



Fundusze  
Europejskie  
Polska Cyfrowa



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego RRG.271.2.2023.TK

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

W ramach zamówienia musi być dostarczona aplikacja Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z 12 miesięczną licencją - Narzędzie to musi zawierać zestaw funkcjonalności obejmującej minimum następujące funkcjonalności:

### SYSTEM OBIEGU DOKUMENTÓW

#### Wymagania dotyczące rejestracji dokumentów

1. System musi obsługiwać rejestrację dokumentów przychodzących w formie papierowej (składane osobiście, przysyłane pocztą) i elektronicznej (składane osobiście na nośnikach, przesyłane przez elektroniczną skrzynkę podawczą oraz pocztą elektroniczną) wraz z załącznikami zgodnie z wymogami Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 nr 27 poz. 140),
2. W ramach procesu rejestracji przesyłek przychodzących w formie papierowej system musi umożliwić dołączenie zeskanowanych dokumentów wchodzących w skład przesyłki.
3. System musi umożliwiać generowanie potwierdzenia przyjęcia przesyłki przychodzącej przez punkt kancelaryjny, opatrzonej kodem kreskowym.
4. System musi umożliwiać rejestrację przesyłek w wielu punktach kancelaryjnych jednocześnie z zachowaniem wspólnej numeracji dziennika.
5. System musi umożliwiać opatrywanie przesyłek przychodzących metadanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dodatkowymi (konfigurowalny zakres), przy czym metadane powinny być zesłownikowane co najmniej w zakresie rodzaju dokumentu, sposobu dostarczenia oraz danych teleadresowych.
6. System musi umożliwić opcjonalne dodawanie przez użytkownika informacji opisujących poszczególne dokumenty, przesyłki lub sprawy w postaci notatek, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
7. System musi umożliwić prawidłową obsługę przychodzącej poczty elektronicznej, zgodnie z wymogami przepisów w zakresie instrukcji kancelaryjnej (rejestracja w rejestrze przesyłek wpływających lub bezpośrednie dołączenie wiadomości z załącznikami do akt sprawy); w sposób niezależny od użytkowanego programu pocztowego.
8. System musi automatycznie pobierać przesyłki, które przysłyły przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu ePUAP, i musi umożliwić ich rejestrację w systemie w trybie półautomatycznym lub ręcznym.
9. System musi umożliwić generowanie i drukowanie nalepek z kodami kreskowymi na dokumenty papierowe oraz nośniki i odnajdywanie na podstawie zeskanowanej nalepki odwzorowania cyfrowego bądź metryki danego dokumentu.
10. System musi umożliwiać automatyczną dekretację najczęstszych dokumentów.



**Fundusze Europejskie**  
Polska Cyfrowa



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

#### **Wymagania dotyczące obiegu dokumentów i spraw**

1. System musi umożliwić rejestrację obiegu (lokalizacja, czas przemieszczenia, użytkownik) dokumentów papierowych (dla których istnieje odwzorowanie cyfrowe oraz dla których nie zostało ono wykonane), nośników oraz całych spraw.
2. System musi umożliwić wszczynanie, prowadzenie i załatwianie spraw, przechowywanie akt sprawy i prowadzenie spisów spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami. System automatycznie musi nadawać znak sprawy i zapewniać jego zgodność z wymogami instrukcji kancelaryjnej.
3. System musi umożliwić numerację i klasyfikację pism oraz spraw w oparciu o JRWA (Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt), zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
4. System musi zezwalać na przesyłanie, dekretację, przyjmowanie oraz zmianę statusu wielu elementów jednocześnie.
5. Akceptacja pism elektronicznych przeznaczonych do wysyłki musi się odbywać z wykorzystaniem podpisu elektronicznego zgodnie z wymogami prawa. System musi zapewniać integralność, rozliczalność i niezaprzeczalność treści, które zostały zaakceptowane.
6. System musi umożliwić zapis projektów pism przekazywanych pomiędzy użytkownikami lub komórkami w trakcie załatwiania sprawy, a także zamieszczanie adnotacji odnoszących się do projektów pism.
7. System musi umożliwiać akceptację pism na każdym etapie wraz z określeniem zakresu akceptacji.

#### **Wymagania dotyczące prowadzonych ewidencji, zestawień i rejestrów**

1. System musi umożliwić prowadzenie rejestrów kancelaryjnych, w tym rejestru przesyłek wpływających, wychodzących oraz pism wewnętrznych.
2. System musi umożliwić definiowanie i prowadzenie dowolnych innych rejestrów kancelaryjnych, dopuszczonych instrukcją kancelaryjną w postaci rejestru ogólnego.
3. System musi umożliwić zapis rejestrów w postaci plików xls, xlsx i csv z podziałem na kolumny z znajdującymi się w rejestrze.
4. System musi zapewnić prowadzenie i wydruk metryki sprawy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. System musi zapewnić automatyczne prowadzenie oraz wydruk spisu spraw danej teczki.
6. System musi umożliwić sporządzanie i wydruk raportów, statystyk i zestawień, w szczególności wymaganych przepisami prawa. System umożliwi monitorowanie liczby spraw i terminowości ich załatwiania (globalnie, przez poszczególne komórki i osoby) w zadanych przedziałach czasu, także w podziale na kategorie spraw. Możliwość generowania raportów będzie zależna od uprawnień i będzie dotyczyła pracy osób i komórek podległych oraz pracy osoby sporządzającej raport.

#### **Wymagania dotyczące wyszukiwania**

1. System musi umożliwić przeszukiwanie i sortowanie pism i spraw według złożonych kryteriów, w szczególności wg znaku sprawy, identyfikatora przesyłki, osoby lub komórki odpowiedzialnej, kategorii JRWA (Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt), dat wpłynięcia lub załatwienia, terminu załatwienia, statusu pisma lub sprawy, klienta, nadawcy, adresata.
2. System musi umożliwić użytkownikowi dostęp do listy spraw, za które jest odpowiedzialny, listy aktualnych zadań wynikających z przepływu pracy (sprawy i korespondencja, w odniesieniu do których użytkownik ma aktualnie coś do zrobienia), zestawienia korespondencji otrzymanej i wysłanej z wyróżnieniem korespondencji wewnętrznej i z podmiotami zewnętrznymi.

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

3. System musi umożliwiać wydruk wyników wyszukiwania w formie rejestru

#### **Wymagania dotyczące pism wychodzących**

1. System musi umożliwiać wysyłkę pism na platformę ePUAP bezpośrednio z poziomu aplikacji, bez konieczności logowania do ePUAP.
2. System musi obsługiwać stosowne potwierdzenie odbioru w przypadku wysyłania pisma za pomocą ePUAP.
3. System musi odbierać z platformy ePUAP informację zwrotną o doręczeniu przesyłki – Urzędowe Poświadczenie Doręczenia oraz Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia.
4. System musi umożliwiać wydruk kopert różnych rozmiarów (min DL, C6, C5, C4) oraz zwrotek dla przesyłek pocztowych (według wytycznych poczty), a także dla przesyłek nadawanych gońcem (według wzorów nie zawierających danych pocztowych). Koperty muszą zawierać: pełne dane adresowe Klienta, pieczęci informujące o sposobie wysyłki (np. polecony, priorytet), dane nadawcy, a dodatkowo numer listu poleconego i informacja o umowie z Poczta (dla listów pocztowych).
5. System musi umożliwiać automatyczne oznaczanie przez punkt kancelaryjny kopert za pomocą czytnika kodów kreskowych.
6. System musi być zintegrowany z systemem eNadawca Poczty Polskiej i automatycznie tworzyć bufory, dodawać przesyłki oraz zatwierdzać bufor.
7. System musi umożliwiać wydruk rejestrów pocztowych oraz kontrolę liczby i kosztu wysyłanych przesyłek.

#### **Pozostałe wymagania**

1. System musi posiadać funkcjonalność kalendarza i zadań (z terminami i priorytetami) oraz notatek dla użytkowników.
2. System musi umożliwić obsługę wielu kalendarzy z możliwością ich łącznego udostępniania w terminarzu użytkownika, włączania i wyłączania subskrypcji i podglądu wybranych kalendarzy.
3. Dostęp do kalendarzy musi być regulowany przez system uprawnień do ich tworzenia, edycji, publikowania, podglądu i subskrypcji.
4. System musi umożliwiać definiowanie zdarzeń kalendarza i zadań dla innych osób oraz ich grup przez osoby uprawnione (np. przełożonego dla podwładnych).
5. Kalendarz musi umożliwiać podgląd zadań w siatce o rozdzielczości co najmniej 15 minut, zaś ich definiowanie z dokładnością do 5 minut.
6. System musi umożliwić użytkownikowi podgląd przypisanych do niego spraw i korespondencji z możliwością sortowania, filtrowania i przeszukiwania.
7. System musi umożliwić nadawanie priorytetów pismom i sprawom.
8. System musi być zintegrowany z ePUAP w zakresie weryfikacji podpisu elektronicznego z wykorzystaniem profilu zaufanego, bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego kwalifikowanym certyfikatem.
9. System musi umożliwić wprowadzanie zmian kadrowych, urlopów i zastępstw bez konieczności modyfikacji ścieżek procedowania i umożliwiać przekazanie osobie zastępującej części lub całości uprawnień osoby zastępowanej. Uprawnienia muszą być przekazane na określony czas lub bezterminowo.
10. Funkcjonalność obsługi zastępstw, zmian kadrowych i urlopów umożliwia ustalenie, która osoba faktycznie realizowała daną czynność w systemie (każdy z użytkowników zachowuje swoją tożsamość i działa w oparciu o swoje konto użytkownika).

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

11. System musi umożliwić ewidencjonowanie struktury instytucji oraz jej pracowników, które umożliwią przypisanie pracowników (osób) do stanowisk (funkcji). Dodatkowo w Systemie musi znajdować się zaimplementowana struktura urzędu odzwierciedlając przepływ informacji, zwierzchnictwo oraz rozdział uprawnień wynikających z regulaminu organizacyjnego.
12. System musi umożliwić delegowanie uprawnień, w tym delegowanie części lub całości posiadanych uprawnień.
13. Po logowaniu system musi prezentować użytkownikowi informację o dacie i czasie ostatniego udanego logowania oraz ostatniego nieudanego logowania.
14. Hasła muszą być przechowywane w systemie w formie zaszyfrowanej i nie może istnieć możliwość ich odtworzenia, lecz jedynie zresetowania. Po zresetowaniu hasła użytkownika przez administratora system zmusza użytkownika do zdefiniowania nowego hasła przy pierwszym logowaniu.
15. System musi umożliwić administratorowi wymuszenie okresowej zmiany haseł (i zdefiniowanie odpowiedniego interwału czasowego) oraz wspiera wykrywanie kont nieużywanych poprzez odpowiednie alerty.
16. Zakres wartości w słownikach prowadzonych przez system powinien być konfigurowalny przez administratora lub pochodzić z rejestrów centralnych (np. TERYT). Zmiana wartości w słownikach nie może powodować zmian w dokumentach sporządzonych z wykorzystaniem poprzednich wersji słowników.
17. System musi umożliwić prowadzenie książki teleadresowej interesantów i wspierać wykorzystywanie jej w procesie rejestracji i wysyłce przesyłek, tworzeniu pism, rejestracji spraw.
18. Wymaga się, aby była możliwość przechodzenia z własnych list dokumentów i spraw na listy wskazanych osób, do których podglądu dany użytkownik jest uprawniony.
19. System musi umożliwić obsługę plików (dokumentów) w dowolnym formacie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa (pliki te są otwierane i modyfikowane przez użytkowników w odrębnych aplikacjach).
20. System musi umożliwiać podgląd plików graficznych, a także PDF oraz DOC, DOCX bezpośrednio z poziomu aplikacji.
21. System musi przechodzić cykliczne testy penetracyjne wykonywane przez zewnętrzny podmiot posiadający niezbędne kompetencje w tym zakresie. Testy muszą być wykonywane przynajmniej raz w roku. Wykonawca spełni warunek, jeżeli przedstawi Zamawiającemu co najmniej dwa skrócone raporty z testów penetracyjnych wykonanych w ciągu trzech ostatnich lat tj, 2020, 2021 i 2022.
22. System umożliwia przekazanie środowiska wirtualnego systemu wraz z wszystkimi danymi z jedną licencją tylko do odczytu nie rzadziej niż 1 raz w roku na żądanie Zamawiającego oraz w przypadku rozwiązania umowy.
23. System pozwala na tworzenie kopii zapasowej danych i jej bezpieczne przechowywanie oraz umożliwia pobranie kopii zapasowej bazy danych oraz plików z minimum ostatnich 30 dni na żądanie Zamawiającego poprzez użycie bezpiecznego kanału komunikacji np.: VPN.
24. System musi posiadać integrację z systemem E-Nadawca Poczty Polskiej w zakresie umożliwiającym min. rejestrację przesyłek wychodzących oraz zatwierdzanie bufora dziennego do wysyłki.
25. System musi posiadać rejestr Umów umożliwiający automatyczną numerację według zadanego szablonu.
26. System musi posiadać możliwość dodania opisu dokumentów księgowych z poziomu systemu oraz późniejszego wydruku wraz z pieczęcią księgową.
27. System musi posiadać możliwość wydruku złożonych akceptacji.

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

W ramach zamówienia musi być dostarczona aplikacja Elektronicznego Biura Obywatela wraz z 12 miesięczną licencją - Narzędzie to musi zawierać zestaw funkcjonalności obejmującej minimum następujące funkcjonalności:

#### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ELEKTRONICZNEGO BIURO OBYWATELA**

1. System Elektronicznego Biura Obywatela zapewnia możliwość przeglądania oraz elektronicznego wypełniania i wydruku formularzy usług wybranych urzędu bez zakładania konta użytkownika.
2. System Elektronicznego Biura Obywatela zapewnia możliwość wniesienia opłaty skarbowej dla danej usługi zgodnie z parametrami ustawionymi przez Urząd.
3. System Elektronicznego Biura Obywatela zapewnia możliwość zakładania konta użytkownika.
4. System Elektronicznego Biura Obywatela umożliwia zalogowanemu użytkownikowi:
  - składanie formularzy elektronicznych z możliwością podpisu Profilem Zaufanym lub podpisem kwalifikowanym,
  - dostęp do złożonych formularzy oraz ich aktualnego statusu w urzędzie,
  - dostęp do podglądu treści wydanej w sprawie decyzji.

#### **SZKOLENIE Z SYSTEMU OBIEGU DOKUMENTÓW**

Wykonawca przeprowadzi szkolenie stanowiskowe z obsługi systemu w siedzibie Zamawiającego

1. Szkolenie zostanie przeprowadzone dla pracowników urzędu.
2. Zamawiający wymaga co najmniej 7 dni Szkoleniowych w tym co najmniej 5 dni szkoleniowych w formie Warsztatów stanowiskowych z poszczególnymi pracownikami urzędu w siedzibie Zamawiającego
3. Nie dopuszcza się zastąpienia szkolenia stanowiskowego z obsługi Systemu Obiegu Dokumentów Webinarem,

#### **MODERNIZACJA STRONY WWW**

Opis funkcjonalności strony www.

W ramach zamówienia stworzony zostanie serwis internetowy www z poniższą specyfikacją:

1. Serwis internetowy musi być responsywny i zgodny ze standardem WCAG 2.1 oraz spełniać wymagania Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, oraz Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
2. Serwis musi poprawnie funkcjonować na następujących przeglądarkach w najnowszych wersjach: Firefox, Internet Explorer, Microsoft Edge, Chrome, Safari, Opera.
3. Serwis musi być wyposażony w autorski system zarządzania treścią (CMS) wspólny dla strony www i BIP. Nie dopuszcza się rozwiązań opartych o systemy otwarte typu Joomla, WordPress lub inne darmowe systemy CMS z dostępem do kodu źródłowego.
4. Serwisy muszą być opracowane w modelu SaaS - oprogramowanie jako usługa w chmurze obliczeniowej.

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

5. Oprogramowanie, narzędzia i usługi wykonane lub użyte w trakcie tworzenia serwisów spełniać będą wszystkie obowiązujące wymogi zawarte w prawie polskim oraz odpowiednich dyrektywach UE. Kodowanie znaków: UTF-8.
6. System CMS musi być napisany w języku PHP 7 lub wyższym. Dane powinny być przechowywane w bazie danych MySQL 5.5 lub wyższej. Całość powinna być oparta o serwer HTTP Apache 2 uruchomiony na systemie Linux. Część działająca w przeglądarce powinna być napisana w językach HTML5, CSS3 i JavaScript.
7. System musi przechodzić cykliczne testy penetracyjne wykonywane przez zewnętrznego podmiot posiadający niezbędne kompetencje w tym zakresie. Testy muszą być wykonywane przynajmniej raz w roku. Wykonawca spełni warunek, jeżeli przedstawi Zamawiającemu co najmniej dwa skrócone raporty z testów penetracyjnych wykonanych w ciągu trzech ostatnich lat tj, 2020, 2021 i 2022.
8. Podstawowe założenia związane z grafiką i sposobem funkcjonowania:
  - a. Responsywność – automatyczne dostosowanie do rozdzielczości ekranu urządzeń mobilnych i monitorów komputerowych o dużych rozdzielczościach.
  - b. Dostępność treści dla urządzeń z ekranami dotykowymi (tablety, smartfony, infokioski).
  - c. Zastosowanie specjalnie przygotowanych grafik-symboli porządkujących informacje, tworzących krótkie komunikaty, które łatwo wyselekcjonować z treści.
  - d. Strona startowa wczytuje się sprawnie i wypełnia w całości ekran monitora niezależnie od rozdzielczości.
  - e. Wykorzystanie wielopoziomowych menu poziomych i pionowych.
  - f. Możliwość opracowania wielu serwisów tematycznych w ramach jednego portalu internetowego oraz centralne zarządzanie podserwisami z jednego panelu administracyjnego.
9. Specyfikacja techniczna serwisu internetowego:
  - a. Modułowy system zarządzania treścią (CMS) z możliwością podziału na treści tematyczne o odrębnej grafice i menu.
  - b. System CMS musi zawierać repozytorium plików umieszczanych w katalogach, repozytorium publikacji tekstowych oraz repozytorium menu portalu internetowego. Plik z repozytorium może zostać opublikowany w wielu publikacjach jednocześnie, natomiast każda z publikacji może być jednocześnie powiązana z wieloma pozycjami różnych menu.
  - c. Wyszukiwarka w portalu umożliwi jednoczesne przeszukiwanie treści wielu podserwisów tematycznych, wyszukiwanie treści tekstowych, nazw i opisów plików, tworzenie tzw. chmury tagów wyszukiwania.
  - d. Menu lokalizowane w dowolnym miejscu strony www o strukturze wielopoziomowej.
  - e. Wielopoziomowy system nadawania uprawnień redaktorów, możliwość nadawania uprawnień grupie użytkowników.
  - f. Dziennik logowań do strony zapisuje daty i czasy logowań i prób logowań.



Fundusze Europejskie  
Polska Cyfrowa



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

- g. Logowanie wszystkich zdarzeń w systemie – rejestrowanie czynności redaktora: wprowadzanie, edytowanie, usuwanie.
- h. Przechowywanie skasowanych podstron oraz plików przez zdefiniowaną liczbę dni z opcją odzyskania oraz powiadomienie poprzez e-mail administratora o czynności kasowania.
- i. Panel administracyjny dostępny poprzez szyfrowanie połączenie SSL (certyfikowane).
- j. Wersja robocza podstrony - możliwość podglądu treści przed publikacją.
- k. Indywidualne definiowane metatagów: title, description, keywords.
- l. Szablony wyświetlania treści na podstronie – tworzenie i modyfikacja.
- m. Ukrywanie nazwy adresu email na stronie www przed robotami spamującymi.
- n. Automatycznie generowana mapa serwisu – spisu treści strony www.
- o. Menedżer plików:
  - I. Pliki dostępne dla wszystkich publikacji w ramach portalu.
  - II. Funkcja seryjnego wgrywania plików.
  - III. Automatyczne tworzenie galerii zdjęć na bazie wgrywanych do menedżera zestawu plików.
  - IV. Możliwość wyboru docelowej rozdzielczości wgrywanych zdjęć.
- p. Publikowanie kanałów RSS oraz wyświetlanie zewnętrznych treści RSS.
- q. Tryb aktualności dla wybranych stron - promowanie wybranych wiadomości w postaci animacji-tzw. slidera).
- r. Systemowe statystyki wizyt - informacja o liczbie wizyt (zliczanie i publikowanie wejść: ogólnie, miesięcznie, dzienne).
- s. Tworzenie odnośników wewnętrznych pomiędzy różnymi publikacjami oraz pomiędzy publikacjami a plikami z kontrolą poprawności odnośników, polegająca na automatycznym usuwaniu odnośników do skasowanych lub ukrywanych treści.
- t. Moduł filmy - publikowanie klipów filmowych i multimediiów z zewnętrznych serwisów bezpośrednio w treści publikacji portalu.
- u. Moduł galeria zdjęć - definiowanie rozmiaru zdjęć oraz sposobu wyświetlania galerii (ułożenie miniatur).
- v. Moduł elektronicznego lektora czytającego treści tekstowe publikacji (w wersji standardowej oraz w wersji dla osób słabowidzących) bez limitu odsłuchań
- w. Moduł newsletter z definiowaniem grupy odbiorców - automat inteligentnie rozsyłający wiadomości w momencie pojawienia się nowych publikacji w dziale aktualności (wysyłanie newslettera w bezpieczny sposób uniemożliwiający zidentyfikowanie go jako spamu).



Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

- x. Moduł przewijany pasek informacyjny z komunikatem – zlokalizowany w górnej lub dolnej części strony internetowej portalu, włączany lub wyłączany na żądanie, zarządzanie treścią paska odbywa się z panelu zarządzania portalem.
  - y. Moduł komunikatu pojawiającego się w postaci wyskakującego okna przykrywającego stronę portalu – okno komunikatu pojawia się w sposób uniemożliwiający zablokowanie go przez przeglądarkę internetową.
  - z. Moduł integracji z portalem społecznościowym Facebook umożliwiający automatyczne publikowanie postów (nagłówek, zdjęcie i treść wstępu wraz z odnośnikiem do pełnego tekstu publikacji w portalu) na stronie Fanpage. Publikowanie bezpośrednio z panelu zarządzania portalem internetowym – nie wymaga dodatkowego logowania do serwisu Facebook.
10. Wykonawca przeprowadzi szkolenie dla redaktorów z obsługi systemu w formie zdalnej
  11. Zakup i konfiguracja domeny po stronie Zamawiającego
  12. Strona zostanie wykonana i opublikowana do 1 lipca 2023 r.
  13. Wykonawca udzieli 12 miesięczną gwarancję prawidłowego działania serwisu od dnia opublikowania serwisu i przeprowadzi konieczne aktualizacje bezpieczeństwa
  14. Deklaracja dostępności dla strony www, sporządzona na podstawie informacji dostarczonych przez Zamawiającego. Zamawiający powinien mieć możliwość łatwej edycji i aktualizacji treści deklaracji. Za aktualizację warstwy kodowej odpowiada wykonawca serwisu i w razie potrzeby na bieżąco aktualizuje ją w ramach utrzymania serwisów
  15. Wykonawca zapewni możliwość przyszłej rozbudowy serwisu
  16. Strona www musi posiadać możliwość integracji z obecnym Biuletynem Informacji Publicznej Gminy Pakosławice umożliwiającą korzystanie ze wspólnego dla www i BIP panelu redaktora. W przypadku braku możliwości integracji z obecnym BIP, dopuszcza się utworzenie nowego Biuletynu Informacji Publicznej zintegrowanego ze stroną www. W przypadku utworzenia nowego Biuletynu Informacji Publicznej, Wykonawca zobowiązany jest do przeniesienia wszystkich treści z aktualnego Biuletynu wraz z zachowaniem metryczek informujących o osobach odpowiedzialnych za wytworzenie i opublikowanie informacji. Nowy Biuletyn Informacji Publicznej musi być zgodny z obowiązującymi przepisami i zapewniać co najmniej ten sam poziom dostępności cyfrowej co obecny, czyli m.in:
    - zgodność ze standardem WCAG 2.1 na poziomie minimum AA
    - minimum 4 wersje kontrastowe
    - moduł czytający treści
    - zmianę odstępów między wersami i literami
    - możliwość nawigacji bez użycia myszki
    - widoczny fokus



Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

## HOSTING STRONY WWW I SYSTEMU OBIEGU DOKUMENTÓW

Wykonawca zapewni Hosting spełniający poniższe wymagania:

- a. serwery znajdujące się na terytorium Rzeczypospolitej Polski posiadające współczynnik dla Data Center – Tier 3+
- b. Publiczna chmura z certyfikatem ISO 27001 i CSA STAR z dostępnością na poziomie minimum 99%
- c. dane muszą być replikowane do kilku węzłów sieci aby eliminować ryzyko utraty danych
- d. tworzenie codziennie automatycznej kopii bezpieczeństwa danych. Kopia musi być przechowywana przez minimum 21 dni