

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamówienie pt.:

„Dostawa i wdrożenie systemu informatycznego do obsługi opłat za korzystanie ze środowiska”

Słownik pojęć:

System – System informatyczny do obsługi opłat za korzystanie ze środowiska

Płatnik – definicja zgodna z zapisem art. 8 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zmianami)

Podmiot korzystający ze środowiska – definicja zgodna z zapisem art. 3 pkt. 20) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tekst jednolity z 2008 r. Nr 215, poz. 150 z późn. zmianami)

Konto redystrybucyjne Marszałka – rachunek bankowy zarządu województwa do gromadzenia i redystrybucji wpływów z opłat za korzystanie ze środowiska

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i wdrożenie systemu informatycznego do obsługi opłat za korzystanie ze środowiska zwanego dalej Systemem, a w szczególności:

1. dostarczenie i wdrożenie systemu informatycznego do obsługi systemu kontroli wnoszenia opłat za korzystanie ze środowiska tj. weryfikacji wysokości wnoszonych opłat, ich podziału na poszczególne fundusze ochrony środowiska, wymierzania opłat w drodze decyzji administracyjnych, wspomaganie procesu windykacji, zbierania, archiwizowania informacji o środowisku.
2. zaimportowanie danych z istniejącej u Zamawiającego bazy danych o podmiotach korzystających ze środowiska z systemu eksploatowanego dotychczas w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego do nowego systemu, w szczególności danych zawierających: nazwy i adresy podmiotów wraz z numerami regonów, informacje o ich stanie formalno-prawnym, źródła emisji, rodzaje instalacji, skuteczność i rodzaje urządzeń redukujących emisję zanieczyszczeń, rodzaje ujęć wody, cele zużycia wody, metody uzdatniania wody, kolektory ścieków, rodzaje ścieków, typy składowisk odpadów oraz powiązania pomiędzy tymi elementami, a także zapisy finansowo-księgowe (tj. bilans otwarcia, którego zgodność zostanie potwierdzona raportami),
3. udzielenie licencji na użytkowanie systemu, na okres co najmniej 3 lat
4. dostarczenie aktualnej wersji instrukcji obsługi
5. dostarczenie i wdrożenie formularzy elektronicznych do składania Wykazów umożliwiających obsługę podmiotów drogą elektroniczną z możliwością importu danych do Systemu
6. przeszkolenie pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi, eksploatacji i administracji Systemu w stopniu umożliwiającym prawidłową realizację zadań.

II. WYMAGANIA TECHNICZNE ZAMAWIAJĄCEGO:

1. Wymagania systemowe i sprzętowe:

1. Zamawiający dysponuje serwerem do obsługi niniejszego Systemu o następujących parametrach:
 - 1) Serwer firmy Dell PowerEdge 2600, 1 procesor Intel Xeon 2,0 GHz, pamięć RAM 512 MB, HDD 2x36GB Ultra 320 SCSI RAID1, CD,
 - 2) Windows Serwer 2000 (12 licencji klienta), MS SQL Serwer 2000 (licencja na 12 stanowisk),
2. System ma działać na co najmniej 11 stacjach roboczych, o następujących parametrach procesor: CELERON 1,7GHZ, pamięć RAM: 512 MB, HDD: 80GB, pracujących pod systemem operacyjnego MS Windows XP.

Uwaga 1:

W/w stacje pracują w domenie Active Directory serwera MS Windows Serwer 2003 zarządzającym domeną Urzędu Zamawiającego.

Uwaga 2:

Zamawiający dopuszcza dostarczenie Systemu opierającego się na innym systemie operacyjnym i standardzie bazodanowym, jednak w takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany w cenie oferty zawrzeć koszty:

1. dostarczenia i instalacji Systemu wraz z wszystkimi wymaganymi komponentami i licencjami niezbędnymi do jego prawidłowej pracy wraz z aktualną instrukcją obsługi,
2. dostawy odpowiedniego serwera (jeśli posiadany przez Zamawiającego serwer określony powyżej jest niewystarczający do prawidłowej pracy Systemu będącego przedmiotem zamówienia),
3. koszt szkolenia technicznego dla pracowników Zamawiającego, zajmujących się eksploatacją Systemu, administratora Systemu i administratora systemu operacyjnego serwera oraz serwera baz danych.

2. Wymagania dotyczące Systemu i jego bezpieczeństwa

1. System będący przedmiotem zamówienia musi realizować obowiązki:
 - 1) zarządzanie prawami i dostępem użytkowników do Systemu,
 - 2) rejestracja zdarzeń w bazie (logowanie, modyfikacja danych, itp.),
 - 3) zarządzanie logami (określanie szczegółowości rejestracji),
 - 4) określanie uprawnień dla poszczególnych grup użytkowników, a w szczególności:
 - a) zapewnia zabezpieczenie zgromadzonych danych,
 - b) zapewnia dostęp do Systemu tylko dla użytkowników z poprawnym, ważnym i nie zablokowanym kontem,
 - c) wymusza stosowanie formatu i długości haseł wymaganych ustawą o ochronie danych osobowych, między innymi:
 - (i) kontrolować czy hasła składają się, z co najmniej określonej przez administratora (np. ośmiu) znaków,
 - (ii) czy hasła zawierają znaki, z co najmniej trzech, spośród czterech następujących kategorii,
 - (iii) wielkie litery angielskie (od A do Z),
 - (iv) małe litery angielskie (od a do z),
 - (v) cyfry systemu dziesiętnego (od 0 do 9),
 - (vi) znaki niealfabetyczne (na przykład !, \$, #, %),
 - d) wymuszenie zmiany haseł dla użytkownika Systemu po określonym czasie,

- e) zapewnienie unikalności i braku możliwości ponownego użycia tego samego hasła, niewcześnie niż po określonej przez administratora ilości zmian (musi pamiętać co najmniej sześć haseł, skojarzonych z kontem użytkownika, zanim będzie można ponownie użyć stosowanego wcześniej hasła),

Uwaga:

jeżeli System korzysta z Active Directory to powyższe wymagania dotyczące zarządzania kontem użytkownika mogą być przejęte z konfiguracji polityk obowiązujących w domenie Urzędu);

- f) umożliwia tworzenie profili użytkowników i automatyzuje nadawanie uprawnień dla poszczególnych typów użytkowników (np. dyrektor, administrator, koordynator, księgowa, inspektor, stażysta),
 - g) umożliwia nadawanie praw zdefiniowanym grupom użytkowników do określonych funkcjonalności Systemu, spośród listy zdefiniowanych uprawnień (np. prawo do zaksięgowania wpłat, prawo do dokonania przesunięcia środków, prawo do zmiany danych jednostki organizacyjnej, prawo do wystawienia upomnienia, prawo do połączenia płatników, dodawania nowych obiektów, itd.),
 - h) umożliwia nadawanie praw zdefiniowanym grup użytkowników do określonych jednostek organizacyjnych wg zdefiniowanych wzorców tj. praw dostępu do jednostki z wybranej gminy / powiatu,
 - i) wspomaga zarządzanie bazą danych Systemu m.in. poprzez:
 - (i) umożliwienie blokowania płatników m.in. poprzez oznaczenie, że prace na płatniku zostały zakończone w danym roku,
 - (ii) zapamiętanie, który użytkownik i kiedy oznaczył danego płatnika i zdecydował, że prace na nim są zakończone - zamknięcie płatnika.
2. System umożliwia ponadto:
- 1) wykonanie raportu ilości wykonanych przez danego użytkownika, w określonym przedziale czasowym czynności w Systemie (np.: weryfikacji),
 - 2) rejestrowanie historii aktywności użytkowników poprzez:
 - a) zapisanie w bazie danych informacji o tym który użytkownik i kiedy (data i godzina) logował/wylogował się,
 - b) tworzenie zestawień o czasie pracy, godzinie zalogowania i wylogowania poszczególnych użytkowników,
 - c) tworzenie i modyfikowanie zestawień o dokonanych zmianach wg zadanych kryteriów z możliwością ich eksportu np. do Excela.
3. System musi mieć możliwość eksportu danych w formacie XML o strukturze pliku, której szczegółowa specyfikacja pozwala na przeniesienie danych z lub do innych systemów.
4. System zapewnia bezpieczeństwo przetwarzania danych wpływających na rozliczenia finansowe zgromadzone w bazie poprzez rejestrowanie historii operacji wykonanych w Systemie:
- 1) zapisanie wszystkich zmian w bazie danych,
 - 2) rejestrowanie nazwy konta użytkownika który dokonał zmiany,
 - 3) data i godzina operacji,
 - 4) rejestracja zakresu zmiany (dana przed dokonaniem zmiany i po zmianie), historia transakcji,
5. System musi być transakcyjny.

III. WYMAGANIA PRAWNE:

Dostarczony System ma być zgodny z odpowiednimi zapisami ustaw i odpowiednimi rozporządzeniami wykonawczymi do nich:

1. ustawą Prawo ochrony środowiska, z dnia 27 kwietnia 2001 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 25 poz. 150 z późn. zmianami),
2. ustawą o odpadach, z dnia 27 kwietnia 2001 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 39 poz. 251 z późn. zmianami),
3. ustawą Prawo wodne, z dnia 18 lipca 2001 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 z późn. zmianami),
4. ustawą o wprowadzeniu ustawy – Prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych ustaw z dnia 27 lipca 2001 r. (Dz. U. Nr 100, poz. 1085 z późn. zmianami),
5. ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tekst jednolity z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zmianami),
6. ustawą ordynacja podatkowa z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zmianami),
7. ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zmianami),
8. ustawą Prawo upadłościowe i naprawcze z dnia 28 lutego 2003 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 60, poz. 535 z późn. zmianami),
9. ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2001 r. Nr 130, poz. 1450 z późn. zm.),
10. ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2005 r. Nr.64, poz. 565, Dz. U. z 2006 r. Nr 12, poz. 65, Dz. U. z 2006 r. Nr 73 poz. 501),
11. obwieszczeniem Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17 czerwca 2002 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
12. rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów samorządu województwa (Dz. U. z 1998 r. Nr 160, poz. 1073),
13. rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.2005.212.1766),
14. rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U.06.206.1517),
15. rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U.06.206.1518),
16. rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz.U.06.206.1519),
17. rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie warunków udostępniania formularzy i wzorów dokumentów w postaci elektronicznej (Dz. U. nr 151 poz. 1078),
18. innymi aktami prawnymi obowiązującymi w zakresie stosowania systemów informatycznych w podmiotach publicznych na dzień oddania systemu do eksploatacji.

IV. WYMAGANIA FUNKCJONALNE:

System zawierać ma w szczególności katalogi gazów i pyłów wprowadzanych do powietrza, paliw, silników spalinowych, kotłów opalanych węglem kamiennym, koksem, drewnem, olejem, paliwem gazowym, operacji technicznych przy przeładunku benzyn silnikowych, chowu lub hodowli drobiu, wskaźników emisji substancji zanieczyszczających z procesów energetycznego spalania paliw, opracowanych przez Ministerstwo Ochrony Środowiska

Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z kwietnia 1996 r., urządzeń redukujących zanieczyszczenia, odpadów, pobieranych wód, regionów hydrograficznych, rodzajów ścieków, zanieczyszczeń w ściekach, jednostkowych stawek opłat za korzystanie ze środowiska, gmin wchodzących w skład województwa świętokrzyskiego.

Stosowane listy mają być zgodne z odpowiednimi uregulowaniami prawa polskiego, a w przypadku braku odpowiednich uregulowań nomenklaturą Unii Europejskiej (Europejskiej Agencji Ochrony Środowiska).

Cały System ma pracować na wspólnej bazie umożliwiając realizację zadań:

1. gromadzenia i archiwizowania danych o podmiotach korzystających ze środowiska znajdujących się w bazie Systemu oraz umożliwić wprowadzanie nowych podmiotów, ich struktury i danych dotyczących ochrony środowiska (stanu formalno – prawnego, urządzeń technicznych) oraz wielkości i rodzaju emisji tj. zanieczyszczeń emitowanych do powietrza, składowanych odpadów, poborze wód, odprowadzaniu ścieków wraz z danymi niezbędnymi do wyliczeń tych wielkości i opłaty za korzystanie ze środowiska zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. obliczania i weryfikowania opłat za korzystanie ze środowiska oraz wspomaganie wydawania decyzji administracyjnych w tym zakresie,
3. monitorowania w poszczególnych półroczach, zakresu korzystania ze środowiska o:
 - 1) ilości i rodzajach gazów lub pyłów wprowadzonych do powietrza,
 - 2) ilości i jakości pobranej wody powierzchniowej i podziemnej,
 - 3) ilości, stanie i składzie ścieków wprowadzonych do wód lub do ziemi,
 - 4) wielkości, rodzaju i sposobie zagospodarowania terenu, z którego odprowadzane są ścieki,
 - 5) rodzajach i ilościach odpadów składowanych na składowiskach odpadów oraz o czasie składowania odpadów,
4. generowania raportów w tym:
 - 1) o podmiotach, które nie złożyły wykazów w dowolnie wybranym półroczu,
 - 2) o podmiotach, które złożyły półroczne wykazy w danym okresie, ale były ustawowo zwolnione z obowiązku wnoszenia opłat za korzystanie ze środowiska,
 - 3) wykaz jednostek korzystających ze środowiska na terenie województwa świętokrzyskiego z możliwością dowolnego określenia przez użytkownika kryteriów i zakresu wyboru danych na zestawieniu,
 - 4) o stanie formalno-prawnym podmiotów korzystających ze środowiska i posiadających:
 - a) pozwolenie na wprowadzenie gazów lub pyłów do powietrza oraz termin jego obowiązywania,
 - b) pozwolenie zintegrowane oraz termin jego obowiązywania,
 - c) pozwolenie wodnoprawne oraz termin jego obowiązywania,
 - d) decyzje zatwierdzające instrukcje eksploatacji składowiska oraz termin jej obowiązywania,
 - e) zezwolenia w zakresie gospodarowania odpadami oraz termin ich obowiązywania,
5. obsługę księgową konta redystrybucyjnego Marszałka, terminowy podział wpływów z opłat za korzystanie ze środowiska na poszczególne fundusze ochrony środowiska, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
6. współpracę z posiadanym przez Zamawiającego programem do przelewów elektronicznych typu Home-banking, min. format Videotel, kompatybilność w procesie eksport-import przelewów,
7. wspomaganie procesu windykacji związanego z opłatami za korzystanie ze środowiska, poprzez generowanie odpowiednich zestawień, terminowe sporządzanie

- sprawozdawczości w zakresie opłat, drukowanie upomnień, tytułów wykonawczych i innych dokumentów księgowych, postanowień o sposobie zarachowania wpłat i nadpłat,
8. przygotowanie decyzji administracyjnych w zakresie odraczania, rozkładania na raty zapłaty oraz umarzanie należności przedmiotowych opłat na podstawie Ordynacji podatkowej,
 9. tworzenia raportów dotyczących informacji zawartych w bazie, z możliwością dowolnego określenia przez użytkownika kryteriów (np: w wybranym półroczu czy w roku, w danej gminie czy w powiecie lub w województwie):
 - 1) o ilościach poszczególnych, wybranych zanieczyszczeń np.: pyłu, dwutlenku siarki, tlenków azotu, tlenku i dwutlenku węgla itd.,
 - 2) o ilościach przeładowanych benzyn silnikowych w obrębie wybranych jednostek,
 - 3) o ilościach spalonych paliw w kotłach o nominalnej mocy cieplnej do 5 MW opalanych węglem kamiennym, koksem, drewnem, olejem lub paliwem gazowym, dla których nie jest wymagane pozwolenie na wprowadzenie gazów lub pyłów do powietrza albo pozwolenie zintegrowane w obrębie wybranych jednostek,
 - 4) o ilościach spalonych paliw: benzyny silnikowej, gazu płynnego propan-butan, oleju napędowego, w obrębie wybranych jednostek wprowadzających zanieczyszczenia do powietrza z procesów spalania paliw w silnikach spalinowych,
 - 5) o systemach chowu lub hodowli drobiu,
 - 6) o ilościach pobranej wody przez poszczególne jednostki, przy uwzględnieniu założonych kryteriów np.: o poborze wody powyżej 5 tys. m³ w danym półroczu, z możliwością określenia celów zużycia wody przez podmioty (w tym: z przeznaczeniem do spożycia lub na cele socjalno-bytowe, na potrzeby produkcji, na inne cele),
 - 7) o metodach uzdatniania wody,
 - 8) o ilościach i rodzajach odprowadzonych ścieków przez podmioty do wód lub do ziemi, przy założonych kryteriach, z możliwością podania substancji zawartych w ściekach (np. pięciodobowego biochemicznego zapotrzebowania tlenu (BZT5), Chemicznego Zapotrzebowania Tlenu (ChZT), zawiesiny ogólnej, chlorków fenoli lotnych, metali ciężkich),
 - 9) o rodzajach i ilościach umieszczonych odpadów na składowiskach odpadów,
 10. ponadto System ma umożliwić:
 - 1) tworzenie raportów o wpływach i redystrybucji środków na poszczególne fundusze ochrony środowiska w zadanym przez użytkownika dowolnym okresie np.: w obrębie danego miesiąca, półrocza czy roku. Raport winien uwzględniać podział na: wymiar, odsetki karne, odsetki bankowe, wydatki oraz rodzaje korzystania ze środowiska,
 - 2) tworzenie zestawień w obrębie wybranych płatników z uwzględnieniem zadłużenia płatnika na dany dzień, w rozbiciu na poszczególne należności (podział na opłaty za emisję zanieczyszczeń do powietrza, pobór wód, wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi, składowanie odpadów), odsetki bieżące od zadłużenia, kwoty nierozliczone,
 - 3) sporządzanie raportów księgowych w ujęciu analitycznym, syntetycznym oraz zestawień obrotów i sald,
 - 4) sporządzanie raportów o udzielonej pomocy publicznej (odraczanie, rozkładanie na raty, umarzanie opłat w zadanym przez użytkownika dowolnym okresie np.: w obrębie danego półrocza czy roku,
 - 5) tworzenie raportów o wpłatach płatnika w zadanym przez użytkownika dowolnym okresie. Raport winien uwzględniać podział na wpłaty do należności, do wyjaśnienia, do zwrotu, od płatnika do podziału.

V. WYMAGANIA ORGANIZACYJNE:

1. System ma działać w środowisku sieciowym z możliwością wprowadzania danych równocześnie przez wielu użytkowników. Praca w Systemie musi odbywać się na wspólnej bazie danych.
2. Moduły mogą działać niezależnie, ale muszą wymieniać ze sobą dane bez konieczności ręcznego przepisywania.
3. System ma mieć możliwość automatycznej archiwizacji baz danych na dowolnym nośniku.
4. System zainstalowany będzie na 11 stanowiskach, w tym do weryfikacji opłat (7 stanowisk), do redystrybucji i egzekucji wpływów z opłat (4 stanowiska). Poniżej podano zakres funkcjonalny części systemu w odniesieniu do poszczególnych stanowisk:

Tabela 1: Lista stanowisk

Lp.:	Nr stanowiska	Zakres funkcjonalny stanowiska
1.	1÷6	obliczanie i weryfikowanie opłat za wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza, pobór wód, wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi oraz raportowanie wprowadzonych danych w ww. zakresie
2.	7	obliczanie i weryfikowanie opłaty za składowanie odpadów oraz raportowanie wprowadzonych danych w ww. zakresie
3.	8	obsługa księgowa konta redystrybucyjnego rachunku bankowego prowadzonego przez marszałka województwa
4.	9	obsługa księgowa konta redystrybucyjnego rachunku bankowego prowadzonego przez marszałka województwa, wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie przepisów działu III ustawy Ordynacja podatkowa, księgowanie należności z podsystemu weryfikującego i ustalającego wysokość opłat, wspomaganie procesu windykacji opłat
5.	10	obsługa księgowa konta redystrybucyjnego rachunku bankowego prowadzonego przez marszałka województwa, edytowanie raportu OŚ – 4, sprawozdanie OŚ-4 p/g, eksport przelewów, wspomaganie procesu windykacji opłat
6.	11	obsługa księgowa konta redystrybucyjnego rachunku bankowego prowadzonego przez marszałka województwa, wspomaganie procesu windykacji opłat

VI. WYMAGANIA – LICENCJE

1. Wykonawca udzieli Zamawiającemu 3-letniej licencji na korzystanie z systemu informatycznego do obsługi systemu kontroli wnoszenia opłat za korzystanie ze środowiska.
2. Po zakończeniu okresu 3-letniej licencji na korzystanie z systemu informatycznego do obsługi systemu kontroli wnoszenia opłat za korzystanie ze środowiska Wykonawca udzieli licencji Zamawiającemu na czas nieograniczony umożliwiającej prezentację danych wprowadzonych do Systemu w trybie „tylko do odczytu”.

VII. WYMAGANIA – SERWIS, ASYSTA TECHNICZNA

1. Wykonawca w okresie trwania licencji zapewni nieodpłatne dostosowanie Systemu do zmian prawa w zakresie ochrony środowiska i informatyzacji w podmiotach publicznych, z wyjątkiem konieczności modyfikacji formularzy wynikłych z wprowadzonych zmian

prawnych, zarejestrowanych już formularzy elektronicznych w Centralnym Rejestrze Dokumentów.

2. Wykonawca w okresie trwania licencji zapewni pełne nieodpłatne dostosowanie Systemu do zmian formatów w systemie Home Banking, np.: spowodowane zmianą banku prowadzącego rachunek urzędu.
3. Wykonawca zapewni Zamawiającemu stały nadzór serwisowy zapewniając usunięcie przyczyn nieprawidłowego działania systemu uniemożliwiającego pracę w czasie nie dłuższym niż 24 godziny, w przypadku innych usterek, które nie uniemożliwiają pracy w czasie nie dłuższym niż 7 dni.

VIII. WYMAGANIA - HELP DESK

1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu bezpośrednie doradztwo telefoniczne w zakresie bieżącej obsługi oferowanego oprogramowania w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach tj. od poniedziałku do piątku każdego tygodnia, za wyjątkiem dni wolnych ustawowo od pracy w ilości maksymalnie do 16 godzin miesięcznie, rozliczane w skali roku.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WSPÓŁPRACY Z INNYMI SYSTEMAMI.

W Urzędzie pracuje System Elektronicznego Obiegu Dokumentów (SEOD) i ma za zadanie zarządzanie przesyłem korespondencji i spraw, oraz dostarczenie dokumentów do odpowiednich systemów dziedzinowych („funkcja listonosza”). Systemy dziedzinowe wspomagają realizację obowiązków departamentu, oraz wymieniają informację z SEOD o wpływających i wychodzących dokumentach.

1. Wykonawca musi dostarczyć formularze elektroniczne spełniające wymogi prawne, umożliwiające sporządzenie nw. wykazów, zgodnych ze wzorami określonymi w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 15 grudnia 2005, „W sprawie wzorów wykazów zawierających informacje i dane o zakresie korzystania ze środowiska oraz o wysokości należnych opłat i sposobu przedstawiania tych informacji i danych” Dz. U. Nr 252, poz. 2128, tj.:
1.1 (tabela A); 1.2 (tabela B); 1.3(tabela C); 1.4 (tabela D); 1,5 (tabela E); 2.1 (tabela A); 2.2 (tabela B); 2.3 (tabela C); 3.1.1-3.1.6 (tabela A); 3.2 (tabela B); 3.3 (tabela C); 3.4 (tabela D); 4.1-4.2 (tabela A).

Uwaga 1:

Formularze elektroniczne będą udostępnione na stronie informacyjnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, po wcześniejszym zarejestrowaniu ich w Centralnym Repozytorium Dokumentów w MSWiA.

Uwaga 2:

- Po wypełnieniu wykazu podmiot/jednostka organizacyjna ma mieć możliwość wydrukowania dokumentu celem przedłożenia go w wersji papierowej oraz zapisania go w formacie xml-owym pozwalającym na podpisanie go podpisem cyfrowym i przedłożenia go drogą elektroniczną.
2. System musi mieć możliwość ręcznego lub automatycznego dokonania importu pliku „Wykazu” wskazanego przez użytkownika z określonego URI.
 3. System musi umożliwić import wszystkich danych z w/w plików XML-owych, przygotowanych za pomocą dostarczonych przez Wykonawcę formularzy elektronicznych określonych w ust.2 oraz ma zapewniać kontrolę kompletności importowanych danych.
 4. Po zaimportowaniu pliku „Wykazu” w formacie xml, System powinien umożliwić:
 - 1) rejestrację wykazu w Systemie,
 - 2) import danych zawartych w plikach Wykazu do odpowiednich baz Systemu.