020; Oś Priorytetowa 2. Technologie Informacyjno – Komunikacyjne, Działanie 2.1. E - usługi publiczne, Poddziałanie 2.1.1.

**Część III** – Przepisy prawne związane z realizacją projektu i przedmiotu zamówienia.

**Cześć I** - **Opis przedmiotu zamówienia.**

1. **Zamawiający**

Powiat Wrocławski z siedzibą władz przy ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław

1. **Nazwa zamówienia.**

Opracowanie Studium Wykonalności wraz z niezbędnymi załącznikami, w podziale na części, część I dla projektu pn. „Zwiększenie dostępności i jakości elektronicznych usług oraz tworzenie i wykorzystanie otwartych zasobów publicznych dla mieszkańców i podmiotów gospodarczych Powiatu Wrocławskiego oraz 8 Gmin: Czernicy, Długołęki, Jordanowa Śląskiego, Kątów Wrocławskich, Kobierzyc, Mietkowa, Siechnic i Żórawiny”.

1. **Przedmiot zamówienia publicznego.**

**3.1** Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji dla projektu pn. „Zwiększenie dostępności i jakości elektronicznych usług oraz tworzenie i wykorzystanie otwartych zasobów publicznych dla mieszkańców i podmiotów gospodarczych Powiatu Wrocławskiego oraz 8 Gmin: Czernicy, Długołęki, Jordanowa Śląskiego, Kątów Wrocławskich, Kobierzyc, Mietkowa, Siechnic i Żórawiny”, (zwanego dalej Projektem), obejmującej wykonanie:

3.1.1 Studium Wykonalności na potrzeby aplikowania o dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 (RPO WD); Oś Priorytetowa 2. Technologie Informacyjno-Komunikacyjne; Działanie 2.1. E - usługi publiczne, Poddziałnie 2.1.1 konkurs horyzontalny – planowana data ogłoszenia konkursu – grudzień 2015 r.) zwanego dalej „Studium wykonalności”;

3.1.2 Dokumentacji przetargowej dla zamówień publicznych wynikających z przygotowanego Studium Wykonalności, zwanej dalej „Dokumentacją przetargową”,

* 1. Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia przedmiotu zamówienia, tj. rezygnacji z wykonania zakresu określonego w pkt. 3.1.2 Dokumentacja przetargowa, w przypadku nie uzyskania dofinansowania z EFRR w ramach RPO WD.
	2. Ogólne założenia projektu pn. „Zwiększenie dostępności i jakości elektronicznych usług oraz tworzenie i wykorzystanie otwartych zasobów publicznych dla mieszkańców i podmiotów gospodarczych Powiatu Wrocławskiego oraz 8 Gmin: Czernicy, Długołęki, Jordanowa Śląskiego, Kątów Wrocławskich, Kobierzyc, Mietkowa, Siechnic i Żórawiny” zostały przedstawione w części II niniejszego OPZ.
	3. Projekt będzie realizowany w partnerskie na podstawie zawartego Porozumienia o współpracy z dnia 30.10.15 r.
1. **Studium Wykonalności.**
	1. Zakres opracowania Studium Wykonalności obejmuje w szczególności:
2. przygotowanie dokumentu wraz z niezbędnymi załącznikami i analizami, w tym załącznika Analiza finansowa – arkusz kalkulacyjny w formacie Excel z aktywnymi formułami zgodnie z zaproponowanym modelem przez IZ RPO WD; w tym udział w co najmniej czterech spotkaniach roboczych zorganizowanych w siedzibie Zamawiającego, z udziałem wszystkich gmin uczestniczących w projekcie;
3. wsparcie merytoryczne w procesie przygotowania, złożenia oraz oceny dokumentacji aplikacyjnej dla projektu, w tym modyfikację (poprawę, uzupełnienie i/lub aktualizację) przygotowanego dokumentu Studium Wykonalności oraz załączników, wynikającą z ewentualnych uwag IZ RPO WD w wyniku procesu oceny formalnej i/lub merytorycznej, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, umożliwiającym dokonanie poprawy wniosku o dofinansowanie oraz udzielenie stosownych wyjaśnień.

4.2 Opracowanie Studium Wykonalności musi być zgodne z aktualnymi wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014 -2020, dokumentacją konkursową do Oś Priorytetowej 2. Technologie Informacyjno-Komunikacyjne; Działanie 2.1. E - usługi publiczne, Poddziałanie 2.1.1 konkurs horyzontalny (planowana data ogłoszenia konkursu - grudzień 2015 r.) oraz innymi dokumentami niezbędnymi do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 (RPO WD) dostępnymi na stronie internetowej [http://rpo.dolnyslask.pl](http://rpo.dolnyslask.pl/).

* 1. Ramowa struktura Studium Wykonalności na potrzeby aplikacji o środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WD 2014 – 2020 (lista pól, które Wnioskodawcy będą wypełniać w generatorze wniosków w części dotyczącej Studium Wykonalności), wskazana przez Instytucję Zarządzającą RPO WD powinna obejmować co najmniej następujące zagadnienia:
1. Analiza potrzeb.
	1. Przedstawienie grup docelowych.
	2. Geneza projektu, analiza problemów, analiza potrzeb środowiska społeczno-gospodarczego projektu.
2. Analiza instytucjonalna.
	1. Powiązania prawno-własnościowe oraz finansowe pomiędzy uczestnikami projektu.
	2. Trwałość projektu instytucjonalna.
3. Analiza prawna
	1. Pomoc publiczna (test), w tym efekt zachęty, zastosowany schemat pomocy publicznej
4. Analiza techniczna.
	1. Opis istniejącego systemu/przedsięwzięcia (stan istniejący), lokalizacja.
	2. Analiza wykonalności i analiza opcji.
	3. Zakres rzeczowy przedsięwzięcia
5. Plan funkcjonowania przedsięwzięcia.
	1. Zgodność z polityką konkurencji i zamówień publicznych, procedury przetargowe, harmonogram zamówień.
	2. Czynniki ryzyka realizacji projektu i sposoby ich przezwyciężania.
6. Analiza finansowa.
	1. Wybór metody analizy finansowej
	2. Nakłady na realizację projektu
	3. Przychody operacyjne
	4. Koszty operacyjne
	5. Rachunek zysków i strat
	6. Bilans
	7. Przepływy pieniężne
	8. Wartość dofinansowania
	9. Źródła finansowania projektu
	10. Ocena finansowej opłacalności inwestycji
	11. Trwałość finansowa
7. Analiza ekonomiczna.
8. Pozostałe informacje.
9. Załączniki do SW – m.in. **Analiza finansowa** – arkusz kalkulacyjny w formacie Excel z aktywnymi formułami zgodnie z zaproponowanym przez IZ RPO WD modelem.

4.4 Analiza finansowa na potrzeby aplikacji o środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WD 2014-2020 – przykłady” – została opracowana na podstawie **Wytycznych MIiR w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 w zakresie analizy finansowej dla projektów nie zaliczanych do projektów dużych** zgodnie z definicją wskazaną w Rozporządzeniu UE 1303 z 17.12.2013 r. Przedstawione przez IZ RPO przykłady projekcji finansowej stanowią materiał pomocniczy do przygotowania SW. Każdorazowo Wykonawca jest zobligowany do dostosowania analizy finansowej, którą załącza do SW do specyfiki projektu, uwzględniając wytyczne i **dokumenty sektorowe** (np. z zakresu środowiska, transportu, informatyki itp.), rodzaj księgowości prowadzonej przez Wnioskodawcę/Operatora/Partnerów, specyficzne **kryteria dla poszczególnych osi priorytetowych**, zapisy **RPO WD 2014 2020** i **Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WD (działanie 2.1)**, wymogi konkursowe zawarte w **ogłoszeniu o naborze wniosków.**

4.5 Przygotowanie dokumentacji Studium Wykonalności oraz założenia Projektu muszą być zgodne z aktami prawa (krajowymi, unijnymi oraz sektorowymi), m.in. o których mowa w części III niniejszego OPZ.

* 1. Studium Wykonalności musi być przygotowane w taki sposób, aby przedstawione w nim informacje i zaproponowana koncepcja projektu, pozwoliły na spełnienie kryteriów oceny formalnej i merytorycznej oraz uzyskanie dofinansowania projektu ze środków EFRR w ramach z RPO WD; Oś Priorytetowa 2. Technologie Informacyjno-Komunikacyjne; Działanie 2.1. E - usługi publiczne, Poddziałanie 2.1.1.
	2. Studium Wykonalności winno być sporządzone w 3 jednobrzmiących egzemplarzach w wersji papierowej (dokumenty zbindowane) oraz w wersji elektronicznej - 9 sztuk na nośniku elektronicznym (np. płyty CD-R w formacie źródłowym: czynne formuły w arkuszach kalkulacyjnych: xls, doc oraz pdf ) pozwalającej na przygotowanie wniosku o dofinansowanie za pomocą generatora wniosków wskazanego przez IZ RPO WD.

**5. Dokumentacja przetargowa dla zamówień publicznych wynikających z przygotowanego Studium Wykonalności.**

* 1. Zakres opracowania Dokumentacji przetargowej obejmuje:

1) sporządzenie Specyfikacji Technicznej wykonania i odbioru systemów informatycznych oraz e-usług, zwanej dalej „Specyfikacją Techniczną”, w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), która powinna zawierać co najmniej:

- szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;

- opis sposobu obliczenia ceny;

- opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;

- wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

- projekt umowy z wykonawcą.

2) wsparcie merytoryczne dotyczące przygotowania dokumentacji oraz przeprowadzenia procedur zamówień publicznych na dostawy i usługi; w tym modyfikację (poprawę, uzupełnienie i/lub aktualizację) przygotowanej Dokumentacji Przetargowej, wynikających z przepisów prawa krajowego, UE oraz wytycznych IZ RPO), w tym przygotowanie odpowiedzi i wyjaśnień do dokumentacji przygotowanej przez Wykonawcę, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, umożliwiającym dotrzymanie terminów wynikających z przepisów prawa, w tym z ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

* 1. Specyfikacja Techniczna jest logiczną kontynuacją Studium Wykonalności do którego się odwołuje. Powinna określić szczegółowe wymogi i parametry techniczne dla urządzeń infrastruktury informatycznej i teleinformatycznej oraz oprogramowania przewidzianych do realizacji w ramach Projektu, a wynikających z opracowanego Studium Wykonalności.
	2. Ze względu na specyfikę Projektu oraz partnerstwo zawiązane przez 8 gmin i Powiat Wrocławski na rzecz realizacji Projektu – dokument powinien zawierać kwestie organizacyjne, wdrożeniowe i formalno – prawne, które występują podczas realizacji złożonych projektów informatycznych, m.in. takie jak :
* opis procedur odbiorów – zarówno dla odbiorów sprzętu, oprogramowania, jak i promocji;
* opis wymagań funkcjonalnych i niefunkcjonalnych, jednoznacznie definiujący potrzeby i oczekiwania Zamawiającego odnośnie rezultatów projektu;
* określenie etapów realizacji narzucające klarowne ramy dla przebiegu wszystkich prac w ramach projektu.
	1. Wykonawca przygotuje dokumentację przetargową, w taki sposób, aby Zamawiający na ich podstawie mógł przeprowadzić procedury o udzielenie planowanych zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego. Ilość i zakres postępowań o udzielenie zamówień publicznych zostanie określona na etapie opracowania i uzgadniania przez wykonawcę Studium Wykonalności.
	2. Wstępny zakres i ilość zamówień publicznych jest możliwy do określenia na podstawie informacji zawartych w części II niniejszego OPZ. W ramach projektu, którego wartość szacunkowa została określona na kwotę ok. 10,33 mln zł brutto, planowane są zamówienia wspólne przeprowadzane przez Lidera Projektu - Powiat Wrocławski dotyczące wszystkich partnerów oraz zamówienia organizowane indywidualnie przez poszczególnych partnerów (gminy). Na dzień zlecenia Studium Wykonalności z opracowania Dokumentacji przetargowej wyłącza się zakres planowany do realizacji przez gminę Siechnice na kwotę szacunkową ok. 1,2 mln zł.
	3. Dokumentacja przetargowa winna być sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach w wersji papierowej (dokumenty zbindowane, poszczególne zamówienia oddzielone zakładkami) oraz w wersji elektronicznej w ilości wynikającej z przyjętych rozwiązań w Studium Wykonalności na nośniku elektronicznym.
	4. Projekt będzie realizowany w partnerskie na podstawie zawartego Porozumienia o współpracy z dnia 30.10.15 r.. Kopia Porozumienia o współpracy zostanie udostępniona Wykonawcy po podpisaniu umowy. Używane w niniejszym OPZ sformułowania „gminy” oraz „partnerzy uczestniczący w projekcie” należy traktować równorzędnie

**Część II - Ogólne założenia projektu**

**pn. „Zwiększenie dostępności i jakości elektronicznych usług oraz tworzenie i wykorzystanie otwartych zasobów publicznych dla mieszkańców i podmiotów gospodarczych Powiatu Wrocławskiego oraz 8 Gmin: Czernicy, Długołęki, Jordanowa Śląskiego, Kątów Wrocławskich, Kobierzyc, Mietkowa, Siechnic i Żórawiny”,** planowanego do realizacji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 - 2020 (RPO WD); Oś Priorytetowa 2. Technologie Informacyjno-Komunikacyjne; Działanie 2.1. E - usługi publiczne.

I. Projekt będzie realizowany przez Powiat Wrocławski oraz 8 gmin położonych na terenie powiatu: Czernicę, Długołękę, Jordanów Śląski, Kąty Wrocławskie, Kobierzyce, Mietków, Siechnice i Żórawinę. Liderem i koordynatorem projektu będzie Powiat Wrocławski. Powiat Wrocławski położony jest w środkowo – wschodniej części województwa dolnośląskiego, w bezpośrednim sąsiedztwie Wrocławia.

II. Celem projektu jest zwiększenie poziomu „dojrzałości” e- usług publicznych poprzez wdrożenie zaawansowanych e-usług w administracji powiatowej i gminnej zmierzających do usprawnienia pracy administracji oraz komunikacji pomiędzy urzędem a obywatelem oraz urzędem a przedsiębiorcą. Wdrożone rozwiązania w ramach projektu wpłyną na racjonalizację wydatków administracji publicznej związanych z obsługą interesantów m.in. poprzez:

- skrócenie czasu załatwiania spraw oraz wyeliminowanie lub znaczne ograniczenie konieczności osobistego stawiennictwa obywatela w urzędzie,

- obniżenie kosztów zużycia materiałów biurowych,

- stworzenie narzędzi do elektronicznego zarządzania obiegiem i przechowywaniem dokumentacji co zapobiegnie wielokrotnemu powielaniu i gromadzeniu tych samych dokumentów w różnych miejscach.

III. Zakres planowany do realizacji w ramach projektu:

1. Modernizacja posiadanych przez Gminy i Powiat elektronicznych systemów obiegu i zarządzania dokumentami oraz wdrożenie platformy sprzętowej i oprogramowania niezbędnego do prawidłowego funkcjonowania tych systemów.
2. Wdrożenie e-usług publicznych udostępnionych on-line na co najmniej 3 poziomie dojrzałości (dwustronna interakcja) oraz 4 poziomie dojrzałości (transakcja), w tym system elektronicznych formularzy (e- formularze) pozwalający na wypełnienie i podpisanie wniosku oraz przesłanie do właściwego adresata oraz uzyskanie odpowiedzi/decyzji. Stworzenie funkcjonalności systemu do dokonywania wymaganych opłat on-line i ich powiązanie z przesłanym e-formularzem.
3. Modernizacja, zakup i wdrożenie programów do wewnętrznego zarządzania jednostkami (w tym wdrożenie programów finansowo – księgowych, podatkowych, kadry i płace itp.) oraz zakup infrastruktury technicznej.
4. Zakup i wdrożenie sprzętu informatycznego, który pozwoli na wdrożenie nowych e-usług i unowocześnienie systemów informatycznych funkcjonujących w gminach i powiecie oraz zapewnienie dostępności i ciągłości działania infrastruktury IT; (np. macierze dyskowe, stacje robocze, notebooki, wielofunkcyjne urządzenia drukujące, UPS-y)
5. Zakup i wdrożenie sprzętu zabezpieczającego ruch sieciowy (np. przełączniki rdzeniowe, przełączniki dostępowe, urządzenia brzegowe UTM, urządzenia do analizy ruchu sieciowego).
6. Wdrożenie systemu do digitalizacji i udostępnienia zasobów oraz treści publicznych będących w posiadaniu administracji lokalnej (powiatowej i gminnej) służące zapewnieniu powszechnego, otwartego dostępu w postaci cyfrowej oraz zakup niezbędnej infrastruktury technicznej dla zapewnienia funkcjonowania tego systemu, jak również przeprowadzenie prac digitalizacyjnych.
7. Opracowanie procedur oraz dokumentacji technicznej dotyczących wdrażania e-usług wraz z przedwdrożeniowymi pracami analitycznymi;
8. Szkolenia pracowników dotyczące wdrażanych e-usług publicznych.
9. Zarządzanie projektem.
10. Działania informacyjno - promocyjne.

IV. Szacunkowa wartość projektu została określona na poziomie ok. 10,33 mln zł.

V. Planowany okres realizacji zakresu rzeczowego i finansowego projektu – 2015 – 2017.

VI. Szczegółowy zakres Projektu oraz wysokość kosztów niezbędnych do jego realizacji zostanie ustalony w Studium wykonalności, w porozumieniu ze wszystkimi podmiotami (partnerami) uczestniczącymi w projekcie.

VII. Poniżej wstępne opisy zakresu rzeczowego planowanego do realizacji przez Powiat Wrocławski i poszczególne gminy uczestniczące w projekcie. Stanowią one jedynie materiał pomocniczy do przygotowania spójnej koncepcji projektu, która pozwoli na spełnienie kryteriów oceny formalnej i merytorycznej oraz uzyskanie dofinansowania projektu ze środków EFRR w ramach z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 - 2020; Oś Priorytetowa 2. Technologie Informacyjno-Komunikacyjne; Działanie 2.1. E - usługi publiczne.

**POWIAT WROCŁAWSKI**

Głównym celem projektu realizowanego przez Powiat jest poprawa obsługi interesantów, a także usprawnienie pracy oraz racjonalizacja wydatków administracji publicznej związanych z obsługą oraz eksploatacją posiadanych systemów i sprzętu informatycznego. Efekt ten uda się osiągnąć poprzez wykonanie interaktywnych formularzy na 3 i 4 poziomie dojrzałości e-usług i zintegrowanie ich z platformą e-PUAP. Zastosowana technologia przy tworzeniu formularzy powinna umożliwiać wykorzystanie ich na stronie internetowej Starostwa i przesyłanie za pośrednictwem platformy e-PUAP. Nowe elektroniczne formularze będą pełnym odwzorowaniem formularzy papierowych, które można wypełnić i wysłać do urzędu drogą elektroniczną. Dodatkowym atutem będzie możliwość dokonywanie elektronicznych opłat powiązanych z powyższymi e-usługami, umożliwi to regulowanie opłat administracyjnych i generowanie elektronicznego poświadczenia opłaty.

Implementacja powyższych usług wymusi modernizację istniejącego EOD/EZD oraz infrastruktury sprzętowej. Modernizacja ta będzie miała na celu umożliwienie właściwego odbioru, przetwarzania oraz wysyłki elektronicznej korespondencji, która napłynie do urzędu za sprawą udostępnienia e-usług publicznych typu A2B i A2C.

Zamierzone przedsięwzięcia należy zrealizować w następujących etapach:

Etap 1

Wykonanie i wdrożenie około 40 e-formularzy na bazie dostarczonych przez zleceniodawcę formularzy papierowych. Preferowanym rozwiązaniem było by wykonanie formularzy w oparciu o aktywne dokumenty PDF oraz dostarczenie narzędzi umożliwiających samodzielne dokonywanie poprawek oraz wykonywanie nowych e-formularzy.

Zlecenie zaimplementowania mechanizmu, który umożliwi dokonanie płatności on-line.

Etap 2

Pierwszy zespół działań przy modernizacji elektronicznego obiegu dokumentów będzie dotyczyć przygotowania odpowiedniej bazy sprzętowej i programowej stanowiącej rdzeń całego systemu informatycznego. Projekt zakłada podniesienie bezpieczeństwa i elastyczności EOD/EZD poprzez wdrożenie i modernizację już istniejącego środowiska wirtualnego opartego o oprogramowanie Vmware. Niezbędnymi elementami będą: redundantne środowisko serwerowe oparte o macierz dyskową oraz sieć SAN, licencje oprogramowania Vmware wraz z wdrożeniem i przeszkoleniem administratorów.

Kolejny etap to modernizacja środowiska domenowego do najnowszej wersji systemu Microsoft Windows Server. Niezbędne elementy to zakup i wdrożenie minimum 2 licencji oprogramowania Microsoft Windows Server oraz ok. 185 licencji dostępowych z przeszkoleniem administratorów z obsługi nowego środowiska. Odpowiednie zabezpieczenie danych zgromadzonych na serwerach zapewni zakup i wdrożenie: macierzy przewidzianej do tworzenia kopii zapasowych, serwera plików oraz biblioteki taśmowej do ich składowania działającej pod nadzorem oprogramowania dostosowanego do obsługi środowiska wirtualnego.

Zabezpieczenie przed niespodziewaną utratą zasilania elektrycznego zapewni zakup 4 rakowych zasilaczy awaryjnych umiejscowionych w głównej serwerowni oraz system monitorujący pracę serwerowni.

Drugi zespół działań to zakup ok. 140 stacji roboczych i 20 notebooków, które zastąpią już przestarzałe i wyeksploatowane komputery wyprodukowane częściowo w latach 2007 - 2008. W celu podwyższenia bezpieczeństwa fizycznego obsługiwanych stacji, planuje się wdrożyć system autoryzacji za pomocą kart magnetycznych. W tym celu będzie niezbędny zakup ok. 185 czytników oraz kart magnetycznych i wdrożenie lokalnego centrum certyfikacji. Uzupełnieniem wyposażenia stacji roboczych będzie stworzenie lokalnych gniazd wydruku (po dwa na kondygnację) wyposażonych w 8 wielofunkcyjnych urządzeń drukujących pod nadzorem systemu umożliwiającego administrowanie i monitorowanie wydruków oraz modernizacja wizualizacji sali konferencyjnej. Dostęp do wydruków użytkownik uzyska za pomocą tych samych kart magnetycznych, które umożliwią logowanie do komputera.

Planuje się również wymianę wyeksploatowanych urządzeń skanujących zapewniających digitalizację wpływających do Urzędu dokumentów papierowych w liczbie 8 sztuk. Ponadto, należy zapewnić min. pięcioletni okres certyfikacji dla obecnie używanych 20 zestawów do podpisu elektronicznego.

Elementem spinającym rdzeń systemu informatycznego ze stacjami roboczymi i gniazdami wydruku będzie modernizacja infrastruktury sieciowej. Jej głównym elementem będą 3 przełączniki rdzeniowe, łączność ze stacjami roboczymi zapewni 20 przełączników dostępowych. Bezpieczeństwo sieci od strony Internetu zapewnią 2 urządzenia klasy UTM, urządzenie do filtrowania poczty oraz urządzenie do analizy ruchu sieciowego. Wewnętrzne bezpieczeństwo zapewni zakup ok. 185 szt. licencji oprogramowania antywirusowego zainstalowanego na stacjach roboczych. Wdrożenie zmodernizowanego środowiska sieciowego będzie wymagało przeszkolenia administratorów.

Etap 3

Modernizacja obecnie posiadanego oprogramowania EOD lub wdrożenie nowego rozwiązania uwzględniającego wszystkie planowane ulepszenia. Pierwszy wariant zamierza się osiągnąć poprzez zakup i wdrożenie najnowszej wersji oprogramowania serwerowego oraz klienckiego IBM LOTUS Domino, które stanowi platformę dla obecnie wykorzystywanego oprogramowania EOD/EZD. Proponowane ulepszenia to:

- przystosowanie aplikacji mis-Partner/Urzędy do pracy w klastrze serwerów IBM Domino,

- poprawa komunikacji z systemami zewnętrznymi (ePUAP - pełna dwukierunkowa komunikacja),

- obsługa faksów przez EOD/EZD – umożliwiająca bezpośredni wpływ do obiegu nadesłanych faksów,

- zaimplementowanie funkcjonalności umożliwiającej wysłanie informacji o zmianach w statusie spraw w formie wiadomości SMS lub e-mail,

- wprowadzenie możliwości samodzielnego szkolenia użytkowników obiegu poprzez stworzenie lekcji w formie e-learningu do EOD/EZD,

- wprowadzenie obsługi kodów kreskowych, co znacznie przyspieszy identyfikację pism papierowych.

Drugi wariant zakłada przeprowadzenie procedury przetargowej na nowe oprogramowanie EOD/EZD z uwzględnieniem przynajmniej 1 miesięcznej procedury testowej, co ułatwi ocenę zaproponowanych rozwiązań. Po pomyślnym wyłonieniu wykonawcy będzie można przystąpić do wdrożenia.

W obydwu wariantach niezbędne będzie przeprowadzenie szkolenia dla użytkowników i administratorów.

Digitalizacja zasobów w celu ich udostępnienia mieszkańcom.

W celu pełnego wykorzystania zmodernizowanego EOD Powiat zamierza przetworzyć papierowe zasoby archiwalne na wersje elektroniczne. Do osiągnięcia tego celu niezbędnym jest wdrożenie systemu do digitalizacji i powszechnego udostępnienia (skaner, serwer, oprogramowanie).

Dokumentacja przeznaczona do digitalizacji, będzie obejmować między innymi akta dotyczące zasobów geodezyjnych, budownictwa, komunikacji oraz administracji i funkcjonowania Powiatu. Zakres projektu obejmuje m.in.: wydzielenie i przygotowanie najwartościowszej dokumentacji przeznaczonej do digitalizacji, testowanie wdrożonego systemu, digitalizacje zasobów, uporządkowanie i archiwizacje dokumentacji, utworzenie baz danych, udostępnienie. Dokonana digitalizacja zbiorów archiwalnych w Starostwie Powiatowym we Wrocławiu pozwoli je w późniejszym etapie udostępnić mieszkańcom Powiatu.

Wszystkie proponowane rozwiązania powinny mieć zapewnione wsparcie na okres trwałości projektu.

**CZERNICA**

Gmina Czernica planuje m.in.:

- stworzenie i wdrożenie aplikacji komputerowej na komputery stacjonarne PC jak również mobilnej, której celem będzie ułatwienie kontaktu i interakcji z klientem urzędu oraz funkcjonalność pozwalająca na dokonywanie płatności on-line (w tym m.in. modernizacja EOD, aplikacja dająca możliwość „śledzenia danej sprawy” przez osobę zalogowaną do systemu, opracowanie e - formularzy oraz możliwość podpisania przy pomocy profilu zaufanego oraz bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowalnego kwalifikowanym certyfikatem;

- wprowadzenie nowoczesnych programów księgowo – finansowych i podatkowego, kadrowych wraz z ewidencją czasu pracy;

- opracowanie dokumentacji technicznej dotyczącej wdrażania e-usług wraz z przedwdrożeniowymi pracami analitycznymi;

- zakup i wdrożenie niezbędnego sprzętu teleinformatycznego i oprogramowania,

- rozważenie możliwości utworzenia w budynku Urzędu Gminy punktu potwierdzania profili zaufanych ePUAP wraz z niezbędnymi nakładami na utworzenie takiego punktu.

**DŁUGOŁĘKA**

Gmina Długołęka planuje m.in.:

- rozbudowę e-formularzy w oparciu o platformę e- PUAP (m.in. formularze podatkowe, gospodarowanie odpadami itp.)

- wprowadzenie e-płatności (KIR) w powiązaniu z e-PUAP i EBOI

- automatyzacja procesów w systemie EZD (np. podatkowych)

- nowe Elektroniczne Biuro Obsługi Interesanta

- zakup oprogramowania do prowadzenia archiwum;

- elektroniczne biuro obsługi podatnika w ramach EBOI;

- zakup sprzętu do serwerowi (serwery + macierz), zakup tabletów dla radnych;

- opłatomat działający w powiązaniu z podatkami (kasa automatyczna w budynku urzędu);

- e- RADA w powiązaniu z EZD

- e-konsultacje społeczne.

**JORDANÓW ŚLĄSKI**

Gmina Jordanów Śląski planuje m.in.:

- modernizacja oraz wdrożenie EOD, zintegrowanie z ePUAP oraz pozostałymi e-usługami

- stworzenie katalogu usług elektronicznych na poziomie 3 w oparciu o technologię aktywnych druków PDF z załączoną funkcjonalnością wysyłania na platformę EPUAP wraz z katalogiem kart spraw do publikacji na stronie BIP,

- archiwizacja zasobów i treści publicznych oraz zapewnienie do nich dostępu w postaci cyfrowej,

- zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania;

- opracowanie dokumentacji technicznej wspomagającej wdrożenie e-usług wraz z oceną przedwdrożeniową oraz pracami analitycznymi,

- zapewnienie wsparcia technicznego oraz serwisu gwarancyjnego przez cały okres trwałości projektu;

- szkolenia dla pracowników z zakresu wykorzystania wszystkich narzędzi.

**KĄTY WROCŁAWSKIE**

Gmina Kąty Wrocławskie planuje m.in:

1. Zwiększenie dostępność usług elektronicznych poprzez:

- stworzenie pełnego katalogu gminnych usług elektronicznych o poziomie dojrzałości 3 lub 4 w oparciu o technologię aktywnych druków PDF z załączoną funkcjonalnością wysyłania na platformę e-PUAP (rozwiązanie winno zapewniać możliwości wykorzystania formularzy na urządzeniach mobilnych)

- stworzenie pełnego katalogu kart spraw do publikacji na stronie BIP i stronie promocyjnej Gminy wraz z formularzami elektronicznymi zapewniającymi przesyłanie danych na platformę e-PUAP

- Wdrożenie punktów potwierdzania profili zaufanych e-PUAP

- Zaimplementowanie mechanizmów umożliwiających dokonywanie płatności on-line.

2. Modernizację elektronicznego obiegu dokumentów:

- Zmiana i unowocześnienie używanej aplikacji do obiegu dokumentów,

- Podniesienie wersji lub zakup nowego środowiska umożliwiającego obsługę Elektronicznego Obiegu Dokumentów,

- Zaimplementowanie dodatkowych funkcjonalności usprawniających elektroniczny obieg dokumentów,

- Szkolenia pracowników.

3. Zakup i modernizacja sprzętu komputerowego i oprogramowania niezbędnego do prawidłowego i efektywnego funkcjonowania systemu komputerowego w Urzędzie:

 - Migracja usług katalogowych (Active Directory) do wersji zgodnej z Windows Server 2012 lub wyższej,

- Modernizacja systemu backupu i archiwizacji danych,

- Zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania (w tym m.in. serwery, macierze dyskowe, stacje robocze, notebooki, urządzenia peryferyjne, skanery, itp.)

- Zakup i wdrożenie sprzętu zabezpieczającego ruch sieciowy (w tym m.in. przełączniki rdzeniowe, przełączniki dostępowe, urządzenia brzegowe UTM, urządzenia do analizy ruchu sieciowego, itp.).

4. Zakup i wdrożenie zintegrowanego systemu dziedzinowego obsługującego księgowość budżetową oraz podatki i opłaty lokalne. Integracja z EOD i ePUAP i innymi systemami funkcjonującymi w urzędzie (Bestia, itp.).

5 Wykonanie i wdrożenie aplikacji mobilnej wspierającej dwukierunkową komunikację w kanale – urząd – obywatel;

6. Szkolenia dla pracowników

**KOBIERZYCE**

Celem planowanych działań przez Gminę jest zwiększenie poziomu „dojrzałości” e-usług, zapewnienie dostępności i ciągłości działania infrastruktury IT; ujednolicenie platformy systemowej stacji roboczych i serwerów (w tym zakup niezbędnego sprzętu i wyposażenia).

Gmina Kobierzyce planuje m.in.:

- wykonanie e-formularzy interaktywnych w oparciu o e-PUAP spójnych z systemami dziedzinowymi;

- wdrożenie systemu umożliwiającego dokonywania płatności on-line;

- aktualizacja oprogramowania EZD;

- zakup konsoli i KVMa do obsługi serwerów;

- zakup nowego urządzenia UTM z 5 letnim kontraktem obsługowym;

- zakup oprogramowania do zarządzania środowiskiem stacji roboczych;

- zakup aktualizacji serwerowych systemów operacyjnych i licencji dostępowych (CAL)

- zakup stosu 4 przełączników (switchy) 48 portowych

- stacje robocze i urządzenia peryferyjne dla Urzędu.

**MIETKÓW**

Gmina Mietków planuje m.in.:

- rozwój elektronicznych usług publicznych w zakresie e-administracji poprzez wytworzenie e-formularzy interaktywnych,

- modernizację Elektronicznego Obiegu Dokumentów poprzez zakup i wdrożenie sprzętu informatycznego (serwerowego i roboczego),

- a także zakup systemu backupu składającego się ze sprzętu oraz oprogramowania.

**SIECHNICE**

Gmina Siechnice planuje m.in. stworzenie Aplikacji mobilnej – ułatwiającej kontakt z podatnikiem, mieszkańcem w składaniu wniosków i podań jak również dokonywanie płatności. Aplikacja powinna być dostępna zarówno na smartphone jak i urządzenia mobilne oraz zwykłe komputery PC, funkcjonując na systemach operacyjnych tj. iOS, Android, Windows Phone, Windows.

Funkcje aplikacji mobilnej:

- informacyjna – funkcja umożliwiająca zintegrowanie z istniejącym systemem informatycznym tj. systemem księgowym oraz systemem obiegu dokumentów (interesant logując się za pomocą aplikacji będzie mógł uzyskać między innymi informacje dotyczące jego osoby i statusie załatwianych spraw).

- wnioski– możliwość wnoszenia wniosków za pomocą aplikacji mobilnej przy użyciu specjalnie przygotowanych formularzy dostosowujących się do wielkości okna. Możliwość podpisywania wniosku przy użyciu profilu zaufanego oraz bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym kwalifikowanym certyfikatem. Możliwość sprawdzania statusu wniosku, informacja o opłacie skarbowej oraz czy została uiszczona zapłata;

- program księgowo – finansowy – wprowadzenie nowego programu zintegrowanego z systemem obiegu dokumentów oraz z przyszłą aplikacją mobilną.

- system podatkowy – będzie obejmował między innymi: wprowadzenie danych (z poprzedniego systemu) o podatkach od nieruchomości z wykorzystaniem powiązania z danymi z ewidencji gruntów;

- wprowadzanie danych o opodatkowanych nieruchomościach na podstawie deklaracji podatkowych

- obliczanie wymiaru podatku

- możliwość wygenerowania indywidualnych kont bankowych i wysłania odpowiednich zawiadomień do podatników

- drukowanie zapisów na kartach kontowych wg zadanych kryteriów

- prowadzenie ewidencji wydanych decyzji, postanowień z możliwością drukowania ewidencji oraz poszczególnych decyzji

- możliwość wielopłaszczyznowej analizy wprowadzonych danych za pomocą odpowiednich zestawień

- możliwość współpracy z kasą podatkową z opcjonalnym zastosowaniem kodów kreskowych do identyfikacji wpłacającego

- współpraca z kasą obsługującą karty płatnicze (opcja obsługi kart płatniczych)

- współpraca z platformą ePuap.

- system kadry i płace – kompleksowa obsługa kadrowo – płacowa Urzędu. Ewidencja czasu pracy jak i obliczanie wynagrodzeń w oparciu m.in. o infrastrukturę RCP (czytniki zbliżeniowe, magnetyczne, kody kreskowe itp.)Wprowadzenie nowszego programu finansowo-księgowego zintegrowane z naszym systemem obiegu dokumentów oraz z przyszłą aplikacją mobilną. System ma mieć możliwość powiadomień podatnika po przez wybór: sms, ePUAP, e-mail lub aplikacje mobilną.

**-** system Księgowo-Finansowy - ma realizować zadania związane z ewidencją i rozliczeniem budżetu w jednostkach administracji publicznej, a zwłaszcza:

- prowadzenie kartoteki planu budżetowego i kontrola jego wykonania;

- ewidencja zapisów finansowych w układzie: kont księgi głównej(syntetyka), klasyfikacji budżetowej(analityka) oraz zadaniowym;

- prowadzenie rejestru umów z jednoczesnym odniesieniem ich na konta zaangażowania;

- prowadzenie ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków niskocennych;

- współpraca z systemami bankowości elektronicznej w zakresie generowania poleceń przelewu i automatycznego księgowania wyciągów bankowych;

- integracja danych z jednostek organizacyjnych w ramach budżetu gminy;

- sporządzanie sprawozdań finansowo-budżetowych obowiązujących jednostki administracji publicznej;

- współpraca z systemem BeSTi@;

- dostarczanie informacji niezbędnych do skutecznego zarządzania finansami gminy.

- system Obiegu Dokumentów i System Archiwizacyjny;

Wprowadzenie nowszego systemu obiegu dokumentów, który umożliwił by integrację z obsługą wniosków bezpośrednio pobierając wniosek przez e-mail, ePUAP. Wszystkie sprawy powiązane z użytkownikiem powinny być zintegrowane z kontem użytkownika w aplikacji mobilnej. Nowy System Obiegu Dokumentów powinien być także powiązany z systemem Archiwizacyjnym.

**-** rozważenie możliwościrozszerzenia e-usług poprzez wprowadzenie formularzy na poziomie 5 – możliwość wnoszenia opłat przy rozwiązaniu np. przez PayByNet.

- zbudowanie jednolitych formularzy dla powiatu i gmin powiatu wrocławskiego.

**ŻÓRAWINA**

Gmina Żórawina planuje m.in.:

- uruchomienie nowej, przejrzystej gminnej strony internetowej z wbudowanymi funkcjonalnymi elementami, np. mapa interaktywna, funkcje ułatwiające załatwienie spraw np. osobom niepełnosprawnym;

- umieszczenie formularzy interaktywnych ułatwiających załatwienie spraw na odległość;

- upowszechnienie systemu podpisów elektronicznych – certyfikowanych w urzędzie;

- zakup sprzętu komputerowego (37 zestawów stacjonarnych i 3 notebooki z oprogramowaniem) i biurowego (drukarki , skanery);

- wymiana serwera; budowa łącza sieciowego pomiędzy budynkami urzędu gminy, zapewniającego szybki i bezproblemowy dostęp do danych.

**Część III - Przepisy prawne związane z realizacją projektu i przedmiotem zamówienia.**

Poniżej tabela wylicza źródła prawa, które w sposób szczególny odnoszą się do Projektu „Zwiększenie dostępności i jakości elektronicznych usług oraz tworzenie i wykorzystanie otwartych zasobów publicznych dla mieszkańców i podmiotów gospodarczych Powiatu Wrocławskiego oraz 8 Gmin: Czernicy, Długołęki, Jordanowa Śląskiego, Kątów Wrocławskich, Kobierzyc, Mietkowa, Siechnic i Żórawiny”, planowanego do realizacji ze środków EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 - 2020; Oś Priorytetowa 2. Technologie Informacyjno – Komunikacyjne, Działanie 2.1. E - usługi publiczne, Poddziałanie 2.1.1.

Zakres i forma oddziaływania zależy od właściwości konkretnych przepisów.

| **Akt prawny** | **Tytuł aktu prawnego** |
| --- | --- |
| Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. „Ogólne”  | ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 tzw. Rozporządzenie 1303/2013 „Ogólne” |
| Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) NR 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. | Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) NR 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006. |
| Umowa Partnerstwa 2014 -2020  | Umowa Partnerstwa 2014-2020. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. |
| Ustawa wdrożeniowa  | Ustawa z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowej w perspektywie finansowej 2014-2020 tzw. „Ustawa wdrożeniowa” |
| Ustawa o zasadach prowadzenia polityki rozwoju  | Ustawa z 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, z późniejszymi zmianami |
| Ustawa o finansach publicznych | Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, z późniejszymi zmianami |
| Dz. U. z 2005 r. Nr 64, poz. 565 z późn. zm. | Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne  |
| Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm. | Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych  |
| Dz. U. z 2002 r. Nr 144, poz. 1204 z późn. zm. | Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną  |
| Dz. U. z 2001 r. Nr 130, poz. 1450 z późn. zm. | Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym  |
| Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673 z późn. zm. | Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach  |
| Dz. U. z 1960 r. Nr 30, poz. 168 z późn. zm. | Ustawa Kodeks postępowania administracyjnego  |
| Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz.1198 z późn. zm. | Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej  |
| Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. | Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym  |
| Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm. | Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym  |
| Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024 | Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych |
| Dz. U. z 2005 r. Nr 217, poz. 1836 | Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 września 2005 r. w sprawie testów akceptacyjnych oraz badania oprogramowania interfejsowego i weryfikacji tego badania  |
| Dz. U. z 2005 r. Nr 205, poz. 1692 | Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 września 2005 r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym  |
| Dz. U. z 2006 r. Nr 206, poz. 1517 | Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych  |
| Dz. U. z 2006 r. Nr 206, poz. 1518 | Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi  |
| Dz. U. z 2006 r. Nr 206, poz. 1519 | Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych  |
| Dz.U. 2001 nr 128 poz. 1402 | Ustawa o ochronie baz danych z 27 lipca 2001  |
| Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67 | Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych  |
| Dz.U. 2010 nr 40 poz. 230 | Ustawa z dnia 12 lutego 2010 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw  |
| Dz.U. 2005 nr 212 poz. 1766 z późn. zmianami | Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 października 2005 r. w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych |
| Dz.U. 2005 nr 214 poz. 1781 | Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 października 2005 r. w sprawie minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej |
| Dz.U. 2005 nr 200 poz. 1651 | Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 września 2005 r. w sprawie warunków organizacyjno-technicznych doręczania dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym |