



## Funkcje Systemu oraz Cennik



RAD SP. Z O.O.  
ul. Mokotowska 9/6, 00-640 Warszawa  
tel.: (22) 245 24 72  
fax: (22) 203 40 23  
kom.: +48 795 45 55 02  
www: [www.raddev.pl](http://www.raddev.pl)  
e-mail: [sekretariat@raddev.pl](mailto:sekretariat@raddev.pl)

## 1 Cechy systemu

- Modułowa budowa systemu umożliwi pełną konfigurowalność pod kątem potrzeb Gminy – system „szyty na miarę” klienta, który wybiera z oferty wyłącznie te moduły, które są mu potrzebne.
- Zintegrowany z systemami wdrożonymi w JST w zakresie dotyczącym:
  - importu danych: nieruchomości, ewidencji ludności, podatkowych i geodezyjnych (np. z oprogramowania firm Geo-System Sp. z o.o., U.I.Info-System s.j. /Groszek/ itp.);
  - eksportu danych: księgowych (w układzie planu kont), ewidencji podatkowej itp. (do systemów wykorzystywanych w urzędzie zgodnie z interfejsami udostępnianymi przez te systemy).
- System może świadczyć swoje usługi w trybie on-line lub jako system wdrożony w infrastrukturze Gminy.
- Do korzystania z systemu użytkownik potrzebuje wyłącznie przeglądarki internetowej i dostępu do sieci Internet/Intranet.
- System wykorzystuje najnowsze technologie (oprogramowanie typu opensource i wydajne, skalowalne bazy danych) oraz działa w oparciu o obowiązujące przepisy i dobre praktyki z zakresu bezpieczeństwa. Uruchomienie usług Systemu DOC.pl nie wymaga zakupu licencji na oprogramowanie innych firm.
- Z Systemu mogą korzystać użytkownicy posiadający zarówno system Windows, jak i inne systemy operacyjne (np. Linux, OSX). System nie wymaga instalacji na komputerze użytkownika (jest dostępny przez dowolną przeglądarkę internetową) oraz zakupu żadnych dodatkowych licencji na dodatkowe oprogramowanie (np. licencje serwerowe).
- Intuicyjny graficzny interfejs użytkownika (GUI) oraz rozbudowana funkcja pomocy, która wspiera użytkownika na każdym kroku interakcji z Systemem.
- Interfejs graficzny umożliwiający swobodną nawigację pomiędzy równocześnie otwartymi modułami Systemu bez konieczności ich zamykania.
- Dynamiczne zarządzanie przydziałem dostępu do modułów Systemu (uprawnieniami) oraz kontami użytkowników.
- Pełna konfigurowalność w trakcie pracy Systemu – wprowadzone zmiany są aktualne natychmiast po zatwierdzeniu np. w związku ze zmianami uwarunkowań prawnych wynikających ze zmian ustawowych oraz prawa miejscowego.
- Automatyczne słownikowanie często wykorzystywanych w Systemie informacji.
- Możliwość korzystania z efektywnych usług komunikacji z mieszkańcami tj. wysyłka wiadomości SMS, korespondencja e-mail, korespondencja masowa.
- Możliwość wykorzystania systemu zarządzania treściami CMS do publikacji treści wynikających z regulacji ustawy u.c.p.g. Każda gmina posiada indywidualną stronę WWW.
- Generowanie list, zestawień, sprawozdań, analiz porównawczych, raportów w formacie dokumentów PDF i Excel.
- Generowanie raportów, zestawień i sprawozdań w zakresie sprawozdawczości wewnętrznej i ustawowej.
- Możliwość masowego wydruku dokumentów tworzonych w Systemie (decyzje, deklaracje itp.).
- Masowa edycja wielu rekordów jednocześnie poprzez dedykowane funkcje Systemu.
- Możliwość wykorzystania modułów e-urzędu pozwalających m.in. na:
  - elektroniczne składanie deklaracji (z wykorzystaniem profilu zaufanego ePUAP),
  - składanie elektronicznych sprawozdań przez przedsiębiorców,
  - elektroniczne konto mieszkańca z podglądem statusu deklaracji/spraw, salda wpłat itp.

## 2 Funkcje Systemu DOC.pl

1. **Obsługa bazy nieruchomości** przez prowadzenie ewidencji nieruchomości objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi, która obejmuje:
  - Aktualizację i budowę bazy danych nieruchomości z wykorzystaniem danych importowanych z:
    - bazy PODGiK,
    - bazy danych podatkowych (XML IPE-PN),
    - rejestru punktów adresowych iMPA,
    - bazy TERYT,
    - danych GUS (format EPN na potrzeby spisu powszechnego),
    - plików wsadów w formacie CSV,
    - dowolnych plików przygotowanych na potrzeby gminy w ramach wdrożenia (format XML/CSV/tekstowy),
    - uzupełnianego ręcznie formularza dostępnego on-line.
  - Prezentacja i wyszukiwanie kart nieruchomości w oparciu o dostępne filtry tj. miejscowość, ulica, typ (zamieszkałe, niezamieszkałe, częściowo zamieszkała), sektor, status deklaracji, status opłaty itp.
  - Generowanie szczegółowych i parametryzowanych raportów dot. nieruchomości.
  - Prowadzenie pełnej ewidencji właścicieli i współwłaścicieli z poziomu listy nieruchomości przynależnych do nich.
  - Wydawanie raportów danych osobowych (wg Ustawy o Ochronie Danych Osobowych).
  - Generowanie eksportu bazy ewidencji podatkowej na potrzeby Zintegrowanego Systemu Katastralnego.
  - Możliwość przyporządkowania do nieruchomości listy pojemników (wraz ze wskazaniem rodzaju oraz unikalnego kodu kreskowego na pojemniku celem identyfikacji).
  - Możliwość przyporządkowania do właścicieli nieruchomości indywidualnych bankowych kont przeznaczonych do przyjmowania wpłat.
  - Możliwość wykonania plikowego importu danych z bazy wodociągów w celu przeprowadzenia weryfikacji ilości zadeklarowanych osób w stosunku do faktycznego zużycia wody w nieruchomości, co ustalony okres.
  - Ewidencjonowanie zakresu danych dotyczących nieruchomości:
    - adresu punktu wywozu nieczystości (wraz ze współrzędnymi GPS),
    - adresu nieruchomości (wraz ze współrzędnymi GPS),
    - częstości obsługiwanego danego punktu wywozu nieczystości,
    - rodzaju nieruchomości (zamieszkała, niezamieszkała, częściowo zamieszkała),
    - rodzajów odpadów odbieranych z posesji,
    - rodzaju i liczby pojemników obsługiwanych w ramach nieruchomości,
    - danych z deklaracji: np. pow. użytkowa nieruchomości, zbiornik bezodpływowy, pobór wody.
  - Prowadzenia pełnej historii zmian danych nieruchomości.
  - Okresowe zawieszenia obsługi nieruchomości.
  - Prowadzenie historii zawiesznień obsługi nieruchomości.
  - Definiowanie sezonów obsługi nieruchomości.
  - Możliwość masowej zmiany danych wybranym nieruchomościom.
  - Drukowanie kalendarza świadczenia usług dla właściciela nieruchomości.
  - Prowadzenia szczegółowej ewidencji poboru wody ze wskazaniem okresu, daty odczytu, ilości i numeru dokumentu źródłowego.

- Prowadzenia szczegółowej ewidencji opróżniania bezodpływowego zbiornika na nieczystości płynne ze wskazaniem ilości, rodzaju nieczystości ciekłych, sposobu zagospodarowania, numeru i daty dokumentu źródłowego potwierdzającego opróżnienie zbiornika.
2. **Obsługa składanych deklaracji od mieszkańców** przez prowadzenie ewidencji deklaracji składanych przez mieszkańców. W tym zakresie System umożliwia:
- Wypełnienie przez właściciela nieruchomości e-formularzy deklaracji (według wzoru Gminy) na stronach publicznych Gminy. Wprowadzone dane są weryfikowane, na ich podstawie obliczany jest wymiar opłaty.
  - Weryfikację prawidłowości i prawdziwości złożonych deklaracji poprzez wbudowane mechanizmy kontrolne.
  - Automatyczne uwzględnianie niższej stawki opłaty wynikającej z deklarowanej selektywnej zbiórki odpadów.
  - Wygenerowanie wydruku deklaracji dla celów podpisania i przekazania do Urzędu. Dane z zatwierdzonej deklaracji są przekazywane automatycznie do bazy nieruchomości w Systemie.
  - Możliwość elektronicznego złożenia deklaracji z wykorzystaniem profilu zaufanego ePUAP (bez konieczności wizyty w Urzędzie).
  - Wygenerowanie raportów dla przekazanych deklaracji.
  - Sprawdzenie statusu przekazanej deklaracji (wygenerowana, wysłana, doręczona, zwrócona bez doręczenia, odesłana, błędna, zatwierdzona).
  - Możliwość wygenerowania wypełnionych blankietów wpłat (przelewów).
  - Zarządzanie listą deklaracji: przyjętych, oczekujących, odrzuconych.
  - Zbiorcze tworzenie nowych deklaracji dla wybranych nieruchomości.
  - Masową edycję statusów deklaracji.
  - Wydruk seryjny oraz pojedynczy deklaracji.
  - Automatyzację procesu przetwarzania deklaracji poprzez nadruk unikalnych kodów kreskowych na utworzonych deklaracjach.
  - Automatyczną aktualizację danych w bazie nieruchomości w momencie zatwierdzania deklaracji przez operatora.
  - Wgląd w archiwum deklaracji z poprzednich lat (dane archiwalne są wyraźnie oddzielone od danych bieżących).
3. **Obsługa i prowadzenie ewidencji umów** przez prowadzenie ewidencji umów mieszkańców z firmami wywozowymi na wywóz odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych. System z poziomu modułu zarządzania rejestrem umów umożliwia:
- Zarządzanie listą umów na odbiór odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych.
  - Import umów z wykorzystaniem plików CSV lub plików XML/tekstowych przygotowanych na potrzeby Gminy w ramach wdrożenia.
  - Generowanie raportów/zestawień dot. umów przechowywanych w Systemie.
  - Wprowadzanie umów bezpośrednio przez firmy za pomocą modułu WWW (ręcznie oraz poprzez import).
4. **Wydawanie decyzji i obsługa korespondencji** przez:
- Prowadzenie metryki sprawy w formie elektronicznej z możliwością wydruku aktualnej metryki sprawy.

- Masowego automatycznego generowania pism decyzji dla wybranych zakresów nieruchomości lub spraw z wykorzystaniem filtrów tj. status deklaracji, typ nieruchomości, najgorszy status płatności, kwota zaległości, kwota odsetek itp.
- Wydawanie decyzji na podstawie zdefiniowanych przez Gminę dowolnych wzorców (szablonów) definiowanych w Systemie.
- Automatyzacja działań wykonywanych przez System po wydaniu decyzji (np. zmniejszenie kwoty należności po wydaniu decyzji o umorzeniu, ustalenie wymiaru podatku na podstawie decyzji zastępczej itp.).
- Automatyzację obsługi masowej seryjnej korespondencji związanej z generowaniem pism lub decyzji. Automatyczne masowe adresowanie kopert w formatach (DL, C7/C6, C6, C6/C5, C5, C4, C3, B6, B5, B4, E3).
- Wydruk seryjny oraz pojedynczy wydanych decyzji.
- Automatyzację procesu przetwarzania decyzji poprzez nadruk unikalnych kodów kreskowych na utworzonych decyzjach.

System z poziomu **modułu zarządzania rejestrem decyzji** umożliwia:

- Zarządzanie listą wydanych decyzji.
- Dodanie decyzji z wykorzystaniem gotowych szablonów decyzji.
- Definicję nowego szablonu decyzji. Dokument decyzji wpływa aktywnie na działanie systemu np. pole „wysokość opłaty” w zatwierdzonej decyzji może być wykorzystywane w module zarządzania/naliczania opłat jako podstawa opłaty.
- Wygenerowanie raportu dot. wydanych decyzji/deklaracji.
- Wgląd w archiwum decyzji z poprzednich lat (dane archiwalne są wyraźnie oddzielone od danych bieżących).

#### 5. **Kontrola prawidłowości zrealizowanych wpłat, ustalanie terminów i wymiarów opłat, naliczanie zaległości, odsetek przez**

- Automatyzację obsługi kontroli terminowości i prawidłowości wpłacanych przez właścicieli nieruchomości kwot z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, które dotyczą właścicieli nieruchomości.
- Wsparcie automatyzacji wydawania decyzji w zakresie zaległości, odsetek za zwłokę, prolongaty itp.
- Realizację rozrachunków z podatnikami zakresie:
  - parowania należności z tyt. nakazu podatkowego z kasowym dowodem wpłaty, dla transakcji gotówkowych, w chwili ewidencjonowania zapłaty w kasie,
  - parowania należności z tyt. nakazu podatkowego z bankowym dowodem wpłaty, dla transakcji bezgotówkowych, w chwili ręcznego ewidencjonowania danych z wyciągu bankowego.
- Automatyzację procesu realizacji rozrachunków z podatnikami w zakresie:
  - automatycznej identyfikacji podatników na podstawie indywidualnych kont bankowych,
  - generowanie masowych rozrachunków (parowania należności z zapłatami) dla zaimportowanych (lub wprowadzonych) operacji bankowych oraz operacji kasowych.

System z poziomu **modułu zarządzania opłatami** umożliwia:

- Zarządzanie listą zdefiniowanych opłat, gdzie pozwala podejrzeć/przeszukać listę opłat (w zależności od nieruchomości, statusów lub terminów płatności).

- Przypisanie dla nieruchomości nowej opłaty związanej z gospodarką odpadami komunalnymi lub innej opłaty za usługi dodatkowe.
- Bieżące wyliczanie salda rozrachunków dla poszczególnych podatników.
- Wygenerowanie raportu dot. naliczeń opłat dla nieruchomości zawierającego informacje o statusie, stawce, sumie, podstawie opłaty, terminie wykonania opłaty, podmiocie, który zrealizował opłatę itd.
- Naliczenie odsetek z wykorzystaniem kalkulatora odsetek oraz automatyczne naliczanie odsetek dla opłat od należności przeterminowanych.
- Obsługę jednocześnie wielu kas Urzędu z wykorzystaniem **modułu kasowego**, przyjmowanie wpłat, dokonywanie zwrotów a także dostęp do pełnej historii dokumentów kasowych dla wybranej kasy oraz do raportów kasowych.
- Zarządzanie danymi dot. wpłat z uwzględnieniem importu danych z:
  - banku (MT940),
  - terminala płatniczego POS,
  - wyciągu bankowego w dowolnym formacie (XML/CSV).
- Prowadzenie ewidencji wyciągów bankowych, z uwzględnieniem wielu kont bankowych i różnych banków.
- Wgląd w archiwum opłat z poprzednich lat (dane archiwalne są wyraźnie oddzielone od danych bieżących).

System z poziomu **moduł windykacyjnego** umożliwia wsparcie realizacji procedur windykacyjnych, poprzez:

- Naliczanie odsetek od nieterminowo regulowanych należności z tyt. podatku, dla poszczególnych podatników.
- Generowanie i emisja z systemu dokumentów windykacyjnych (ponagieł i wezwań do zapłaty).
- Automatyzację w/w czynności – masowe generowania dokumentów windykacyjnych.
- Analizę postępu windykacji.
- Wystawianie/ generowanie w systemie not obciążeniowych w przypadku zapłaty odsetek i/ lub kosztów upomnienia naliczonych w trybie realizacji działań windykacyjnych.
- Automatyczne, masowe generowanie dokumentów.

System z poziomu **moduł księgowego** umożliwia pełną obsługę księgową jednostek budżetowych, poprzez:

- Zarządzanie planem kont z dowolną liczbą poziomów analityki.
- Zarządzanie dziennikami.
- Zarządzanie zdarzeniami (np. automatyczny przypis itp.).
- Obsługa jednocześnie wielu jednostek budżetowych.
- Definiowanie schematów księgowania.
- Definiowanie przekrojów.
- Zarządzanie zamknięciem okresu sprawozdawczego.
- Generowanie sprawozdań budżetowych (miesięcznych oraz okresowych).
- Obsługa rejestru dokumentów (dowodów księgowych) w tym: faktur, rachunków, raportów kasowych, wyciągów bankowych, list płac, przypisów, odpisów, tytułów wykonawczych i in.
- Plikowy eksport danych księgowych (w układzie planu kont), ewidencji podatkowej itp. (do systemów wykorzystywanych w urzędzie zgodnie z interfejsami udostępnianymi przez te systemy).

6. **Moduł kasowy** realizowany przez:

- Obsługę jednocześnie wielu kas i kasjerów.
- Przyjmowanie wpłat.
- Dokonywanie zwrotów.
- Automatyczne powiązanie wpłat z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi wynikającymi z deklaracji lub wydanych decyzji z dokumentem kasowym.
- Wydruk potwierdzeń wpłat i wypłat (KP, KW).
- Generowanie raportu kasowego dla kas i kasjerów, automatyczne przenoszenie danych modułu kasowego do modułu księgowego.

7. **Moduł CMS (Publikowanie informacji i edukacja ekologiczna)** realizowane przez:

- Udostępnienie gminom indywidualnych stron internetowych, na których istnieje możliwość zamieszczania odpowiednich dokumentów i informacji.
- Umożliwienie gminom automatycznego generowania i zamieszczania z poziomu Systemu odpowiednich raportów i ewidencji na publicznych stronach WWW.
- Umożliwienie gminom prowadzenie działań edukacyjnych i informacyjnych poprzez przekazywanie informacji w trybie wysyłki wiadomości SMS i e-mail do mieszkańców.

Dodatkowo moduł umożliwia:

- Publikowanie informacji dotyczących przedsiębiorców posiadających zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych, wpisanych do rejestru działalności regulowanej, posiadających odpowiednie zezwolenia na prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, prowadzących punkty selektywnego zbierania odpadów oraz zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny itd.
- Publikowanie informacji dotyczących osiągniętych przez gminę i przedsiębiorców poziomów recyklingu.
- Publikowanie ankiet on-line oraz elektroniczne przetwarzanie wyników ankiet.

8. **Wymiana danych, ewidencja wywozów, przyjmowanie i weryfikacja sprawozdań** przez:

- Przyjmowanie raportów sprawozdawczych od firm świadczących usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych z terenu gminy, udostępnienie wzorcowego formularza możliwego do wypełnienia na stronie www (dedykowany moduł wprowadzania sprawozdań przez pracowników urzędu oraz uprawnionych pracowników firm wywozowych).
- Ewidencję ilości i rodzajów odpadów dostarczonych na składowisko w ramach danego dnia (nazwa składowiska, masa odpadów).
- Automatyczne wyliczanie osiągniętych poziomów recyklingu.
- Automatyczne sporządzanie rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi dla Urzędu Marszałkowskiego.
- Wgląd w archiwum wywozów z poprzednich lat (dane archiwalne są wyraźnie oddzielone od danych bieżących).

Moduł sprawozdań dodatkowo umożliwia:

- Zarządzanie listą sprawozdań od przedsiębiorców dotyczących:
  - Odpadów komunalnych,
  - Nieczystości ciekłych.

W ujęciu:

- Kwartalnym,
- Rocznym.

- Automatyczne generowanie sprawozdań dla Urzędu Marszałkowskiego.
- Analizę zebranych sprawozdań.
- Analizę uzyskiwanych przez przedsiębiorców i Gminę poziomów odzysku.
- Wydruk sprawozdań kwartalnych oraz rocznych w formie dokumentu PDF zgodnego ze wzorem rozporządzenia.

**9. Prowadzenie ewidencji odpadów w gminie przez:**

- Analizę struktury rodzajowej i ilościowej odpadów.
- Uzyskanie informacji o masie poszczególnych rodzajów odebranych odpadów komunalnych oraz sposobie ich zagospodarowania, wraz ze wskazaniem instalacji, do której zostały przekazane.
- Uzyskanie informacji o masie odpadów komunalnych, ulegających biodegradacji:
  - przekazanych do składowania na składowisku odpadów,
  - nieprzekazanych do składowania i sposobie ich zagospodarowania.
- Uzyskanie informacji o liczbie właścicieli nieruchomości, od których zostały odebrane odpady komunalne.
- Automatyczne tworzenie sprawozdań w zakresie sprawozdawczości ustawowej.
- Prowadzenie szczegółowej ewidencji opróżniania zbiorników w stacji zlewnej przez podmioty prowadzące działalność w zakresie poróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

**10. Prowadzenie ewidencji zezwoleń, firm, punktów składowania odpadów:**

- Zezwoleń wydanych przedsiębiorcom na opróżnianie zbiorników bezodpływowych oraz transport nieczystości ciekłych.
- Zezwoleń wydanych przedsiębiorcom na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, grzebowisk, spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.
- Punktów selektywnego zbierania odpadów.
- Podmiotów zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny.
- Miejsc zagospodarowania przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu danej gminy zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania.

**11. Prowadzenie rejestru działalności regulowanej przez:**

- Obsługę wniosków (wniosek o wpis, zmianę danych, wykreślenie).
- Prowadzenie rejestru (zgodnie z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach).
- Ewidencję i wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru.
- Ewidencję decyzji administracyjnych.

**12. Komunikacja z mieszkańcami w zakresie u.c.p.g. z wykorzystaniem modułu komunikacji SMS przez:**

- Grupowe wysyłanie wiadomości SMS do wybranych odbiorców (mieszkańców) poprzez tworzenie kanału informacyjnego o zdefiniowanej treści np. przypomnienie o nadchodzącym, przekroczonym termin płatności itp.
- Prowadzenie dowolnych tematycznych grup wysyłkowych z możliwością zapisania się przez mieszkańca (np. wydarzenia kulturalne, bezpieczeństwo ludności, zarządzanie kryzysowe itp.).



- Możliwość przydzielenia Gminie dedykowanego numeru telefonu, z którego wysyłane będą wiadomości SMS oraz na który mieszkańcy będą mogli wysyłać komunikaty z prośbą o przystąpienie do kanału tematycznego SMS.

### 13. Zarządzanie trasami wywozowymi firm przez:

- Kontrolę tras GPS na podstawie wsadów informacyjnych przekazywanych przez firmy wywozowe.
- Definiowanie obszaru trasy wywozowej z wykorzystaniem danych z bazy nieruchomości oraz danych TERYT (miejscowości, ulice).
- Definiowanie harmonogramu trasy z wykorzystaniem graficznego modułu kalendarza z podziałem na cykle obsługi np. na tygodnie parzyste, nieparzyste itp.
- Przenoszenie danych o wywozach na inny termin (np. obsługa dni świątecznych).
- Automatyczną publikację harmonogramu wywozu na stronie publicznej Gminy.
- Publikację tras i harmonogramów wywozów dla mieszkańców z poziomu konta e-mieszkańca. (Powiadomienia SMS/e-mail o zbliżających się terminach wywozów odpadów komunalnych).
- Tworzenie sprawozdań z trasy – raport z realizacji wywozu nieczystości/odpadów komunalnych przez firmy, w tym: generowanie wydruków raportów, przyjmowanie zeskanowanych raportów oraz elektroniczne wprowadzanie raportów przez firmę wywozową w Systemie.

### 14. Zarządzanie słownikami systemowymi oraz konfiguracją systemu przez:

- Zarządzanie słownikami kodów odpadów (wprowadzanie ręczne oraz import wzorcowych kodów na podstawie rozporządzeń).
- Zarządzaniem rodzajami oraz przeznaczeniem pojemników, słownikiem odcinków kanalizacji.
- Zarządzanie zbiorem wzorców (szablonów) decyzji przy użyciu graficznego edytora zgodnego z MS Word.
- Konfigurację szablonów decyzji wg indywidualnych potrzeb użytkowników Systemu poprzez:
  - zarządzanie listą pól wzorca decyzji (w tym pól prezentowanych w listach wydanych decyzji),
  - zarządzanie schematami działania – definiowanie zadań automatycznych, wykonywanych w Systemie po wydaniu decyzji.
- Zarządzanie słownikiem typów opłat oraz zdarzeń księgowych.
- Konfigurację indywidualnych parametrów Gminy (dane adresowe, numery kont bankowych, przyjęty algorytm wyliczania opłaty oraz stawki opłat itp.) oraz użytkownika (personalizowane ustawienia systemu).

### 15. Symulator kosztów

- Wykorzystanie modułu wbudowanego symulatora kosztów w celu ustalenia przewidywanej stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- Przygotowanie symulacji wariantowych.
- Wprowadzanie danych do symulatora w trybie „krok po kroku”.
- Możliwość wydruku przygotowanych symulacji.

### 16. Raporty, zestawienia i analizy

- Tworzenie raportów, zestawień i analiz z różnego obszaru zarządzania gospodarką odpadami komunalnymi z wykorzystaniem różnorodnych przekrojów i perspektyw (deklaracje, opłaty, zaległości, poziomy odzysku, ilości odebranych odpadów itp.).
- Prezentacja raportów w formie tekstowej (tabele, dane) oraz formie interaktywnej (graficzne wykresy kołowe, słupkowe, 3D i in.).

- Możliwość parametryzacji tworzonych raportów i analiz poprzez zastosowanie filtrów ograniczających, agregatów oraz innych mechanizmów.
- Możliwość wykorzystania predefiniowanych wzorców raportów/analiz/zestawień, a także tworzenia i zapisywania własnych.

#### 17. Usługi E-Urzędu realizowane poprzez:

- Udostępnienie użytkownikom (mieszkańcom) dostępu do indywidualnych kont w Systemie pozwalających na:
  - Składanie i korekty deklaracji za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
  - Kontrolę statusu spraw oraz wydanych decyzji.
  - Podgląd statusu rozliczeń (historia należności oraz zarejestrowane wpłaty).
  - Podgląd ilości i rodzaje pojemników na nieruchomości.
  - Zarządzanie elektronicznym kontem mieszkańca.
  - Podgląd lub wydruk indywidualnych harmonogramów wywozów odpadów (z podziałem na typy wywozów).
  - Podgląd lub wydruk dedykowanego wzoru dokumentu płatności.
  - Podgląd lub wydruk informacji o kwotach i terminach zapłaty należności za wywóz odpadów komunalnych.
- Możliwość integracji modułu kontroli wpłat Systemu z systemem płatności on-line wskazanym przez Urząd, np. Pay4U, DotPay itp.

#### 18. Zarządzanie użytkownikami i rolami w Systemie DOC.pl poprzez:

- Zarządzanie Nielimitowaną liczbą użytkowników korzystających z Systemu DOC.pl.
- Przydzielanie użytkownikom indywidualnych ról (stanowiących zbiory uprawnień do poszczególnych funkcji i danych) z dostępem do wybranych modułów Systemu DOC.pl (np. firma odbierająca odpady komunalne, policja/straż miejska/straż gminna, administrator gminy, księgowość, kasjer, windykacja należności, referent, obsługa mieszkańca itp.).
- Autoryzację w Systemie z użyciem unikatowego identyfikatora oraz hasła dostępu.
- Raportowanie dokonywanych w Systemie zmian przez użytkowników dostępne dla uprawnionych użytkowników Systemu.
- Zarządzanie polityką haseł, stały monitoring dostępu do Systemu.

#### 19. Pozostałe funkcje i moduły systemu:

- Możliwość definiowania sektorów oraz sołectw. Automatyczne przydzielanie nieruchomości do sektorów.
- Przygotowywanie oraz wysyłanie komunikatów systemowych do użytkowników (np. komunikaty kierowane do pracowników gminy, mieszkańców, pracowników firm odbierających odpady komunalne itp.).
- Wysyłanie komunikatów systemowych za pośrednictwem wiadomości SMS/e-mail lub poprzez wiadomości prezentowane użytkownikom po wejściu do systemu.
- Dedykowany moduł komunikacji zamawiającego z twórcą oprogramowania pozwalający na rejestrację zgłoszeń/zapytań/opinii/uwag oraz bieżące monitorowanie zarejestrowanych zgłoszeń.
- Raporty z kontroli nieruchomości udostępnione użytkownikom straży miejskiej/straży gminnej/policji.
- Możliwość eksportu danych z Systemu DOC.pl w ustandaryzowanym formacie XML.

### 3 Cennik Systemu DOC.pl

(obowiązuje od 2012.09.01 do 2012.12.31)

Cennik obejmuje:

- Wszystkie moduły, interfejsy i komponenty Systemu wymienione w punktach 1 i 2 specyfikacji funkcji i cech Systemu DOC.pl.
- Aktualizację oprogramowania wynikającą ze zmian obowiązujących przepisów oraz zmian prawa miejscowego.
- Aktualizację oprogramowania wpływającą na poprawę wydajności, funkcjonalności oraz w miarę możliwości uwzględniającą indywidualne potrzeby użytkownika.
- Dostęp do Systemu DOC.pl na dowolnej liczbie stanowisk w Urzędzie.
- Możliwość korzystania z Systemu DOC.pl przez Nielimitowaną liczbę użytkowników o różnych poziomach dostępu.
- Utrzymanie infrastruktury IT poprzez zapewnianie ciągłości działania serwerów aplikacyjnych i serwerów baz danych, cykliczne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, stały monitoring sieci i usług.<sup>1</sup>
- Dostosowanie interfejsów importów do wymogów Urzędu.
- Bieżące wsparcie i ekspercka pomoc realizowana poprzez wbudowane w System mechanizmy komunikacji z użytkownikiem.

#### Proponowane warianty dot. wdrożenia systemu – rok 2012:

##### I. System dostępny on-line, posadowiony na zabezpieczonych serwerach RAD:

###### Urząd gminy/miasta do 15 000 mieszkańców:

- a) 3500 zł (słownie: trzy i pół tysiąca złotych) netto (4305 zł brutto) za przystąpienie do Systemu DOC.pl oraz utrzymanie i licencję do końca 2012 r.
- b) 3500 zł (słownie: trzy i pół tysiąca złotych) netto (4305 zł brutto) za utrzymanie Systemu oraz licencję w kolejnych latach.

###### Urząd gminy/miasta powyżej 15 000 mieszkańców:

- a) 4000 zł (słownie: cztery tysiące złotych) netto (4920 zł brutto) za przystąpienie do Systemu DOC.pl oraz utrzymanie i licencja do końca 2012 r.
- b) 4000 zł (słownie: cztery tysiące złotych) netto (4920 zł brutto) za utrzymanie Systemu oraz licencję w kolejnych latach.

###### Urząd gminy/miasta powyżej 100 000 mieszkańców:

- a) Cena za przystąpienie do Systemu, utrzymanie i licencję do końca 2012 r., utrzymanie Systemu i licencję w kolejnych latach uzgadniana jest indywidualnie.

##### II. Wdrożenie na serwerach w Urzędzie:

###### Urząd gminy/miasta do 15 000 mieszkańców:

- a) 7500 zł (słownie: siedem i pół tysiąca złotych) netto (9225 zł brutto) za przystąpienie do Systemu, wdrożenie w Urzędzie oraz aktualizacje/licencję do końca 2012 r.
- b) 3500 zł (słownie: trzy i pół tysiąca złotych) netto (4305 zł brutto) za aktualizacje/licencję w kolejnych latach.

###### Urząd gminy/miasta powyżej 15 000 mieszkańców:

<sup>1</sup> Opcja dotyczy Systemu dostępnego on-line na zabezpieczonych serwerach RAD

- a) 7500 zł (słownie: siedem i pół tysiąca złotych) netto (9225 zł brutto) za przystąpienie do Systemu, wdrożenie w Urzędzie oraz aktualizacje/licencję do końca 2012 r.
- b) 4000 zł (słownie: cztery tysiące złotych) netto (4920 zł brutto) za aktualizacje/licencję w kolejnych latach.

Urząd gminy/miasta powyżej 100 000 mieszkańców:

- a) Cena za przystąpienie do Systemu, wdrożenie w Urzędzie, aktualizacje/licencję do końca 2012 r. oraz utrzymanie Systemu i licencję w kolejnych latach jest uzgadniana indywidualnie.

**Jednodniowe szkolenie dla 2 osobowej grupy wynosi 500 zł (słownie: pięćset złotych) netto (615 zł brutto) w siedzibie dostawcy oprogramowania.**

**Dodatkowe usługi:**

**1. Zapewnienie komunikacji SMS z mieszkańcami w ramach systemu DOC.pl:**

I. Bez karty SIM:

- Opłata za 1 SMS wynosi 6,5 gr (słownie: sześć i pół grosza) netto (opłata naliczana po wykorzystaniu darmowej ilości 3000 SMSów w ramach rocznej licencji).

II. Z kartą SIM (dostarczoną przez Gminę):

- Opłata za hosting (kolokację) karty SIM wynosi 150 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych) netto (184,50 zł brutto) miesięcznie.
- Darmowa ilość 5000 SMS w ramach rocznej licencji.
- Opłata za 1 SMS wynosi 1,0 gr (słownie: jeden grosz) netto (opłata administracyjna naliczana po wykorzystaniu darmowej ilości SMS).

**2. Dodatkowe API (interfejs komunikacyjny) pozwalające na integrację kanałów wysyłki SMS z zewnętrznym oprogramowaniem posiadanym przez Urząd poprzez udostępnienie modułów:**

I. Interfejs HTTP umożliwiający wysyłkę wiadomości SMS poprzez wywołanie strony www (url).

II. Interfejs WebServices umożliwiający integrację poprzez ustandaryzowany interfejs wymiany komunikatów.

III. Usługa sms2email umożliwiająca wysyłkę wiadomości email pod wskazany adres po odebraniu wiadomości SMS.

IV. Usługa email2sms umożliwiająca wysyłkę wiadomości SMS na dowolny numer poprzez wysłanie wiadomości email na adres usługi.

Koszt: 100 zł (słownie: sto złotych) netto (123 zł brutto) miesięcznie.

**3. Możliwość wykonania dowolnych modyfikacji Systemu DOC.pl według indywidualnych potrzeb zamawiającego.**

Koszt: rozliczane na podstawie indywidualnej wyceny wg stawki 1200 zł (słownie: jeden tysiąc dwieście złotych) netto (1476 zł brutto) za każdy roboczodzień.

**4. Możliwość uruchomienia Systemu DOC.pl w wersji on-line w dedykowanym środowisku.**

Koszt: wg indywidualnych ustaleń.