

Platforma SIPra dla Gminy Wrocław

Opis przedmiotu zamówienia – CZĘŚĆ 2

I. Cel zamówienia

Zamówienie jest realizowane w celu zapewnienia jednostkom miasta stałego dostępu do Systemu informacji prawnych (SIPra) zawierającego aktualizowaną na bieżąco bazę różnorodnych publikacji prawnych zgodnie ze specyfikacją w niniejszym dokumencie. System zostanie udostępniony kilkudziesięciu jednostkom Miasta w tym: Urzędowi Miejskiemu Wrocławia, wybranym placówkom oświatowym (np. szkołom i przedszkolom) oraz wybranym jednostkom Miasta spośród wszystkich wymienionych na stronie BIP Urzędu Miasta Wrocław pod adresem:

<http://bip.um.wroc.pl/arttykul/159/39137/jednostki-budzetowe-gminy> w poszczególnych zakładkach z kategoriami jednostek.

Do zakresu tego nie wlicza się jednostek wymienionych w zakładce Spółki Miejskie. Zamawiający planuje również udostępnić System w punktach Nieodpłatnej Pomocy Prawnej prowadzonych przez Gminę Wrocław.

Zamawiający zakłada dynamiczną listę jednostek korzystający z Systemu oraz swobodne nadawanie i odbieranie uprawnień pracownikom jednostek w całym okresie obowiązywania Umowy.

II. Przedmiot zamówienia i terminy

Zakres przedmiotu zamówienia podstawowego i opcjonalnego oraz szczegółowe terminy jego realizacji zostały określone w Umowie.

III. Wymagana zawartość SIPra Praktyczny

System będzie przeznaczony dla pracowników jednostek samorządu terytorialnego, administracji publicznej lub edukacyjnych w celu praktycznego wsparcia realizowanych przez nie zadań poprzez dostęp do różnorodnych materiałów prawnych.

System będzie podzielny na trzy typy licencji:

1. **LICENCJE OGÓLNE**
2. **LICENCJE POMOC SPOŁECZNA**
3. **LICENCJE ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE**

1. Wymagania szczegółowe dla **LICENCJI OGÓLNYCH**

Będą zawierały różnorodne publikacje prawne przynajmniej z dziesięciu poniżej wymienionych obszarów:

1.1 **Działalności jednostek samorządu terytorialnego, w tym instytucji kultury.** Wymagana zawartość dla tego obszaru:

- a. Komentarze zawierające interpretacje aktów prawnych związanych z realizacją zadań należących do jednostek samorządu terytorialnego, w tym m.in. z zakresu dostępu do informacji publicznej, dostępności podmiotu publicznego,

- działalności samorządowych instytucji kultury, ustawy o rewitalizacji, ustawy o pracownikach samorządowych, postępowań administracyjnych.
- b. Publikacje prawne dotyczące samorządu terytorialnego oraz prawa szeroko pojętego w prasie, dziennikach urzędowych i orzecznictwie.
 - c. Kalendarium aktualnie wchodzących w życie aktów prawnych oraz ustaw wygasających lub zmienianych.
 - d. Roczniki pozwalające w łatwy i szybki sposób odnaleźć akt prawny czy artykuł w wybranym periodyku z uwzględnieniem wydań archiwalnych i bieżących.
 - e. Kompleksową bazę dzienników resortowych.

1.2 Obszar finansowo-księgowy zawierający przynajmniej:

- a. Ujednolicone teksty aktów prawnych z zakresu: finansów publicznych, rachunkowości (budżetowej i finansowej), prawa podatkowego, prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, windykacji.
- b. Orzeczenia wydane przez TK, SN, NSA, WSA i ETS wraz z uzasadnieniami.
- c. Komentarze specjalistów, które zawierają rozwiązania skomplikowanych problemów z zakresu prawa podatkowego, podatku VAT, rachunkowości, windykacji, majątku trwałego, inwentaryzacji.
- d. Wyjaśnienia izb i urzędów skarbowych oraz Ministerstwa Finansów.
- e. Wzory dokumentów z indeksem tematycznym.
- f. Wzory pism, umów, deklaracji i formularzy podatkowych. Formularze GUS, ZUS i KRS. Formularze sprawozdań budżetowych i finansowych.
- g. Klasyfikacje środków trwałych, PKD, PKWU.
- h. Bazy teleadresowe izb i urzędów skarbowych, oddziałów ZUS oraz numery rachunków bankowych urzędów skarbowych, wykaz siedzib tych instytucji.
- i. Zakładowy plan kont z komentarzem oraz powiązaniem kont syntetycznych i analitycznych.
- j. Stawki i wskaźniki z zakresu prawa podatkowego, ubezpieczeń społecznych i prawa pracy oraz zestaw kalkulatorów (odsetek ustawowych, odsetek od zaległości podatkowych, wynagrodzeń, "kilometrówka").
- k. Wszystkie akty prawne wraz z wersjami czasowymi opublikowane w Dzienniku Ustaw i Monitorze Polskim w okresie ostatnich 5 lat oraz wydane wcześniej, które przestały obowiązywać w ciągu ostatnich 5 lat.
- l. Aktualności, projekty ustaw i rozporządzeń, zmiany w prawie, pisma urzędowe oraz ważne terminy.
- m. Dostęp do bazy czasopism i serwisów bieżących oraz archiwalnych z zakresu prawa podatkowego, rachunkowości, finansów publicznych, prawa UE, budżetowego, porad prawników.

1.3 Obszar kadrowy wspierający pracę działów kadrowych w jednostkach samorządu terytorialnego/administracji publicznej. Wymagana zawartość:

- a. Ujednolicone teksty aktów prawnych z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, oraz zasiłków i ubezpieczeń chorobowych.
- b. Orzeczenia wydane przez TK, SN wraz z uzasadnieniami.
- c. Stanowisko Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.
- d. Komentarze specjalistów, które zawierają rozwiązania skomplikowanych problemów z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych oraz zasiłków i ubezpieczeń chorobowych, płac, umów zleceń, zatrudniania cudzoziemców, czasu pracy, urlopów i ekwiwalentów, dodatkowych wynagrodzeń.

- e. Wzory pism i druków w sprawach pracowniczych.
- f. Aktualności, projekty ustaw i rozporządzeń, zmiany w prawie pracy i ubezpieczeń społecznych.
- g. Dostęp do bazy czasopism i serwisów bieżących i archiwalnych z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, BHP, zasiłków i świadczeń, porad prawników.

1.4 Obszar zamówień publicznych zawierający przynajmniej:

- a. Ujednolicone teksty aktów prawnych z zakresu prawa zamówień publicznych
- b. Orzeczenia wydane przez Krajową Izbę Odwoławczą, TK, SN wraz z uzasadnieniami.
- c. Komentarze specjalistów, które zawierają rozwiązania skomplikowanych problemów z zakresu prawa zamówień publicznych.
- d. Wzory druków w sprawach z zakresu prawa zamówień publicznych.
- e. Aktualności, projekty ustaw i rozporządzeń, zmiany w prawie zamówień publicznych.

1.5 Obszar oświatowy - wymagana minimalna zawartość:

- a. Kompletnie zestawienie ujednoliconych aktów prawnych publikowanych w Dziennikach Ustaw i Monitorach Polskich, a także obowiązujących zarządzeń, decyzji i okólników Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.
- b. Profesjonalne omówienia aktualnych problemów z zakresu szeroko pojętego zarządzania szkołami i placówkami oświatowymi.
- c. Publikacje prawne dotyczące interpretacji przepisów o żywieniu zbiorowym.
- d. Wybór orzecznictwa sądowego.
- e. Wzory dokumentów przydatnych w jednostkach oświatowych.
- f. Przepisy wzbogacone o komentarze do bieżących zmian w prawie.
- g. Interpretacje specjalistów.

1.6 Prawo budowlane w minimalnie wymaganym zakresie:

- a. Dostęp do tekstów aktów prawnych z zakresu:
 - planowania i zagospodarowania przestrzennego,
 - prawa budowlanego,
 - prawa nieruchomości,
 - gospodarki nieruchomościami,
 - geodezji i kartografii,
 - normalizacji i certyfikacji,
 - bezpieczeństwa pracy w budownictwie,
 - mieszkalnictwa,
 - energetyki,
 - ochrony środowiska,
 - ochrony zabytków
 - użytkowania wieczystego
 - ochrony przeciwpożarowej
- w formie ujednoliconej wraz z zachowaniem ich z wersji czasowych opublikowanych w Dzienniku Ustaw i Monitorze Polskim i pismach resortowych w okresie ostatnich 10 lat oraz wydanych w okresie wcześniejszym, które przestały obowiązywać.

- b. Dostęp do analiz problemów prawnych, komentarzy specjalistów, orzeczeń TK, SN, NSA i WSA w zakresie aktów prawnych wymienionych punkcie powyższym wraz z przykładami praktycznych rozwiązań omawianych zagadnień.
- c. Wiedza specjalistyczna z obszaru obiektów budowlanych urządzeń technicznych, urządzeń budowlanych, instalacji i ich części, które spełniają definicję budowli wg ustawy o podatkach i opłatach lokalnych
- d. Dostęp do wzorów wniosków, decyzji, umów i pism.
- e. Dostęp do informacji o normach budowlanych.

1.7 Obszar ochrony środowiska - wymagania minimalne:

- a. Ujednolicone teksty aktów prawnych z zakresu ochrony środowiska i ochrony przyrody, w tym również ustawy o odpadach i ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
- b. Orzeczenia wydane przez NSA wraz z uzasadnieniami.
- c. Stanowiska Ministerstwa Środowiska.
- d. Komentarze specjalistów, które zawierają rozwiązania skomplikowanych problemów z zakresu przepisów prawa wymienionych powyżej.
- e. Wzory pism i druków w sprawach ochrony środowiska.
- f. Aktualności, projekty ustaw i rozporządzeń, zmiany w prawie ochrony środowiska.
- g. Opisane w dowolnej formie procedury z zakresu prawa ochrony środowiska.

1.8 Ochrona zdrowia - wymagana minimalna zawartość:

- a. Ujednolicone teksty aktów prawnych z zakresu ochrony zdrowia, w tym aktów prawnych dotyczących zdrowia publicznego.
- b. Komentarze specjalistów, które zawierają rozwiązania skomplikowanych problemów z zakresu ochrony zdrowia.
- c. Aktualności, projekty ustaw i rozporządzeń, zmiany w prawie ochrony zdrowia.
- d. Wzory dokumentów dotyczących ochrony zdrowia.

1.9 Ochrona danych osobowych z minimalnie wymaganą zawartością:

- a. Teksty aktów prawnych z zakresu ochrony danych osobowych.
- b. Orzecznictwo sądów polskich, Trybunału Sprawiedliwości UE oraz decyzje Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z zakresu spraw objętych Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych lub w sprawie oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
- c. Aktualności, publikacje, komentarze do rozporządzenia i ustawy, o których mowa powyżej, w tym również komentarze praktyczne.
- d. Wzory dokumentów z zakresu ochrony danych osobowych.

1.10 Obszar prawno-gospodarczy wspomagający weryfikację biznesową podmiotów, weryfikację KRS i zadłużenia, zawierający przynajmniej:

- a. Dostęp do ogłoszeń z Monitora Sądowego i Gospodarczego opracowanych w sposób usprawniający weryfikację biznesową podmiotów.
- b. Możliwość zweryfikowania aktualnych i historycznych informacji o reprezentacji podmiotu oraz wpisów do KRS.

- c. Możliwość sprawdzenia informacji o aktualnym zadłużeniu podmiotu.
- d. Możliwość zaawansowanego wyszukiwania udostępnionych informacji prawno-gospodarczych wg wielu kryteriów.
- e. Wgląd w kompletne i aktualne informacje o powiązaniach kapitałowo-osobowych podmiotów zarejestrowanych w KRS na zadany dzień prezentowany w sposób ułatwiający szybką weryfikację relacji łączących podmioty i osoby.

2. Wymagania szczegółowe dla **LICENCJI POMOC SPOŁECZNA**

Będą zawierały różnorodne publikacje prawne wspomagające pracę ośrodków pomocy społecznej.

Wymagana zawartość:

- a. Treści aktów prawnych dotyczących obszaru pomocy społecznej.
- b. Orzeczenia sądów, orzeczenia administracji i pisma urzędowe w zakresie pomocy społecznej.
- c. Komentarze praktyczne i publikacje z zakresu pomocy społecznej.
- d. Różnorodne opracowania i dokumenty wspierające pracowników pomocy społecznej w prowadzeniu postępowań w sprawach świadczeń z pomocy społecznej, w tym przynajmniej:
 - pisma urzędowe i dzienniki resortowe,
 - poradniki, komentarze, monografie, glosy, omówienia, artykuły z czasopism,
 - wzory dokumentów i narzędzia,
 - kalkulatory.
- e. Powiadomienia mailowe o zmianach w przepisach prawa dotyczących świadczenia pomocy społecznej.
- f. Szkolenia online z zakresu pomocy społecznej, w tym dostęp do pełnej dostępnej aktualnie w Systemie bazy szkoleń online z zakresu pomocy społecznej.
- g. Możliwość zadawania pytań

3. Wymagania szczegółowe dla **LICENCJI ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE**

Będą zawierały różnorodne publikacje prawne w zakresie zarządzania kryzysowego z uwzględnieniem zadań ochrony ludności, obrony cywilnej oraz zarządzania kryzysowego.

Wymagana minimalna zawartość:

- a. Dostęp do najaktualniejszych przepisów prawa oraz obszerna baza publikacji prawnych dotyczących ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej oraz ustawy o zarządzaniu kryzysowym.
- b. Baza wzorów dokumentów niezbędnych do realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa publicznego, zgodnych z aktualnymi przepisami prawa.
- c. Bieżący i stale aktualizowany co do zgodności z obecnym stanem prawnym dostęp do bazy pytań i odpowiedzi z zakresu realizacji zadań dotyczących bezpieczeństwa publicznego.
- d. Możliwość konsultowania z ekspertami prawa bieżących spraw w zakresie interpretacji przepisów dotyczących bezpieczeństwa publicznego w formie korespondencji mailowej z obowiązkiem odpowiedzi w ciągu 7 dni.
- e. Powiadomienia mailowe o zmianach w przepisach prawa dotyczących bezpieczeństwa publicznego.

4. Wymagania wspólne **DLA WSZYSTKICH TYPÓW LICENCJI opisanych w ust. 1, 2 i 3 powyżej**, w tym dla wszystkich wymienionych obszarów prawa 1.1 – 1.9, a także 1.10 – o ile dotyczy.
- a. dostęp do kompleksowej bazy aktualnych aktów prawnych, w tym prawa europejskiego oraz kompleksowej baza aktów prawa miejscowego poczynając od tych wydanych z dniem 01.01.2009 r.; dla miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Wrocławia wymagane są dzienniki urzędowe województwa dolnośląskiego począwszy od 01.01.2009 r.
 - b. codzienna aktualizacja bazy publikacji prawnych,
 - c. najnowsze teksty komentarzy do obowiązujących aktów prawnych oraz komentarze praktyczne i przykłady praktycznych rozwiązań,
 - d. orzecznictwo wydawane przez organy prawnie nadzorujące, kontrolujące i rozstrzygające spory w danym obszarze,
 - e. analizy i omówienia aktualnych problemów, artykuły z czasopism, poradniki, monografie, glosy,
 - f. kalendarium aktualnie wchodzących w życie aktów prawnych oraz ustaw wygasających lub zmienianych,
 - g. roczniki pozwalające w łatwy i szybki sposób odnaleźć akt prawny czy artykuł w wybranym periodyku z uwzględnieniem wydań archiwalnych i bieżących,
 - h. wzory dokumentów stosowanych w danym obszarze,
 - i. wskaźniki, kalkulatory, normy właściwe dla danej dziedziny prawa,
 - j. wymagany jest dostęp do bazy pytań i odpowiedzi, tj. wgląd w dotychczas zadane w formie e-mailowej pytania użytkowników Systemu oraz odpowiedzi udzielone przez ekspertów prawa w danej dziedzinie. Baza powinna być stale aktualizowana co do zgodności z obecnym stanem prawnym.
 - k. zapewnienie stałego dostępu do szkoleń merytorycznych omawiających bieżące problemy prawne, wchodzące w życie nowe lub zmienione przepisy prawa w zakresie obszarów wymienionych w punktach 3.1 – 3.11, możliwych do odsłuchania i obejrzenia w dowolnym czasie.

IV. Zgodność z przepisami prawa

Wymagane jest by System był zgodny z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa polskiego i europejskiego. W szczególności System będzie spełniał wymagania określone w dokumentach prawnych:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) wraz ze zmianami.
2. Wymagania dostępności cyfrowej określone w Ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych wraz ze zmianami - w maksymalnym możliwym zakresie zadeklarowanym w ofercie.

V. Wymagania ogólne dla Systemu

1. System będzie zainstalowany i utrzymywany na serwerach Wykonawcy.

2. Użytkownicy Systemu będą mogli z niego korzystać z dowolnego urządzenia stacjonarnego lub mobilnego podłączonego do Internetu w dowolny sposób i z dowolnego adresu IP.
3. System będzie dostępny poprzez Internet w trybie 24/7/365. Wymagana dostępność Systemu na poziomie co najmniej 97% w godzinach pracy Zamawiającego (7.00 – 17.00) i co najmniej 85% poza dniami i godzinami pracy Zamawiającego. Dopuszczalne są krótkie przerwy techniczne. Dostępność Systemu będzie weryfikowana przy pomocy oprogramowania do monitoringu stron internetowych.
4. Dostęp do Systemu będzie możliwy poprzez interfejs webowy.
5. Wymagana zgodność przynajmniej z przeglądarkami internetowymi Edge, Mozilla Firefox, Chrome, Safari, Opera w wersji aktualnie wspieranej przez producenta oraz nowszych. W przypadku przeglądarki Safari Zamawiający dopuszcza niepełną kompatybilność, przy czym oczekuje, że Wykonawca podejmie kroki w celu pełnego wspierania również tej przeglądarki.
6. Ze względu na konieczność rozliczeń wewnętrznych u Zamawiającego i wymagania określone dla Raportów Monitorujących Zamawiający wymaga, aby nazwa konta użytkownika była w formacie zgodnym z formatem adresu e-mail użytkownika. Konta będą zakładane na adresy email ustalone wewnętrznie do kontaktów w ramach spraw służbowych.
7. System będzie wyposażony w mechanizm automatycznego wylogowania po określonym czasie bezczynności, minimum 30 minut, przy czym Zamawiający może zdecydować o zmianie tego limitu w celu poprawy komfortu pracy użytkowników.
8. System będzie wyposażony w instrukcję użytkownika łatwo dostępną w Systemie po zalogowaniu.
9. Treść wszystkich dokumentów w Systemie dostępna w języku polskim, z wyłączeniem orzeczeń sądów europejskich i dokumentów powiązanych z tymi orzeczeniami lub z aktami, na podstawie których orzeczenia te zostały wydane.

VI. Wymagana funkcjonalność Systemu:

1. Codzienna aktualizacja zagadnień prawnych oraz prawa szeroko pojętego w publikacjach prasowych, dziennikach urzędowych oraz w orzecznictwie, zapewniająca dostęp do aktualnych informacji. Wymagane jest by system był aktualizowany wielokrotnie w ciągu każdego dnia roboczego o najnowsze, gotowe do publikacji w momencie aktualizowania programu, wersje jednolite aktów prawnych oraz nowe dokumenty, orzeczenia, itd.
2. Możliwość śledzenia zmian w prawie przez:
 - a) porównanie treści przepisu przed zmianą i po zmianie,
 - b) przywołanie całego Systemu prawa na dowolnie wybrany dzień z przeszłości,
 - c) możliwość przeglądania projektów zmieniających akt prawny,
 - d) identyfikację aktów prawnych obowiązujących, nieobowiązujących (archiwalnych) i oczekujących,
 - e) możliwość ustawiania e-mailowego informowania o zmianach do wybranych przez użytkownika aktów prawnych.
3. Wyszukiwanie zawartych w Systemie dokumentów:
 - a) wg tytułu aktu,
 - b) według identyfikatora/sygnatury,
 - c) według rocznika,

- d) według daty wydania/opublikowania/obowiązywania,
 - e) poprzez klasyfikację przedmiotową (dotyczy aktów prawnych i orzeczeń),
 - f) według słów w części dokumentów.
4. Dostępny pulpit użytkownika dający możliwość samodzielnego profilowania przez użytkownika Systemu pod kątem obszaru prawa poprzez tworzenie osobistych zestawień i list dokumentów indywidualnie wybieranych w publikacji, zapisanie aktów prawnych z których się stale korzysta, zapamiętanie ostatnio oglądanych treści prawnych, tworzenie notatek, dodawanie załączników.
 5. Narzędzia pomocne w poprawnym redagowaniu pism i dokumentów.
 6. Możliwość eksportowania z poziomu Systemu treści publikacji prawnych do pliku edytowalnego w MS Word oraz do pliku PDF.
 7. Możliwość kopiowania całości lub części dokumentu do edytorów tekstu.
 8. Możliwość szybkiego wyświetlenia dokumentu cytowanego lub przywoływanego w danej treści prawnej.
 9. Możliwość wyświetlenia wersji ujednoliconej dokumentu.
 10. Odwołania z poziomu jednostki redakcyjnej aktu prawnego do powiązanych:
 - a) orzeczeń,
 - b) komentarzy,
 - c) pism urzędowych,
 - d) cytatów z piśmiennictwa prawniczego,
 - e) pism i wzorów pism.

VII. Ilości dostępów

1. Pula dostępów zamówiona w ramach zamówienia podstawowego wynosi – **120** dostępów.
2. Dodatkowa Pula dostępów, którą Zamawiający może zamówić korzystając z prawa opcji wynosi – **250** dostępów

VIII. Raporty monitorujące korzystanie z Systemu

Raporty monitorujące korzystanie z Systemu będą wspierać Zamawiającego w ocenie wykorzystania zamówionych dostępów przez aktualnych użytkowników oraz w rozliczaniu kosztów utrzymania Systemu na poszczególne jednostki z niego korzystające.

Będą wykazywały stan na zakończenie ostatniego dnia miesiąca.

Raporty muszą być edytowalne, oczekiwany format .XLS

1. Raport odmów dostępu

Raport będzie zawierał zestawienie zbiorcze wszystkich użytkowników, którzy w danym miesiącu mieli nadany dostęp do pakietu i wykazywał, ile razy w danym miesiącu nastąpiła odmowa dostępu, z wyróżnieniem poszczególnych typów licencji składających się na pakiet.

Wzór raportu z przykładowymi danymi:

Raport aktywności użytkowników w [miesiąc i rok]

Użytkownik	Ilość logowań w m-cu	Ilość odmów dostępu do	Ilość odmów dostępu do	Ilość odmów dostępu do Licencji	Data ostatniego logowania

		licencji Ogólnych	licencji Pomoc Społeczna	Zarządzanie Kryzysowe	
xx@um.wroc.pl	20	1	1	1	21.04.2026
yy@cui.wroclaw.pl	0	0	2	0	brak
zz@abc.wroc.pl	0	5	1	0	30.03.2026

Opis kolumn:

Użytkownik – nazwa konta użytkownika

Ilość logowań w m-cu – liczba podjętych prób zalogowania się do Systemu, w miesiącu którego raport dotyczy.

Ilość odmów dostępu licencji Ogólnych/Pomoc Społeczna/Zarządzanie Kryzysowe – liczba logowań podczas których użytkownik prawidłowo podał login i hasło, ale nie nastąpiło zalogowanie z powodu przekroczenia limitu dostępów do licencji Ogólnych/Pomoc Społeczna/Zarządzanie Kryzysowe.

Data ostatniego logowania – „brak” jeśli użytkownik w ogóle nie próbował zalogować się od czasu nadania mu dostępu do Systemu, w innym przypadku data, kiedy próbował zalogować się ostatni raz.

Informacje powinny być posortowane alfabetycznie wg kolumny Użytkownik.

2. Raport użytkowników

Raport będzie dla Zamawiającego podstawą do wewnętrznych rozliczeń kosztów utrzymania Systemu na poszczególne jednostki z niego korzystające.

Będzie zawsze wykazywał stan na ostatni dzień miesiąca, którego dotyczy, na godzinę 16:00 lub późniejszą. Będzie zawierał:

- Raport zbiorczy użytkowników tj. ilościowe zestawienie użytkowników danych typów licencji wg poszczególnych domen zaszytych w kontaktach użytkowników (adresach email),
- Zestawienie szczegółowe zawierające pełną listę użytkowników danych licencji posortowaną alfabetycznie i podsumowaną, zgodną ilościowo z zestawieniem zbiorczym.

Wzór raportu z przykładowymi danymi:

Raport zbiorczy użytkowników wg domen, stan na [dzień i godzina]

Domena	Ilość użytkowników licencji Ogólnych	Ilość użytkowników licencji Pomoc Społeczna	Ilość użytkowników licencji Zarządzanie Kryzysowe
@um.wroc.pl	40	0	10
@cui.wroc.pl	7	0	0
...
@abc.wroc.pl	12	3	0
Łącznie:

Dane szczegółowe:

Użytkownik	Dostęp do licencji Ogólnych	Dostęp do licencji Pomoc Społeczna	Dostęp do licencji Zarządzanie Kryzysowe
xx@um.wroc.pl	1	0	1
yy@cui.wroclaw.pl	1	0	0
zz@abc.wroc.pl	0	1	0
Łącznie:

Opis kolumn w zestawieniu zbiorczym:

Domena – końcówka adresu email użytkownika np. @um.wroc.pl wskazująca na jednostkę jego zatrudnienia.

Ilość użytkowników licencji Ogólnych/Pomoc Społeczna/Zarządzanie Kryzysowe – sumaryczna ilość użytkowników z danej domeny posiadających dostęp do poszczególnych typów licencji; w ostatnim wierszu wyliczona suma kolumn.

Informacje powinny być posortowane alfabetycznie wg kolumny Domena.

Opis kolumn w zestawieniu szczegółowym:

Użytkownik – nazwa konta użytkownika

Dostęp do licencji Ogólnych/Pomoc Społeczna/Zarządzanie Kryzysowe – „1” jeśli użytkownik posiada dostęp. „0” jeśli nie posiada, stan na koniec miesiąca

3. Raport obciążenia

Obciążenie Systemu będzie weryfikowane przez Zamawiającego poprzez analizę informacji o maksymalnej liczbie użytkowników równocześnie zalogowanych w danym dniu miesiąca. Wzór oczekiwanego raportu z przykładowymi danymi:

Raport obciążenia w [miesiąc i rok]

Dzień miesiąca	Maksymalna liczba użytkowników równoczesnych licencji Ogólnych	Maksymalna liczba użytkowników równoczesnych licencji Pomoc Społeczna	Maksymalna liczba użytkowników równoczesnych licencji Zarządzanie Kryzysowe
01.01.2026	0	3	3
02.01.2026	20	4	13
...
31.01.2026	35	1	10
Średnio dziennie

Wzór raportu z przykładowymi danymi:

Opis kolumn:

Dzień miesiąca – kolejne daty od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca

Maksymalna liczba użytkowników równoczesnych licencji Ogólnych/Pomoc Społeczna/Zarządzanie Kryzysowe – ilu użytkowników korzystało w danym dniu z licencji

Ogólnych/Pomoc Społeczna/Zarządzanie Kryzysowe w momencie jego największego obciążenia; w ostatnim wierszu wyliczona średnia arytmetyczna kolumny.

IX. Panel administratora

1. Panel administratora będzie pozwalał w całym okresie obowiązywania Umowy na samodzielne zarządzanie użytkownikami przez administratorów Zamawiającego, w szczególności nielimitowanego nadawania im uprawnień i odbierania.
2. Wykonawca może wykonywać czynności związane z zarządzaniem użytkownikami w sytuacjach wyjątkowych, tylko za zgodą Zamawiającego pozyskaną drogą mailową, wyrażaną każdorazowo i tylko w uzgodnionym zakresie.
3. Dostęp do panelu administratora będą mieli wskazani pracownicy Zamawiającego – maksymalnie 3-4 osoby.
4. Wykonawca nada wskazanym osobom dostęp do panelu administratora i przeszkoli zdalnie z jego obsługi bez dodatkowego wynagrodzenia.
5. Wykonawca prześle Zamawiającemu instrukcję administratora w postaci elektronicznej lub wskaże sposób dostępu do niej (np. link).
6. Zamawiający wymaga by instrukcja zawierała wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego zarządzania uprawnieniami przez administratora Zamawiającego.

X. Szkolenia elektroniczne z podstawowej obsługi Systemu

1. Wykonawca udostępni Zamawiającemu e-learning w postaci szkoleń elektronicznych z podstawowej obsługi Systemu oraz podstawowych czynności administracyjnych w formie tematycznych filmów instruktażowych, które pozwolą osobom nie korzystającym wcześniej z Systemu na samodzielne zapoznanie się z jego obsługą w krótkim czasie.
2. Materiały będą przygotowane i udostępnione w taki sposób by pracownicy Zamawiającego bez konieczności instalowania dodatkowych narzędzi mogli swobodnie korzystać ze szkoleń bez żadnych ograniczeń, w dowolnym czasie, w całym okresie obowiązywania Umowy.
3. Materiały będą zawierać przynajmniej informacje o:
 - sposobie zalogowania i wylogowania się do/z Systemu
 - nawigacji
 - koncepcji rozmieszczenia informacji i danych w Systemie
 - lokalizacji instrukcji użytkownika
 - sposobie przeprowadzenia najczęściej wykonywanych w Systemie akcji
 - metodach wyszukiwania informacji dostępnych w Systemie
 - zasadach udzielania wsparcia użytkownikom
 - sposobach poradzenia sobie z najczęściej pojawiającymi się trudnościami z zalogowaniem lub obsługą Systemu
 - zarządzaniu dostępami – dla administratorów
4. Materiały będą podzielone tak by dotarcie do poszukiwanych informacji było łatwe i intuicyjne.
5. Wykonawca prześle pełny wykaz szkoleń wraz z krótkim opisem ich zawartości.

XI. Pule pytań

W ramach prawa opcji Zamawiający będzie miał możliwość zakupienia pakietów konsultacji z ekspertami prawa (Pul pytań) w zakresie bieżących spraw i interpretacji przepisów z dowolnych obszarów prawa.

Jedna Pula pytań, zgodnie z definicją w umowie, uprawnia Zamawiającego do zadania 10 pytań. Łącznie Zamawiający może zamówić do 200 Pul pytań co uprawnia go do zadania łącznie do **2000** pytań w całym okresie obowiązywania umowy.

Konsultacje będą przebiegać na następujących zasadach:

1. System będzie zawierał platformę konsultacyjną umożliwiającą zadawanie pytań oraz udzielanie na nie odpowiedzi. Dostęp do niej będą mieli wybrani użytkownicy.
2. Pytania i odpowiedzi będą zadawane/udzielane w formie korespondencji mailowej.
3. Odpowiedź na każde zadane pytanie zostanie udzielona w ciągu maksymalnie 7 dni.
4. Dostępna liczba pytań będzie wynikała z ilości aktualnie zamówionych Pul pytań.
5. Zamawiający będzie mógł wg swoich bieżących potrzeb zamawiać Pule pytań nie przekraczając ilości określonych powyżej.
6. Wyznaczona osoba po stronie Zamawiającego będzie miała możliwość śledzenia na bieżąco liczby pytań pozostałych do wykorzystania.