Załącznik nr 1 do Umowy

nr 1/DOS-I.313.26.1.2023

z dnia ………………………

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie **asysty technicznej na posiadany przez Zamawiającego *informatyczny system ewidencyjno-opłatowy służący usprawnieniu kontroli wnoszenia opłat środowiskowych*** (zwany dalej *systemem*), zainstalowany w pamięci komputerów stanowisk pracy używanych przez Zamawiającego na potrzeby zadań realizowanych w Departamencie Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.

Ponadto rozbudowa systemu o:

1. nieograniczoną czasowo, niewyłączną jedną licencję modułu służącego realizacji obowiązku dotyczącego naliczania i weryfikowania opłat produktowych oraz nieograniczoną czasowo, niewyłączną jedną licencję modułu służącego realizacji obowiązku dotyczącego naliczania i weryfikowania tzw. opłat opakowaniowych, w tym za produkty i opakowania z uwzględnieniem przepisów wynikających z implementowanej do polskiego porządku prawnego *dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/904 z dnia 5 czerwca 2019 r. w sprawie zmniejszenia wpływu niektórych produktów z tworzyw sztucznych na środowisko* (zwanej dalej dyrektywą SUP) oraz sporządzania raportów,
2. nieograniczone czasowo, niewyłączne dwie licencje modułu służącego realizacji obowiązku dotyczącego naliczania i weryfikowania opłat za jednorazowe produkty z tworzyw sztucznych (dyrektywa SUP), opłat za zbieranie, uprzątanie, transport i przetwarzanie odpadów powstałych z produktów (dyrektywa SUP), naliczania opłaty za kampanie edukacyjne za produkty i opakowania oraz sporządzania raportów,
3. nieograniczoną czasowo, niewyłączną jedną licencję modułu służącego realizacji obowiązku dotyczącego obsługi księgowej opłat pobieranych przez jednostki handlu i jednostki gastronomiczne, w których są oferowane produkty jednorazowego użytku z tworzyw sztucznych wraz z możliwością ich redystrybucji,
4. nieograniczoną czasowo, niewyłączną jedną licencję modułu służącego realizacji obowiązku dotyczącego obsługi księgowej opłat pobieranych przez przedsiębiorców wprowadzających do obrotu produkty jednorazowego użytku z tworzyw sztucznych wraz z możliwością ich redystrybucji,
5. nieograniczoną czasowo, niewyłączną jedną licencję modułu służącego realizacji obowiązku dotyczącego obsługi księgowej opłat przeznaczanych przez przedsiębiorców wprowadzających do obrotu produkty jednorazowego użytku z tworzyw sztucznych na publiczne kampanie edukacyjne wraz z możliwością ich redystrybucji,

wraz z asystą techniczną tego rozbudowanego systemu - w zakresie i na warunkach wynikających z Załącznika nr 1 do Umowy.

Wsparcie techniczne i asysta dla systemu dotyczy następujących modułów i aplikacji:

* SOZAT autorstwa firmy Atmoterm SA – asysta świadczona dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego,
* Ekopłatnik – autorstwa firmy Atmoterm SA – asysta świadczona dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego,
* UDiK – autorstwa firmy Atmoterm SA – asysta świadczona dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego oraz dla pracowników parków krajobrazowych z terenu Województwa Podlaskiego.
* f7 – autorstwa firmy Atmoterm SA – asysta świadczona dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.
1. **WYMAGANIA PRAWNE**
	1. Wykonawca w trakcie świadczenia usługi asysty technicznej na posiadany przez Zamawiającego informatyczny system ewidencyjno-opłatowy służący usprawnieniu kontroli wnoszenia opłat środowiskowych oraz realizację zamówienia o rozbudowę systemu o:
* nieograniczoną czasowo, niewyłączną jedną licencję modułu służącego realizacji obowiązku dotyczącego naliczania i weryfikowania opłat produktowych oraz nieograniczoną czasowo, niewyłączną jedną licencję modułu służącego realizacji obowiązku dotyczącego naliczania i weryfikowania tzw. opłat opakowaniowych, w tym za produkty i opakowania z uwzględnieniem przepisów wynikających z implementowanej do polskiego porządku prawnego *dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/904 z dnia 5 czerwca 2019 r. w sprawie zmniejszenia wpływu niektórych produktów z tworzyw sztucznych na środowisko* (zwanej dalej dyrektywą SUP) oraz sporządzania raportów,
* nieograniczone czasowo, niewyłączne dwie licencje modułu służącego realizacji obowiązku dotyczącego naliczania i weryfikowania opłat za jednorazowe produkty z tworzyw sztucznych (dyrektywa SUP), opłat za zbieranie, uprzątanie, transport i przetwarzanie odpadów powstałych z produktów (dyrektywa SUP), naliczania opłaty za kampanie edukacyjne za produkty i opakowania oraz sporządzania raportów,
* nieograniczoną czasowo, niewyłączną jedną licencję modułu służącego realizacji obowiązku dotyczącego obsługi księgowej opłat pobieranych przez jednostki handlu i jednostki gastronomiczne, w których są oferowane produkty jednorazowego użytku z tworzyw sztucznych wraz z możliwością ich redystrybucji,
* nieograniczoną czasowo, niewyłączną jedną licencję modułu służącego realizacji obowiązku dotyczącego obsługi księgowej opłat pobieranych przez przedsiębiorców wprowadzających do obrotu produkty jednorazowego użytku z tworzyw sztucznych wraz z możliwością ich redystrybucji,
* nieograniczoną czasowo, niewyłączną jedną licencję modułu służącego realizacji obowiązku dotyczącego obsługi księgowej opłat przeznaczanych przez przedsiębiorców wprowadzających do obrotu produkty jednorazowego użytku z tworzyw sztucznych na publiczne kampanie edukacyjne wraz z możliwością ich redystrybucji,

wraz z asystą techniczną, ma za zadanie zapewnić obsługę systemu tak, aby spełniał on wymogi formalno-prawne wynikające, m.in. z następujących regulacji: (z zastrzeżeniem, iż katalog aktów prawnych wymienionych poniżej nie jest katalogiem zamkniętym w rozumieniu Zamawiającego):

* + 1. *ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska*(Dz. U. z 2022 r. poz. 2556 ze zm.),
		2. *ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1587
		ze zm.),
		3. *ustawą z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1658 ze zm.),
		4. *ustawą z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej*
		(Dz. U. z 2020 r. poz. 1903 ze zm.),
		5. *ustawą z dnia 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach* (Dz. U.
		z 2022 r. poz. 1113 ze zm.),
		6. *ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym
		i elektronicznym* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1622 ze zm.),
		7. *ustawą z dnia 20 stycznia 2005 r. o recyklingu pojazdów wycofanych
		z eksploatacji* (Dz. U. z 2020 r. poz. 2056 ze zm.),
		8. *ustawą z dnia 12 czerwca 2015 r. o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych* (Dz. U. z 2023 r., poz. 589 ze zm.),
		9. *ustawą z dnia 17 lipca 2009 r. o systemie zarządzania emisjami gazów cieplarnianych i innych substancji* (Dz. U. z 2022 r. poz. 673 ze zm.),
		10. *ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa* (Dz. U. z 2022 r. poz. 2651 ze zm.),
		11. *ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego*  (Dz. U z 2023 r., poz. 775 ze zm.),
		12. *ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości* (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.),
		13. *ustawą z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji* (Dz. U. z 2022 r. poz. 479 ze zm.),
		14. *ustawą z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe* (Dz. U. z 2022 r. poz. 479 ze zm.),
		15. *ustawą z dnia 15 maja 2015 r. Prawo restrukturyzacyjne* (Dz. U. z 2022 r. poz. 2309 ze zm.),
		16. *ustawą z dnia 5 września 2015 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej* (Dz. U. z 2021 r. poz.1797 ze zm.),
		17. *ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1094 ze zm.),
		18. *ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2019 r. poz.1781),
		19. *ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* (Dz. U. z 2023 r. poz. 57 ze zm.),
		20. *ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej* (Dz. U. z 2022 r. poz. 902),
		21. *ustawą z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych* (Dz. U. z 2021 r., poz. 386),
		22. *ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych* (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509),
		23. *ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* (Dz. U. z 2020 r., poz. 164 ze zm.),
		24. *ustawą z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej* (Dz. U. z 2023 r. poz. 773),
		25. *ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2023 r. poz.1336 ze zm.)*
		26. *ustawą z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych* (Dz. U. z 2023 r., poz. 285 ze zm.)
		27. *ustawą z dnia 5 lipca 2018 r. o zmianie ustawy o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej oraz niektórych innych ustaw* (Dz. U. z 2021 r. poz. 1797 ze zm.)
		28. *ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych* (Dz. U. z 2023 r., poz. 1440)*,*
		29. *wydanymi na podstawie powyższych aktów prawnych aktami wykonawczymi,*
		30. *rozporządzeniem 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* (Dz. U. z 2017 r., poz. 2247),
		31. *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.*
	1. Wykonawca świadcząc usługę asysty technicznej powinien uwzględnić wszelkie zmiany przepisów prawa, w stosunku do obowiązków prawnych realizowanych przez samorząd województwa, a dotyczących poniższych funkcjonalności.
1. **PRZEDMIOT ASYSTY TECHNICZNEJ**
	1. Przedmiotem asysty technicznej są wszystkie istniejące i aktualnie zainstalowane u Zamawiającego oraz rozbudowywane niniejszym zamówieniem funkcjonalności informatycznego systemu ewidencyjno-opłatowego służącego usprawnieniu kontroli wnoszenia opłat środowiskowych, zapewniającego realizację ustawowych obowiązków marszałka województwa określonych w przepisach prawa wskazanych w części 1 umożliwiające:
		1. **Gromadzenie i przetwarzanie danych dotyczących:**
			1. informacji o korzystaniu ze środowiska oraz o wysokości należnych opłat w zakresie wprowadzania gazów lub pyłów do powietrza,
			2. informacji o korzystaniu ze środowiska oraz o wysokości należnych opłat w zakresie poboru wód,
			3. informacji o korzystaniu ze środowiska oraz o wysokości należnych opłat w zakresie wprowadzania ścieków do wód lub do ziemi,
			4. informacji o korzystaniu ze środowiska oraz o wysokości należnych opłat w zakresie składowania odpadów, z możliwością wprowadzania ilości odpadów w rozbiciu dobowym oraz przenoszenia stanów ilości odpadów z okresów poprzednich,
			5. osiągniętego poziomu odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych i poużytkowych oraz wysokości opłaty produktowej,
			6. masy wytworzonych, przywiezionych z zagranicy oraz wywiezionych za granicę opakowań,
			7. sprawozdań o rodzaju i masie wprowadzonych do obrotu baterii i akumulatorów;
			8. sprawozdań o osiągniętych poziomach zbierania zużytych baterii przenośnych i zużytych akumulatorów przenośnych;
			9. wykazów zakładów przetwarzania zużytych baterii lub zużytych akumulatorów;
			10. sprawozdań o wysokości środków przeznaczonych na publiczne kampanie edukacyjne;
			11. sprawozdań o wysokości należnej opłaty produktowej z tytułu nieosiągnięcia wymaganego poziomu zbierania zużytych baterii przenośnych i zużytych akumulatorów przenośnych;
			12. sprawozdań o wysokości pobranej opłaty depozytowej i przekazanej nieodebranej opłaty depozytowej;
			13. sprawozdań o masie zebranych zużytych baterii przenośnych i zużytych akumulatorów przenośnych;
			14. sprawozdań o rodzaju i masie przyjętych do przetwarzania i przetworzonych zużytych baterii i zużytych akumulatorów oraz o osiągniętych poziomach recyklingu;
			15. realizacji obowiązków marszałka województwa wynikających z *ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym;*
			16. realizacji obowiązków marszałka województwa wynikających z *ustawy z dnia 20 stycznia 2005 r. o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji;*
			17. sporządzania sprawozdań wykonywanych przez marszałka wobec innych organów administracji, np.: Głównego Inspektora Ochrony Środowiska, Ministra Środowiska.
		2. **Przechowywanie danych**

W systemie podlegającym asyście technicznej są gromadzone i przechowywane dane i informacje zawarte w odpowiednich wzorach formularzy służących do sporządzania i przekazywania ww. danych, określone w odpowiednich ustawach i rozporządzeniach wykonawczych do tych ustaw.

System powinien umożliwiać utworzenie nowego okresu rozliczeniowego i przenoszenie przedmiotowych danych pomiędzy okresami rozliczeniowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. System powinien katalogować następujące dane:

* + - 1. **w przypadku opłat za korzystanie ze środowiska**
				1. o ilościach i rodzajach gazów lub pyłów wprowadzanych do powietrza, na podstawie których ustalono opłatę oraz wysokości tej opłaty oraz o stanie formalnoprawnym w przedmiotowym zakresie, w tym:

numer, datę wydania oraz nazwę organu, który wydał pozwolenie na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza lub pozwolenie zintegrowane;

termin obowiązywania pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza lub pozwolenia zintegrowanego;

rodzaj instalacji/działalności,

nazwy i kody substancji wprowadzanych do powietrza;

rodzaj skuteczności/dyspozycyjności urządzenia ochronnego;

katalog wskaźników emisji dla spalania energetycznego;

wskaźniki emisji podane lub teoretyczne;

wielkości ładunków zanieczyszczeń wprowadzonych do powietrza;

zawartość procentowa siarki, popiołu, koksiku,

rodzaj procesów przeładunku benzyn silnikowych;

ilości przeładowanych benzyn silnikowych;

skuteczność redukcji emisji zanieczyszczeń przy przeładunku benzyn;

rodzaj źródeł emisji, dla których nie jest wymagane pozwolenie na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza albo pozwolenie zintegrowane;

liczbę kotłów;

ilości zużytego paliwa w kotłach;

rodzaj zużytego paliwa w kotłach,

rodzaj silników spalinowych;

rodzaj paliwa spalonego w silnikach spalinowych;

ilości zużytego paliwa w silnikach spalinowych;

system chowu lub hodowli drobiu;

liczbę stanowisk w budynku inwentarskim faktycznie wykorzystanych w procesie produkcyjnym;

faktyczny czas utrzymania drobiu wyrażonym jako procentowa część roku;

wysokość stawek opłat obowiązujących w okresie, w którym korzystano ze środowiska;

wysokość opłaty za: źródła powstawania substancji wprowadzanych do powietrza, przeładunek benzyn silnikowych, kotły dla których nie jest wymagane pozwolenie na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza albo pozwolenie zintegrowane (na poziomie poszczególnych substancji oraz sumy ze źródła zanieczyszczeń), silniki spalinowe, chów lub hodowlę drobiu;

 wysokość opłaty za wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza ogółem (zaokrąglone do pełnych złotych w ten sposób, że końcówkę kwoty mniejszą niż 50 groszy pomija się, a końcówkę kwoty wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych) pochodzącej z wykazu przedłożonego przez podmiot;

wysokość opłaty za wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza ogółem (zaokrąglone do pełnych złotych w ten sposób, że końcówkę kwoty mniejszą niż 50 groszy pomija się, a końcówkę kwoty wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych) wyliczonej przez system;

* + - * 1. o ilości przydzielonych uprawnień do emisji gazów cieplarnianych oraz wysokości tej opłaty, w tym:

ilość przydzielonych uprawnień do emisji gazów cieplarnianych;

wysokość opłaty za przydzielone uprawnienia do emisji gazów cieplarnianych;

* + - * 1. o ilościach i rodzajach składowanych/magazynowanych odpadów, na podstawie których ustalono opłatę oraz o wysokości tej opłaty oraz stanie formalnoprawnym w przedmiotowym zakresie, w tym:

numer, datę wydania oraz nazwę organu, który wydał decyzję zatwierdzającą instrukcję eksploatacji/prowadzenia składowiska;

 termin obowiązywania decyzji zatwierdzającej instrukcję prowadzenia składowiska;

 numer, datę wydania oraz nazwę organu, który wydał zezwolenie na przetwarzanie odpadów, pozwolenie zintegrowane lub inną decyzję w zakresie gospodarki odpadami;

 termin obowiązywania zezwolenia na przetwarzanie odpadów, pozwolenia zintegrowanego lub innej decyzji w zakresie gospodarki odpadami;

 termin magazynowania odpadów bez decyzji określającej sposób i miejsce magazynowania lub składowania w miejscu na ten cel nieprzeznaczonym;

 kod i rodzaj odpadów składowanych selektywnie/nieselektywnie;

 masę odpadów składowanych selektywnie/nieselektywnie;

 stan uwodnienia odpadów składowanych selektywnie/nieselektywnie;

 współczynnik różnicujący wysokość jednostkowej stawki opłaty za umieszczanie odpadów składowanych selektywnie/nieselektywnie na składowisku;

liczbę dób, w czasie których umieszczono na składowisku odpady składowane selektywnie/nieselektywnie, za które należy ponieść opłaty podwyższone;

kod i rodzaj magazynowania odpadów bez decyzji określającej sposób i miejsce magazynowania lub składowania w miejscu na ten cel nieprzeznaczonym;

masę odpadów magazynowanych bez decyzji określającej sposób i miejsce magazynowania lub składowania w miejscu na ten cel nieprzeznaczonym;

współczynnik różnicujący wysokość jednostkowej stawki opłaty za magazynowanie odpadów bez decyzji określającej sposób i miejsce magazynowania lub składowania w miejscu na ten cel nieprzeznaczonym,

liczbę dób, w czasie których magazynowane były odpady bez decyzji określającej sposób i miejsce magazynowania lub składowania w miejscu na ten cel nieprzeznaczonym;

wysokość opłaty za magazynowanie odpadów bez decyzji określającej sposób i miejsce magazynowania lub składowania w miejscu na ten cel nieprzeznaczonym;

wysokość opłaty za odpady składowane selektywnie/nieselektywnie;

wysokość opłaty za składowanie odpadów ogółem (zaokrąglone do pełnych złotych w ten sposób, że końcówkę kwoty mniejszą niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwoty wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych) pochodzącej z wykazu przedłożonego przez podmiot;

wysokość opłaty za składowanie odpadów ogółem (zaokrąglone do pełnych złotych w ten sposób, że końcówki kwoty mniejszą niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwoty wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych) wyliczonej przez system;

* + - 1. **w przypadku baterii i akumulatorów:**
				1. dane dotyczące należnej opłaty produktowej z tytułu nieosiągnięcia wymaganego poziomu zbierania zużytych baterii przenośnych i zużytych akumulatorów przenośnych, w tym:

rodzaj zużytych baterii przenośnych i zużytych akumulatorów przenośnych;

masa wprowadzonych baterii przenośnych i akumulatorów przenośnych;

masa zebranych zużytych baterii przenośnych i zużytych akumulatorów przenośnych;

wymagany poziom zbierania;

osiągnięty poziom zbierania;

dane wprowadzającego baterie lub akumulatory (numer rejestrowy, NIP, REGON, itp.);

* + - * 1. dane o rodzaju i masie wprowadzonych do obrotu baterii i akumulatorów:

dane wprowadzającego baterie lub akumulatory (numer rejestrowy, NIP, REGON, itp.); baterie przenośne i akumulatory przenośne,

rodzaj wprowadzonych baterii i akumulatorów;

masa wprowadzonych baterii i akumulatorów; baterie samochodowe i akumulatory samochodowe,

rodzaj wprowadzonych baterii i akumulatorów;

masa wprowadzonych baterii i akumulatorów; baterie przemysłowe i akumulatory przemysłowe,

rodzaj wprowadzonych baterii i akumulatorów;

masa wprowadzonych baterii i akumulatorów;

* + - * 1. dane o osiągniętych poziomach zbierania zużytych baterii przenośnych i zużytych akumulatorów przenośnych:

dane wprowadzającego baterie lub akumulatory (numer rejestrowy, NIP, REGON, itp.);

masa wprowadzonych baterii przenośnych i akumulatorów przenośnych;

rodzaj zebranych zużytych baterii przenośnych i zużytych akumulatorów przenośnych;

masa zebranych zużytych baterii przenośnych i zużytych akumulatorów przenośnych;

wymagany poziom zbierania;

osiągnięty poziom zbierania;

* + - * 1. dane o masie zebranych zużytych baterii przenośnych i zużytych akumulatorów przenośnych:

dane zbierającego zużyte baterie przenośne i zużyte akumulatory przenośne (numer rejestrowy, NIP, REGON, itp.),

rodzaj zebranych zużytych baterii przenośnych i zużytych akumulatorów przenośnych;

ogólna masa zebranych zużytych baterii przenośnych i zużytych akumulatorów przenośnych;

masa zebranych zużytych baterii przenośnych i zużytych akumulatorów przenośnych;

dane podmiotu wprowadzającego baterie i akumulatory przenośne,

dane innych podmiotów, dla których zostały zebrane zużyte baterie i akumulatory przenośne

* + - * 1. dane o zakładach przetwarzania zużytych baterii lub zużytych akumulatorów:

dane wprowadzającego baterie lub akumulatory;

dane zakładów przetwarzania zużytych baterii lub zużytych akumulatorów: numer rejestrowy, firma przedsiębiorcy, oznaczenie siedziby i adres, termin obowiązywania umowy, adres zakładu przetwarzania, rodzaj przetworzonych zużytych baterii i zużytych akumulatorów, masa przetworzonych zużytych baterii i zużytych akumulatorów, zdolność przetwórcza zakładu przetwarzania;

* + - * 1. dane o wysokości pobranej opłaty depozytowej i przekazanej nieodebranej opłaty depozytowej:

dane sprzedawcy detalicznego;

wysokość pobranej opłaty depozytowej;

wysokość zwróconej opłaty depozytowej;

wysokość nieodebranej opłaty depozytowej;

* + - * 1. dane o wysokości środków przeznaczonych na publiczne kampanie edukacyjne:

dane wprowadzającego baterie lub akumulatory (numer rejestrowy, NIP, REGON, itp.);

minimalna wysokość środków stanowiąca iloczyn masy wprowadzonych baterii i akumulatorów w kg i stawki opłaty na publiczne kampanie edukacyjne 0,03 zł/kg;

wysokość środków przeznaczonych na publiczne kampanie edukacyjne oraz sposób ich realizacji;

wysokość środków dla marszałka/kwota do zweryfikowania w zł;

* + - 1. **w przypadku opakowań:**
				1. rodzaj opakowania, z którego powstał odpad;
				2. masa wprowadzonych na rynek opakowań ogółem;
				3. masa wprowadzonych na rynek poszczególnych rodzajów opakowań z wyodrębnieniem opakowań po środkach niebezpiecznych oraz po środkach niebezpiecznych będących środkami ochrony roślin;
				4. masa wprowadzonych na rynek opakowań podlegających obowiązkowi odzysku;
				5. masa wprowadzonych na rynek opakowań podlegających obowiązkowi recyklingu;
				6. masa odpadów opakowaniowych poddanych odzyskowi ogółem;
				7. masa odpadów opakowaniowych poddanych recyklingowi ogółem;
				8. masa poszczególnych rodzajów odpadów opakowaniowych poddanych recyklingowi;
				9. wymagany poziom odzysku;
				10. wymagany poziom recyklingu;
				11. osiągnięty poziom odzysku;
				12. osiągnięty poziom recyklingu;
				13. masie i rodzaju wytworzonych opakowań;
				14. masa i rodzaj przywiezionych z zagranicy opakowań;
				15. masa i rodzaj wywiezionych za granicę opakowań;
				16. informacje o masie i rodzaju odpadów opakowaniowych poddanych odzyskowi, w tym termicznemu przekształcaniu w spalarniach i współspalarniach z odzyskiem energii;
				17. informacje o wysokości należnej opłaty produktowej;
				18. informacje o sposobie wykonania obowiązku prowadzenia publicznych kampanii edukacyjnych i poniesione na ten cel koszty dla wprowadzającego produkty w opakowaniach;
				19. oznaczenia opłaty produktowej jako pomoc de minimis oraz określenia wartości tej pomocy - zgodnie z art. 6 ust. 3 *ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi.*
			2. **w przypadku produktów:**
				1. rodzaj produktu, z którego powstał odpad;
				2. symbol PKWiU;
				3. masa lub ilości wprowadzonych na rynek produktów;
				4. masa lub ilości wprowadzonych na rynek produktów podlegających obowiązkowi odzysku;
				5. masa lub ilości wprowadzonych na rynek produktów podlegających obowiązkowi recyklingu;
				6. masa lub ilości produktów poddanych odzyskowi;
				7. masa lub ilości produktów faktycznie poddanych odzyskowi w roku sprawozdawczym;
				8. masa lub ilości produktów poddanych recyklingowi;
				9. masa lub ilości produktów faktycznie poddanych recyklingowi w roku sprawozdawczym;
				10. wymagany poziom odzysku;
				11. wymagany poziom recyklingu;
				12. osiągnięty poziom odzysku;
				13. osiągnięty poziom recyklingu;
				14. wysokość opłaty produktowej za produkty (na poziomie każdej pozycji oraz dla sumy produktów);
				15. wysokość opłaty produktowej ogółem (zaokrąglone do pełnych złotych w ten sposób, że końcówkę kwoty mniejszą niż 50 groszy pomija się, a końcówkę kwoty wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych) wyliczonej przez system;
			3. **w zakresie stanu formalnoprawnego, w tym między innymi informacji o pozwoleniach na:**
				1. wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza;
				2. wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi;
				3. pobór wód;
				4. składowanie odpadów;
				5. magazynowanie odpadów;
				6. prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów;
				7. informacje o pozwoleniach zintegrowanych;
			4. **w zakresie dotyczącym decyzji, w tym między innymi:**
				1. informacje o decyzjach ustalających opłaty produktowe i dodatkowe opłaty produktowe;
				2. informacje o decyzjach rozkładających należność na raty;
				3. informacje o decyzjach odraczających termin płatności;
				4. informacje o decyzjach odraczających kwotę opłaty podwyższonej;
				5. informacje o decyzjach o obowiązku uiszczenia odroczonej opłaty;
				6. informacje o decyzjach umarzających należność;
				7. informacje o decyzjach umarzających kwotę opłaty podwyższonej;
			5. **w przypadku podmiotu korzystającego ze środowiska:**
				1. nazwa, adres, identyfikacja gminy (słowna i numeryczna), numer telefonu i faksu, e-mail;
				2. numer REGON;
				3. numer NIP;
				4. data rozpoczęcia, zakończenia i zawieszenia prowadzonej działalności;
				5. data ogłoszenia, umorzenia i ukończenia postępowania upadłościowego lub układowego;
				6. zakres korzystania ze środowiska;
				7. data zmiany lokalizacji siedziby podmiotu lub nazwy podmiotu;
				8. uwagi o podmiocie – bez ograniczeń i czytelność wprowadzonych zmian;
			6. **w przypadku obowiązków wynikających z *ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym***:
				1. wprowadzanie danych do naliczenia opłaty produktowej za ZSEiE na podstawie obowiązującego wzoru sprawozdania,
				2. obliczanie brakującej opłaty produktowej w przypadku rozliczenia zabezpieczenia finansowego,
				3. oznaczenie opłaty jako pomoc de minimis oraz określenia wartości tej pomocy (w przypadku złożenia stosownego zaświadczenia przez podmiot),
				4. weryfikację opłaty produktowej z możliwością zaznaczenia tzw. opłaty nienależnej (nie skutkującej w powstaniu zobowiązania),
				5. wydawanie decyzji administracyjnych na opłatę produktową i dodatkową opłatę produktową oraz decyzji na brakującą kwotę opłaty produktowej pokrywanej z zabezpieczenia finansowego,
				6. wprowadzanie danych i naliczanie opłat związanych z prowadzeniem kampanii edukacyjnych,
				7. weryfikację opłat za kampanie edukacyjne,
				8. przechowywanie i raportowanie danych, księgowania, windykacji i redystrybucji,
				9. przepływ danych i informacji pomiędzy modułami merytorycznym a księgowym.
			7. **w przypadku obowiązków wynikających z *ustawy z dnia 20 stycznia 2005 r. o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji***, w szczególności:
				1. wprowadzanie danych niezbędnych do naliczenia opłaty za nieosiągnięcie wymaganego poziomu odzysku i recyklingu odpadów pochodzących z pojazdów wycofanych z eksploatacji,
				2. weryfikacja ww. opłaty,
				3. wydawanie decyzji ustalającej ww. opłatę,
				4. wprowadzanie informacji i jej weryfikację z rocznych sprawozdań o pojazdach wycofanych z eksploatacji,
				5. wyliczanie osiągniętego poziomu odzysku i recyklingu odpadów pochodzących z pojazdów wycofanych z eksploatacji,
				6. naliczanie i weryfikacja opłaty za nieosiągnięcie wymaganego poziomu odzysku i recyklingu odpadów pochodzących z pojazdów wycofanych z eksploatacji,
				7. przechowywanie i raportowanie danych, księgowanie, windykacja i redystrybucja,
				8. przepływ danych i informacji pomiędzy modułami merytorycznym a księgowym.
			8. **W przypadku obowiązków wynikających z *ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach***
				1. wprowadzanie danych dotyczących opłaty rejestrowej i opłaty rocznej BDO,
				2. księgowanie opłaty rejestrowej i opłaty rocznej BDO,
				3. redystrybucja opłaty rejestrowej i opłaty rocznej BDO.
		1. **Dokonywanie zmian w przechowywanych informacjach w *systemie*, przy czym:**
			1. w danych dotyczących informacji o korzystaniu ze środowiska oraz wysokości opłaty za korzystanie ze środowiska, opłaty produktowej, opłat wynikających z ustawy o bateriach i akumulatorach tj. opłaty produktowej, opłaty depozytowej i środków dot. publicznych kampanii edukacyjnych:
				1. unieważnianie opłaty tak, aby informacja o korzystaniu ze środowiska oraz wysokości opłaty stanowiła wyłącznie historię zapisu;
				2. korygowanie informacji o korzystaniu ze środowiska oraz wysokości opłaty za korzystanie ze środowiska, opłaty produktowej, opłat wynikających z ustawy o bateriach i akumulatorach tj. opłaty produktowej, opłaty depozytowej i środków dot. publicznych kampanii edukacyjnych tak, aby informacje sprzed korekty stanowiły wyłącznie historię zapisu, a informacje po korekcie stanowiły ostateczny zapis;
			2. w przypadku dokonywania jakichkolwiek zmian w istniejących zapisach *system* musi żądać potwierdzenia chęci dokonania takiej czynności; w przypadku braku potwierdzenia musi przywracać pierwotne zapisy;
			3. w danych dotyczących identyfikacji jednostki organizacyjnej *system* musi prowadzić historię zmian (przechowywać informację o treści przed zmianami, daty modyfikacji, identyfikacji osoby dokonującej zmian).
		2. **Naliczanie opłat:**
			1. z zastosowaniem stawek obowiązujących w okresie sprawozdawczym, którego opłata dotyczy,za**:**
				1. wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza (w tym opłatę naliczaną zarówno na podstawie ładunku, jak i wprowadzanych wskaźników unosu lub emisji) oraz ryczałtu;
				2. przydzielone uprawnienia do emisji gazów cieplarnianych;
				3. pobór wód;
				4. wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi przy czym;
				5. składowanie odpadów;
				6. opłatę produktową;
				7. opłaty wynikające z *ustawy o bateriach i akumulatorach* tj. opłaty produktowej, opłaty depozytowej i środków dot. publicznych kampanii edukacyjnych;
				8. opłaty wynikające z *ustawy o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym;*
				9. opłatę wynikającą z *ustawy o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji;*
			2. z możliwością naliczenia opłat podwyższonych w przypadku braku wymaganego pozwolenia;
			3. Zaznaczanie opłaty nienależnej, z tytułu ponoszenia której podmiot jest zwolniony (opłata poniżej 400 zł, 800 zł,). Opłata nienależna musi posiadać graficzny wyróżnik, odróżniający ją od opłaty należnej. System podpowiada wyróżnienie opłaty nienależnej, z wnoszenia której podmiot jest zwolniony.
			4. Z zastosowaniem opcji odznaczenia, iż jednostka na poszczególnym rodzaju korzystania ze środowiska korzysta z uprawnienia (opłata poniżej 100 zł) wprowadzonego do *Prawa ochrony środowiska* na mocy *ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zmianie niektórych ustaw w celu poprawy otoczenia prawnego przedsiębiorców* (Dz. U. z 2016 r. poz. 2255 ze zm.).
		3. **Raportowanie danych dotyczących realizacji ustawowych obowiązków marszałka województwa określonych w przepisach prawa wskazanych w części 1, a w szczególności:**
			1. za okres wybranego półrocza/roku/lat;
			2. tworzonych na podstawie dowolnej liczby kryteriów wybranych z katalogu;
			3. kryteria na raportach muszą być łączone zarówno operatorem ,,i"(AND) jak i ,,lub"(OR);
			4. katalog kryteriów musi zawierać wszystkie typy danych przechowywanych w systemie na poziomie danych wprowadzonych do systemu zarówno przed jak i po dokonaniu weryfikacji;
			5. tworzenie raportów opartych na danych rzeczywistych zawartych w bazie;
			6. tworzenie raportów potwierdzających stan bazy w momencie weryfikowania ewidencji i naliczania opłaty;
			7. tworzenie raportów dotyczących opłat w podziale na fundusze, gminy, powiaty;
			8. raportowanie podmiotów, które nie złożyły sprawozdań oraz spis podmiotów oczekujących na weryfikację;
			9. tworzenie sprawozdań rocznych dla Ministerstwa Środowiska w zakresie produktów i opakowań,
			10. sporządzanie raportów zawierających dane z pełnego zakresu czasowego, jaki dostępny jest w bazie danych. Raporty powinny być tworzone w oparciu o dane zweryfikowane na poziomach:
* województwa - wszelkie informacje sumowane są w obrębie województwa;
* powiatów - informacje raportowane są z podziałem na powiaty, w których miało miejsce korzystanie ze środowiska;
* gmin - informacje raportowane są z podziałem na gminy, w których miało miejsce korzystanie ze środowiska;
* jednostek - informacje dotyczą poszczególnych podmiotów;
	+ - 1. sporządzanie raportu dotyczącego złożonych przez podmioty sprawozdań i rozliczonych (zweryfikowanych) przez urząd,
			2. raport utworzony z kilku kryteriów stanowi jednolity dokument, a nie odrębny zbiór zestawień (raportów);
			3. wszystkie raporty edytowane w formie. doc, .xls, txt;
			4. w przypadku edycji raportów w formacie .xls informacje muszą zostać zapisane w formie umożliwiającej dalszą pracę na uzyskanym materiale (nie dzielić informacji stanowiących integralną całość na kilka komórek lub nie łączyć różnych danych w jednej komórce);
			5. wszystkie raporty muszą stanowić czytelny wydruk w formacie A4;
			6. tworzenie raportów wynikających z przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

* + 1. **Księgowanie i windykacja:**
			1. Asysta techniczna ma dotyczyć również systemu w części finansowo-księgowej, który zapewni prowadzenie rachunkowości zgodnie m. in. Z przepisami *ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości* (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), uwzględniać zasady określone w *ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa* (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz.2651 ze zm.) oraz umożliwiać realizację polityki rachunkowości określonej w *Zarządzeniu Nr 91/2018 Marszałka Województwa Podlaskiego z dnia 20 listopada 2018 r. w sprawie zasad rachunkowości i zakładowego planu kont Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.*
			2. Asysta techniczna dotyczy systemu, który działa w oparciu o utworzone bazy danych podmiotów korzystających ze środowiska, gdzie:
				1. każdemu podmiotowi zostaje przyporządkowany niepowtarzalny numer ewidencyjny, na którym są zapisane dane niezbędne do identyfikacji oraz korespondencji:
* nazwa podmiotu,
* adres siedziby, adres do korespondencji, adres zamieszkania,
* numer telefonu, faksu oraz e-mail,
* identyfikacja gminy (słowna i numeryczna),
* numer REGON, NIP oraz KRS,
* klasyfikacja PKD,
* rodzaj podmiotu wg sprawozdania Rb-N i Rb-Z,
* data rozpoczęcia, zakończenia, zawieszenia i odwieszenia prowadzonej działalności,
* data rozpoczęcia likwidacji,
* data ogłoszenia, uchylenia, umorzenia i ukończenia postępowania upadłościowego lub postępowania restrukturyzacyjnego,
* daty uprawomocnienia postanowień dotyczących postępowania upadłościowego oraz restrukturyzacyjnego,
* data przejęcia zobowiązania oraz danego następcę prawnego;
	+ - * 1. graficznie wyróżniane są podmioty zlikwidowane, w stanie upadłości, niekorzystające ze środowiska (wyróżnienie wprowadzane po wypełnieniu pola: data zakończenia działalności, data ogłoszenia upadłości lub data zakończenia działalności w zakresie obowiązku wnoszenia opłat za korzystanie ze środowiska),
				2. Niepowtarzalny numer ewidencyjny nadawany podmiotowi nie jest automatycznie narzucany przez system,
				3. Wprowadzanie danych dotyczących gminy, klasyfikacji PKD, rodzaju podmiotu wg sprawozdań Rb-N i Rb-Z oraz urzędów skarbowych odbywa się przez wybór właściwej pozycji z katalogu aktualizowanego przez Wykonawcę,
				4. uniemożliwianie zakończenie wprowadzania danych dla nowego podmiotu, jeśli nie będzie mu przyporządkowana gmina,
				5. Korygowanie informacji o korzystaniu ze środowiska oraz wysokości opłaty za korzystanie ze środowiska musi być tak ustawione, by informacje sprzed korekty stanowiły wyłącznie historię zapisu, a informacje po korekcie stanowiły ostateczny zapis,
				6. Sprawdzanie poprawności wprowadzanych numerów REGON i NIP (ilość cyfr: dziewięć w przypadku numeru REGON i dziesięć w przypadku numeru NIP) i sygnalizowanie ewentualnych niezgodności,
				7. umożliwianie zaznaczenia informacji, że dane podmiotu podlegają ochronie danych osobowych (w celu uwzględnienia np. przy wykonywaniu raportów lub wydruków, na których dane prawnie chronione nie mogą być wykazywane). Ta funkcjonalność powinna dotyczyć każdego rodzaju opłat za korzystanie ze środowiska oddzielnie,
				8. podpowiedź, że istnieje już w bazie danych podmiot o identycznym numerze REGON lub NIP,
				9. funkcjonowaniepola umożliwiającego wprowadzanie dodatkowych zapisów i notatek dołączonych do każdego podatnika.
				10. funkcjonowanie blokady dotyczącej pracy jednocześnie dwóch osób na jednym podmiocie,
				11. odróżnienie opłaty nienależnej (z wnoszenia której podatnik jest zwolniony) od opłaty należnej.
			1. Obsługę rachunków redystrybucyjnych w oparciu o zasady księgowości, modyfikowalny plan kont oraz schematy dekretowania poszczególnych operacji księgowych, umożliwiających:
				1. prowadzenie rachunków bankowych w celu gromadzenia i redystrybucji wpływów z zakresu ochrony środowiska, znajdujących się w kompetencji marszałka, według aktualnego stanu prawnego, z możliwością dodawania nowych rachunków, w ślad za zmianami przepisów,
				2. księgowanie wpłat zgodnie z wyciągiem bankowym oraz umożliwienie automatycznego podziału tej wpłaty do wskazanej należności,
				3. import i eksport elektronicznych przelewów bankowych,
				4. tworzenie dziennika ogółem i z podziałem na poszczególne rodzaje księgowania opłat,
				5. prezentowanie obrotów na kontach (syntetycznie, analitycznie i w stosunku do wybranego konta), w określonych przedziałach czasowych, ogółem i z podziałem na poszczególne rodzaje księgowania opłat, z uwzględnieniem lub nie bilansu otwarcia,
				6. prezentowanie zestawień obrotów i sald (syntetycznie i analitycznie) kont księgowych wszystkich oraz według wybranego rodzaju księgowania,
				7. prezentowanie obrotów na kontach oraz stanów kont (syntetycznie i analitycznie), w określonych przedziałach czasowych, z uwzględnieniem lub nie bilansu otwarcia, z podziałem na poszczególne rodzaje księgowania opłat,
				8. księgowanie wpłat oraz ich automatyczne naliczenie, podział i odprowadzenie środków, w zależności od rodzaju opłaty odpowiednio na Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku, budżety powiatów i budżety gmin i rachunek dochodów budżetu samorządu województwa,
				9. wyodrębnienie zapłaconych kosztów upomnienia, należnych do przekazania na konto budżetu województwa,
				10. księgowanie wpłat dokonywanych przez organy egzekucyjne, uwzględnieniem możliwości zaksięgowania kosztów egzekucyjnych,
				11. księgowanie wpłat, wpłat do należności, lokat bankowych, likwidacji lokat bankowych, zwrotów kwot od podatników, zwrotów kwot od funduszy, zwrotów kwot od budżetów powiatów i gmin, wydatków, zwrotów wydatków, odsetek bankowych od rachunków, odsetek bankowych od lokat, księgowanie wydatków innych, w tym egzekucyjnych,
				12. przetwarzanie wyciągów bankowych w systemie oraz prezentowanie wczytanych i opracowanych wyciągów w sposób umożliwiający analizę danych,
				13. sporządzanie bilansów otwarcia i zamknięcia,
				14. wydruki przelewów w formie papierowej,
				15. wprowadzanie dokumentów należności za wszystkie obowiązujące rodzaje opłat środowiskowych,
				16. wprowadzanie dokumentów wpłat od podatnika, z rozróżnieniem od podatnika do należności, od podatnika do wyjaśnienia, wpłat do kosztów upomnienia, od podatnika do zwrotu, wpłat do wyjaśnienia,
				17. w przypadku dokonywania jakichkolwiek zmian w zapisach księgowych system musi żądać potwierdzenia chęci dokonania takiej czynności. W przypadku braku potwierdzenia system musi przywracać pierwotne zapisy,
				18. naliczanie odsetek za zwłokę od nieterminowej wpłaty,
				19. tworzenie dokumentacji księgowej wymaganej ustawą o rachunkowości,
				20. tworzenie próbnych naliczeń funduszy,
				21. wprowadzanie i edycję planu kont,
				22. posiadanie kalkulatora umożliwiającego wyliczanie odsetek za zwłokę w zadanym okresie czasu,
				23. wprowadzanie aktualnych stóp procentowych,
				24. numerowanie zapisów w księdze rachunkowej,
				25. tworzenie, rejestrowanie, edycję i zapisywanie w programie postanowień o zaliczeniu nadpłaty, postanowień o zaliczeniu wpłaty, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami *Ordynacji podatkowej* – jedno postanowienie do jednej nadpłaty/wpłaty,
				26. posiadanie narzędzia umożliwiającego ustalanie zobowiązań wobec funduszy i budżetów oraz księgowe zamykanie okresów,
				27. łączenie i usuwanie podatników,
			2. Sporządzanie i ewidencjonowanie sprawozdania o wpływach z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska i opłat oraz kar za usuwanie drzew i krzewów a także redystrybucji tych wpływów (roczne OŚ-4r), zgodnie z Programem badań statystycznych statystyki publicznej, ustalanym przez Radę Ministrów na podstawie art. 18 *ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej.*
			3. Ustalanie wysokość udziałów poszczególnych funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej, budżetów powiatów i budżetów gmin oraz dochodu budżetu samorządu województwa.
			4. „Przechodzenie” z modułów merytorycznych - w formie elektronicznej - wszystkich decyzji ulgowych wydawane na podstawie przepisów *ustawy* *Ordynacji podatkowej* (odroczenia, raty, umorzenia, odmowy), decyzji wydawanych na podstawie przepisów POŚ (ustalające wymiar, odraczające termin płatności opłaty podwyższonej, odmawiające odroczenia itp.) oraz decyzji wymierzających opłatę środowiskową na podstawie innych ustaw, także informacji z procesu weryfikacji dokumentów do modułu księgowego.
			5. Prowadzenie windykacji należności wobec każdego podatnika zalegającego z płatnościami, oddzielnie dla poszczególnych rodzajów korzystania ze środowiska i przechowywanie danych w przedziale czasowym, określonym obowiązującymi przepisami prawa.
			6. Prowadzanie działań windykacyjnych, dotyczących należności z tytułu opłat z zakresu ochrony środowiska, wpłacanych na konta marszałka województwa, umożliwiających:
				1. tworzenie, rejestrowanie, edycję i zapisywanie upomnień oraz tytułów wykonawczych;
				2. przypisanie (i edycję) do każdego podatnika właściwego urzędu skarbowego;
				3. wpisywanie daty doręczenia upomnienia oraz daty złożenia reklamacji zwrotnego potwierdzenia odbioru upomnienia;
				4. wpisywanie dat dotyczących postępowania egzekucyjnego:
* daty zastosowania skutecznego środka egzekucyjnego,
* daty zakończenia, zawieszenia oraz umorzenia postępowania egzekucyjnego;
	+ - * 1. naliczanie odsetek (zgodnie z właściwymi przepisami prawa) dla podmiotów objętych postępowaniem upadłościowym lub restrukturyzacyjnym;
				2. Odpisywanie z ksiąg należności przedawnionych.
				3. Sporządzanie kwartalnych sprawozdań Rb-N i Rb-Z, z uwzględnieniem wytycznych koniecznych do prawidłowego sporządzenia tegoż sprawozdania, zgodnie z przepisami *Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1773).*
		1. **Prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie:**
			1. spełniającego wymogi *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* (Dz. U. z 2017 poz. 2247),
			2. spełniającego wymogi *rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 22 września 2010 r. w sprawie wzoru oraz zawartości i układu publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informację o środowisku i jego ochronie ( Dz. U. z 2010 r. poz. 186, Nr 1249),*
			3. spełniającego wymogi *ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
			4. spełniającego wymogi ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. *o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440),*
			5. realizującego obowiązek prowadzenia publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informację o środowisku i jego ochronie zapewniając umieszczanie formularzy na stronach internetowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego,
			6. realizującego połączenie z danymi wprowadzonymi do baz merytorycznych dotyczącymi opłat środowiskowych i tym samym wykluczać konieczność ponownego ręcznego wpisywania danych celem zamieszczenia na stronie internetowej tut. Urzędu.
		2. **Składanie wykazów elektronicznie poprzez witrynę internetową**

Aplikacja umożliwia wypełnienie wymaganych przepisami prawa *wykazów* *zawierających informację i dane o zakresie korzystania ze środowiska oraz wysokości należnej opłaty* oraz wyliczenie wysokości należnych opłat na podstawie wprowadzonych danych. Po wprowadzeniu danych aplikacja umożliwia wydruk gotowego wykazu i przesłanie go drogą elektroniczną do systemu umożliwiającego import do bazy danych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku. Aplikacja internetowa posiada również funkcję importu zweryfikowanych sprawozdań z bazy danych i przekazanie tych informacji Wojewódzkiemu Inspektorowi Ochrony Środowiska w Białymstoku. System również uwzględnia sytuację, kiedy wykaz jest przedkładany przez pełnomocnika. Natomiast do wykazu jest załączone pełnomocnictwo oraz potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej.

* + 1. **Utrzymanie integracji w systemie obsługi opłat środowiskowych z systemami zewnętrznymi, polegającej na:**
			1. System będzie zapewniał dotychczasowe funkcjonalności związane z przygotowaniem sprawozdania, tj. automatyczne pobranie danych z przesłanego sprawozdania do systemu SOZAT, zapisanie sprawozdania w formacie PDF i formacie dokumentu elektronicznego na nośniku klienta, zapisanie częściowo wypełnionych dokumentów oraz możliwość ponownej edycji formularza, wydruk wypełnionego formularza. System umożliwi także dołączenie załączników do wygenerowanego sprawozdania i przesłania jako jednego dokumentu XML drogą elektroniczną.
		2. **Generowanie dokumentów**

W oparciu o zapisane w systemie edytowalne szablony, na podstawie których możliwe będzie tworzenie, zapisywanie i edytowanie przez użytkowników właściwych dokumentów, w tym m. in. wydawanie w szczególności:

* postanowień o zaliczeniu wpłaty,
* postanowień o zaliczeniu nadpłaty,
* upomnień,
* tytułów wykonawczych.
	+ 1. **Wydawanie tzw. decyzji ulgowych, a w szczególności:**
			1. wystawianie decyzji administracyjnych zgodnie działem IV *ustawy Prawo ochrony środowiska* - odraczanie, zmniejszanie oraz umarzanie podwyższonej opłaty za korzystanie ze środowiska,
			2. wystawianie decyzji administracyjnych na podstawie działu III *ustawy Ordynacja podatkowa*:
* ratalnych,
* odraczających termin płatności,
* decyzji umarzających zaległości podatkowe i odsetki za zwłokę,
* stwierdzającej nadpłatę,
	+ - 1. korzystanie z przykładowych szablonów decyzji i tworzenia własnych szablonów,
			2. przygotowania treści decyzji przed jej wydaniem,
			3. wydawania decyzji odmownych,
			4. sporządzenie raportów o wywiązywaniu się jednostek z obowiązków nałożonych decyzjami,
			5. Umożliwienie pracy merytorycznej i księgowej na tej samej bazie,
			6. automatycznego naliczania należnych odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej,
			7. księgowania decyzji wydanych i uprawomocnionych oraz zweryfikowanych ewidencji,
			8. wypełniania rekordu decyzji o wpłatę zaksięgowaną w aplikacji od strony finansowej,
			9. tworzenia raportu zobowiązań płatnika,
			10. automatyczne księgowanie należności (naliczenia) powstałej od strony merytorycznej,
			11. w bieżącym stanie zadłużenia/salda podmiotu, któremu decyzja została wydana.
			12. sporządzanie zestawień wydanych decyzji według następujących kryteriów: rodzaju, daty wydania, kwot oraz podziału terytorialnego województwa (gminy, powiaty).
		1. **Współpracę z Wojewódzkim Inspektoratem Ochrony Środowiska**
			1. Wysyłanie do Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska za pomocą platformy wymiany danych wprowadzonych do systemu dziedzinowego w formie wykazów opłatowych. Eksport wykazów do WIOŚ zapewnia:
* pracownikowi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego wygenerowanie na podstawie danych wprowadzonych do systemu dziedzinowego i przesłanie za pomocą platformy wymiany danych wykazu dot. opłat w formie elektronicznej lub automatyzację tego procesu,
* sprawny i bezpieczny transfer wprowadzonych do systemu dziedzinowego, danych zawartych w zweryfikowanym wykazie dot. opłat do Wojewódzkiego inspektora Ochrony Środowiska (WIOŚ).
* pracownikowi WIOŚ zdalny i zabezpieczony dostęp do platformy wymiany umożliwiający: przeglądanie, pobranie lub wydruk w formie wykazu i udostępnionych informacji przez pracownika Urzędu Marszałkowskiego.
	+ - 1. Proces ten powinien zapewniać poufność, rozliczalność i integralność.
		1. **Wydawanie decyzji na usuwanie drzew i krzewów oraz obsługę księgową, w tym:**
			1. Wydawanie decyzji administracyjnych zezwalających na usunięcie drzew i krzewów oraz administracyjnych kar pieniężnych - moduł merytoryczny:
* posiadający szablon decyzji,
* posiadający kalkulator naliczający opłaty za usunięcie drzew i krzewów
* posiadający kalkulator naliczający administracyjne kary pieniężne,
* umożliwiający zarządzanie procesem realizacji decyzji (terminy wydania, doręczenia, terminy uprawomocnienia).
	+ - 1. Obsługę rachunku redystrybucyjnego w oparciu o zasady rachunkowości, księgowanie płatności z tytułu opłat i kar pieniężnych, podział i odprowadzenie środków do właściwych instytucji (moduł księgowy).
			2. Tworzenie i edycja bazy podmiotów (wnioskodawców). Możliwość dodania podmiotu do bazy podmiotów bezpośrednio podczas wprowadzania wniosku, bez zamykania okna wprowadzania wniosku i otwierania oddzielnie bazy podmiotów. Zabezpieczenie przed wprowadzaniem 2 razy tego samego podmiotu (uniemożliwienie funkcjonowania 2 podmiotów o tym samym numerze NIP i REGON);
			3. Funkcjonowanie bazy gatunków drzew i krzewów, z przyporządkowanymi stawkami opłat za ich usunięcie w zależności od okresu, w którym zezwolenie było wydane.
			4. Wydawanie decyzji administracyjnych zezwalających na usunięcie drzew i krzewów oraz administracyjnych kar pieniężnych, tj:
				1. wprowadzanie i późniejsza edycja danych z wniosków o usunięcie drzew: (wybór kategorii postępowania: wniosek o usunięcie drzew i krzewów, zgłoszenie złomu/wywrotu, akcji ratowniczej, postępowania karnego, umorzenie lub przeliczenie opłaty, inne);
				2. dobranie odpowiedniej kategorii dla wszystkich typów spraw (zarówno dla postępowań wszczętych na wniosek, jak i z urzędu) jakie mogą się pojawić w związku z usuwaniem drzew i krzewów;
				3. oznaczenie daty wytworzenia wniosku, wpływu wniosku, wszczęcia postępowania;
				4. wyboru obowiązujących stawek opłat z możliwością edycji w późniejszym etapie;
				5. wprowadzenie listy drzew i krzewów do usunięcia, wraz z ich danymi, takimi jak: gatunek (szybkie wybieranie z bazy drzew i krzewów), obwód pnia na wysokości 130 cm, lokalizację (województwo, powiat, gmina, nr działki, obręb, inne szczegóły lokalizacji) numer inwentaryzacyjny z wniosku, ew. inne dane (np. powód usunięcia) - dane indywidualnie dla każdego drzewa, z opcją wprowadzania danych kolejnego drzewa/krzewu na listę poprzez możliwość kopiowania danych do nowej pozycji z pozycji poprzedniej ( np. wiele drzew w tej samej lokalizacji);
				6. wprowadzenie listy drzew/krzewów do nasadzeń/przesadzeń jeżeli wnioskodawca zgłosił taki projekt;
				7. wprowadzanie terminów usunięcia drzew/krzewów z możliwością wprowadzenia terminu w zakresie od.... do.... z uwagi na różne okoliczności np. okres lęgowy ptaków oraz wprowadzanie terminów nasadzeń zstępczych, a także terminów odroczenia opłat jeżeli taka została naliczona w decyzji;
				8. wprowadzanie decyzji (funkcja wprowadzania danych decyzji, daty wydania, doręczenia, terminy uprawomocnienia);
				9. nasadzenia zastępcze/przesadzenia - ilość, gatunek (szybkie wybieranie z bazy drzew i krzewów), obwód pnia na 100 cm, lokalizacja (województwo, powiat, gmina, nr działki, obręb, inne szczegóły lokalizacji), termin wykonania, termin złożenia informacji o nasadzeniach, możliwość wprowadzania nasadzeń ogólnie do całej puli drzew wycinanych, a nie do konkretnego gatunku wnioskowanego do usunięcia;
				10. ręczne wprowadzenie danych oraz poprzez zaciągnięcie danych z zakładki wniosku do zakładki decyzji (np.: lista drzew i krzewów, lista nasadzeń/przesadzeń) - z możliwością edycji danych;
				11. wybór kategorii postępowania dla każdego drzewa/krzewu (odmowa wydania zezwolenia, zezwolenie bez opłaty, zezwoleniez opłatą itp.);
				12. szablon decyzji umożliwiający generowanie decyzji dla różnych kategorii postępowań - m.in. zezwolenie na usunięcie drzew (z naliczeniem opłaty lub bez), zezwolenie z nałożeniem obowiązku nasadzeń zastępczych (zarówno w przypadku naliczenia opłaty, jak też zezwoleń w których opłaty nie naliczono), odmowa wydania zezwolenia, umorzenie postępowania, umorzenie opłaty, przeliczenie opłaty, decyzje o wymierzeniu administracyjnej kary pieniężnej za usunięcie drzew i krzewów, inne -wszystkie typy decyzji które mogą się pojawić w związku z prowadzonymi postępowaniami;
				13. szablon decyzji umożliwiający łączenie szablonów dla różnych kategorii postępowań w jednej decyzji (np. zezwolenie + odmowa, zezwolenie + umorzenie itp.);
				14. generowanie decyzji poprzez zaciąganie danych z zakładki decyzja do wybranych szablonów;
				15. edycja decyzji wygenerowanej na podstawie szablonu;
				16. zaciągnięcie danych do listy drzew/krzewów (zarówno w zakładce wniosek i decyzja) z pliku programu Microsoft Excel (lub podobnego);
				17. zmianę, sprostowanie, uchylenie, wygaszenie decyzji;
				18. kalkulator naliczający opłaty za usunięcie drzew i krzewów- według wcześniej wybranych stawek obowiązujących w okresie wydania zezwolenia;
				19. kalkulator naliczający administracyjne kary pieniężne;
				20. zarządzanie procesem realizacji sprawy (terminy, informacje o oględzinach, możliwość sporządzenia notatki oraz dołączenie zdjęć z wizji lokalnej);
				21. zarządzania procesem realizacji decyzji (terminy wydania, doręczenia, terminy uprawomocnienia);
				22. dodawanie notatek/uwag do spraw/wniosków/decyzji;
				23. dodawanie załączników (np. zdjęcia z wizji, decyzje, inne pisma i dokumenty);
				24. szybkie wyszukanie sprawy/decyzji,
				25. funkcja pomocy,
			5. generowanie raportów, statystyk np.: ile było w określonym przedziale czasowym wydanych decyzji zezwalających, odmownych, ile nasadzeń, jakie gatunki;
			6. monitoring terminów, przypominanie o ubiegających terminach w prowadzonym postępowaniu administracyjnym (zawiadomienia o wszczęciu spraw i terminach wizji lokalnych, przypomnienie o terminie kontroli nasadzeń - po 3 latach);
			7. Realizacja funkcji dotyczącej wydawania decyzji na usuwanie drzew i krzewów oraz obsługa księgowa jest oparta na możliwości przepływu danych i informacji pomiędzy modułami merytorycznym a księgowym.
		1. **Naliczanie i weryfikowanie opłat za jednorazowe produkty z tworzyw sztucznych (dyrektywa SUP), opłat za zbieranie, uprzątanie, transport i przetwarzanie odpadów powstałych z produktów (dyrektywa SUP), naliczania opłaty za kampanie edukacyjne za produkty i opakowania oraz sporządzanie raportów.**
			1. Umożliwienie naliczania i weryfikacji opłaty produktowej w tym za produkty (wraz z narzędziami połowowymi) i opakowania z uwzględnieniem przepisów wynikających z dyrektywy SUP;
			2. Umożliwienie naliczania i weryfikacji opłaty za jednorazowe produkty z tworzyw sztucznych (wynikających z dyrektywy SUP);
			3. Umożliwienie naliczenia i weryfikacji opłaty za zbieranie, uprzątanie, transport i przetwarzania odpadów powstałych z produktów (wynikających z dyrektywy SUP);
			4. Umożliwienie naliczania i weryfikacji opłaty za kampanie edukacyjne za produkty i opakowania.
		2. **Obsługa księgowa opłat pobieranych przez jednostki handlu i jednostki gastronomiczne, w których są oferowane produkty jednorazowego użytku z tworzyw sztucznych wraz z możliwością ich redystrybucji (od 1 stycznia 2025 r.);**
			1. Księgowanie i kontrolę płatności z tytułu opłat i kar pieniężnych,
			2. Obsługa rachunku redystrybucyjnego w oparciu o zasady księgowości,
			3. Automatyzację podziału i odprowadzanie środków na właściwe rachunki bankowe,
			4. Integralność informacji w systemie między merytoryką a księgowością.
		3. **Obsługa księgowa opłat pobieranych przez przedsiębiorców wprowadzających do obrotu produkty jednorazowego użytku z tworzyw sztucznych wraz z możliwością ich redystrybucji** **(od 1 stycznia 2025 r.);**
			1. Księgowanie i kontrolę płatności z tytułu opłat,
			2. Obsługa rachunku redystrybucyjnego w oparciu o zasady księgowości,
			3. Automatyzację podziału i odprowadzanie środków na właściwe rachunki bankowe,
			4. Integralność informacji w systemie między merytoryką a księgowością.
		4. **Obsługa księgowa opłat przeznaczanych przez przedsiębiorców wprowadzających do obrotu produkty jednorazowego użytku z tworzyw sztucznych na publiczne kampanie edukacyjne wraz z możliwością ich redystrybucji (od 1 stycznia 2025 r.);**
			1. Księgowanie i kontrolę płatności z tytułu opłat,
			2. Obsługa rachunku redystrybucyjnego w oparciu o zasady księgowości,
			3. Automatyzację podziału i odprowadzanie środków na właściwe rachunki bankowe,
			4. Integralność informacji w systemie między merytoryką a księgowością.
1. **WARUNKI ŚWIADCZENIA ASYSTY TECHNICZNEJ**
	1. Asysta techniczna ma zapewnić ciągłość działania Systemu, utrzymanie komunikacji między modułami i bieżące usuwanie wad systemu (asysta techniczna i konserwacja Systemu).
	2. Asysta techniczna ma dotyczyć aplikacji *informatycznego systemu ewidencyjno-opłatowego służącego usprawnieniu kontroli wnoszenia opłat środowiskowych* zainstalowanych i/lub użytkowanych w czterech lokalizacjach:
		1. w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego,
		2. w siedzibie Parku Krajobrazowego Puszczy Knyszyńskiej,
		3. w siedzibie Łomżyńskiego Parku Krajobrazowego Doliny Narwi,
		4. w siedzibie Suwalskiego Parku Krajobrazowego
	3. Asysta ma uwzględniać bieżące dostosowywanie *informatycznego systemu ewidencyjno-opłatowego służącego usprawnieniu kontroli wnoszenia opłat środowiskowych* oraz funkcjonalności rozbudowywanych niniejszym zamówieniem do obowiązujących przepisów prawnych i ich zmian.
	4. Definicje i pojęcia wykorzystywane przy opisie asysty technicznej:
		1. **wada** – nieprawidłowe działanie oprogramowania. Reakcja oprogramowania użytkowanego we właściwych warunkach eksploatacji na prawidłowe działanie użytkownika, polegająca na wykonaniu procedur w sprzeczności z dokumentacją lub przewidzianą funkcją systemu. Wada może należeć do każdej z trzech kategorii:
			1. **awaria** – wada mające kluczowe znaczenie dla oprogramowania, tj. uniemożliwiająca wykonywanie pracy przez całość systemu lub jego elementów składowych;
			2. **błąd** – wada uniemożliwiająca lub znacznie utrudniająca wykonanie jej poszczególnych funkcji, za sprawą której eksploatacja systemu staje się ograniczona. Błąd nie uniemożliwia jednak poprawnego zapisu oraz odczytu danych;
			3. **usterka** – wada o znaczeniu marginalnym, bez usunięcia której oprogramowanie może normalnie funkcjonować, lecz jej użytkowanie jest uciążliwe.
		2. **Czas naprawy** – czas odtworzenia i przywrócenia działania systemu po zgłoszeniu wady, liczony od momentu zgłoszenia wady Wykonawcy przez Zamawiającego.
	5. Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia następujących usług:
		1. naprawy *informatycznego systemu ewidencyjno-opłatowego służącego usprawnieniu kontroli wnoszenia opłat środowiskowych* oraz funkcjonalności rozbudowywanych niniejszym zamówieniem: naprawa nieprawidłowo działającego *systemu*, w wyniku zgłoszenia wady przez Zamawiającego do Wykonawcy. W szczególności Wykonawca:
			1. zapewni Zamawiającemu możliwość zgłaszania wad zgodnie z wymaganiami opisanymi w dalszej części tego dokumentu,
			2. naprawi *system*, tj. usunie wady zgodnie z maksymalnymi czasami naprawy, przy czym:
				1. maksymalne czasy naprawy opisane są w punkcie 3.6.5;
				2. w przypadku wystąpienia awarii Wykonawca może wprowadzić tzw. rozwiązanie tymczasowe, doraźnie rozwiązujące problem będący przyczyną awarii; w takim przypadku dalsza obsługa usunięcia dotychczasowej awarii będzie traktowana, jako błąd;
				3. usunie wady *systemu* zgłoszone przez Zamawiającego ujawnione podczas eksploatacji systemu, a wynikłe z przyczyn w nim tkwiących,
				4. sposób usunięcia wad jest ustalany przez Wykonawcę w porozumieniu z Zamawiającym i polegać może na dostarczeniu Zamawiającemu nowej wersji produktu lub wskazaniu akceptowalnego sposobu usunięcia wady. Sposób ten uznaje się za akceptowalny po potwierdzeniu przez Zamawiającego.
		2. aktualizowania *informatycznego systemu ewidencyjno-opłatowego służącego usprawnieniu kontroli wnoszenia opłat środowiskowych* oraz funkcjonalności rozbudowywanych niniejszym zamówieniem: w ramach asysty Wykonawca zapewni aktualizacje działających w środowisku Zamawiającego modułów/funkcjonalności zgodnie ze zmieniającymi się, powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:
			1. modyfikacje *systemu* uwzględniające zmieniające się przepisy ogólne, ustawy, rozporządzenia, obowiązujące wykładnie prawne w zakresie opisanym w charakterystyce systemu. Strony dołożą starań, aby termin modyfikacji *systemu*, o którym mowa w zdaniu poprzednim był nie późniejszy niż w dniu wejścia nowych przepisów w życie;
			2. instalowanie nowych wersji *systemu* i jego uaktualnień będzie odbywać się w terminach uzgodnionych z Zamawiającym poprzez przekazywanie plików instalacyjnych lub bezpośrednią instalację na serwerach Zamawiającego;
			3. podawanie informacji o wszystkich zmianach wprowadzonych w nowych wersjach *systemu*,
			4. aktualizowaniedokumentacji *systemu* o wprowadzone do *systemu* zmiany. Przekazanie Zamawiającemu zaktualizowanych dokumentacji w terminie 30 dni od dnia wprowadzonych zmian, aktualizacji w systemie.
		3. konsultacji: w ramach usługi konsultacji Wykonawca zapewnia dostępność konsultantów w celu świadczenia Użytkownikom usługi konsultacji związanych z obsługą i rozwojem *systemu*. Usługa konsultacji rozumiana jest jako:
			1. telefoniczna i zdalna pomoc udzielana Użytkownikom Zamawiającego przy rozwiązywaniu bieżących problemów związanych z użytkowaniem *systemu*,
			2. pomoc w zakresie korzystania z *systemu*,
			3. pomoc merytoryczną i udzielanie wyjaśnień Zamawiającemu,
			4. udzielanie konsultacji przez Wykonawcę jest niezależnie od stopnia udokumentowania systemu,
			5. doradztwo w zakresie możliwości rozbudowy systemu o kolejne funkcjonalności, świadczone w formie uzgodnionej z Zamawiającym,
			6. wsparcie w bieżącym optymalizowaniu konfiguracji systemu uwzględniające potrzeby Zamawiającego,
			7. pomoc w usunięciu awarii *systemu* powstałej z winy Zamawiającego lub wskutek wypadków losowych, przy czym czas reakcji na zgłoszenie awarii musi być zgodny z zapisami pkt 3.6.5.
			8. pomoc w awaryjnym odtwarzaniu, na wniosek Zamawiającego, stanu systemów i zgromadzonych danych archiwalnych, poprawnie zabezpieczonych na zewnętrznych nośnikach,
			9. doradztwo w zakresie rozbudowy środków informatycznych i dokonywaniu ponownych instalacji *systemu* w przypadkach rozbudowy infrastruktury informatycznej Zamawiającego.
		4. dwie wizyty serwisowe – na żądanie Zamawiającego.
		5. przeszkolenie pracowników z obsługi funkcjonalności systemu, w terminie ustalonym między Stronami, z dopuszczeniem formy zdalnej.
	6. Wymagania dotyczące sposobu świadczenia usług w ramach asysty:
		1. Wykonawca zapewni możliwość:
			1. zgłaszania awarii, błędów – całodobowo, przy czym w przypadku, gdy zgłoszenia dokonano:
				1. w godzinach pomiędzy 20.00 a 24.00 dnia roboczego – traktowany jest jak przyjęty o godz. 8.00 następnego dnia roboczego;
				2. w godzinach pomiędzy 0.00 a 8.00 dnia roboczego – traktowany jest jak przyjęty o godz. 8.00 danego dnia roboczego;
				3. w godzinach pomiędzy 8.00 a 20.00 dnia roboczego – traktowany jest jak przyjęty o godzinie zgłoszenia w dniu jego zgłoszenia;
				4. w dniu ustawowo lub dodatkowo wolnym od pracy – traktowany jest jak przyjęty o godz. 8.00 najbliższego dnia roboczego;
			2. zgłaszania usterek i potrzeb aktualizacji, w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, Parków Krajobrazowych znajdujących się na terenie Województwa Podlaskiego tj. od poniedziałku do piątku każdego tygodnia, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy;
			3. udzielania porad w ramach usługi konsultacji- w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, Parków Krajobrazowych znajdujących się na terenie Województwa Podlaskiego tj. od poniedziałku do piątku każdego tygodnia, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
		2. Zgłoszenia dotyczące wad (awaria, błąd, usterka) systemu będą realizowane drogą telefoniczną (nr telefonu wskazany przez Wykonawcę do kontaktu) lub poprzez e-mail wskazany przez Wykonawcę.
		3. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia (i udostępniania Zamawiającemu na żądanie) ewidencji zgłoszeń, w minimalnym zakresie prezentując informacje o: opisie zgłoszenia, sposobie rozwiązania zgłoszenia, statusie realizacji, dacie zgłoszenia, dacie zakończenia realizacji zgłoszenia, osobie zgłaszającej oraz osobie realizującej zgłoszenie,
		4. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia reakcji na zgłoszenie Zamawiającego w terminie 24h od momentu otrzymania zgłoszenia,
		5. wymagania dotyczące gwarantowanych czasów w zależności od rodzaju zgłoszenia dla *systemu* w ramach asysty:

|  |
| --- |
| **Maksymalny czas naprawy** |
| **Awaria** | **Błąd** | **Usterka** |
| max. 24 h | 7 dni | 14 dni |

* + 1. w wyjątkowych wypadkach, za zgodą Zamawiającego czas naprawy może zostać uzgodniony pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym i tym samym różnić się od czasów opisanych powyżej,
		2. Wykonawca świadczy usługę asysty technicznej zgodnie z przyjętą Polityką Zarządzania Systemami Informatycznymi w UMWP, osobiście lub poprzez zdalne połączenie z infrastrukturą Zamawiającego, za pośrednictwem imiennego konta założonego dla każdego z pracowników wskazanego przez Wykonawcę do realizacji usługi asysty technicznej. Aktywność pracowników może być logowana i monitorowana.
		3. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia raportu z wykonania usługi asysty zawierającego minimum wykaz wszystkich zrealizowanych usług serwisu wraz z potwierdzeniem ich prawidłowej realizacji pod względem zakresu, jakości i terminowości.
			1. raport z wykonania usługi asysty każdorazowo wymaga zatwierdzenia przez Zamawiającego,
			2. zaakceptowany raport z wykonanej asysty technicznej stanowi załącznik do protokołu odbioru oraz podstawę do wystawienia faktury.
1. **UWARUNKOWANIA DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**
	1. Świadczenie przez Wykonawcę asysty technicznej *systemu* musi spełniać wymagania określone w:
		1. *ustawie o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2019 r. poz.1781),
		2. *rozporządzeniu 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*
	2. Wykonawca świadczący asystę techniczną dostarczy, najpóźniej w dniu odbioru uprawnień do modułów związanych z rozbudową systemu, dokumentację odpisującą sposób przetwarzania danych i ich zabezpieczenia wynikającą z aktualnie obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych oraz zaktualizuje ją w przypadku zmian tych przepisów.
	3. Świadczenie przez Wykonawcę asysty technicznej *systemu* musi spełniać wymogi z zakresu obowiązujących przepisów *Krajowych Ram Interoperacyjności oraz innych ustaw i rozporządzeń* odnoszących się do systemów informatycznych służących realizacji zadań publicznych, a zwłaszcza realizować obowiązki:
		1. zarządzania prawami i dostępem użytkowników do Systemu,
		2. rejestracją zdarzeń w bazie (logowanie, modyfikacja danych, itp.),
		3. zarządzania logami (określanie szczegółowości rejestracji),
		4. określania uprawnień dla poszczególnych grup użytkowników, a w szczególności:
			1. zapewniać zabezpieczenie zgromadzonych danych,
			2. zapewniać dostęp do systemu tylko dla użytkowników z poprawnym, ważnym i niezablokowanym kontem,
			3. wymuszać stosowanie polityki haseł Zamawiającego, między innymi:
				1. kontrolować, czy hasła składają się, z co najmniej określonej przez administratora długości (np. ośmiu) znaków,
				2. kontrolować, czy hasła zawierają znaki, z co najmniej trzech, spośród czterech następujących kategorii,

wielkie litery angielskie (od A do Z),

małe litery angielskie (od a do z),

cyfry systemu dziesiętnego (od 0 do 9),

niealfabetyczne (na przykład !, $, #, %),

* + - 1. wymuszać zmianę haseł dla użytkownika Systemu po określonym czasie,
			2. zapewnić unikalność i brak możliwości ponownego użycia tego samego hasła, nie wcześniej niż po określonej przez administratora ilości zmian (pamięta co najmniej sześć haseł, skojarzonych z kontem użytkownika, zanim będzie można ponownie użyć stosowanego wcześniej hasła),
			3. umożliwiać tworzenie profili użytkowników i automatyzuje nadawanie uprawnień dla poszczególnych typów użytkowników (np. dyrektor, administrator, koordynator, inspektor, stażysta),
			4. umożliwiać 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.),
			5. umożliwiać nadawanie praw zdefiniowanym grup użytkowników do określonych jednostek organizacyjnych wg zdefiniowanych wzorców tj. praw dostępu do jednostki z wybranej gminy / powiatu,
	1. Świadczenie przez Wykonawcę asysty technicznej *systemu* zapewni ponadto, w szczególności:
		1. wykonywanie raportów ilości wykonanych przez danego użytkownika, w określonym przedziale czasowym czynności w Systemie (np.: weryfikacji),
		2. rejestrowanie historii aktywności użytkowników poprzez:
			1. zapisanie w bazie danych informacji o tym który użytkownik i kiedy (data i godzina) logował/wylogował się,
			2. tworzenie zestawień o czasie pracy, godzinie zalogowania i wylogowania poszczególnych użytkowników,
			3. tworzenie i modyfikowanie zestawień o dokonanych zmianach wg zadanych kryteriów z możliwością ich eksportu np. do Excela.
	2. Świadczenie asysty technicznej *systemu* ma umożliwiać eksport/import danych w formacie XML o strukturze pliku, której szczegółowa specyfikacja pozwala na przeniesienie danych z lub do innych systemów informatycznych.
	3. Świadczenie asysty technicznej *systemu* ma zapewnić 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. daty i godziny operacji,
		4. rejestracji zakresu zmiany (dana sprzed dokonania zmiany i po zmianie),
		5. historii transakcji,
	4. Świadczenie asysty technicznej *systemu*ma zapewniać możliwość rejestrowanie daty wprowadzenia do systemu danych osobowych, identyfikator osoby wprowadzającej dane osobowe, rejestr udostępniania danych osobowych innym instytucjom.
	5. Świadczenie asysty technicznej *systemu* ma zapewniać możliwość realizacji prawa dostępu przysługującego osobie, której dane dotyczą, o którym mowa w art. 15 RODO oraz w przypadku wprowadzania danych osobowych przez osoby, których dane dotyczą bezpośrednio do systemu możliwość realizacji obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 RODO.
	6. Świadczenie przez Wykonawcę asysty technicznej *systemu*musi być zgodne z zapisami *zarządzenia nr 10/2022 Marszałka Województwa Podlaskiego z dnia 31 stycznia 2022 r. w sprawie ustanowienia Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego.*
	7. Hasła użytkowników aplikacji muszą być przechowywane w bazie danych w formie zaszyfrowanej uniemożliwiającej odczyt hasła.
1. **UWARUNKOWANIA TECHNICZNE**
	1. ***System ewidencyjno-opłatowy służący usprawnieniu kontroli wnoszenia opłat środowiskowych*** funkcjonuje w środowisku wirtualnym Zamawiającego.
	2. Zamawiający posiada środowisko wirtualne o specyfikacji Vmware vSphere 5.5.
	3. Aplikacje WWW udostępniane są na serwerze Windows 2012 Server z użyciem IIS oraz WildFly.
	4. Aplikacje składowe wykorzystują bazę danych w postaci Microsoft SQL Server 2014.
		1. Aplikacje klienckie działają na stacjach roboczych z systemami operacyjnymi:Windows 7 w wersji 32-bit oraz 64 bit,
		2. Windows 8, windows 8.1 w wersji 32-bit oraz 64 bit,
		3. Windows 10 w wersji 32-bit oraz 64 bit,
	5. Zamawiający planuje podniesienie wersji Windows Server do wersji 2022, oraz podniesienie wersji Microsoft SQL Server do wersji 2019/2022.
	6. Aplikacje wykorzystujące przeglądarki internetowe posiadają pełną zgodność z:
		1. Mozilla Firefox,
		2. Chrome,
		3. Edge.
	7. W przypadku konieczności aktualizacji do nowej wersji systemu operacyjnego (po stronie serwerowej), bądź silnika baz danych (koniec wsparcia producenta dla używanej wersji, wewnętrzne regulacje zamawiającego) Wykonawca zobowiązuje się w odpowiednim czasie, nie dłuższym niż 60 dni do dokonania migracji w ramach zawartej umowy.
	8. Wykonawca zobowiązany jest do optymalizacji zapytań SQL w przypadku gdy zostanie stwierdzony fakt, iż mają one wpływ na zmniejszenie szybkości działania aplikacji.
	9. Wykonawca zobowiązany jest do optymalizacji kodu aplikacji, gdy zostanie stwierdzony fakt, że jest ona źle optymalizowana.
	10. Jedyna dopuszczalna forma pracy zdalnej wykonywanej przez Wykonawcę, to połączenie zestawione na zasadach obowiązujących w Urzędzie za pomocą dedykowanych rozwiązań narzuconych przez Zamawiającego i zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi regulacjami prawnymi Zamawiającego.
	11. Transmisja danych pomiędzy aplikacją kliencką a serwerem musi być szyfrowana w przypadku, gdy dane wprowadzane są do systemu poza siecią LAN Zamawiającego.
2. **WYMAGANIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 USTAWY PZP**
	1. Stosownie do treści art. 95 *ustawy Prawo zamówień publicznych* Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę, przez cały okres realizacji zamówienia, na podstawie umowy o pracę osoby/-ób wykonujących następujące czynności polegające na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 *ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy:*

"Czynności dotyczące wykonania zamówienia związane ze świadczeniem usługi asysty technicznej informatycznego systemu ewidencyjno-opłatowego służącego usprawnieniu kontroli wnoszenia opłat środowiskowych poprzez tworzenie i modyfikację baz danych podmiotów zobowiązanych do rozliczania się z tych opłat wraz z rozbudową tego systemu, muszą być realizowane przez pracowników Wykonawcy/podwykonawcy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.”

* 1. Ustalenie wymiaru czasu pracy oraz liczby osób Zamawiający pozostawia w gestii Wykonawcy.
	2. Jeżeli Wykonawca oświadczy, że czynności związane z realizacją zamówienia będzie wykonywał samodzielnie, Zamawiający uzna to za spełnienie warunku zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących czynności związane z realizacją zamówienia.
	3. Wymagania Zamawiającego w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie umowy o pracę wykonujących wskazane czynności, w tym:
		1. sposób dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w art. 95 *ustawy PZP* (zatrudnionych na umowę o pracę),
		2. uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 95 *ustawy PZP* oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań - zostały zawarte w umowie o realizację zamówienia.