**ZP.271.11.2025 Załącznik nr 1A**

**Specyfikacja techniczna - Rozwój e-usług publicznych w Gminie Kleszczewo**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Przedmiot zamówienia** | **Ilość** | **Specyfikacja techniczna** | **Cena jednostkowa [zł brutto]** | **Parametry techniczne / funkcjonalne** (wypełnia Wykonawca) |
|  |
|  |
| 1. | Stacja robocza z monitorem i skanerem | 3 zestawy | Komputerowa stacja robocza pozwalająca na kompletną i ergonomiczną pracę na stanowisku kancelaryjnym dla systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami; procesor Intel Core i-5 lub równoważny, Windows 11, Microsoft Office H&B, dysk SSD 512 GB, pamięć wewnętrzna 16 GB, monitor LED 23,8 cala; skaner dokumentów z prędkością skanowania ADF (cz/b, A4) min. 40 stron/min. | **…………..** |  |  |
| 2. | System EZD z Systemem Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji dla Urzędu Gminy - licencja | 1 kpl. | System teleinformatyczny do elektronicznego zarządzania dokumentacją umożliwiający wykonywanie w nim czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw oraz gromadzenie i tworzenie dokumentów elektronicznych.  System teleinformatyczny do zarządzania SZBI z funkcją Audytu Wewnętrznego umożliwiający wdrożenie lub aktualizację i monitorowanie w JST polityk bezpieczeństwa informacji (SZBI).  Wspiera wdrożenie w JST środków zarządzania ryzykiem w cyberbezpieczeństwie oraz wdrożenie w JST mechanizmów i środków zwiększających odporność na ataki z cyberprzestrzeni. Podnosi poziom wiedzy i kompetencji personelu JST kluczowy z punktu widzenia wdrożonego SZBI w urzędzie oraz umożliwia przeprowadzenie w JST audytów SZBI potwierdzających uzyskanie wyższego poziomu odporności na cyberzagrożenia a także dokumentuje funkcjonowanie jednostki w zakresie realizacji celów zarządzania i zapewnienia wewnętrznego ładu organizacyjnego.  Ułatwia formułowanie celów i zadań dla jednostki, określenie uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych, przydzielanie zadań oraz prowadzenie kontroli. Wspiera proces zarządzania ryzykiem związanym z realizacją zaplanowanych celów i zadań. Umożliwia monitorowanie realizacji zadań i celów, identyfikację i analizę ryzyka oraz planowanie działań zaradczych. | **……………..** |  |  |
| 3. | System eUrząd dla Urzędu Gminy - licencja | 1 kpl. | oprogramowanie, dzięki któremu mieszkańcy będą mogli przez Internet za pośrednictwem portalu (przeglądarki internetowej) lub aplikacji mobilnej, sprawdzić aktualny stan zobowiązań i dokonać ich płatności, umówić wizytę w urzędzie, uczestniczyć w konsultacjach społecznych oraz otrzymywać powiadomienia o zdarzeniach lokalnych. System e-Urząd umożliwia przesyłanie dokumentów i wniosków do urzędu, co pozwoli załatwiać użytkownikom w dogodnym dla siebie czasie, 24 godziny na dobę, bez wychodzenia z domu. Korzystanie z systemu e-Urząd będzie bezpłatne i dostępne dla wszystkich. Aby korzystać z Systemu e-Urząd niezbędne będzie posiadanie Profilu Zaufanego, konta w bankowości elektronicznej lub dowodu osobistego z warstwą elektroniczną. | **……………...** |  |  |
| 4. | System EZD dla jednostek organizacyjnych (Zespół Szkół w Kleszczewie, Zespół Szkół w Tulcach, Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w  Kleszczewie, Ośrodek Pomocy Społecznej w Kleszczewie) - licencja | 1 kpl. | system teleinformatyczny do elektronicznego zarządzania dokumentacją umożliwiający wykonywanie w nim czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw oraz gromadzenie i tworzenie dokumentów elektronicznych. | **………….** |  |  |
| 5. | Oprogramowanie do połączenia systemu EZD z systemami dziedzinowymi | 1 kpl. | Oprogramowanie API RADIX+ niezbędne do połączenia systemu EZD z systemami dziedzinowymi | **…………..** |  |  |
| 6. | Oprogramowanie do połączenia systemu eUrząd z systemami dziedzinowymi | 1 kpl. | Oprogramowanie API RADIX+ niezbędne do połączenia systemu eUrząd z systemami dziedzinowymi | **…………** |  |  |
| 7. | Zakup dodatkowych formularzy e-usług | 24 szt. | Formularze następujących e-usług:   * Wniosek o wydanie wypisu/wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego; * Wniosek o wydanie zaświadczenia o numerze porządkowym budynku; * Wniosek o ustalenie numeru porządkowego; * Deklaracja na podatek od środków transportowych; * Zgłoszenie zamiaru usunięcia drzew/drzewa lub krzewów; * Wniosek o wydanie zaświadczenia dotyczącego przeznaczenia w planie zagospodarowania przestrzennego lub w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy; * Wniosek o wydanie zaświadczenia o zaleganiu/niezaleganiu w podatkach; * Wniosek o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew lub krzewów; * Wniosek o zmianę adresu do korespondencji w ewidencji podatkowej; * Wniosek o wydanie zaświadczenia o położeniu działki na obszarze zdegradowanym i obszarze rewitalizacji; * Wniosek o zwrot / zaliczenie na poczet / zaksięgowanie nadpłaty podatku; * Wniosek o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego; * Wniosek o zwrot opłaty skarbowej; * Wniosek o wydanie zaświadczenia o zameldowaniu; * Wniosek o wydanie zaświadczenia o braku osób zameldowanych; * Wniosek o wydanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego, drogi gminnej w celu prowadzenia robót w pasie drogowym; * Wniosek o wydanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego i ustalenia opłaty za umieszczenie infrastruktury technicznej niezwiązanej z potrzebami zarzadzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego; * Wniosek o lokalizację w pasie drogowym urządzenia nie związanego z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego; * Wniosek o odroczenie terminu płatności podatku, zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę; * Wniosek o wydanie zaświadczenia o (nie) figurowaniu w rejestrze jako podatnik podatku rolnego / o wielkości użytków rolnych; * Wniosek o jednorazowy wynajem lokalu; * Wniosek o wydanie zaświadczenia o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu do zgłoszenia zamiaru usunięcia drzewa z nieruchomości; * Wniosek o wydanie zezwolenia na lokalizację lub przebudowę zjazdu; * Wniosek o rozgraniczenie nieruchomości. | **………….** |  |  |

**Łączna cena (pozycje 1-7): ……………………….…………. zł netto;**

**Łączna cena (pozycje 1-7): …………………….……………. zł brutto.**

**NIE PODPISYWAĆ FORMULARZA PODPISEM ODRĘCZNYM**

**Podpis Wykonawcy – PLIK należy podpisać   
elektronicznym podpisem kwalifikowanym**

**lub elektronicznym podpisem zaufanym**

**lub elektronicznym podpisem osobistym (e-dowód)**