

**Załącznik Nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy -
Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia**

I.	Wymagania ogólne	3
1.	<i>W ramach realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający wymaga:</i>	4
2.	<i>Architektura wdrożenia</i>	4
3.	<i>Środowisko Informatyczne Zamawiającego</i>	6
4.	<i>Zgodność z aktami prawnymi</i>	6
5.	<i>Wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia</i>	8
6.	<i>Integracja</i>	11
7.	<i>Instruktaże stanowiskowe</i>	13
8.	<i>Dokumentacja</i>	15
II.	Wymagania szczegółowe	16
1.	<i>E-usługi dla Wydziału Geodezji</i>	16
2.	<i>E-usługi wypisu i wyrysu z Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego (MPZP).</i>	22
3.	<i>Moduły dla Miejskiego Konserwatora Zabytków (MKZ), Miejskiego Architekta Zieleni (MAZ) oraz Ochrony Środowiska (OŚ)</i>	25
4.	<i>Dostarczenia nowych funkcjonalności GeoPortalu Miejskiego</i>	34
5.	<i>Dostarczenie nowych funkcjonalności do aplikacji Wewnętrzny Portal Mapowy</i>	35
III.	Dodatek nr 1 – Specyfikacja szyny usług ESB	40
1.	<i>Wersja i parametry techniczne szyny ESB</i>	40
2.	<i>Środowisko serwerowe szyny danych</i>	40
3.	<i>Mechanizmy integracyjne</i>	42
4.	<i>Broker komunikatów</i>	43
5.	<i>Tryb asynchroniczny</i>	45
6.	<i>Przekazanie komunikatu do obsłużenia</i>	46
7.	<i>Obsługa komunikatu przez system docelowy</i>	47
8.	<i>Obsługa odpowiedzi</i>	47
9.	<i>Tryb synchroniczny</i>	48
10.	<i>Przekazanie komunikatu do obsłużenia</i>	48
11.	<i>SOAP Proxy Service</i>	49
12.	<i>Opis przepływów integracyjnych szyny ESB</i>	50
13.	<i>Lista przepływów komunikacyjnych</i>	52
14.	<i>Usługi sieciowe</i>	60
15.	<i>Modele danych</i>	61
16.	<i>Informacje wdrożeniowe</i>	72
IV.	Dodatek nr 2- Wykaz rejestrów wraz z atrybutami oraz zakres danych podlegający migracji	73
1.	<i>Kategoria: Kontrola odbioru odpadów</i>	73
2.	<i>Kategoria: Infrastruktura Rokitno</i>	74
3.	<i>Kategoria: Zarządcy nieruchomości</i>	78

- | | |
|--|-----|
| 4. <i>Kategoria: Odbiór i zagospodarowanie odpadów</i> | 79 |
| 5. <i>Kategoria: Ocena oddziaływania na środowisko i ochrona powietrza</i> | 83 |
| 6. <i>Kategoria: Odpady przemysłowe i azbest</i> | 94 |
| 7. <i>Kategoria: gospodarka wodno-ściekowa, ochrona przed hałasem, geologia i hydrologia</i> | 103 |
| 8. <i>Kategoria: kampanie ekologiczne i ochrona zwierząt</i> | 125 |

I. Wymagania ogólne

Atrybut	nazwana właściwość Rekordu danych
Rejestr	uporządkowany, wyposażony w system identyfikatorów, widoczny w interfejsach SIPL jako stabelaryzowany formularz, wykaz Rekordów danych jednego typu wraz z atrybutami i relacjami
Rekord danych	zbiór danych dotyczących jednego obiektu w świecie rzeczywistym stanowiący jeden wiersz w tabeli bazy danych
E-usługa	część oprogramowania SIPL lub dostarczana przez Wykonawcę, przeznaczone do świadczenia usługi realizowanej za pośrednictwem Internetu w sposób zdalny, a proces świadczenia jest częściowo lub całkowicie zautomatyzowany; nie wymaga udziału człowieka lub redukuje jego udział do niezbędnego minimum po stronie usługodawcy, a korzystanie odbywa się na odległość.
EZD	usługowy system dziedzinowy służący do elektronicznego zarządzania dokumentacją
SFK	usługowy system dziedzinowy służący do zarządzania finansami i księgowością
KIR	Krajowa Izba Rozliczeniowa
PayByNet	system płatności przez Internet
Baza Referencyjna SIPL	baza danych powstała w wyniku realizacji projektu „Opracowanie i wdrożenie systemu informacji przestrzennej dla miasta Lublin” stanowiąca źródło danych SIPL i przechowywana w instancji produkcyjnej bazy danych ORACLE
Moduł	część oprogramowania SIPL lub dostarczana przez Wykonawcę, wyodrębniona ze względu na specyfikę dziedziny obsługiwanej w danym Wydziale lub Biurze Zamawiającego.
UML	Urząd Miasta Lublin
WFS	(ang. Web Feature Service) - usługa pozwalająca na pobieranie całych zbiorów lub ich części, w formie ustrukturyzowanych obiektowych danych wektorowo-opisowych (głównie w formacie GML),
WMS	(ang. Web Map Service)- usługa przeglądania (wyświetlania) danych w postaci dynamicznie generowanych obrazów map z możliwością uzyskania informacji o obrazowanym obiekcie; pliki obrazów: rastrowe: JPG, PNG, GIF, wektorowe: SVG, KML



1. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający wymaga:

- 1.1. przeprowadzenia analizy przedwdrożeniowej,
- 1.2. dostawy z wdrożeniem e-usług dla Wydziału Geodezji, w tym:
 - 1.2.1. obsługa komorników sądowych,
 - 1.2.2. obsługa inwestorów i projektantów w zakresie uzgodnień dokumentacji projektowej,
 - 1.2.3. obsługa branż w zakresie zakładania i prowadzenia geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
- 1.3. dostawy z wdrożeniem e-usługi wypisu i wrysu z Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego (MPZP),
- 1.4. dostawy z wdrożeniem modułu Ochrony Środowiska (OŚ),
- 1.5. dostawy z wdrożeniem modułu Miejskiego Architekta Zieleni (MAZ),
- 1.6. dostawy z wdrożeniem modułu Miejskiego Konserwatora Zabytków (MKZ),
- 1.7. dostarczenia nowych funkcjonalności GeoPortalu Miejskiego,
- 1.8. dostarczenia nowych funkcjonalności narzędzi do aplikacji Wewnętrzny Portal Mapowy,
- 1.9. przygotowania Konektorów do Modułów i uruchomienia ich na Szynie ESB Zamawiającego,
- 1.10. świadczenia nadzoru technicznego.

2. Architektura wdrożenia

- 2.1. Koncepcja architektury
 - 2.1.1. Architektura Systemu musi doprowadzić do rozszerzenia zakresu informacyjnego systemu SIPL, uruchomienia nowych funkcjonalności i e-usług.
 - 2.1.2. Podany zakres funkcjonalny Systemu jest minimalny, tzn. w toku wdrożenia Wykonawca może przedstawić szerszy zakres funkcjonalny dla poszczególnych Modułów i aplikacji.
 - 2.1.3. System musi być zaimplementowany w oparciu o oprogramowanie narzędziowe i bazodanowe SIPL.
 - 2.1.4. System musi być zaimplementowany w oparciu o posiadaną przez Zamawiającego infrastrukturę serwerową, opisaną w pkt 3.2.
 - 2.1.5. Licencja na Rozwiązanie lub licencje na Moduły i E-usługi, z których składa się Rozwiązanie, musi gwarantować obsługę nieograniczonej liczby użytkowników.
 - 2.1.6. Zamawiający preferuje, aby dostarczone Moduły były skonstruowane w technologii trójwarstwowej, jednakże dopuszcza zastosowanie technologii dwuwarstwowej. W przypadku technologii trójwarstwowej Moduły muszą dać się podłączyć do oprogramowania Wewnętrzny Portal Mapowy, w którym wymagana jest prezentacja danych SIPL. W przypadku technologii dwuwarstwowej Moduły muszą dać się podłączyć do oprogramowania o których mowa w pkt 3.1.2.1, stanowiącego wspólne środowisko graficzne dla wszystkich Modułów dwuwarstwowych SIPL.
 - 2.1.7. Do aktualizacji danych w bazie muszą zostać dostarczone Moduły, przeznaczone do obsługi Wydziałów w ramach Urzędu. Oprogramowanie Modułów musi zostać dostarczone w postaci gotowej (tj. skompilowanej, gotowej do użycia) i przetestowanej, a następnie musi zostać uruchomione do bieżącej obsługi.

2.1.8. Wdrożone rozwiązanie musi być skalowalne, czyli musi zapewniać wydajną pracę w miarę zwiększania liczby elementów składowych SIPL oraz większej liczby użytkowników.

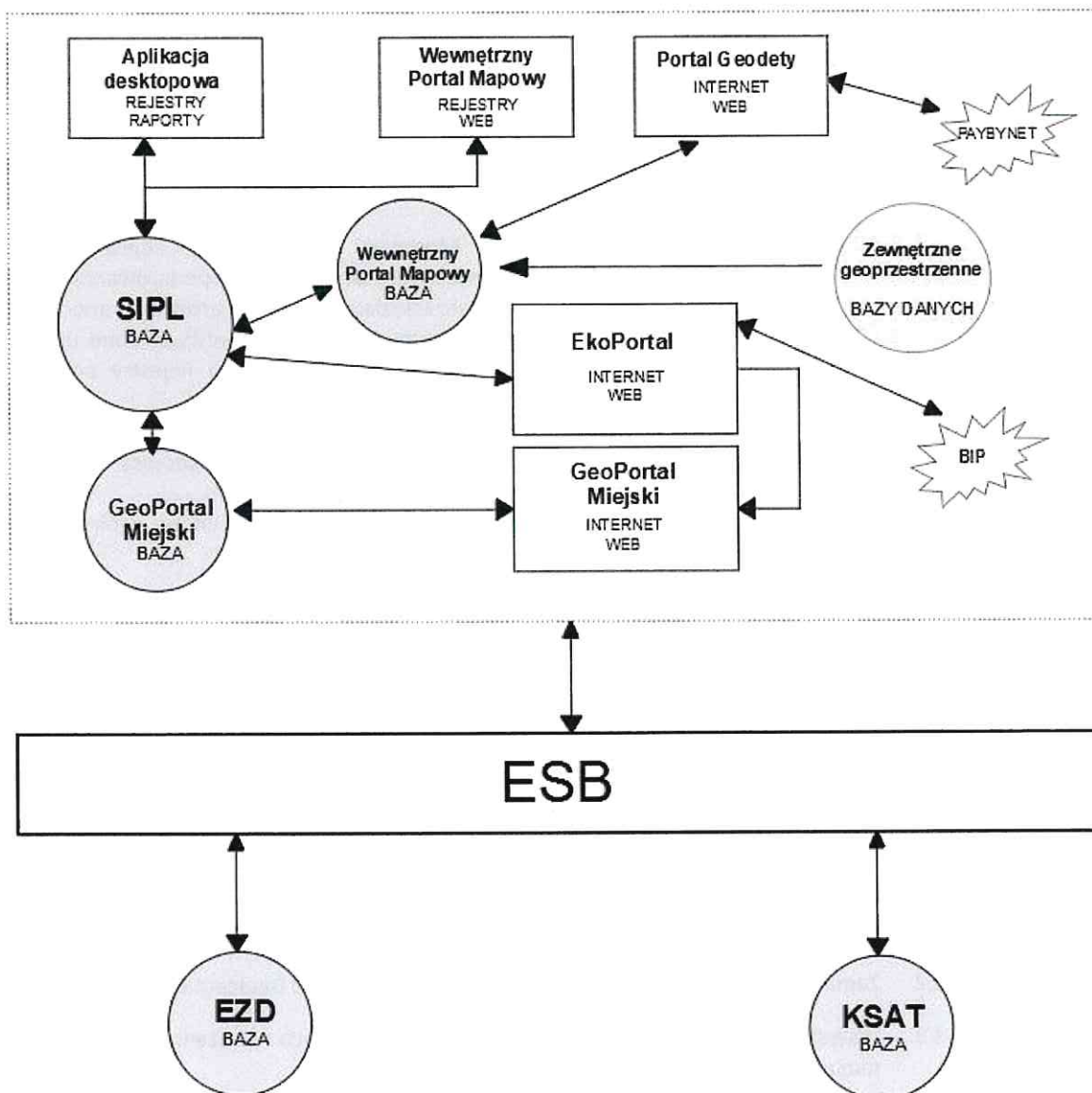
2.1.9. System musi posiadać budowę modułową umożliwiającą konfigurację funkcji i uprawnień dla każdego modułu.

2.2. Realizacji celów projektu

2.2.1. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca będzie musiał wykonać dwie e-usługi o poziomie dojrzałości 3 oraz dwie e-usługi co najmniej o poziomie dojrzałości 4.

2.2.2. Szczegółowy opis e-usług został zawarty w rozdziale II – Wymagania szczegółowe.

2.3. Architektura logiczna




3. Środowisko Informatyczne Zamawiającego

Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia wymaga wdrożenia e-usług dostępnych dla użytkowników zewnętrznych – mieszkańców i interesariuszy, poprzez włączenie do obecnie użytkowanego Systemu Informacji Przestrzennej Lublina kolejnych komórek Urzędu Miasta, co wymaga wyposażania ich w specjalizowane aplikacje (zwane w niniejszym dokumencie Modułami) i zwiększenie zakresu danych dostępnych w jednolitym systemie i środowisku urzędu.

3.1. Opis systemu SIPL Zamawiającego

3.1.1. Obecnie użytkowany przez Zamawiającego system SIPL został wdrożony w roku 2015 w ramach projektu pn. „Opracowanie i wdrożenie systemu informacji przestrzennej dla miasta Lublin” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013, Osi priorytetowej IV społeczeństwo informacyjne, Działanie 4.1 Społeczeństwo informacyjne.

3.1.2. Wdrożenie SIPL pozwoliło na scentralizowanie rozproszonych baz danych, uzyskanie synergii wynikającej ze zgromadzenia większej liczby danych, a następnie uzyskanie możliwości analitycznych. Realizacja projektu pozwoliła na udostępnienie danych geoprzestrzennych Gminy Lublin do wielu grup użytkowników poprzez uruchomienie poszczególnych komponentów takich jak:

3.1.2.1. aplikacja desktopowa wraz z Modułami obsługującymi Rejestry Wydziału Geodezji, Architektury i Budownictwa, Planowania, Gospodarowania Mieniem umożliwiającą co najmniej aktualizację danych oraz generowanie raportów,

3.1.2.2. aplikacja webowa *Wewnętrzny Portal Mapowy* prezentująca dane do użytku wewnętrznego UML wraz z Modułami obsługującymi Rejestry pozostałych Wydziałów,

3.1.2.3. aplikacja webowa *Portal geodezyjny* (www.portalgeodezyjny.lublin.eu) prezentująca dane z zakresu geodezji i kartografii świadcząca e-usługi, co najmniej kupna materiałów i dokumentów geodezyjnych,

3.1.2.4. aplikacja webowa *GeoPortal Miejski* prezentująca publiczne ogólnodostępne dane geoprzestrzenne.

3.1.3. Całość w/w oprogramowania systemu SIPL została zainstalowana w infrastrukturze sprzętowej Zamawiającego, która w ramach projektu została rozbudowana o konieczne elementy i urządzenia. System SIPL objęty jest umową gwarancyjną.

3.2. Opis infrastruktury serwerowej Zamawiającego

3.2.1. Zamawiający przeznaczy na potrzeby wdrożenia następujące zasoby wirtualne w oparciu o VMware vSphere 6.x Standard:

- a) 64 GB RAM,
- b) 12 vCPU (Intel Xeon E5-2680 v3 2.5GHz),
- c) 2 TB HDD.

3.2.2. Zamawiający dysponuje licencją Windows Server 2012 R2 Datacenter.

3.2.3. Wszystkie pozostałe licencje dla instalowanego w ramach wdrożenia oprogramowania muszą być dostarczone przez Wykonawcę.

4. Zgodność z aktami prawnymi

4.1. Przedmiot zamówienia musi być zgodny w szczególności z następującymi aktów prawnych:

- 4.1.1.1. Ustawa z dnia 4 marca 2010 r. o Infrastrukturze Informacji Przestrzennej (Dz.U. 2010 nr 76 poz. 489 z późn. zm.)

- 4.1.1.2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 października 2010 r. w sprawie ewidencji zbiorów i usług danych przestrzennych objętych infrastrukturą informacji przestrzennej
 - 4.1.1.3. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - 4.1.1.4. Ustawa z dnia 12 lutego 2010 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, oraz niektórymi innymi ustawami,
 - 4.1.1.5. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. 2016 r., poz. 1579 z późn. zm.)
 - 4.1.1.6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.
 - 4.1.1.7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych.
 - 4.1.1.8. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 roku w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz. U. 2006, Nr 206, poz. 1517);
 - 4.1.1.9. Rozporządzenie Ministra Nauki i Informatyzacji z dnia 19 października 2005 roku w sprawie testów akceptacyjnych oraz badania oprogramowania interfejsowego i weryfikacji tego badania (Dz. U. 2005, Nr 217, poz. 1836);
 - 4.1.1.10. Ustawa o ochronie baz danych z 27 lipca 2001 roku (Dz. U. z 2001 roku, Nr 128, poz. 1402, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, z 2007 r. Nr 99, poz. 662, Nr 176, poz. 1238.);
 - 4.1.1.11. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. 2004 nr 100 poz. 1024 z późn. zm.)
 - 4.1.1.12. Rozporządzenie 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. poz. 526);
 - 4.1.1.13. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018r., poz. 1000),
 - 4.1.1.14. 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,
 - 4.1.1.15. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67 z późn. zm.).
 - 4.1.1.16. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848 z późn. zm.)
- 4.2. W zakresie Modułów dla poszczególnych wydziałów określono dodatkowe akty prawne dotyczące ich funkcjonalności.
- 4.3. Zamawiający wymaga na dzień Odbioru Końcowego oraz podczas trwania gwarancji zgodności z przepisami prawa wskazanymi w OPZ. System musi działać pozostając w zgodzie z polityką bezpieczeństwa wdrożoną przez Zamawiającego na podstawie Zarządzenia nr 1/3/2017 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Lublin. Dokumentacja zostanie udostępniona Wykonawcy po podpisaniu Umowy.

5. Wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia

- 5.1. Dla prawidłowej pracy Systemu nie jest dopuszczalne, aby jakkolwiek jego funkcja uruchamiana na stacji roboczej użytkownika wymagała dla jej wykonania uprawnień poziomu administratora Systemu lub poziomu uprawnień użytkownika zaawansowanego, tj. administratora danej aplikacji.
- 5.2. W celu generowania dokumentów System musi zapewnić korzystanie z szablonów dokumentów, za pomocą edytora OpenOffice/ LibreOffice (wykorzystywanym przez Zamawiającego) oraz zapisanych w Referencyjnej Bazie SIPL, z możliwością automatycznego uzupełniania danymi zmiennych znajdujących się w tych szablonach.
- 5.3. System musi zapewniać uzupełnianie lub selekcję danych przy pomocy słowników. Zakresy słowników muszą mieć możliwość ich edytowania z poziomu Modułu administracyjnego SIPL. Wybór wartości ze słownika musi być możliwy za pomocą przeszukiwania fragmentu wartości.
- 5.4. Każda operacja związana z edycją danych w Rejestrach musi być związana z dodaniem do tablicy archiwalnej rekordu danych odzwierciedlającego stan danych przed edycją, posiadającego datę i czas oraz relację do indywidualnego konta użytkownika w SIPL.
- 5.5. System musi posiadać dla każdego Rejestru możliwość zarządzania parametrami określającymi możliwości cofnięcia operacji edycji danych przed zapisaniem w Referencyjnej Bazie Danych SIPL.
- 5.6. System musi zapewniać archiwizowanie danych.
- 5.7. System do poprawnej pracy nie może wymagać użycia klucza sprzętowego.
- 5.8. System musi zapewniać rejestrowanie i uwierzytelnianie użytkowników, gdzie dostęp do poszczególnych modułów Systemu musi być zabezpieczony mechanizmami uwierzytelniania i autoryzacji bazującymi na środowisku Active Directory.
- 5.9. Wszystkie komponenty Systemu muszą wykorzystywać mechanizmy pojedynczego logowania (SSO) w oparciu o Microsoft Active Directory. System musi zostać zintegrowany ze środowiskiem Active Directory Zamawiającego w zakresie mechanizmów autentykacji. Jednokrotne logowanie do wszystkich usług musi być oparte o jeden z protokołów: WSFederation, SAML 2.0, OAUTH. Protokoły te muszą współpracować z infrastrukturą teleinformatyczną posiadaną przez Zamawiającego. Oznacza to, że mechanizm jednokrotnego logowania musi współpracować ze wszystkimi komponentami Systemu bez względu na technologię w jakiej są wykonane.
- 5.10. Zamawiający na potrzeby uwierzytelniania użytkowników aplikacji udostępni wielodomenowe, hybrydowe środowisko oparte o usługi Active Directory Domain Services. Usługi Active Directory Domain Services będą realizowane w środowisku opartym na Windows Server 2016.
- 5.11. Moduły wdrażane przez Wykonawcę muszą być zbudowane zgodnie ze standardem MDI – Multi-Document Interface, co oznacza, że użytkownik musi mieć możliwość otwarcia jednocześnie kilku okien. To rozwiązanie ma pozwolić na równoległy sposób wykonywania kilku zadań np. wyszukiwania i tworzenie raportu.
- 5.12. Przy opracowywaniu Systemu musi zostać wykorzystany system identyfikacji wizualnej Urzędu Miasta Lublin (<https://lublin.eu/lublin/marketing-miasta/marka-lublin/system-identyfikacji-wizualnej/>). Elementy Systemu w postaci stron www lub aplikacji webowych muszą zostać osadzone w użytkowanym w Urzędzie Miasta Lublin systemie CMS Edito.
- 5.13. Dane gromadzone w Systemie muszą zapewniać obsługę interoperacyjnych standardów OGC i INSPIRE oraz udostępniać ich metadane.
- 5.14. E-usługi w zakresie interfejsów webowych muszą zapewniać:
 - 5.14.1. zgodność ze standardami W3C :

- 5.14.1.1. HTML 5;
- 5.14.1.2. WCAG 2.1 z uwzględnieniem poziomu AA, co zapewni, że udostępniane dzięki Systemowi treści i usługi będą dostępne dla osób niepełnosprawnych.
- 5.15. Wszystkie wdrożone e-usługi muszą być realizowane poprzez aplikacje webowe w przeglądarkach co najmniej Microsoft EDGE, Mozilla Firefox, Google Chrome, w bieżącej na dzień odbioru przedmiotu zamówienia stabilnej wersji, dystrybuowanej przez producenta, bez konieczności instalacji wtyczek, apletów, dodatków do przeglądarek.
- 5.16. Zamawiający wymaga, aby zaoferowane oprogramowanie umożliwiło odczyt statystyk e-usług w zakresie wymaganych wskaźników do projektu w zestawieniu tabelarycznym z podziałem:
 - 5.16.1. liczba pobrań/odtworzeń dokumentów zawierających informacje sektora publicznego;
 - 5.16.2. liczba udostępnionych on-line dokumentów zawierających informacje sektora publicznego.
- 5.17. System musi zapewniać możliwość sukcesywnego rozszerzania katalogu e-usług w miarę potrzeb użytkowników.
- 5.18. Dostarczone rozwiązania oparte o technologię webową muszą być zabezpieczone przez protokół SSL/TLS zapewniający poufność i integralność transmisji danych oraz bezpieczeństwo uwierzytelnienia. Zastosowane algorytmy szyfrowania (cipher suite) muszą zapewniać najwyższy poziom bezpieczeństwa.
- 5.19. Witryny stron internetowych muszą być zaprojektowane i wykonane przy wykorzystaniu zasad RWD (ang. Responsive Web Design) odpowiednio do zakresu danych i udostępnionych funkcji, które zostaną dookreślone na etapie Analizy Przedwdrożeniowej. Wygląd interfejsów musi zmieniać się w zależności od szerokości okna przeglądarki (rozdzielczości urządzenia) na jakim są przeglądane. Niedopuszczalne jest nakładanie się tekstu lub jego obcinanie itp.
- 5.20. Aplikacje webowe muszą posiadać wbudowaną:
 - 5.20.1. instrukcję, opisującą proces skorzystania z e-usługi,
 - 5.20.2. FAQ (Frequently Asked Questions) – najczęściej zadawane pytania związane z kluczowymi zagadnieniami wraz z odpowiedziami,
- 5.21. Wykonawca dostarczy rozwiązanie, które w przypadku awarii, paraliżu lub ataku aplikacji webowych umożliwi Zamawiającemu prezentację tymczasowej statycznej strony głównej w jednym z wybranych scenariuszy, co najmniej: „Trwa konserwacja Portalu/Serwisu”, „Trwa restartowanie portalu / serwisów, zapraszamy za kilka minut”.
- 5.22. System musi zapewnić bezpieczeństwo gromadzenia i przetwarzania danych przez transakcyjne przetwarzanie danych gwarantujące poprawność i spójność zapisów bazy danych w przypadku normalnej pracy Systemu, jak i jego awarii.
- 5.23. System musi posiadać możliwość przywrócenia do pracy po awarii bez strat zapisanych danych i konfiguracji.
- 5.24. Wykonane e-usługi muszą zostać zintegrowane z usługami sieciowymi PayByNet firmy KIR, z którą Zamawiający posiada zawartą umowę.
- 5.25. Migracja Danych
 - 5.25.1. Wykonawca musi dokonać migracji danych, podczas wdrażania nowych Modułów do SIPL przy spełnieniu następujących wymagań:
 - 5.25.1.1. migracja nie może zaburzać obecnie eksploatowanego systemu SIPL,

5.25.1.2. migracja musi obejmować: rozpoznanie struktur obecnie prowadzonych baz danych, przeprowadzenie testowej migracji, sprawdzenie błędów i ich wyeliminowanie oraz docelową migrację.

5.25.2. Szczegółowy sposób migracji danych do Bazy Referencyjnej SIPL w zakresie wdrażanych modułów musi zostać wskazany na etapie analizy przedwdrożeniowej.

5.26. Moduł Administracyjny

5.26.1. W ramach administrowania musi odbywać się realizacja następujących czynności związanych z funkcjonowaniem Systemu:

- 5.26.1.1. zarządzanie procesem udostępniania danych przestrzennych i opisowych poszczególnym użytkownikom i ich grupom,
- 5.26.1.2. administrowanie bazą danych oraz zgromadzonym w niej zasobem danych przestrzennych i opisowych,
- 5.26.1.3. zarządzanie użytkownikami na poziomie dostępu do bazy danych oraz charakterem uprawnień dostępu do danych (przeglądanie, edycja, inne),
- 5.26.1.4. monitorowanie procesów zasilania bazy danych oraz bieżącej aktualizacji zgromadzonych zasobów (dla danych ładowanych w postaci replik innych baz danych lub wsadowo z dostarczonych plików).

5.26.2. Narzędzia administracyjne muszą zapewniać zarządzanie użytkownikami Systemu poprzez:

5.26.2.1. nadawanie i ograniczanie uprawnień w zakresie:

- a) ustalania ról użytkowników oraz administrowania tymi rolami,
- b) wglądu do danych,
- c) korzystania z określonych funkcji Systemu,
- d) zasilania i aktualizacji danych,
- e) grupowania użytkowników (co najmniej: ze względu na przynależność do danej instytucji, zakres posiadanych uprawnień) i administrowania tymi grupami.

5.26.2.2. autentykację i autoryzację użytkowników, zgodnie z pkt 5.9 zapewniającą współpracę z usługami katalogowymi Microsoft Active Directory oraz lokalną obsługę użytkowników, co najmniej w zakresie:

- a) kontroli czasu ważności konta/hasła,
- b) kontroli jakości hasła (co najmniej: minimalnej długości, nietrywialności),
- c) unikalności hasła (w ustalonym okresie czasu, np. 12 miesięcy),
- d) wymuszanie zmiany hasła przez użytkownika,
- e) czasowe blokowanie konta po określonej ilości nieudanych logowań.

5.26.3. Narzędzia administracyjne muszą zapewniać zarządzanie zasobami Systemu, co najmniej:

- 5.26.3.1. tworzenie, konfiguracja sposobu prezentacji, usuwania, ukrywania, akceptacji i publikacji danych w środowisku poszczególnych aplikacji Systemu,
- 5.26.3.2. tworzenia, konfiguracji sposobu prezentacji, usuwania, ukrywania, akceptacji i publikacji formularzy służących do przeglądania danych,
- 5.26.3.3. konfigurowanie warstw w portalu mapowym przez definiowanie kompozycji mapowej, dodanie, usunięcie warstw danych, określenie ich atrybutów i sposobu prezentacji,
- 5.26.3.4. generowania raportów na temat aktywności użytkowników, dostępu do danych, w tym danych osobowych, czasu logowania,
- 5.26.3.5. dostęp do struktur baz danych z możliwością co najmniej filtrowania, eksportu,

- 5.26.3.6. tworzenie widoków z baz danych do wykorzystania przez inne zewnętrzne aplikacje narzędziowe,
- 5.26.4. Narzędzia administracyjne muszą zapewniać zarządzanie konfiguracją Systemu poprzez:
 - 5.26.4.1. zarządzanie słownikami- definiowanie i dodawanie nowego słownika do Systemu,
 - 5.26.4.2. ustalanie konieczności wypełniania pól tabel danych, uznanych za wymagane,
 - 5.26.4.3. zarządzanie dopuszczalnym czasem pracy Systemu dla określonego użytkownika i grupy użytkowników,
 - 5.26.4.4. uruchamianie usług WMS, WFS.

6. Integracja

- 6.1. Wykonawca musi dokonać integracji poprzez Szynę ESB z udostępnionymi przez Zamawiającego usługami sieciowych w następującym zakresie:
 - 6.1.1. usługa sieciowa do komunikacji z EZD,
 - 6.1.2. usługa sieciowa do komunikacji z Modułem Centralnego Rejestrem Umów (CRU) systemu SFK,
 - 6.1.3. usługa sieciowa do komunikacji z Modułem Fakturowanie (FTK) systemu SFK,
 - 6.1.4. usługa sieciowa do komunikacji z Modułem Należności i Zobowiązań systemu SFK,
 - 6.1.5. usługa sieciowa do komunikacji z Modułem Ewidencją Ludności (EWD) systemu SFK.
- 6.2. Komunikacja między SIPL a usługami opisanymi w pkt 6.1 musi odbywać się tylko z wykorzystaniem Szyny ESB Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza jakichkolwiek innych mechanizmów wymiany danych niebazujących na Szynie ESB.
- 6.3. Wykonawca, na podstawie przeprowadzonej analizy przedwdrożeniowej, musi przygotować Konektory do wdrożonych Modułów, uruchomić je na Szynie ESB Zamawiającego oraz skonfigurować usługi sieciowe. Funkcjonalność Konektorów musi być zrealizowana bez potrzeby autentykacji w innych systemach Zamawiającego, z którymi powiązane będą Moduły SIPL. Szczegółowy opis przepływów integracyjnych musi być uzgodniony na etapie analizy przedwdrożeniowej.
- 6.4. Wykonawca musi wykonać Konektory, a następnie dostosować je do obecnie eksploatowanych przez Zamawiającego modułów systemu SIPL oraz nowych usług sieciowych opisanych w pkt 6.1 opracowanych w celu komunikacji poprzez Szynę ESB w sposób niepomniejszający funkcjonalności obecnie eksploatowanych modułów SIPL.
- 6.5. Każdy Konektor do Szyny ESB dostarczony przez Wykonawcę musi zostać opisany w formie dokumentacji.
- 6.6. Szczegółowe funkcjonalności, usługi Szyny ESB oraz sposoby komunikacji konektorów opisano w Dodatku nr 1 do Załącznika nr 1 do SIWZ.
- 6.7. Każda zmiana struktury Systemu mająca wpływ na integracje systemów nie może doprowadzić do niestabilności ich funkcjonowania i musi każdorazowo zostać zgłoszona przez Wykonawcę Systemu. Wykonawca dokona niezbędnej modyfikacji konektora do prawidłowej komunikacji systemów poprzez Szynę ESB.
- 6.8. Zakres usług wymiany danych, pomiędzy Modułami SIPL a Szyną ESB Zamawiającego dotyczący systemu EZD musi objąć, co najmniej następujące funkcjonalności:
 - 6.8.1. pobieranie przez Moduły SIPL z systemu EZD Zamawiającego: listy dokumentów odebranych, metadanych dokumentu, treści dokumentu i załączników dokumentu, URL

- dokumentu i URL załączników,
- 6.8.2. przekazywanie do Systemu EZD danych o sprawach założonych w SIPL, w tym co najmniej nadawanie znaków spraw, statusów spraw oraz załączników,
 - 6.8.3. przekazywanie do Systemu EZD danych o dokumentach powstałych w SIPL wraz z treścią i wyglądem dokumentu oraz numerem sprawy, której dotyczy. Jeżeli dokument z SIPL był wcześniej przesłany do systemu EZD Zamawiającego, przy przesyłaniu zmodyfikowanej wersji tego dokumentu w SIPL, musi być utworzona kolejna wersja dokumentu w systemie EZD Zamawiającego,
 - 6.8.4. przekazywanie do Systemu EZD danych o czynności wykonanej w sprawie w SIPL (metryczka sprawy),
 - 6.8.5. automatyczna aktualizacja w systemie EZD wersji dokumentu, zapisanego w SIPL.
- 6.9. Zakres usług wymiany danych, pomiędzy Systemem a Szyną ESB Zamawiającego dotyczący systemu SFK musi objąć co najmniej:
- 6.9.1.1. przekazywanie przez Moduły SIPL danych, z generowanych przez te Moduły dokumentów finansowych, umów oraz faktur, do systemu SFK.
 - 6.9.1.2. przekazywanie przez system SFK do SIPL danych, wytworzonych w systemie SFK i dotyczących oraz powiązanych z dokumentami finansowymi, umowami oraz fakturami, przesłanymi i wytworzonymi za pomocą Modułów SIPL.
 - 6.9.1.3. pobieranie danych Ewidencji Ludności systemu SFK w celu ich udostępnienia w Wewnętrznym Portalu Mapowym,
- 6.10. Zakres danych, dotyczący usług wymiany danych pomiędzy SIPL a systemem SFK, za pośrednictwem Szyny ESB Zamawiającego musi objąć, co najmniej: dane identyfikujące kontrahenta, dane opisujące transakcję, dane niezbędne do naliczenia opłaty oraz dane finansowo-księgowe potwierdzające dokonanie opłaty.
- 6.11. Wykonawca musi przygotować konektory udostępniające dane i osadzić je na Szynie ESB dla następujących zbiorów danych:
- 6.11.1. słownik ulic dla Miasta Lublina oraz dopuszczalnego zakresu numerów porządkowych dla ulic,
 - 6.11.2. ewidencji gruntów i budynków, w zakresie:
 - 6.11.2.1. atrybutów działek: numer działki, arkusz, identyfikator, obręb, jednostka rejestrowa, powierzchnia ewidencyjna [ha], powierzchnia geodezyjna [ha], numer księgi wieczystej, inne dokumenty, adres, położenie, atrybuty dodatkowe, rejon statystyczny, obwód spisowy, Wyłączenie z produkcji rolnej, wartość, rejestr zabytków, teren zamknięty, użytek, klasa użytku, powierzchnia użytku,
 - 6.11.2.2. atrybutów budynków: Numer ewidencyjny obrębowy, numer ewidencyjny w działce, identyfikator, status, jednostka rejestrowa, obręb, adres, położenie, rodzaj według KŚT, klasa według PKOB, główna funkcja, inne funkcje, liczba kondygnacji nadziemnych, liczba kondygnacji podziemnych, numer KW, inne dokumenty, rok zakończenia budowy, powierzchnia zabudowy z grafiki [mkw], powierzchnia użytkowa z projektu [mkw], powierzchnia użytkowa z obmiarów [mkw], powierzchnia użytkowa lokali [mkw], powierzchnia pomieszczeń przynależnych, powierzchnia lok. + pom. Przynależnych, lokale odrębne, lokale inne, rejestr zabytków, Data oddania do użytkowania, Stan użytkowania, liczba mieszkań, liczba wszystkich izb, wartość, Winda, Uwagi.
 - 6.11.2.3. atrybutów lokali: Numer lokalu, Klatka, Identyfikator, Nr ewidencyjny, Nr budynku obrębowy, Nr budynku w działce, Obręb ewidencyjny, Jednostka rejestrowa, Funkcja, Numer KW, Inne dokumenty, Adres, Liczba izb,

Kondygnacja, Pow. Użytkowa, Pow. pomieszczeń przynależnych, Wartość, Pomieszczenia przynależne.

- 6.11.3. dane z Modułów dostarczonych w ramach przedmiotu zamówienia.
- 6.12. Szczegółowy zakres atrybutów podlegających udostępnieniu musi zostać uzgodniony na etapie analizy przedwdrożeniowej.
- 6.13. Wykonawca musi, na etapie analizy przedwdrożeniowej, przygotować plan uruchomienia i weryfikacji poprawności działania wymiany danych między Systemem a Szyną ESB. Plan musi zawierać co najmniej:
- 6.13.1. opis uruchomienia Konektorów,
 - 6.13.2. sposób weryfikacji wymiany danych między SIPL a Szyną ESB,
 - 6.13.3. opis testów komunikacji SIPL z Szyną ESB.
- 6.14. W przypadku braku łączności z usługami Szyny ESB, konektorami musi dokonać się automatyczna, niezwłoczna synchronizacja danych po przywróceniu łączności.
- 6.15. Wykonawca musi przygotować dokumentację opisującą wszystkie usługi udostępnione za pomocą przygotowanych przez niego konektorów, podając nazwy i parametry funkcji, logikę przepływu danych, strukturę danych. Dokumentacja ta musi być częścią dokumentacji powykonawczej.

7. Instruktaże stanowiskowe

- 7.1. Wykonawca, w ramach wdrożenia i zgodnie z szczegółowymi ustaleniami zawartymi w analizie przedwdrożeniowej musi przeprowadzić:
- 7.1.1. autorskie i autoryzowane instruktaże dla administratorów w wymiarze minimum trzech Dni Roboczych,
 - 7.1.2. wdrożenia stanowiskowe użytkowników końcowych, w wymiarze niezbędnym do zdobycia umiejętności obsługi modułu.
- 7.2. Instruktaże autoryzowane muszą dotyczyć technologii i rozwiązań gotowych dostarczonych w ramach zamówienia i muszą być przeprowadzone w autoryzowanych centrach lub przez autoryzowanego trenera i zakończyć się wystawieniem przez producenta dokumentu potwierdzającego udział w instruktażu.
- 7.3. Instruktaże i wdrożenia stanowiskowe muszą być przeprowadzone dla każdego z obszarów funkcjonalnych Systemu oddzielnie.
- 7.4. Opis instruktaży i wdrożeń stanowiskowych dla poszczególnych grup użytkowników:
- 7.4.1. instruktaż dla Administratorów Systemu musi obejmować co najmniej następujący zakres tematyczny:
 - 7.4.1.1. szczegółowa architektura rozwiązania,
 - 7.4.1.2. integracja z innymi Systemami,
 - 7.4.1.3. monitorowanie poszczególnych warstw architektury: aplikacje, bazy danych, systemy operacyjne,
 - 7.4.1.4. administrowanie bazą danych oraz zgromadzonym w niej zasobem danych przestrzennych i opisowych,
 - 7.4.1.5. budowa widoków i serwisów,
 - 7.4.1.6. interfejs graficzny poszczególnych modułów Systemu,
 - 7.4.1.7. funkcjonalności poszczególnych modułów systemu oraz powiązania między modułami,



- 7.4.1.8. administrowanie Systemem, w tym nadawanie i zmiana uprawnień,
 - 7.4.1.9. udostępnianie danych Systemu,
 - 7.4.1.10. tworzenie raportów i analiz,
 - 7.4.1.11. konfigurowanie automatycznej aktualizacji danych Systemu,
 - 7.4.1.12. możliwości rozszerzenia i rozwoju,
 - 7.4.1.13. zgłaszanie błędów i usterek w działaniu systemu,
 - 7.4.1.14. obsługa serwisowa Systemu.
- 7.4.2. instruktaż dla Administratorów wraz z przekazaną kompletną dokumentacją administracyjną i techniczną systemu musi zapewnić pełny transfer wiedzy na temat systemu, zgodnie z rekomendacjami Prezesa UZP¹. Zgodnie z pkt. 6.2 rekomendacji należy zapewnić wystarczającą ilość czasu na przejęcie wiedzy.
- 7.4.3. wdrożenie stanowiskowe dla użytkowników końcowych musi objąć szczegółowe funkcjonalności wybranych modułów Systemu,
- 7.5. Instruktaże i wdrożenia stanowiskowe muszą:
- 7.5.1. być prowadzone przez osoby posiadające niezbędną wiedzę i udokumentowane doświadczenie,
 - 7.5.2. być przeprowadzone w języku polskim, a ewentualne pojęcia lub określenia obcojęzyczne użyte w trakcie szkolenia na bieżąco tłumaczone na język polski,
 - 7.5.3. dopuszczać wykorzystywanie pomocniczo platformy e-learningowej w oparciu o przygotowane pakiety multimedialne.
- 7.6. Wykonawca, do przeprowadzenia instruktaży i wdrożeń stanowiskowych musi zapewnić:
- 7.6.1. materiały niezbędne, w języku polskim w formie elektronicznej, odpowiadające zakresowi danej funkcjonalności Systemu,
 - 7.6.2. warunki zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnić odpowiednie wyposażenie (tj. stacje robocze, rzutnik) w trakcie trwania szkolenia odbywającego się poza siedzibą Zamawiającego,
 - 7.6.3. pokrycie kosztów noclegów, w przypadku instruktaży odbywających się poza siedzibą Zamawiającego,
 - 7.6.4. przeprowadzenie instruktażu każdego uczestnika przy oddzielnym komputerze.
- 7.7. Zamawiający pokrywa koszty oddelegowania swoich pracowników na czas instruktaży oraz koszty dojazdu do miejsc ich przeprowadzenia, w przypadku instruktaży odbywających się poza siedzibą Zamawiającego.
- 7.8. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia instruktażu lub wdrożenia stanowiskowego zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego planem.
- 7.9. Materiały, niezbędne do przeprowadzenia instruktażu lub wdrożenia stanowiskowego, muszą być zaakceptowane przez Zamawiającego.
- 7.10. Instruktaże dla Administratorów Systemu muszą być udokumentowane dokumentem potwierdzającym zdobytą wiedzę.
- 7.11. Instruktaże i wdrożenia stanowiskowe muszą być potwierdzone listą obecności uczestników.
- 7.12. Po zakończeniu instruktażu i wdrożenia stanowiskowego dla każdej grupy tematycznej

¹https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0025/27574/Rekomendacje_UZP20ws._zamowiec584_na_systemy_informacyjne.pdf

Wykonawca zobowiązany jest do złożenia protokołu zakończenia instruktaży i wdrożeń stanowiskowego, zawierającego co najmniej: datę instruktażu, obszar, zakres oraz liczbę godzin. Do protokołu zostanie dołączona lista obecności.

8. Dokumentacja

8.1. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia musi wykonać i dostarczyć **dokumentację powykonawczą** zawierającą informacje o przekazywanym na rzecz Zamawiającego oprogramowaniu dedykowanym i standardowym, w tym:

8.1.1. podręcznik działania Systemu, opisujący co najmniej:

- 8.1.1.1. model architektury Systemu,
- 8.1.1.2. poszczególne aplikacje, serwisy tematyczne dla portali web jak i dostarczonych w ramach nich funkcji,
- 8.1.1.3. opis warstwy bezpieczeństwa w odniesieniu do Polityki Bezpieczeństwa obowiązującej u Zamawiającego,
- 8.1.1.4. schemat i opis komunikacji z innymi systemami z zastosowaniem dedykowanych modułów integracji, opartych o Szybę danych ESB wraz z szczegółowym opisem konektorów (nazwy i parametry funkcji, logika przepływu danych, strukturę danych)
- 8.1.1.5. opis istotnych dla pracy Systemu parametrów konfiguracji systemów operacyjnych wraz z przykładowymi skryptami;
- 8.1.1.6. opis zakresu informacyjnego Systemu w formie schematów poszczególnych baz danych, zawierających szczegółowy opis tabel i relacji,
- 8.1.1.7. procedury wykonywania kopii zapasowych przy wykorzystaniu systemu posiadanego przez Zamawiającego, w tym: polityki wykonywania kopii zapasowych oraz procedury odtwarzania systemu z zachowaniem spójności,
- 8.1.1.8. procedury instalacyjne oprogramowania wdrożonego przez Wykonawcę, określające wszystkie dające wyróżnić się składniki oprogramowania, ich wersje, etykiety nośników instalacyjnych oraz sposób ich instalacji. Wymaga się, aby każdy występujący w procedurze krok instalacyjny był w projekcie zobrazowany fotografią (zdjęciem, zrzutem) ekranu (ang. screenshot) odpowiadającą procesowi instalacyjnemu u Zamawiającego,

8.1.2. podręczniki administracji dla każdego z modułów Systemu, opisujące co najmniej:

- 8.1.2.1. zasady instalacji oraz konfiguracji wszystkich składników Systemu, które wymagają takich czynności na etapie instalacji Systemu lub jego ponownej instalacji,
- 8.1.2.2. zasady administrowania Systemem dla każdego komponentu składowego Systemu,
- 8.1.2.3. zasady archiwizacji i bezpieczeństwa Systemu, w tym opis procedur naprawczych mających na celu przywrócenie stanu normalnej pracy Systemu po wystąpieniu awarii,
- 8.1.2.4. system uprawnień oraz podział na grupy użytkowników Systemu, w tym role definiowane wraz z dokładnym opisem ról przeznaczonych dla administratorów,
- 8.1.2.5. komunikaty o błędach, ostrzeżenia, ich opisy wraz z podaniem rozwiązań,
- 8.1.2.6. pozostałe inne, istotne informacje konieczne do prawidłowego administrowania Systemem.

8.1.3. podręczniki użytkownika opisujące co najmniej:

- 8.1.3.1. możliwości wszystkich funkcji Systemu, dostępne dla użytkownika,
- 8.1.3.2. opis ścieżek obsługi procesów.

8.2. Dokumentacja, opisana w pkt 8.1.3 musi być sporządzona w języku polskim. Pozostała

Dokumentacja dla której nie istnieje wersja w języku polskim musi zostać przekazana w wersji angielskiej.

- 8.3. Dokumentacja musi zostać przekazana w formie papierowej w liczbie dwóch egzemplarzy z każdego rodzaju opracowania oraz w edytowalnej postaci elektronicznej, w formacie przetwarzanym przez MS Word (od wersji 2003) i wersji PDF.

II. Wymagania szczegółowe

1. E-usługi dla Wydziału Geodezji

	Wymagania ogólne
001	E-usługi dla Wydziału Geodezji muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, mającymi wpływ na ich działanie i realizowaną funkcjonalność, w szczególności z: <ol style="list-style-type: none"> 1) Ustawą z dnia 17 maja 1989r. Prawo Geodezyjne i Kartograficzne. 2) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 17 lipca 2001r. w sprawie wykazywania w ewidencji gruntów i budynków danych odnoszących się do gruntów, budynków i lokali, znajdujących się na terenach zamkniętych. 3) Rozporządzenia Ministra rozwoju Regionalnego i budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków. 4) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 21 października 2015 r. w sprawie powiatowej bazy GESUT i Krajowej bazy GESUT. 5) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego. 6) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego."
002	E-usługi dla Wydziału Geodezji muszą umożliwiać podpisanie każdego dokumentu wniosku, zgłoszenia lub zamówienia podpisem Profilu Zaufanego lub Węzła Krajowego (login.gov.pl).
003	E-usługi dla Wydziału Geodezji w zakresie przesyłania informacji o dokumentach i sprawach muszą wykorzystywać mechanizmy integracyjne z Systemem EZD opisane w rozdziale „Integracja” .
	Instruktaże stanowiskowe
004	Wykonawca, w ramach realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie <i>e-usług dla Wydziału Geodezji</i> musi przeprowadzić: <ol style="list-style-type: none"> 1) autorskie i autoryzowane instruktaże dla 2 administratorów, 2) wdrożenia stanowiskowe dla 8 użytkowników końcowych.

a) Obsługi komorników sądowych

	Opis wymagań funkcjonalnych „front-end”
005	Wdrożona e-usługa co najmniej na poziomie dojrzałości 4 musi umożliwiać Użytkownikom-komornikom sprawdzenie stanu posiadania osób w zakresie nieruchomości zgromadzonych w bazie danych Ewidencji Gruntów i Budynków (EGiB) Miasta Lublin.

006	E-usługa musi odpowiadać za automatyzowanie procesu udzielania odpowiedzi na zapytania przesyłane przez komorników sądowych dotyczące nieruchomości posiadanych przez daną osobę fizyczną lub firmę.
007	E-usługa musi umożliwiać: <ol style="list-style-type: none"> 1) wyszukiwanie danych w bazie EGiB, 2) składanie elektronicznych zapytań, 3) przekazywanie należnych opłat klientowi, 4) uiszczanie opłat, 5) przekazywanie zamówionych dokumentów.
008	E-usługa musi posiadać panel, za pomocą którego Użytkownik-komornik będzie mógł złożyć zapytanie do bazy EGiB poprzez elektroniczny formularz generowany na stronie WWW.
009	Interaktywny formularz, o którym mowa powyżej musi umożliwiać wybór podstawy prawnej przetwarzania ze słownika.
010	Wyszukiwanie w bazie podmiotów EGiB musi być możliwe po wpisaniu następujących danych: <ol style="list-style-type: none"> 1) imię/imiona, 2) nazwisko, 3) nr PESEL, 4) nr NIP, 5) nr REGON.
011	Wynik wyszukiwania danych w bazie podmiotów EGiB musi prowadzić w trybie on-line do: udzielenia w trybie on-line jednej z nast. odpowiedzi: <ol style="list-style-type: none"> 1) udzielenia odpowiedzi „nie znaleziono osoby spełniającej określone kryteria – w przypadku jeżeli wybrany zbiór danych spośród w/w zbiorów danych do wyszukiwania nie dał wyniku pozytywnego”, 2) sporządzenia listy osób spełniającej kryteria i wyświetlenia jej w postaci tabelarycznej w odpowiednim formularzu ekranowym, który musi posiadać następujące kolumny: Osoba, Adres, PESEL/REGON, 3) podmiot figuruje w bazie i posiada nieruchomości.
012	Użytkownik-komornik musi mieć możliwość wybrania osoby spośród listy spełniającej kryteria i złożenia zamówienia na informacje z bazy EGiB zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik do ustawy PGiK
013	Użytkownik-komornik musi mieć możliwość otrzymania raportu o braku posiadania przedmiotów EGiB w przypadku gdy wybrana osoba nie posiada już żadnych przedmiotów EGiB w stanie aktualnym.
014	Użytkownik-komornik musi mieć możliwość automatycznego generowania raportów z weryfikacji osób: <ol style="list-style-type: none"> 1) jeśli osoba oraz jednostka organizacyjna nie figuruje, 2) jeśli osoba oraz jednostka organizacyjna figuruje w bazie, a nie posiada nieruchomości.
015	Użytkownik-komornik musi otrzymać dokument elektroniczny obliczenia opłaty po weryfikacji wniosku przez pracownika ODGiK oraz musi mieć możliwość wykonania opłaty on-line w sposób automatyczny z konta bankowego klienta na konto urzędu.

016	Użytkownik-komornik nie może mieć możliwości modyfikowania przedstawionej kwoty do zapłaty.
017	Użytkownikowi-komornikowi udostępniane są zamówione dokumenty przed dokonaniem opłaty.
Opis wymagań funkcjonalnych „back-end”	
018	Dane niezbędne do korzystania z e-usługi muszą pochodzić z Bazy Referencyjnej SIPL. Podpisany dokument elektroniczny Zamówienia musi zostać zapisany w Bazie Referencyjnej SIPL w taki sposób, aby mógł być wyświetlony w Rejestrze dokumentów przychodzących właściwego Modułu SIPL.
019	E-usługa po przyjęciu Zamówienia musi automatycznie wygenerować i zapisać sprawę w Bazie Referencyjnej SIPL wraz z relacją do dokumentu elektronicznego, w taki sposób, aby mogła być wyświetlona w Rejestrze spraw właściwego Modułu SIPL.
020	Wszystkie dokumenty stanowiące odpowiedź na zapytanie Użytkownika-komornika muszą posiadać numer kancelaryjny (znak sprawy) oraz muszą być zapisywane w Bazie Referencyjnej SIPL jako dokumenty wychodzące i powiązane z utworzoną sprawą.
021	E-usługa musi automatycznie pobierać dokumenty elektroniczne przygotowane za pomocą Modułu SIPL dla Geodezji i udostępniać Użytkownikowi-komornikowi w odpowiednim formularzu ekranowym w postaci tabelarycznej.
022	W celu realizacji płatności elektronicznych, e-usługa musi wykorzystywać gotowe mechanizmy komunikacyjne z usługą sieciową PayByNet udostępnioną przez Krajową Izbę Rozliczeniową KIR, z którą Zamawiający ma podpisaną umowę. Wymaga się aby mechanizmy komunikacyjne umożliwiały e-usłudze sumowanie wielu płatności w jedną transakcję opłaconą jednym przelewem.
023	E-usługa musi automatycznie zakładać konto dla użytkownika e-usługi podczas pierwszego logowania się przez Profil Zaufany lub Węzeł Krajowy (login.gov.pl). Pełne uruchomienie konta Użytkownika-komornika musi odbyć się poprzez weryfikację przez Zamawiającego posiadania stosownych upoważnień.

b) Obsługa inwestorów i projektantów w zakresie uzgodnień dokumentacji projektowej

	Opis procesu
024	Wdrożona e-usługa na poziomie dojrzałości 3, musi umożliwiać w pełni elektroniczne odwzorowanie procesu uzgodnienia dokumentacji projektowej funkcjonującego w UML ze wszystkimi grupami interesariuszy poprzez udostępnianie projektów i dokumentacji dla uczestniczących w procesie koordynacji położenia projektowanych sieci i umożliwiać wprowadzenie opinii do projektów i dokumentacji. Z zachowaniem art. 28b Prawa Geodezyjnego - narady koordynacyjne mogą być przeprowadzane za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz pkt. 10 Prawa Geodezyjnego z zachowaniem, że w przypadku gdy narada koordynacyjna została przeprowadzona za pomocą środków komunikacji elektronicznej, protokół tej narady zawiera, zamiast podpisów wszystkich uczestników tej narady, podpisy jej przewodniczącego, protokolanta oraz innych osób, które osobiście stawily się na naradzie, a także adnotację o uzgodnieniu treści protokołu z osobami, które uczestniczyły w <i>naradzie</i> wyłącznie za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
025	Rezultat wykonania procesu musi być następujący:

	<ol style="list-style-type: none"> 1) przyjęty, poprawnie wypełniony wniosek o skoordynowanie usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia terenu dokumentacji projektowej z określeniem obszaru oraz rodzaju obiektów jakie mają być uzgodnione, 2) sprawa wygenerowana i zapisana w Bazie referencyjnej SIPL, przekazana za pomocą Szyny ESB do systemu EZD, 3) wygenerowany w postaci elektronicznej i opłacony dokument obliczenia opłaty, 4) wygenerowany dokument protokołu z narady koordynacyjnej dostępny do pobrania w skrzynce podawczo-odbiorczej E-usługi.
026	E-usługa musi udostępniać elektroniczny formularz generowany na stronie WWW, za pomocą którego Użytkownik-Wnioskodawca będzie mógł wypełnić i złożyć wniosek o skoordynowanie usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia terenu.
027	Dane słownikowe i geometryczne niezbędne do wypełnienia formularza wniosku muszą pochodzić z Bazy referencyjnej SIPL.
028	Dane osobowe Użytkownika-Wnioskodawcy niezbędne do wypełnienia formularza wniosku w zakresie: Nazwisko, Imię, PESEL, adres e-mail - muszą pochodzić z Profilu Zaufanego lub Węzła Krajowego (login.gov.pl).
029	W trakcie wypełniania elektronicznego formularza wniosku E-usługa musi wygenerować mapę zasadniczą i udostępnić narzędzia do wskazania działki ewidencyjnej i narysowania zakresu przestrzennego usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia terenu oraz nawigowania na mapie.
030	E-usługa musi umożliwiać dołączenie do wniosku pliku zawierającego projekt usytuowanie sieci uzbrojenia terenu w dowolnym formacie.
031	E-usługa musi umożliwiać zapisanie i przywrócenie stanu roboczego wniosku przed wygenerowaniem i wysłaniem dokumentu wniosku do realizacji.
032	E-usługa musi umożliwiać podgląd wyglądu dokumentu wniosku na dowolnym etapie wypełnienia elektronicznego formularza.
033	E-usługa musi automatycznie zwalidować dane wprowadzone do elektronicznego formularza przed wygenerowaniem dokumentu wniosku i wysłaniem do SIPL
034	Podpisany dokument elektroniczny wniosku musi zostać zapisany w Bazie Referencyjnej SIP w taki sposób, aby mógł być wyświetlony w Rejestrze dokumentów przychodzących właściwego Modułu SIPL.
035	E-usługa po przyjęciu wniosku musi automatycznie wygenerować sprawę w Bazie Referencyjnej SIPL wraz z relacją do dokumentu elektronicznego wniosku, w taki sposób, aby mogła być wyświetlona w Rejestrze spraw właściwego Modułu SIPL.
036	E-usługa musi automatycznie pobierać dokument obliczenia opłaty przygotowany za pomocą Modułu SIPL dla Geodezji i udostępnić Użytkownikowi-wnioskodawcy w odpowiednim formularzu ekranowym w postaci tabelarycznej prezentującym następujące kolumny: Sygnatura sprawy, Numer kancelaryjny wniosku, Data wniosku, Status sprawy.
037	E-usługa w oknie głównym musi dawać możliwość przeglądania wszystkich spraw przeznaczonych do zaopiniowania i zaopiniowanych przez zalogowanego Użytkownika-Branży – w postaci listy spraw w formie tabelarycznej. Okno główne z listą spraw musi być widoczne nad oknem prezentującym tło Mapy Zasadniczej.
038	E-usługa musi umożliwić prezentację projektu, o ile system operacyjny stacji roboczej udostępnia możliwość podglądu oraz jeżeli plik projektu jest przygotowany w formacie wektorowym dxf lub geotiff (z referencją przestrzenną)- wyświetlania na tle mapy zasadniczej.

039	Informacje o najbliższej naradzie koordynacyjnej muszą wyświetlać się w oknie komunikatu nałożonego na główne okno E-usługi po zalogowaniu się Użytkownika-Branży.
040	<p>W oknie głównym E-usługi po zalogowaniu Użytkownika-Branży musi być wyświetlana lista spraw wraz z informacjami w postaci tabelarycznej złożonej z następujących kolumn:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) sygnatura sprawy; 2) data zgłoszenia; 3) data narady koordynacyjnej (głównej); 4) data narady dodatkowej; 5) temat narady; 6) status sprawy; 7) uwagi (stanowisko) zalogowanego Użytkownika-Branż status akceptacji sprawy.
041	E-usługa musi udostępniać Użytkownikowi-Branży narzędzie do wyświetlenia wszystkich atrybutów (szczegółów) sprawy (oprócz w/w) w postaci dodatkowego okna z listą wszystkich atrybutów. Okno szczegółów sprawy musi posiadać właściwość „zawsze na wierzchu”, tak aby nad oknem mapy i oknem listy spraw oraz musi być przynajmniej o połowę mniejsze niż okno listy spraw.
042	<p>E-usługa musi udostępniać Użytkownikowi-Branży narzędzie do filtrowania spraw na liście spraw widocznej w oknie głównym po następujących atrybutach sprawy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) fraza sygnatury sprawy; 2) stanowisko zalogowanego Użytkownika-Branż (wybierane ze słownika); 3) status akceptacji sprawy (wybierany ze słownika); 4) Inwestor; 5) Wnioskodawca; 6) status realizacji sprawy (wybierany ze słownika); 7) temat sprawy; 8) data narady z polami do wyboru „Od” i „Do”; 9) data zgłoszenia; 10) data uzgodnienia; 11) fraza adresu; 12) nr działki ewidencyjnej z polami słownikowymi „Obręb” i „Jednostka ewidencyjna”.
043	E-usługa musi udostępniać Użytkownikowi-Branży narzędzie do filtrowania spraw po lokalizacji przestrzennej w postaci punktu, linii i wielokąta. Po wybraniu narzędzia do rysowania lokalizacji przestrzennej okno z listą spraw musi zniknąć z ekranu odsłaniając cały obszar okna mapy, natomiast po zakończeniu rysowania okno z listą spraw musi się pojawić na ekranie.
044	E-usługa musi umożliwiać zalogowanemu Użytkownikowi-Branży zgłaszanie uwag do uzgadnianego projektu. Wszyscy uczestnicy procesu muszą widzieć wszystkie uwagi.
045	E-usługa musi dawać możliwość dodania uwagi (zalecenia) z możliwością geolokalizacji miejsca (np.: kolizji, nienormatywnego zbliżenia).
046	Przewodniczący musi mieć możliwość wysyłania komunikatów do indywidualnych użytkowników lub ich grup.

c) Obsługa branż w zakresie zakładania i prowadzenia geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu

Wymagania ogólne	
047	Wdrożona e-usługa na poziomie dojrzałości 3 musi umożliwiać upoważnionym przedstawicielom instytucji branżowych (Użytkownikom-Branż) skorzystanie ze zdalnego dostępu do zasobów danych i informacji opisowych oraz geometrycznych (GESUT) zgromadzonych w Bazie Referencyjnej SIPL.
048	E-usługa musi wspomagać Użytkowników-Branż w procesie wydawania opinii co do zgodności treści utworzonej przez Starostę inicjalnej bazy danych GESUT ze stanem wynikającym z dokumentacji prowadzonej przez podmioty zarządzające sieciami uzbrojenia terenu, w tym wskazania ewentualnych nieprawidłowości w treści bazy GESUT.
049	<p>Skrócony opis w/w procesu wspomagania musi zawierać następujące etapy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) autoryzowanie za pomocą loginu i hasła, 2) powrót do e-usługi z aktywną sesją autoryzowanego wnioskodawcy, 3) wypełnienie formularza edycji danych opisowych przez wnioskodawcę, w tym kolejno: <ol style="list-style-type: none"> a) wybraniu przestrzennej lokalizacji obiektu GESUT poprzez wskazanie identyfikatora obiektu i punktu na mapie lub narysowanie obszaru lub wyszukanie poprzez kryteria, b) uzupełnienie pustych pól lub zmianę wartości pól błędnie wypełnionych, c) -zatwierdzenie wniosku z jednoczesnym automatycznym wysłaniem wniosku do Systemu dziedziny PZGiK, 4) autoryzacja wniosku za pomocą loginu i hasła z Portalu e-usług Gminy Lublin, 5) weryfikacja wniosku przez pracownika UML za pomocą mechanizm Systemu dziedziny PZGiK, 6) gdy wniosek niepoprawny – pracownik UML kieruje wniosku do poprawy, 7) gdy wniosek poprawny – wygenerowanie przez System dziedziny PZGiK postaci elektronicznej dokumentu wniosku (dokumenty przychodzącego) 8) wygenerowanie sprawy wraz z numerem kancelaryjnym przez System dziedziny PZGiK i przesłanie do Systemu dziedziny EZD, 9) udostępnienie dokumentu potwierdzenia zmiany w spersonalizowanej skrzynce podawczo-odbiorczej Portalu e-usług.
050	<p>Rezultat wykonania procesu musi być następujący:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przyjęty, poprawnie wypełniony wniosek w postaci elektronicznej wraz z określeniem obiektów GESUT jakie mają być zaktualizowane, 2) sprawa wygenerowana w Systemie dziedziny PZGiK, przekazana za pomocą Szyny ESB do systemu EZD, 3) wygenerowany dokument potwierdzenia zmiany GESUT dostępny do pobrania w skrzynce podawczo-odbiorczej Portalu, obiekt GESUT dostępny do pobrania przez wnioskodawcę.
Opis wymagań funkcjonalnych „front-end”	
051	<p>E-usługa musi umożliwiać podmiotom władającym sieciami uzbrojenia terenu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wyszukiwanie i przeglądanie danych o obiektach GESUT, 2) zgłaszanie błędów i braków w danych, 3) sprawdzanie statusu zgłoszonych zmian,

	<ol style="list-style-type: none"> 4) inicjowanie zmian w bazie danych i dołączanie dokumentów stanowiących podstawę zmian poprzez wypełnienie formularza wniosku o zmianę wspomaganą zdalnym dostępem do mapy PODGiK lub bezpośrednio wprowadzenie zmian, 5) dodawanie załączników potwierdzających zmianę (pliki graficzne) formularza zgłoszenia. 6) zgłaszanie i dokonywanie zmian w bazie danych GESUT z definiowaniem zasięgu dokumentów będących podstawą zmiany, 7) prezentację informacji o obiektach GESUT za pośrednictwem kartoteki obiektów, 8) lokalizowanie i podgląd obiektów GESUT na mapie, podgląd statusu sprawy w rejestrze zmian GESUT prowadzonym w powiatowej bazie danych.
052	E-usługa musi umożliwiać użytkownikom przeglądanie mapy w celu przeprowadzenia analizy przebiegu i atrybutów sieci uzbrojenia (GESUT). W przypadku zauważenia przez użytkownika niezgodności w przebiegu sieci, musi być możliwość zgłaszania ich do PODGiK-u z wykorzystaniem formularza wniosku.
053	E-usługa musi dawać możliwość wygenerowania obiektu w postaci obrazu rastrowego z georeferencją
054	E-usługa musi mieć możliwość wyszukiwania i przeglądania danych dotyczących sieci uzbrojenia terenu (SUT) tj.: <ol style="list-style-type: none"> 1) usytuowanie – dane graficzne dotyczące położenia, 2) atrybuty – dane opisowe dotyczące metadanych do obiektów.
055	Użytkownik E-usługi musi mieć możliwość wniesienia uwag do obiektów SUT w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> 1) informacji o przebiegu sieci (dane graficzne położenia obiektu), 2) informacji dotyczącej atrybutów opisowych SUT, 3) dołączenia dokumentów jako informacji branżowej w postaci skanów.
056	E-usługa musi umożliwiać składanie uwag do właściciela sieci do konkretnego obiektu przez pracowników UML z poziomu systemu dziedzicznego PZGiK. Uwaga powinna się wyświetlić na ekranie gestora sieci z możliwością wyświetlenia obiektu którego dotyczy uwaga.
057	Wniesione przez Użytkownika uwagi muszą pojawiać się jako informacja w systemie dziedzicznym PZGiK.
058	Wszystkie uwagi wniesione przez podmioty zarządzające sieciami nie mogą w sposób automatyczny zmieniać danych w bazie danych GESUT. Zmian mogą dokonywać tylko pracownicy UML.
059	Założenie konta dla użytkownika E-usługi wykonywane będzie przez zamawiającego. Zamawiający musi mieć możliwość wyróżnienia który z użytkowników jest gestorem sieci uzbrojenia terenu.

2. E-usługi wypisu i wrysu z Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego (MPZP).

	Wymagania funkcjonalne
060	E-usługa co najmniej na poziomie dojrzałości 4 musi umożliwiać Klientom: <ol style="list-style-type: none"> 1) wyszukiwanie przedmiotu zainteresowania poprzez parametry opisujące działkę, adres lub wskazując obszar na mapie, 2) składanie zamówienia z oznaczeniem sposobu odbioru,

	<ol style="list-style-type: none"> 3) naliczanie należnych opłat, 4) uiszczanie opłaty on-line, 5) przekazywanie wiadomości o terminie oraz sposobie odbioru
061	<p>E-usługa musi być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, mającymi wpływ na ich działanie i realizowaną funkcjonalność, w szczególności z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.); 2) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 1990 nr 16 poz. 95 z późn. zm.); 3) Ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. 2006 nr 225 poz. 1635 z póź. zm.).
062	<p>System musi zapewnić realizację zamówienia poprzez istniejącą strukturę hurtowni danych systemu informatycznego EWID 2007 UML następujących dokumentów:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wypisu i wrysu z MPZP, 2) wypisu i wrysu ze Studium, 3) zaświadczenia dot. MPZP.
063	<p>Uwierzytelnienie tożsamości wnioskodawcy musi odbywać się za pomocą Profilu Zaufanego lub Węzła Krajowego (login.gov.pl)</p>
064	<p>E-usługa musi zapewnić funkcjonalność uzyskania szybkiej informacji o ustaleniach MPZP właściwych dla wskazanego obszaru (uznanych jako informacja poglądowa) z możliwością wydruku. Funkcjonalność nie wymaga logowania.</p>
<p>Opis wymagań funkcjonalnych „front end”</p>	
065	<p>Skrócony opis procesu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) autoryzowanie za pomocą loginu i hasła poprzez Profil Zaufany lub Węzeł Krajowy (login.gov.pl); 2) powrót do e-usługi z aktywną sesją autoryzowanego wnioskodawcy; 3) wskazanie przez Klienta obszaru, będącego przedmiotem zamówienia poprzez: <ol style="list-style-type: none"> a) wrysowanie zakresu na mapie bądź wskazanie działki/działek ewidencyjnych na mapie, b) wyszukiwanie za pomocą parametrów opisujących działkę, adres; 4) uzupełnienie wymaganych pól w elektronicznym formularzu; 5) dokonanie płatności on-line w kwocie zgodnej z Ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U.2018.1044 t.j. z dnia 2018.05.30 z póź. zm.); 6) przekazanie zamawianych dokumentów we wskazanym we wniosku sposobie (np. odbiór osobisty, przez operatora pocztowego, przez e-usługę).
066	<p>E-usługa musi udostępniać elektroniczny formularz generowany na stronie WWW, za pomocą którego Klient będzie mógł wypełnić i złożyć zamówienie na dokument.</p>
067	<p>E-usługa musi umożliwiać Klientowi wyszukiwanie działek poprzez mechanizm szukania lub wybór bezpośrednio na mapie. W trakcie wypełniania elektronicznego formularza wniosku E-usługa musi udostępnić narzędzia do wskazania działki ewidencyjnej i narysowania zakresu przestrzennego oraz nawigowania na mapie.</p>
068	<p>E-usługa musi automatycznie zweryfikować dane wprowadzone do elektronicznego formularza przed złożeniem zamówienia i wysłaniem do realizacji.</p>

069	Klient musi otrzymać dokument elektroniczny obliczenia opłaty oraz musi mieć możliwość wykonania opłaty on-line w sposób automatyczny z konta bankowego klienta na konto urzędu.
070	E-usługa musi udostępnić Klientowi następujące informacje: Sygnatura sprawy, Numer kancelaryjny wniosku, Data wniosku, Status sprawy.
071	E-usługa musi zapewniać wyświetlanie komunikatów, celem skutecznego i szybkiego złożenia zamówienia przez Klienta.
072	E-usługa umożliwia automatyczne przekazywanie informacji zwrotnej dla Klienta na poszczególnych etapach procesu realizacji zamówienia.
Opis wymagań funkcjonalnych „back end”	
073	Dane niezbędne do korzystania z e-usługi muszą pochodzić z Bazy Referencyjnej SIPL. Elektroniczny dokument Zamówienia musi zostać zapisany w Bazie Referencyjnej SIPL w taki sposób, aby mógł być wyświetlony w Rejestrze dokumentów przychodzących właściwego Modułu SIPL.
074	E-usługa po przyjęciu Zamówienia musi automatycznie wygenerować i zapisać sprawę w Bazie Referencyjnej SIPL wraz z relacją do dokumentu elektronicznego, w taki sposób, aby mogła być wyświetlona w Rejestrze spraw właściwego Modułu SIPL oraz przesłać sprawę do systemu EZD.
075	Wszystkie dokumenty wygenerowane i niezbędne do realizacji Zamówienia muszą posiadać numer kancelaryjny (znak sprawy) oraz muszą być zapisywane w Bazie Referencyjnej SIPL jako dokumenty wychodzące i powiązane z utworzoną sprawą.
076	E-usługa wypisu i wyciągu w zakresie przesyłania informacji o dokumentach i sprawach musi wykorzystywać mechanizmy integracyjne z Systemem EZD opisane w rozdziale „Integracja”.
077	W celu realizacji płatności elektronicznych, e-usługa musi wykorzystywać gotowe mechanizmy komunikacyjne z usługą sieciową PayByNet udostępnioną przez Krajową Izbę Rozliczeniową KIR, z którą Zamawiający ma podpisaną umowę. Wymaga się aby mechanizmy komunikacyjne umożliwiały e-usłudze sumowanie wielu płatności w jedną transakcję opłaconą jednym przelewem.
078	E-usługa musi umożliwiać zmianę statusu wniosku oraz automatycznie wysyłać informacje zwrotne dla usługobiorcy.
079	E-usługa musi wykorzystywać istniejącą bazę danych planistycznych systemu SIPL składającą się z: <ol style="list-style-type: none"> 1) modelu danych wektorowych i rastrowych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (każda część modelu wektorowego zawiera odpowiednio kartotekę uchwał planistycznych wraz z opisem (tj. informacja ogólna, nr planu, powierzchnia, opis obszaru) oraz wykaz terenów wraz z atrybutami (tj. funkcja, etykieta, opis szczegółów ustaleń planistycznych), 2) danych rastrowych studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
080	Zamawiający zmodyfikuje bazę danych planistycznych, w zakresie prawidłowego uruchomienie i działania e-usługi. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym zakres modyfikacji, na etapie analizy przedwdrożeniowej.
081	E-usługa musi posiadać mechanizm automatycznego przygotowania zamówionych dokumentów w formie elektronicznej z możliwością wydruku.
082	E-usługa musi pozwalać na uwzględnienie położenia działki w przypadku wyboru działki/działek ewidencyjnych w stosunku do granic MPZP: w jednym MPZP, w kilku MPZP, częściowo w MPZP.

083	E-usługa musi umożliwiać automatyczne generowanie jednego wydruku dokumentu wypisu i jednego wydruku wrysu w przypadku położenia wybranej działki/działek ewidencyjnych w granicy jednego MPZP oraz w kilku MPZP wraz z jednym numerem znaku sprawy.
084	E-usługa musi w przypadku położenia wybranych kilku działek ewidencyjnych w granicy kilku MPZP automatycznie generować dla nich jeden wspólny dokument wrysu i wypisu tak, aby ograniczyć do minimum liczbę stron dokumentu i zminimalizować koszty obsługi administracyjnej.
085	E-usługa musi automatycznie generować dokument wrysu przy uwzględnieniu oryginalnej skali rysunku.
086	E-usługa musi automatycznie dodawać do wygenerowanych dokumentów dane (np. tytuł, nazwa MPZP, podstawa prawna, adnotację), wg. szablonów uzgodnionych z Zamawiającym na etapie analizy przedwdrożeniowej.
	Instruktaże stanowiskowe
087	Wykonawca, w ramach realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie <i>e- wypisu i wrysu z Miejsowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego (MPZP)</i> musi przeprowadzić autorskie i autoryzowane instruktaże dla 5 administratorów.

3. Moduły dla Miejskiego Konserwatora Zabytków (MKZ), Miejskiego Architekta Zieleni (MAZ) oraz Ochrony Środowiska (OŚ)

a) wymagania ogólne dla Modułu MKZ, MAZ i OŚ

088	Moduły muszą wspierać w sposób kompleksowy procedury administracyjne związane z wykonywaniem konkretnych zadań w ramach procesów realizowanych przez wydziały/ biura, z uwzględnieniem specyfiki stanowisk pracy (dostosowanie formularzy i szablonów). Musi automatycznie generować się informacja na temat stopnia zaawansowania danej sprawy i udostępniać ją w formie warstwy informacyjnej w <i>Wewnętrznym Portalu Mapowym</i> , jak też raportu.
089	Moduły muszą wykorzystywać mechanizmy integracyjne z systemem EZD, opisane w rozdziale 1.6. <i>Integracja</i> .
090	Moduły muszą zapewniać zakładanie spraw na podstawie pisma przychodzącego z systemu EZD wraz z automatycznym wpisywaniem danych zawartych w piśmie do odpowiednio przygotowanych formularzy spraw stworzonych indywidualnie dla wskazanych rejestrów.
091	Moduły muszą umożliwiać wprowadzanie danych do sprawy (z wykorzystaniem pól słownikowych formularza) w zakresie co najmniej: <ol style="list-style-type: none"> 1) dane sprawy: <ol style="list-style-type: none"> a) znak sprawy, b) typ sprawy [pole słownikowe], c) tytuł, d) organ prowadzący sprawę [pole słownikowe], e) datę wszczęcia sprawy, f) datę zakończenia postępowania, g) datę decyzji/postanowienia, h) data wydania ostatecznej decyzji kończącej postępowanie, i) termin załatwienia sprawy (w dniach), j) opis sprawy, k) stan sprawy [pole słownikowe],

	<p>l) tryb postępowania [pole słownikowe];</p> <p>2) dokumenty przychodzące/wychodzące- możliwość podłączenia dokumentacji w różnych formatach na każdym etapie procesu załatwiania sprawy;</p> <p>3) przedmioty - oznaczenie nieruchomości zawnioskowanej- położenie (dzielnica, ulica), dane geodezyjne działek objętych żądaniem (obręb, arkusz, nr działki);</p> <p>4) historia- lista zmian, jakie były przeprowadzane w toku procesu danej sprawy wraz z informacją przez kogo i kiedy dany obiekt/ czynność zostały wprowadzone lub zmodyfikowane w systemie;</p> <p>5) zawieszenia sprawy:</p> <p style="padding-left: 20px;">a) termin zawieszenia sprawy,</p> <p style="padding-left: 20px;">b) przyczyny zawieszenie, opis;</p> <p>6) wezwania do skompletowania- termin na skompletowanie wniosku, daty wysłania skompletowania wniosku, opis braków;</p> <p>7) opis inwestycji- nazwa oraz adres inwestycji, inwestorzy;</p> <p>8) strony:</p> <p style="padding-left: 20px;">a) dane teleadresowe wnioskodawców i pełnomocników,</p> <p style="padding-left: 20px;">b) data złożenia wniosku,</p> <p style="padding-left: 20px;">c) data zawiadomienia o wszczęciu postępowania/ wydaniu decyzji,</p> <p>9) dane z zakresu Karty informacyjnej [wg. Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 22 września 2010 r. w sprawie wzoru oraz zawartości i układu publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie (Dz. U. z 2010, Nr 186, poz. 1249)].</p>
092	Moduły muszą umożliwiać dodawanie do prowadzonych spraw załączników w postaci dowolnych plików.
093	W ramach procesu realizacji danej sprawy, moduły muszą zapewniać tworzenie dokumentów oraz podłączanie ich do sprawy, w zakresie co najmniej:
	<p>1) dokumentów przychodzących,</p> <p>2) dokumentów wychodzących.</p>
094	Moduły muszą zapewniać wprowadzanie atrybutów dokumentów przychodzących/ wychodzących z wykorzystaniem pól słownikowych.
095	Moduły muszą umożliwiać tworzenie dokumentów wychodzących na podstawie uzgodnionych z Zamawiającym szablonów, wstawiać w szablon pisma dane atrybutów sprawy/ dokumentów, dołączone do sprawy.
096	Moduły muszą zapewniać dodawanie załączników do dokumentów w postaci dowolnych plików.
097	Moduły muszą zapewnić tworzenie szablonów dokumentów, za pomocą edytora OpenOffice/ LibreOffice (wykorzystywanym przez Zamawiającego) oraz modyfikację i zarządzanie nimi, z możliwością automatycznego uzupełniania danymi w systemie.
098	Szczegółowy zakres atrybutów, o których mowa w pkt 099 oraz 101, struktura formularzy a także proces prowadzenia spraw dla każdego z modułów zostaną uzgodnione z Zamawiającym na etapie analizy przedwdrożeniowej.
099	Szczegółowy zakres atrybutów dla spraw i dokumentów oraz słowniki dla każdego z Modułów zostanie przekazany Wykonawcy na etapie analizy przedwdrożeniowej.
100	Każdy z modułów musi umożliwiać:

	<ol style="list-style-type: none"> 1) tworzenie dokumentów w sprawie (decyzji, postanowień, wniosków, pism, zleceń i innych) poprzez wypełnienie formularza zawierającego atrybuty obligatoryjne i fakultatywne, 2) powiązanie każdej prowadzonej sprawy z identyfikatorem działek ewidencyjnych, których sprawa dotyczy (wyszukiwanie identyfikatorów działek musi odbywać się po liście działek ewidencyjnych znajdujących się w bazie ewidencji gruntów i budynków), 3) możliwość dodania wnioskodawcy/ pełnomocnika oraz stron postępowania z danych o właścicielach działki/działek ewidencyjnych, których sprawa dotyczy oraz właścicieli działek sąsiednich (dane pobierane z bazy EGIB), 4) rejestrowanie historii każdej sprawy- metryczka sprawy, rejestracja dat, wydanych pism, dekretacje, wysyłka - odwzorowanie w systemie EZD, 5) rejestrowanie historii każdego atrybutu w postaci rekordów archiwalnych odkładanych w bazie danych po każdej zmianie (rejestr spraw musi posiadać relacje sprawy do obiektu, którego sprawa dotyczy, w tym także do reprezentacji tego obiektu na mapie), 6) edytowanie atrybutów dokumentów/informacji o sprawie na każdym etapie procesu załatwiania sprawy, 7) numerowanie każdej decyzji osobnym numerem, 8) zliczanie i informowanie o terminie (ilości dni) prowadzonej sprawy oraz sygnalizowania przekroczenia terminu, 9) wskazania czasu załatwienia sprawy oraz czasu zawieszeń postępowania (dane te muszą być wypełniane w aplikacji), z możliwością kontroli terminów przez przełożonych, 10) wyszukiwanie i sortowanie spraw i dokumentów po wszystkich atrybutach ich opisujących, 11) wyszukiwanie na mapie po wskazanych atrybutach, <p>bezpośredniego przejścia poprzez działkę ewidencyjną do innych rejestrów SIPL.</p>
101	Każdy rejestr musi być prowadzony w pełnej zgodności z ewidencją gruntów i budynków, bez możliwości ingerencji w dane EGIB.
102	Moduły muszą umożliwiać przejście z rejestru do innych rejestrów przestrzennych obecnego systemu SIPL Zamawiającego.
103	Administrator na poziomie modułów musi mieć możliwość: <ol style="list-style-type: none"> 1) określenia, które wypełnianie pól jest wymagane, a które dodatkowe oraz możliwości zakończenia sprawy, 2) definiowania słowników, 3) modyfikacji i zarządzania szablonami dokumentów.
104	Moduły muszą umożliwiać generowanie oraz eksport tabelarycznych raportów w formatach csv, xls, ods w zakresie co najmniej: <ol style="list-style-type: none"> 1) czasu załatwienia spraw z uwzględnieniem terminów zawieszeń (faktyczny czas obsługi sprawy przez użytkownika) oraz według podanego terminu ich załatwienia, np. spraw załatwianych do 30 dni, 65 dni, 180 dni) 2) wyszukanych danych, <p>predefiniowanych raportów wg. szablonów przekazanych przez Zamawiającego na etapie analizy przedwdrożeniowej, w liczbie 18.</p>
105	W zakresie wdrażanych modułów, Wykonawca przeprowadzi autorskie i autoryzowane instruktaże dla 3 administratorów.

b) Moduł Ochrony Środowiska

	Wymagania ogólne
106	<p>Moduł OŚ musi być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, mającymi wpływ na ich działanie i realizowaną funkcjonalność, w szczególności z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.); 2) Ustawą z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (tekst jednolity – Dz. U. z 2018r., poz 2081 ze zm.); 3) Ustawą z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (Dz. U. z 2018 r. poz. 992 z późn. zm.) 4) Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. - Prawo geologiczne i górnicze (Dz.U. z 2017, poz. 2126 z późn. zm.); 5) Ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2018 r., poz. 1454 z późn. zm.); 6) Ustawą z 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2018 r., poz. 1152 z późn. zm.); 7) Ustawą z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo Wodne (Dz. U. z 2018 r., poz. 2268 z późn. zm.); 8) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 799 z późn. zm.); 9) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 71 z późn. zm.); 10) Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67 z późn. zm.); 11) Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 24 sierpnia 2012 r. w sprawie poziomów niektórych substancji w powietrzu (Dz. U. z 2012 r., poz. 1031 z późn. zm.); 12) Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 26 stycznia 2010 r. w sprawie wartości odniesienia dla niektórych substancji w powietrzu (Dz. U. z 2010 r., Nr 16, poz. 87 z późn. zm.); 13) Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 30 października 2014 r. w sprawie wymagań w zakresie prowadzenia pomiarów wielkości emisji oraz pomiarów ilości pobieranej wody (Dz. U. z 2014 r., poz. 1542 z późn. zm.), 14) Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 1 marca 2018 r. w sprawie standardów emisyjnych dla niektórych rodzajów instalacji, źródeł spalania paliw oraz urządzeń spalania lub współspalania odpadów (Dz. U. z 2018 r., poz. 680 z późn. zm.); 15) Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 2 lipca 2010 r. w sprawie przypadków, w których wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza z instalacji nie wymaga pozwolenia (Dz. U. z 2010 r., Nr 130, poz. 881 z późn. zm.), 16) Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 2 lipca 2010 r. w sprawie rodzajów instalacji, których eksploatacja wymaga zgłoszenia (Dz.U.2010 nr 130, poz. 880 z późn. zm.).
107	<p>Wykonawca musi dokonać migracji danych z plików xls, csv do struktur bazy danych Modułu OŚ. Zakres atrybutów danych poszczególnych rejestrów oraz informacja o wymogu ich migracji</p>

	została zawarta w Dodatku nr 2 do Załącznika nr 1 do SIWZ - Wykaz rejestrów wraz z atrybutami oraz zakres danych podlegający migracji.
	Rejestry spraw
108	Moduł OŚ musi umożliwiać prowadzenie rejestru spraw oraz tworzenie i obieg dokumentów niezbędnych do kompleksowej realizacji procesu administracyjnego.
109	<p>W ramach rejestru spraw, Moduł OŚ umożliwi prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kategorii: ocen oddziaływania na środowisko i ochrony powietrza, tj.: <ol style="list-style-type: none"> a) Rejestr- Decyzje środowiskowe b) Rejestr- Zgłoszenia instalacji emitującej pola elektromagnetyczne c) Rejestr- Program Ograniczania Niskiej Emisji d) Rejestr- Pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza e) Rejestr- Zgłoszenia instalacji z których emisja nie wymaga pozwolenia 2) Kategorii: odpadów przemysłowych i azbestu, tj.: <ol style="list-style-type: none"> a) Rejestr- Baza azbestowa b) Rejestr- Pozwolenia na wytwarzanie odpadów c) Rejestr- Zezwolenia na zbieranie odpadów d) Rejestr- Zezwolenia na przetwarzanie odpadów 3) Kategoria: gospodarka wodno-ściekowa i ochrona przed hałasem, geologia i hydrologia, tj.: <ol style="list-style-type: none"> a) Rejestr- Geologia - Zatwierdzone projekty robót geologicznych i dokumentacje geologiczne b) Rejestr- Zmiana stanu wody na gruncie c) Rejestr- Pozwolenia wodnoprawne d) Rejestr- Przewoźnicy wywożący nieczystości ciekłe e) Rejestr- Sprawozdania podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych f) Rejestr- Przydomowe oczyszczalnie ścieków g) Rejestr- Zbiorniki bezodpływowe h) Rejestr- Krajowy program oczyszczania ścieków komunalnych i) Rejestr- Decyzje o dopuszczalnym poziomie hałasu 4) Kategorii- kampanie ekologiczne i ochrona zwierząt, tj.: <ol style="list-style-type: none"> a) Rejestr- Ewidencja psów zaczipowanych b) Rejestr- Wykaz zwierząt należących do gatunków podlegającym ograniczeniom na podstawie Konwencji Waszyngtońskiej i przepisów Prawa Unii Europejskiej (CITES) c) Rejestr- Zezwolenia na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psa/psów* rasy uznawanej za agresywną d) Rejestr- Zezwolenia na hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub ich mieszańców 5) Kategorii- kontrola odbioru odpadów, tj.: Rejestr- kontrola nieruchomości.
110	W ramach wdrożenia modułu OŚ Zamawiający wymaga od Wykonawcy przygotowania co najmniej 115 szablonów dokumentów, na podstawie przekazanych wzorów oraz przeprowadzonych uzgodnień z Zamawiającym, na etapie analizy przedwdrożeniowej.
	Rejestry przestrzenne z zakresu Gospodarki Odpadami
111	Moduł OŚ musi zapewniać prowadzenie rejestrów przestrzennych nie związanych z integracją z obiegiem EZD w zakresie:



	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kategorii- Kontrola odbioru odpadów, tj.: <ol style="list-style-type: none"> a) Rejestr- Zgłoszenia od mieszkańców b) Rejestr- Wykaz samochodów zgłoszonych do odbioru odpadów komunalnych c) Rejestr- Wykaz punktów odbioru odpadów 2) Kategorii- Infrastruktura Rokitno, tj.: <ol style="list-style-type: none"> a) Rejestr- Odpady deponowane na składowisku- Razem, b) Rejestr- Odpady deponowane na składowisku- Firmy, c) Rejestr- Odpady deponowane na składowisku- Gminy, d) Rejestr- Odpady deponowane na składowisku – Opłaty e) Rejestr- Zestawienie wpływów z Infrastruktury Rokitno f) Rejestr- Zestawienie faktur dot. kosztów bieżącego utrzymania Infrastruktury Rokitno oraz wynagrodzenia dla Zleceniobiorcy g) Rejestr- Wydatki majątkowe h) Rejestr- Zestawienie kosztów bieżącego utrzymania Infrastruktury Rokitno i) Rejestr- Skład, ilość pozyskanego gazu oraz ilość wytworzonej energii elektrycznej j) Rejestr- Wysokość czynszu dzierżawnego - instalacja do odgazowania składowiska odpadów k) Rejestr- Pokrycie kosztów zużycia gazu, l) Rejestr- Druki OT - Infrastruktura Rokitno, m) Rejestr- Druki PT - Infrastruktura Rokitno, 3) Kategorii- Zarządcy nieruchomości, tj.: <ol style="list-style-type: none"> a) Rejestr- Umowy na odbiór odpadów b) Rejestr- Zużycie wody, powierzchnia, osoby 4) Kategorii- Odbiór i zagospodarowanie odpadów, tj.: <ol style="list-style-type: none"> a) Rejestr- ZZO Wólka Rokicka - Zagospodarowanie odpadów b) Rejestr- ZZO Wólka Rokicka- Finanse zagospodarowania c) Rejestr- Masy odebranych odpadów komunalnych d) Rejestr- Masy odebranych odpadów komunalnych – PSZOK e) Rejestr- Finanse odbiór i zagospodarowanie – umowy f) Rejestr- Selektywna zbiórka przeterminowanych leków g) Rejestr- Selektywna zbiórka odpadów niebezpiecznych h) Rejestr- Zbiórka Elektroodpadów - program "Moje miasto bez elektrośmieci" i) Rejestr- Zbiórka Elektroodpadów - małe kontenery j) Rejestr- Zbiórka zużytych baterii – pojemniki k) Rejestr- Ważenia odpadów l) Rejestr- Gminne pojemniki na odpady m) Rejestr- Wykaz indywidualnych umów na odbiór odpadów komunalnych.
<p>112</p>	<p>Moduł OŚ musi zapewniać:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dołączanie do atrybutów opisowych obiektów geometrycznych, definiowanych w zależności od potrzeb jako punkt, linie lub obszar, 2) import danych.
<p>113</p>	<p>Struktura tabel oraz zakres atrybutów, rejestrów o których mowa w pkt 111 zostaną uzgodnione z Zamawiającym na etapie analizy przedwdrożeniowej.</p>

	Instruktaże stanowiskowe
114	Wykonawca, w ramach realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie <i>Modułu OŚ</i> musi przeprowadzić: <ol style="list-style-type: none"> 1) autorskie i autoryzowane instruktaże dla 3 administratorów; 2) wdrożenia stanowiskowe dla 40 użytkowników końcowych.

c) Moduł Miejskiego Architekta Zieleni

	Wymagania ogólne
115	Moduł MAZ musi umożliwiać prowadzenie rejestru spraw oraz tworzenie i obieg dokumentów niezbędnych do kompleksowej realizacji procesu administracyjnego.
116	Moduł MAZ musi być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, mającymi wpływ na działanie modułu i realizowane funkcjonalność, w szczególności z: <ol style="list-style-type: none"> 1) Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.); 2) Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67 z późn. zm.); 3) Ustawą z dnia 16 kwietnia 2004r., o ochronie przyrody (Dz. U. z 2018 r., poz. 1614 z późn. zm.); 4) 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 2018, poz. 2081 z późn. zm.); 5) Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 3 lipca 2017 r., w sprawie wysokości stawek opłat za usunięcie drzew i krzewów (Dz. U. z 2017 r., poz. 1330 z późn. zm.); 6) Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 4 grudnia 2017 r., w sprawie kryteriów uznawania tworów ochrony przyrody żywej i nieożywionej za pomniki przyrody (Dz. U. z 2017 r., poz. 2300 z późn. zm.); 7) Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 12 listopada 2010 r., w sprawie opłat za udostępnianie informacji o środowisku (Dz.U.2010.215.1415 z późn. zm.); 8) Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 22 września 2010 r. w sprawie wzoru oraz zawartości i układu publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie (Dz. U. z 2010, Nr 186, poz. 1249 z późn. zm.).
	Rejestry
117	W ramach modułu MAZ muszą być prowadzone następujące rejestry: <ol style="list-style-type: none"> 1) Rejestr Projektów Zieleni Miejskiej (bez integracji z systemem EZD); 2) Rejestr Spraw (integracja z systemem EZD).
118	Rejestr Projektów Zieleni Miejskiej musi umożliwiać wprowadzanie projektów zagospodarowania zielenią.
119	Do każdego projektu, w ramach funkcjonującego Rejestru Projektów Zieleni Miejskiej musi być możliwość wprowadzania informacji co najmniej na temat:

	<ol style="list-style-type: none"> 1) geometrii obszaru - plików co najmniej w formatach dxf do aplikacji; 2) daty realizacji (w przypadku etapowania realizacji, możliwość pokazania tego w aplikacji); 3) wykonawcy realizacji; 4) nasadzeń objętych decyzją; 5) rodzaju nasadzeń; 6) gatunków roślin; 7) ilości (możliwość wyboru szt/m2); 8) projektanta; 9) źródła finansowania; 10) statusu projektu (co najmniej: projektowany, zrealizowany, niezrealizowany, w realizacji); 11) dodawania dokumentacji powykonawczej w formie plików.
120	<p>W ramach Rejestru Spraw, Moduł MAZ musi umożliwi obsługę rejestrów w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rejestr- Informacje o środowisku i jego ochronie; 2) Rejestr- Ustanawianie form ochrony przyrody (Pomniki Przyrody); 3) Rejestr- Utrzymywanie form ochrony przyrody (Pomniki Przyrody - pielęgnacja); 4) Rejestr- Wnioskowanie o usunięcie drzew lub krzewów; 5) Rejestr- Zezwolenia na usunięcie drzew ; 6) Rejestr- Opiniowanie i zatwierdzanie dokumentacji inwestycji komunalnych; 7) Rejestr- Realizacja i odbiór inwestycji komunalnych; 8) Rejestr-Utrzymanie i eksploatacja obiektów i urządzeń komunalnych; 9) Rejestr- Wnioskowanie o ściganie za wykroczenia określone w przepisach prawa dotyczących ochrony przyrody i środowiska; 10) Rejestr- Nakładanie kar za zniszczenie, usuwanie, niewłaściwa pielęgnacje terenów zieleni, drzew, krzewów; 11) Rejestr zleceń; 12) Rejestr nasadzeń.
121	<p>W ramach wdrożenia modułu MAZ Zamawiający wymaga od Wykonawcy przygotowania co najmniej 60 szablonów dokumentów, na podstawie przekazanych wzorów oraz przeprowadzonych uzgodnień z Zamawiającym, na etapie analizy przedwdrożeniowej.</p>
	<p>Instruktaże stanowiskowe</p>
122	<p>Wykonawca, w ramach realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie Modułu MAZ musi przeprowadzić:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) autorskie i autoryzowane instruktaże dla 3 administratorów, 2) wdrożenia stanowiskowe dla 22 użytkowników końcowych.

d) Moduł Miejskiego Konserwatora Zabytków (MKZ)

	<p>Wymagania ogólne</p>
123	<p>Moduł MKZ musi umożliwiać prowadzenie rejestru spraw oraz tworzenie i obieg dokumentów niezbędnych do kompleksowej realizacji procesu administracyjnego.</p>

124	<p>Moduł MKZ musi być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, mającymi wpływ na działanie modułu i realizowane funkcjonalność, w szczególności z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.); 2) Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67); 3) Ustawą z 23 lipca 20013 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami; 4) Ustawą z 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane; 5) Ustawą z 23 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym; 6) Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 2 sierpnia 2018 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich i badań konserwatorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków albo na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz robót budowlanych, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, a także badań archeologicznych i poszukiwań zabytków; 7) Porozumieniem nr 140/2012 z dnia 30 marca 2012 r. zawartego pomiędzy Wojewodą Lubelskim a Gminą Lublin, w sprawie powierzenia przez Wojewodę Lubelskiego i przyjęcia do wykonania przez Gminę Lublin prowadzenia spraw z zakresu właściwości Wojewody Lubelskiego, realizowanych przez Lubelskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, dotyczących ochrony i opieki nad zabytkami z terenu Gminy Lublin.
	<p>Rejestry- moduł MKZ</p>
125	<p>Moduł MKZ w ramach rejestru spraw musi umożliwiać obsługę rejestrów w następującym zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rejestru - wydawanie zaleceń konserwatorskich, 2) Rejestru - pozwolenia na prowadzenie prac konserwatorskich, prac restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, w tym prac polegających na usunięciu drzewa lub krzewu, 3) Rejestru - roboty budowlanych w otoczeniu zabytku, 4) Rejestru - prowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych zabytku wpisanego do rejestru, 5) Rejestru - dokonywanie podziału zabytku, 6) Rejestru - zmianę przeznaczenia zabytku lub sposobu korzystania, 7) Rejestru - umieszczanie na zabytku wpisanym do rejestru urządzeń technicznych, tablic reklamowych lub urządzeń reklamowych, 8) Rejestru - podejmowanie innych działań, które mogłyby prowadzić do zmiany wyglądu zabytku wpisanego do rejestru, 9) Rejestru - wydawanie decyzji o wstrzymaniu robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru lub w jego otoczeniu, 10) Rejestru – decyzje nakazujących przywrócić zabytku do poprzedniego stanu lub uporządkowanie terenu, 11) Rejestru – decyzje nakazujących uzyskać pozwolenia na prowadzenie wstrzymanych badań, prac, robót lub innych działań przy zabytku, 12) Rejestru – decyzje nakładających obowiązek podjęcia określonych czynności w celu doprowadzenia wykonywanych badań, prac robót lub innych działań przy zabytku do zgodności z zakresem i warunkami określonymi w pozwoleniu,

	<p>13) Rejestru - decyzje nakazujących przywrócenie zabytku do poprzedniego stanu i nakładających obowiązek podjęcia określonych czynności w celu doprowadzenia zabytku do określonego stanu,</p> <p>14) Rejestru - wydawanie decyzji nakładających administracyjnej kary pieniężne,</p> <p>15) Rejestru - zaświadczeń,</p> <p>16) Rejestru - postanowień uzgadniających pozwolenia na budowę lub rozbiórkę obiektu budowlanego,</p> <p>17) Rejestru - postanowień uzgadniających warunki zabudowy lub inwestycje celu publicznego.</p>
126	W ramach wdrożenia Zamawiający wymaga od Wykonawcy przygotowania co najmniej 50 szablonów dokumentów, na podstawie przekazanych wzorów oraz przeprowadzonych uzgodnień z Zamawiającym, na etapie analizy przedwdrożeniowej.
	Instruktaże stanowiskowe
127	Wykonawca, w ramach realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie Modułu MKZ musi przeprowadzić: <ul style="list-style-type: none"> 1) autorskie i autoryzowane instruktaże dla 3 administratorów, 2) wdrożenia stanowiskowe dla 12 użytkowników końcowych.

4. Dostarczenia nowych funkcjonalności GeoPortalu Miejskiego

128	Wymagane jest wykonanie duplikacji i prezentacji danych geometrycznych oraz ich atrybutów zgromadzonych w Bazie Referencyjnej SIPL z podziałem na warstwy w zakresie Modułów: MAZ, MKZ, OŚ.
129	Wykonanie modyfikacji obecnie eksploatowanej aplikacji <i>GeoPortal Miejski</i> nie może pogorszyć zakresu funkcjonalnego aplikacji.
130	Strona Geoportalu Miejskiego musi być zgodna z pkt 5.19 w zakresie responsywności oraz musi zapewniać dostęp do wszystkich funkcjonalności aplikacji bez względu na rozdzielczość urządzenia na którym jest wyświetlana.
131	Wymagane jest rozszerzenie zakresu administracyjnego w zakresie następujących funkcjonalności: <ul style="list-style-type: none"> 1) tworzenia i modyfikacji nowych serwisów mapowych; 2) ustawianie sposobu identyfikacji obiektów na warstwach w zależności od skali oraz kolejności ich wyświetlania oraz zakresu informacji identyfikowanych z zakresu różnych serwisów; 3) dodawania warstw dynamicznych z określeniem częstotliwości ich odświeżania.
	Zamawiający wymaga dostarczenia nowych funkcjonalności w zakresie:
132	Uruchamiania okien w aplikacji musi odbywać się niezależnie od siebie wraz z możliwością powiększania, poszerzania i wydłużania okien uruchomionych funkcji, co najmniej: warstwy mapy, legendy, identyfikacji obiektów, znajdź adres, znajdź działkę, narzędzia.
133	Interfejsu aplikacji - aplikacja musi zapewniać zmianę serwisu z poziomu rozwijalnej listy albo z poziomu górnego lub bocznego paska.

134	Okno „warstwy mapy” musi być na stałe usytuowane w formie panelu bocznego z możliwością jego zwijania.
135	Aktualizacji funkcjonalności „Generator kodu mapy” dającej możliwość tworzenia kodu HTML z aktualnego widoku okna mapy, do wykorzystania na wszystkich przeglądarkach.
136	Możliwości wydruku z okna identyfikacji obiektów. Wydruk będzie zawierał co najmniej: tytuł, skalę, punkt identyfikacji oraz wszystkie informacje opisowe zawarte w oknie identyfikacji.
137	Uruchomienia funkcjonalności wskazania punktu lokalizacji po wpisaniu współrzędnych lub pobraniu współrzędnych z urządzenia mobilnego.
138	Uruchomienia funkcjonalności „utwórz link do aktualnego widoku mapy”, w celu umożliwienia tworzenia hiperłącza do aktualnie wyświetlanej kompozycji i skali okna mapy.
139	Uruchomienia funkcjonalności przejścia do zewnętrznego portalu 3D z portalu Geoportalu Miejskiego. Widok mapy prezentowanej po przekierowaniu do aplikacji 3D z Geoportalu Miejskiego musi spełniać zgodność skali i lokalizacji wyświetlania oraz musi prezentować widok we wskazanej przez Zamawiającego kompozycji, określonej na etapie Analizy przedwdrożeniowej. Utworzenie odwołania adresu URL powinno być konfigurowalne przez administratora i musi składać się z dwóch członów, stałego i zmiennego.
EkoPortal- informacje o środowisku	
140	Utworzenie nowego serwisu w aplikacji <i>GeoPortal</i> , zawierającego publicznie dostępny wykaz danych o środowisku i jego ochronie.
141	Serwis jest tabelarycznym zestawieniem danych o środowisku z Modułów OŚ i MAZ oraz obecnie funkcjonującego modułu Architektury i Budownictwa.
142	Serwis musi umożliwiać wyszukiwanie co najmniej po atrybutach określonych w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 22 września 2010 r. w sprawie wzoru oraz zawartości i układu publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie (Dz. U. z 2010, Nr 186, poz. 1249 z póź. zm.) wraz z możliwością wizualizacji ich na mapie oraz wglądu szczegółów Karty Informacyjnej z możliwością wydruku do PDF.
143	Serwis musi umożliwiać wybór sposobu wyszukiwania informacji zarówno z poziomu mapy jak i zestawienia tabelarycznego.
Instruktaże stanowiskowe	
144	Wykonawca, w ramach realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie nowych funkcjonalności <i>GeoPortalu Miejskiego</i> musi przeprowadzić autorskie instruktaże dla 3 administratorów.

5. Dostarczenie nowych funkcjonalności do aplikacji Wewnętrzny Portal Mapowy

Rozbudowa funkcjonalności aplikacji	
145	<p>Rozbudowa funkcjonalności aplikacji musi zapewnić:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zapis ustawień dotyczący wyświetlania warstwy i grupy warstw oraz parametrów związanych z warstwą, ustalanych w oknie ustawienia warstw - do konta zalogowanego użytkownika. 2) Każdy rekord, wprowadzony do aplikacji, musi być opisany poprzez: <ol style="list-style-type: none"> a) użytkownika wprowadzającego dane (login);

	<p>b) datę utworzenia obiektu i jego ostatniej modyfikacji; c) wyświetlanie tych atrybutów w oknie informacji o obiekcie.</p>
	Modyfikacja funkcjonalności „Informacja o obiekcie”
146	<p>Narzędzie wyświetlające informację opisową o wskazanym obiekcie na mapie musi zapewniać:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wyświetlanie informacji opisowej po kliknięciu prawym przyciskiem myszy w oknie mapy; 2) informacja opisowa dla wszystkich włączonych warstw powinna być zawarta w jednym oknie wraz z możliwością wyboru zakładki zawierającej informację dotyczącą poszczególnych warstw.
	Modyfikacja funkcjonalności wyszukiwania poprzez geometrię
147	<p>Funkcjonalność szukania obiektów poprzez graficzne wskazanie w oknie mapy powinna być możliwa tylko dla włączonych warstw mapy (zaznaczonych i wyświetlanych). Funkcjonalność musi dotyczyć zarówno danych umiejscowionych w bazie systemu SIPL jak i danych prezentowanych z zewnętrznych baz danych, opisanych w pkt 172.</p>
148	<p>Funkcjonalność wyszukania obiektów poprzez graficzne wskazanie w oknie mapy musi zapewniać:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zaznaczenie obiektów z możliwością ich odznaczenia przed zatwierdzeniem wybierania; 2) podświetlanie wskazywanych obiektów innym kolorem, podczas wybierania obiektów na mapie.
149	<p>Zatwierdzony zestaw wybranych danych musi umożliwiać:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dodawania lub usuwania danych z okna zestawu wybranych, 2) dodawanie do zestawu wybranych obiektów poprzez ponowne uruchomienie funkcji wyszukiwania za pomocą geometrii; 3) eksport wybranych danych do formatu .csv; 4) wgląd do szczegółów opisowych dla zaznaczonych obiektów w zestawie; 5) wydruk informacji szczegółowej dla wielu zaznaczonych obiektów w zestawie.
150	<p>Narzędzie musi umożliwiać wybór obiektów sąsiednich w stosunku do obiektu zaznaczonego.</p>
	Modyfikacja funkcjonalności wyszukiwania po atrybutach
151	<p>Funkcjonalność szukania obiektów po atrybutach ich opisujących, musi być możliwa tylko dla włączonych warstw mapy (zaznaczonych i wyświetlanych).</p>
	Narzędzia do rysowania
152	<p>Narzędzie do rysowania tworzące tymczasową warstwę, na której muszą być umieszczane elementy wrysowane przez użytkownika musi zapewniać co najmniej następujące funkcjonalności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) warstwa domyślna musi zapisywać elementy w połączeniu z kontem użytkownika; 2) użytkownik systemu musi mieć możliwość dodawania elementów, tj. obszar, linia, punkt i tekst, z możliwością ustawienia dla każdego z tych elementów własnej stylizacji, tj. kolor, grubość, wielkość czcionki, przezroczystość, obrót;

	<ol style="list-style-type: none"> 3) użytkownik i administrator systemu muszą mieć możliwość usunięcia z warstwy wrysowanych elementów; 4) użytkownik systemu musi mieć możliwość usunięcia elementów wrysowanych; 5) użytkownik musi mieć możliwość edytowania i drukowania wrysowanych elementów wraz z pozostałymi wyświetlanymi warstwami czy grupami warstw.
	Narzędzia demografii
153	<p>Narzędzia demografii służące do wyświetlania danych demograficznych musi umożliwiać szybki wybór obszaru poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wrysowanie geometrii wieloboku; 2) wykorzystanie wrysowanej geometrii na warstwie tymczasowej; 3) wskazanie istniejącej geometrii z aktywnych warstw np. granica miasta, wskazanie dzielnicy, obrębu, obwodu szkolnego, z możliwością ustawiania cykli aktualizacji.
154	Wskazany obszar podczas działania narzędzia, powinien zostać oznaczony innym stylem wyświetlania.
155	Dane demograficzne muszą aktualizować się z poziomu bazy danych ewidencji ludności udostępnionej poprzez Szynę ESB, opisaną w pkt I.6.1.
	Narzędzie do wyszukiwania działek i budynków
156	Narzędzie do wyszukiwania działek i budynków musi być udostępnione w postaci interfejsu graficznego.
157	<p>Narzędzie do wyszukiwania działek i budynków, musi posiadać funkcjonalność wyszukiwania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) po wszystkich atrybutach wyświetlanych w oknie np. "informacja o działce" lub "informacja o obiekcie"; 2) po danych osobowych właściciela/władającego; 3) po rodzaju użytku i klasie gruntu; 4) po rodzaju i/lub sygnaturze dokumentu (akt notarialny, decyzja administracyjna) 5) informacji o zabudowie działki.
158	Narzędzie musi umożliwiać wybór obiektów sąsiednich w stosunku do obiektu zaznaczonego.
159	Wygenerowanie informacji z EGiB wraz z danymi osobowymi władających bądź bez tych danych.
160	Wybrane obiekty użytkownik posiadający stosowne uprawnienia musi mieć możliwość wyeksportować do formatów .csv i .pdf.
161	Narzędzie musi zostać osadzone w górnym pasku narzędzi jako odrębna ikona, umożliwiająca szybkie uruchomienie wyżej opisanych funkcjonalności szukania.
	Narzędzie do wyszukiwania lokali
162	Narzędzie do wyszukiwania lokali musi być udostępnione w postaci interfejsu graficznego.
163	Narzędzie musi posiadać funkcjonalność wyszukiwania po wszystkich atrybutach dostępnych dla lokali, w tym co najmniej:

	<ol style="list-style-type: none"> 1) dane adresowe lokalu; 2) identyfikator; 3) dane osobowe właściciela/władającego.
164	<p>Narzędzie musi pozwalać na wyszukiwanie lokali po parametrach technicznych lokalu, obejmujących co najmniej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) typ lokalu; 2) powierzchnię użytkową; 3) powierzchnię pomieszczeń przynależnych, 4) liczbę izb; 5) liczbę pomieszczeń przynależnych; 6) rodzaj pomieszczeń przynależnych; 7) rodzaj i/lub sygnatura dokumentu (akt notarialny, decyzja administracyjna).
165	Wygenerowanie informacji z EGIB wraz z danymi osobowymi władających bądź bez tych danych.
166	Wybrane obiekty użytkownik posiadający stosowne uprawnienia musi mieć możliwość wyeksportować do formatów .csv i .pdf.
167	Narzędzie musi zostać osadzone w górnym pasku narzędzi jako odrębna ikona, umożliwiająca szybkie uruchomienie wyżej opisanych funkcjonalności szukania.
	Instruktaże stanowiskowe
168	Wykonawca, w ramach realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie nowych narzędzi <i>Wewnętrznego Portalu Mapowego</i> musi przeprowadzić autorskie instruktaże dla 3 administratorów.

	Moduł Administracyjny Wewnętrznego Portalu Mapowego
169	Zamawiający wymaga rozbudowy Modułu Administracyjnego w zakresie administracji danymi w postaci interfejsu graficznego dotyczącego Wewnętrznego Portalu Mapowego.
	Moduł Administracji danymi musi zapewniać:
170	Tworzenie nowych grup i warstw oraz przesuwanie warstw i grup warstw, pomiędzy innymi warstwami i grupami warstw, zmiany nazw warstw i grup warstw, ustawianie parametrów domyślnych dla warstw i grup warstw (tworzenie kompozycji mapowej).
171	Zasilanie danymi nowo utworzonych warstw wektorowych i rastrowych.
172	Podłączanie zewnętrznych baz danych wraz z możliwością ustawianie stylizacji danych przestrzennych i opisowych oraz ich identyfikacji.
173	Ustalanie konieczności wypełniania pól tabel danych opisowych uznanych za obligatoryjne.
174	Możliwość wyboru zakresu atrybutów danych opisowych oraz eksportowanych zestawień z aplikacji.
175	Zarządzanie warstwami i grupami warstw obejmujące co najmniej:

	<ol style="list-style-type: none"> 1) ustalanie praw dostępu dla użytkowników; 2) generalizację wyświetlania obiektów i opisów w zależności od skali wyświetlania; 3) zmianę nazwy; 4) ustawianie zakresu wyświetlania danych opisowych w oknie „Informacja o obiekcie” w zależności od uprawnień użytkownika;
176	<p>Zarządzanie rejestrami prowadzonymi w aplikacji obejmujące co najmniej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ustawianie zakresu wyświetlania danych opisowych wyświetlanych w oknie „Informacja o obiekcie” 2) możliwość zmiany typu pola, co najmniej: tekst, liczba, data/godzina, nota, hipertączy; 3) określenie atrybutów rejestru, które mogą być wykorzystywane do wyszukiwania; 4) tworzenie słownika wartości generowanego automatycznie na podstawie danych lub wprowadzonych indywidualnych wartości.
177	<p>Ustawianie stylizacji wyświetlania danych punktowych, liniowych i poligonowych poprzez parametry opisane w pkt 178 na warstwach wektorowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dla obiektów wyświetlanych na mapie (obiekty w trybie normalnym); 2) dla obiektów zaznaczonych na mapie (obiekty wybrane do podglądu); 3) dla obiektów wrysowanych na mapie (obiekty z wrysowaną geometrią).
178	<p>Ustawienie parametrów wyświetlania warstw wektorowych, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dla obiektów punktowych: <ol style="list-style-type: none"> a) symbolizacja za pomocą prostych kształtów, w tym co najmniej: koło, kwadrat, trójkąt, strzałka, gwiazda, b) możliwość ustawiania wielkości kształtu, grubości i koloru obrysu oraz koloru wypełnienia kształtu, c) możliwość załadowania z pliku dowolnej ikony symbolizującej punkt z możliwością ustawiania kąta obrotu ikony, 2) dla obiektów liniowych: <ol style="list-style-type: none"> a) symbolizacja za pomocą linii pojedynczej lub linii złożonej podwójnej - parametry dla każdej z linii obejmujące co najmniej: szerokość (grubość), przerywalność, kolor, b) możliwość ustawiania strzałki kierunku na końcu, początku lub środka odcinka, c) możliwość ustawiania wielkości strzałki oraz jej odsunięcia od linii w każdą stronę, 3) dla obiektów poligonowych (wielokątowych): <ol style="list-style-type: none"> a) symbolizacja za pomocą wypełnienia jednolitym tłem – ustawianie jednolitego koloru wypełnienia, wzorem dwukolorowym utworzonym za pomocą predefiniowanych co najmniej 16 rodzajów kreskowania lub prostego edytora wzoru 16 x 16 punktów, b) ustawianie obrysu obiektu dla każdego wypełnienia za pomocą linii pojedynczej lub linii złożonej podwójnej, posiadającej co najmniej następujące parametry: szerokość (grubość), przerywalność, kolor, 4) dla etykiet obiektów: <ol style="list-style-type: none"> a) możliwość ustawiania parametrów czcionki, w tym co najmniej: rozmiar, kolor, pogrubienie, podkreślenie, przekreślenie, kursywa. b) możliwość ustawiania efektów etykiet, w tym co najmniej:

	<ul style="list-style-type: none"> – prostokątne obramowanie etykiety z wyborem koloru tła oraz koloru i grubości linii obramowania, – obrys liter z wyborem koloru i grubości obrysu, obrót etykiety o zadany kąt bądź o kąt wybrany z pola danych opisowych, – przezroczystość etykiet, – położenie etykiety względem obiektu – co najmniej dziewięć predefiniowanych ustawień (powyżej, poniżej, z lewej, z prawej, na środku, lewy górny narożnik, prawy górny narożnik, lewy dolny narożnik, prawy dolny narożnik obiektu).
179	Stylizację warstwy wektorowej przy wykorzystaniu zaimportowanego pliku, np. w formacie SLD.
180	Administrator musi mieć możliwość dla wybranych warstw ustawienia usług WMS/WFS wraz z określeniem ich atrybutów w celu udostępniania danych w tych formatach wewnątrz UML.
	Instruktaże stanowiskowe
181	Wykonawca, w ramach realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie nowych funkcjonalności <i>Modułu Administracyjnego</i> musi przeprowadzić autorskie instruktaże dla 3 administratorów.

III. Dodatek nr 1 – Specyfikacja szyny usług ESB

1. Wersja i parametry techniczne szyny ESB

- 1.1. Na środowisku produkcyjnym oraz testowym zamawiającego zostanie zainstalowana szyna ESB: WSO2 Enterprise Integrator (EI) 6.4.0 lub nowsza.
- 1.2. WSO2 EI upraszcza integrację, umożliwiając użytkownikom łatwą konfigurację routingu wiadomości, mediacji wiadomości, transformacji, rejestrowania, planowania zadań, równoważenia obciążenia, routingu przełączania awaryjnego, pośrednictwa zdarzeń.
- 1.3. Usługi danych i różne aplikacje mogą być hostowane i udostępniane za pomocą WSO2 EI.
- 1.4. Integracja może być dodatkowo wspierana przez możliwości środowiska wykonawczego takie jak moduł analityczny, procesor biznesowy czy broker komunikatów.

2. Środowisko serwerowe szyny danych

- 2.1. Środowisko serwerowe szyny danych złożone będzie z dwóch wirtualnych serwerów aplikacyjnych z zainstalowaną usługą WSO2EI spiętych w klaster równoważenia obciążenia oraz z dwóch opcjonalnych maszyn bazodanowych zorganizowanych w klaster HA.
- 2.2. Maszyny aplikacyjne będą pracowały pod kontrolą systemu operacyjnego Linux, równoważenie obciążenia pomiędzy dwoma maszynami aplikacyjnymi będzie realizowane poprzez zewnętrzny Load Balancer.

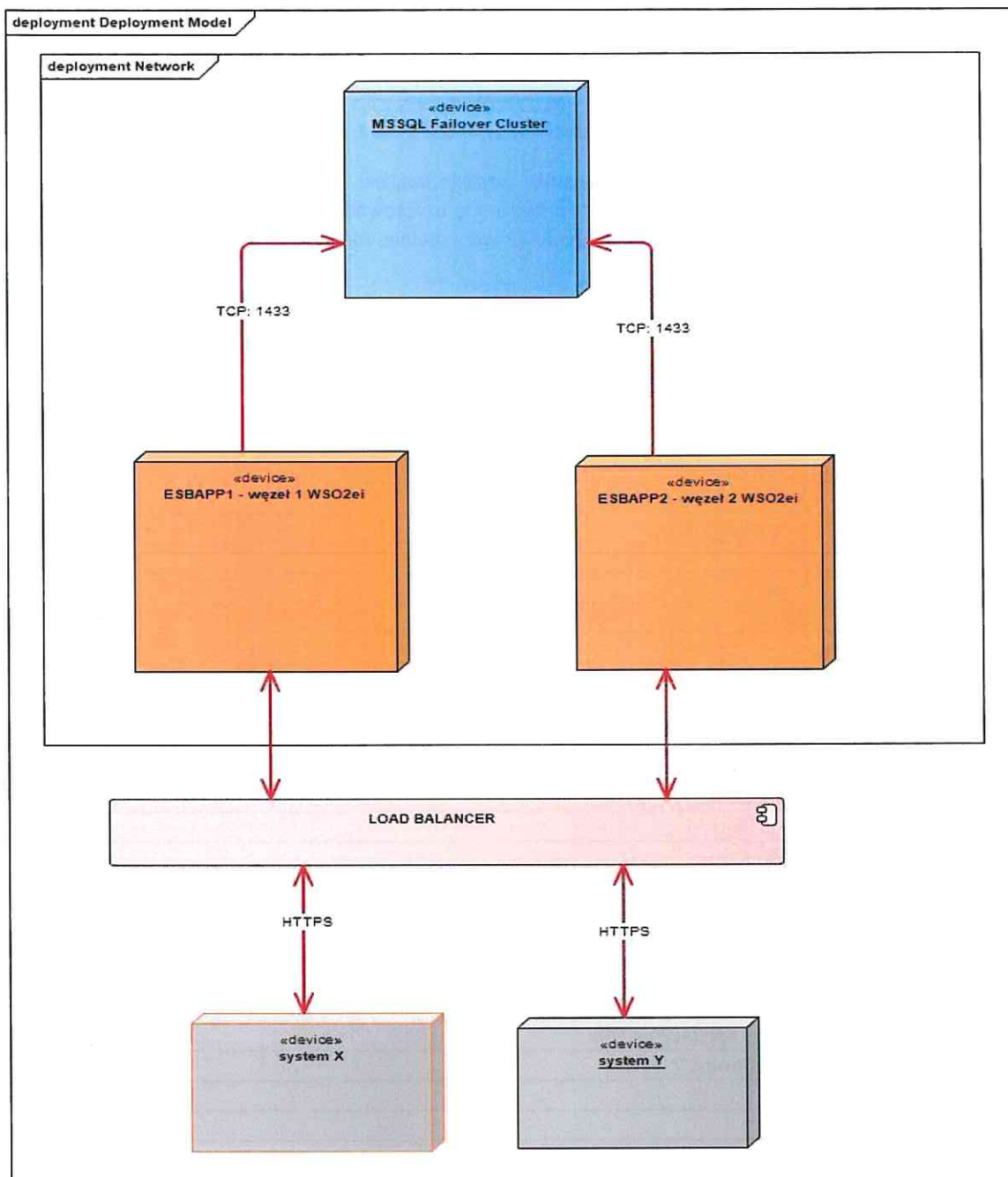
- 2.3. Na potrzeby szyny danych nie będą wdrażane dodatkowe serwery bazodanowe MSSQL. ESB opcjonalnie może wykorzystać istniejący klaster bazodanowy dedykowany dla systemów Vulcan.
- 2.4. Mechanizm WSO2EI pracujący w klastrze równoważenia obciążenia może opcjonalnie użyć relacyjnej bazy danych dla dwóch pomocniczych baz WSO2_USER_DB oraz REGISTRY_DB.
- 2.5. Ze względu na znikome wymagania wydajnościowe dla powyżej wymienionych baz pomocniczych, na potrzeby szyny ESB będziemy użytkować zasoby na poziomie 1 vCPU, 1 GB danych dyskowych oraz 1 GB pamięci RAM (opcjonalnie, na klastrze MSSQL Failover Cluster dla systemu Vulcan).
- 2.6. Na potrzeby środowiska testowego przewidziano pojedynczą maszynę ESBAPPTTEST. Baza danych dla środowiska testowego będzie także osadzona na środowisku testowym MSSQL Server dedykowanym pod system Vulcan.

Wykaz maszyn:

Nazwa:	ESBAPP1
Przeznaczenie:	Serwer aplikacyjny ESB
System operacyjny:	Linux Centos 7
vCPU:	4
RAM:	8 GB
HDD:	80 GB
Dodatkowe licencje:	-
UWAGI:	Węzeł NLB

Nazwa:	ESBAPP2
Przeznaczenie:	Serwer aplikacyjny ESB
System operacyjny:	Linux Centos 7
vCPU:	4
RAM:	8 GB
HDD:	80 GB
Dodatkowe licencje:	-
UWAGI:	Węzeł NLB

Nazwa:	ESBAPPTTEST
Przeznaczenie:	Serwer aplikacyjny ESB
System operacyjny:	Linux Centos 7
vCPU:	2
RAM:	4 GB
HDD:	80 GB
Dodatkowe licencje:	-
UWAGI:	Środowisko testowe



Schemat poglądowy architektury dla systemu ESB

3. Mechanizmy integracyjne

- 3.1. WSO2 EI ESB to komponent integracyjny zapewniający komunikację pomiędzy podsystemami UM Lublin oraz systemami zewnętrznymi Zamawiającego. Komponent umożliwia budowanie i konfigurowanie aplikacji integracyjnych dostosowujących interfejsy komunikacyjne pomiędzy łączonymi systemami. Komponent WSO2 EI ESB zapewnia:
 - 3.2. Definiowanie usług sieciowych w oparciu o protokoły: SOAP, RESTful, JMS,
 - 3.3. Obsługę komunikatów w formacie XML,

- 3.4. Transformację komunikatów,
- 3.5. Obsługę asynchronicznych kolejek zdarzeń,
- 3.6. Obsługę zdarzeń cyklicznych,
- 3.7. Bezpieczeństwo komunikacji w oparciu o specyfikacje i protokoły WS-Security, SAML, Kerberos itp.
- 3.8. Monitorowanie komunikacji za pomocą narzędzi zintegrowanych oraz zewnętrznych poprzez udostępnione interfejsy,
- 3.9. Zintegrowane środowisko programistyczne umożliwiające:
 - 3.9.1. tworzenie definicji usług sieciowych oraz ich testowanie w ramach środowiska z wykorzystaniem mechanizmów debugowania,
 - 3.9.2. tworzenie własnych komponentów obsługi komunikatów w oparciu o zintegrowane środowisko programistyczne (IDE) i wykorzystywanie ich w definicji usług sieciowych.
- 3.10. Dostęp poprzez przeglądarkę WWW do konsoli administracyjnej.
- 3.11. Integracje pomiędzy systemami będą się odbywać za pomocą dwóch rodzajów mechanizmów:
 - 3.11.1. broker komunikatów
 - 3.11.2. mechanizmy proxy service WSO2

4. Broker komunikatów

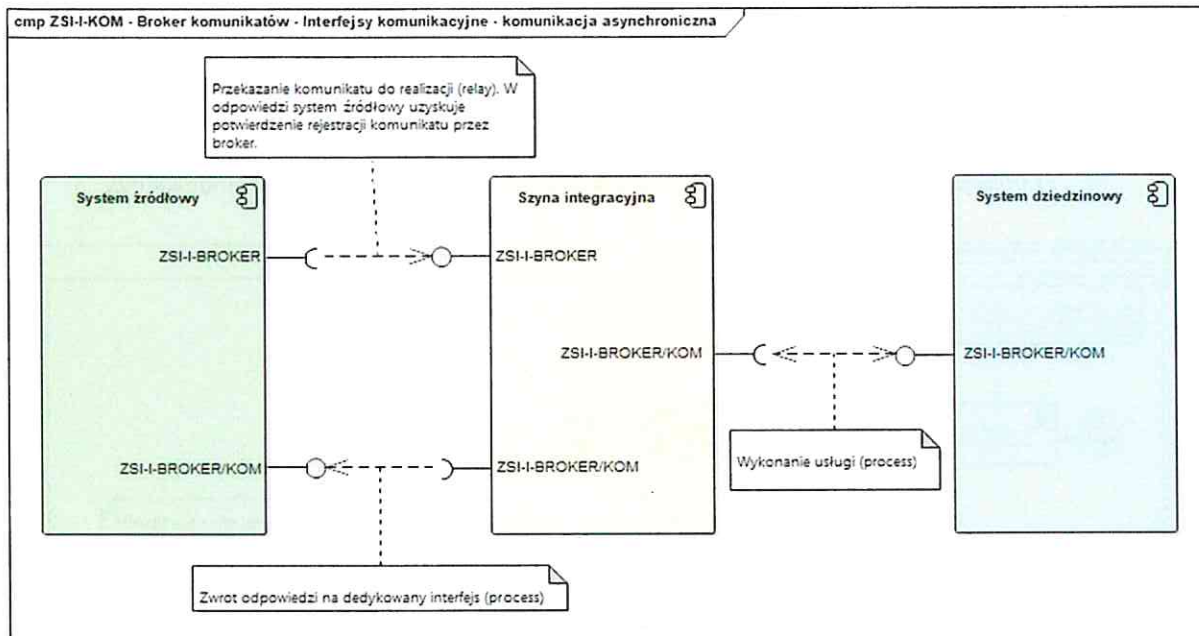
- 4.1. Mechanizm brokera komunikatów będzie odpowiadał m. in. za synchronizację danych o użytkownikach pomiędzy systemami. Broker realizuje komunikację asynchroniczną oraz synchroniczną poprzez generyczny mechanizm przekazywania komunikatów pomiędzy systemami.
- 4.2. Jako załącznik do niniejszego raportu Wykonawca przekazuje plik esb-model.zip. Plik zawiera:
 - 4.2.1. WSDL opisu usług brokera,
 - 4.2.2. pliki XSD z definicjami możliwych do przesyłania komunikatów.
- 4.3. W ramach umowy zostanie wdrożona obsługa następujących komunikatów:

Typ komunikatu	Opis	Nadawca	Odbiorca
{messages:cruz}Uzytkownik	Komunikat wysyłany po dodaniu, zmodyfikowaniu lub usunięciu użytkownika	Centralny Rejestr Użytkowników	Zewnętrzne moduły zainteresowane synchronizacją rejestru użytkowników
{messages:org}StrukturaOrg	Odpowiedź z żadaną strukturą organizacyjną	KSAT	Zarządzanie platformą edukacyjną
{messages:org}PobierzStruktureOrg	Żądanie klienta o wskazaną strukturę organizacyjną	Zarządzanie platformą edukacyjną	KSAT
{messages:org}PobierzPodmioty	Żądanie klienta o listę podmiotów		

{messages:org}Podmioty	Odpowiedź lub publikacja listy podmiotów		
{messages:ckk}Kontrahent	Komunikat zawierający dane kontrahenta (jeden rekord pobrany na podstawie identyfikatora lub dotyczący publikacji informacji o zmianie danych w repozytorium centralnym)	Opłaty	KSAT
{messages:ckk}PobierzKontrahenta	Żądanie pobrania danych kontrahenta na podstawie wskazanego filtra.	Opłaty	KSAT
{messages:ckk}ZnajdzKontrahentow	Żądanie wyszukiwania kontrahentów z możliwością zwrotu większej ilości rekordów		
{messages:ckk}Kontrahenci	Komunikat zawierający dane kontrahentów znalezionych metodą ZnajdzKontrahentow		
{messages:ckk}OdlaczKontrahenta	Komunikat informujący, że system lokalny nie obsługuje wskazanego kontrahenta		
{messages:ckk}PodlaczKontrahenta	komunikat informuje, że system lokalny obsługuje wskazanego kontrahenta		
{messages:szo}ListaNaliczen	Komunikat zawierający kwoty naliczeń dla opłat	Opłaty	KSAT
{messages:szo}OplatyERP	Komunikat informacji o wpłatach, umorzeniach i zwrotach za wybrany okres	Opłaty	KSAT
{messages:szo}OplatyUmowyERP	Komunikat informacji o wpłatach, umorzeniach i zwrotach dla umowy za wybrany rok	KSAT	Opłaty
{messages:szo}OdsetkiUmowyERP	Komunikat żądania wyliczenia odsetek na podany dzień	KSAT	Opłaty

UWAGA! Wymagana jest realizacja obsługi komunikatów w systemach źródłowych i docelowych. Nie wszystkie objęte są one dostawą wynikającą z umowy, której dotyczy raport. W szczególności np. w systemie KSAT konieczne jest wdrożenie funkcjonalności obsługi następujących komunikatów:

{messages:org}StrukturaOrg
 {messages:org}PobierzStrukturaOrg
 {messages:org}PobierzPodmioty
 {messages:org}Podmioty
 {messages:ckk}Kontrahent
 {messages:ckk}PobierzKontrahenta
 {messages:ckk}ZnajdzKontrahentow
 {messages:ckk}Kontrahenci
 {messages:ckk}OdlaczKontrahenta
 {messages:ckk}PodlaczKontrahenta
 {messages:szo}ListaNaliczen
 {messages:szo}OplatyERP
 {messages:szo}OplatyUmowyERP
 {messages:szo}OdsetkiUmowyERP



6. Przekazanie komunikatu do obsłużenia

- 6.1. System źródłowy przygotowuje treść komunikatu do wysłania w oparciu o zdefiniowany model danych. Komunikat jest dowolnym dokumentem XML
- 6.2. System źródłowy opakuje treść komunikatu w kopertę brokera komunikatów ustawiając:
 - 6.2.1. Nadawcę komunikatu,
 - 6.2.2. Adresatów komunikatu,
 - 6.2.3. Symbol typu komunikatu,
 - 6.2.4. Wersję modelu danych typu komunikatu,
 - 6.2.5. Identyfikator komunikatu,
 - 6.2.6. Datę zdarzenia (komunikatu),
 - 6.2.7. (opcjonalnie) Numer z sekwencji komunikatów (w przypadku komunikatów, których kolejność może być istotna),
 - 6.2.8. (opcjonalnie) Maksymalny czas życia komunikatu,
 - 6.2.9. (opcjonalnie) Priorytet komunikatu
- 6.3. System źródłowy przesyła komunikat do brokera za pomocą usługi relay interfejsu ZSI-I-BROKER
- 6.4. Broker komunikatów weryfikuje:
 - 6.4.1. Dopasowanie uwierzytelnionego systemu źródłowego do wskazanego w komunikacie nadawcy,
 - 6.4.2. Uprawnienia systemu źródłowego do przekazywania komunikatów danego typu do wszystkich wskazanych adresatów,
 - 6.4.3. Zgodność modelu danych komunikatu ze wskazanym typem,
 - 6.4.4. Gotowość obsługi przez broker modelu danych we wskazanej w komunikacie wersji,

- 6.4.5. Unikalność identyfikatora komunikatu względem wcześniej wysłanych przez dany system – celem uniknięcia sytuacji, w której w wyniku błędu komunikacji zwrotnej system źródłowy ponawia wielokrotnie ten sam komunikat
- 6.5. Broker komunikatów (o ile jest taka potrzeba) przeprowadza transformację komunikatu z wersji otrzymanej do aktualnie obowiązującej wersji kanonicznego modelu danych
- 6.6. Broker komunikatów wstawia komunikat do kolejki celem dalszej obsługi
- 6.7. Broker komunikatów odpowiada systemowi źródłowemu informacją o pomyślności lub błędzie zakończenia operacji wstawiania komunikatu do kolejki. Broker może zwrócić jeden z następujących komunikatów:
 - 6.7.1. Komunikat poprawnie przyjęty do obsłużenia,
 - 6.7.2. Komunikat obsłużony (w przypadku wymuszenia komunikacji synchronicznej), a odpowiedź systemu docelowego jest umieszczona w treści,
 - 6.7.3. Błąd treści żądania klienta – np. walidacja modelu danych zakończyła się błędem,
 - 6.7.4. Brak uprawnień,
 - 6.7.5. Wskazana wersja komunikatu nie jest obsługiwana,
 - 6.7.6. Komunikat został już wcześniej umieszczony w kolejce,
 - 6.7.7. Błąd serwisu,
 - 6.7.8. Maksymalny czas realizacji żądania się skończył.
- 6.8. W zależności od kodu błędu system kliencki może po jakimś czasie podjąć kolejną próbę wysłania komunikatu lub zgłosić błąd użytkownikowi. W przypadku błędu odpowiedź zawiera również komunikat tekstowy opisujący zaistniały problem.

7. Obsługa komunikatu przez system docelowy

- 7.1. Adapter systemu docelowego zainstalowany na szynie usług otrzymuje zdarzenie informujące o nowym komunikacie oczekującym w kolejce do obsłużenia
- 7.2. Adapter odbiera treść komunikatu
- 7.3. Adapter, o ile jest taka potrzeba, przeprowadza transformację komunikatu z wersji zgodnej z bieżącym kanonicznym modelem danych do wersji modelu danych obsługiwanej przez system docelowy
- 7.4. Adapter wywołuje alternatywnie:
 - 7.4.1. dedykowane dla tego typu komunikatu API systemu docelowego,
 - 7.4.2. generyczne API brokera komunikatów
- 7.5. System docelowy przetwarza żądanie i zwraca odpowiedź.
- 7.6. Jeśli komunikat żądania posiada wskazane wymaganie odpowiedzi broker umieszcza komunikat odpowiedź w osobnej kolejce adresując zwrotnie do nadawcy komunikatu żądania.

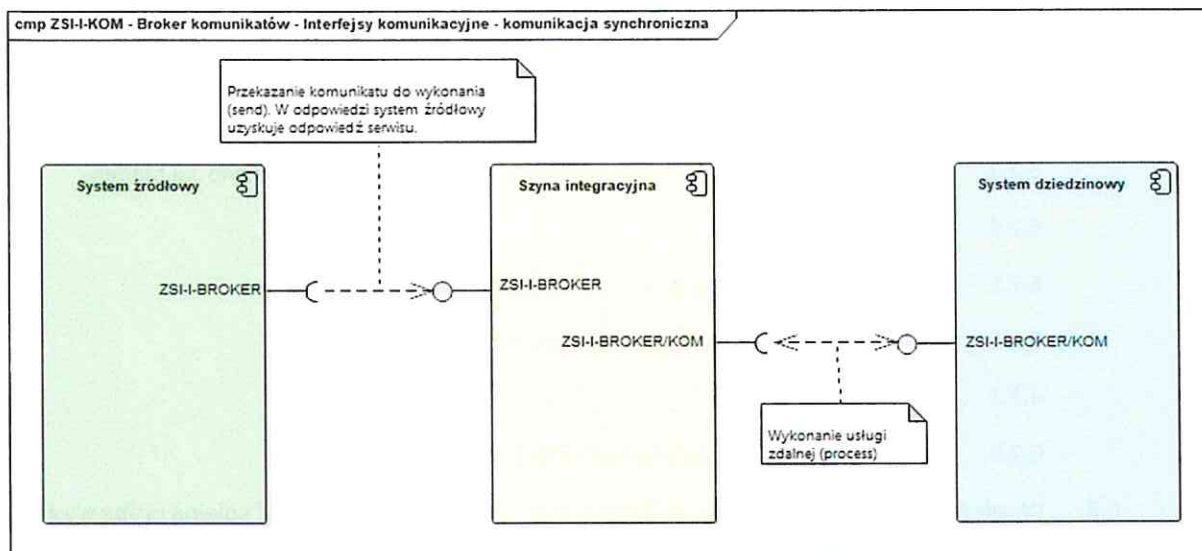
8. Obsługa odpowiedzi

- 8.1. Obsługa odpowiedzi realizowana jest poprzez wykonanie usługi process interfejsu ZSI-I-

BROKER/KOM udostępnionej przez system klienta. Komunikat odpowiedzi przekazany do metody process może (zależnie od konfiguracji) zawierać obiekt żądania dla którego otrzymano odpowiedź. Odpowiedź odebrana przez usługę brokera z usługi ZSI-I-BROKER/KOM służy jedynie weryfikacji poprawności obsługi komunikatu odpowiedzi przez system kliencki.

9. Tryb synchroniczny

- 9.1. Broker w trybie synchronicznym obsługuje jedną metodę send interfejsu ZSI-I-BROKER przekazującą komunikat do systemu docelowego celem obsłużenia. Po wykonaniu żądania przez system docelowy klient usługi automatycznie uzyskuje odpowiedź wraz ze statusem wykonania żądania. W przypadku napotkania problemu z doręczeniem komunikatu do systemu docelowego klient otrzymuje w odpowiedzi status oraz komunikat słowny opisujący błąd.



10. Przekazanie komunikatu do obsłużenia

- 10.1. Komunikacja synchroniczna z wykorzystaniem usługi brokera realizowana jest w sposób zbliżony do komunikacji asynchronicznej. Podstawową różnicą pomiędzy oboma trybami jest fakt, że:
- 10.1.1. żądanie synchroniczne za pomocą metody send interfejsu ZSI-I-BROKER oczekuje na odpowiedź serwisu docelowego i odpowiedź jest zwracana bezpośrednio w odpowiedzi usługi send,
 - 10.1.2. żądanie asynchroniczne za pomocą metody relay interfejsu ZSI-I-BROKER kończy się w momencie dodania komunikatu do kolejki. Klient usługi otrzymuje jedynie informację o statusie dodania komunikatu do kolejki żądań. Kolejka jest obsługiwana niezależnie, a odpowiedź na wskazany komunikat przekazywana jest na przygotowany dla danego systemu źródłowego interfejs zgodny z definicją ZSI-I-BROKER/KOM.
- 10.2. Broker komunikatów zapewnia:
- 10.2.1. Autentykację systemu klienckiego w oparciu o mechanizmy logowania http lub WSS,
 - 10.2.2. Autoryzację żądań w oparciu o wewnętrzną konfigurację dostępnych przepływów komunikatów,
 - 10.2.3. Identyfikację komunikatów i odpowiedzi,
 - 10.2.4. Mechanizmy ponawiania prób doręczenia w przypadku błędów,

- 10.2.5. Obsługę doręczania odpowiedzi,
- 10.2.6. Obsługę błędów,
- 10.2.7. Obsługę wersjonowania i transformacji modelu danych,
- 10.2.8. Obsługę trybów komunikacji adresowanej oraz rozgłoszeniowej

11. SOAP Proxy Service

- 11.1. Mechanizm proxy service to moduł w aplikacji WSO2 EI, który odbiera wiadomości i przetwarza je przed przekazaniem ich do usługi do danego serwisu docelowego. Takie podejście pozwala na wykonanie niezbędnych przekształceń i wprowadzenie dodatkowej funkcjonalności bez zmiany istniejącej usługi.
- 11.2. Na przykład, jeśli chcemy używać WS-Security z istniejącą, niezabezpieczoną usługą, można utworzyć bezpieczną usługę proxy service z włączoną WS-Security z określonymi zasadami bezpieczeństwa. Ponadto, jeśli jest potrzeba, aby usługa obsługiwała wiadomości w różnych formatach, można utworzyć proxy service do przekształcania żądań i odpowiedzi w oparciu o określone konfiguracje XSLT.
- 11.3. Za pomocą mechanizmu proxy service WSO2 EI udostępni konieczne webserwisy systemów docelowych oraz opis tych serwisów poprzez plik WSDL.
- 11.4. Wykaz serwisów systemów udostępnionych na WSO2 EI znajduje się w tabeli poniżej:

System docelowy	Nazwa serwisu	Opis
KSAT	BudPckApiWsService	Usługi w zakresie planów budżetowych: a) pobieranie z systemu finansowo-księgowego słowników budżetowych (słownik jednostek budżetowych, słownik klasyfikacji budżetowych, słownik obiektów budżetowych i źródeł finansowania, słownik zadań budżetowych), b) przekazywanie do systemu finansowo-księgowego projektu planu budżetu i planu wydzielonego rachunku, c) przekazywanie do systemu finansowo-księgowego zmian dotyczących planu budżetu i planu wydzielonego rachunku, d) pobieranie z systemu finansowo-księgowego planu budżetu i planu wydzielonego rachunku na dany dzień;
MDOK	MdokWsKsatService (MDOK UM) MdokWsKsatService (MDOK MJO)	Usługi w zakresie sprawozdań budżetowych i finansowych: a) pobieranie z systemu finansowo-księgowego do systemu obiegu spraw i dokumentów sprawozdań budżetowych i finansowych;
MDOK	MdokWsKsatService (MDOK UM) MdokWsKsatService (MDOK MJO)	Usługi w zakresie deklaracji VAT-7: a) pobieranie z systemu finansowo-księgowego do systemu obiegu spraw i dokumentów deklaracji VAT-7 jednostki;
KSAT	KgPckApiWsService	Usługi w zakresie dowodów księgowych: a) przekazywanie do systemu finansowo-księgowego dowodów księgowych, b) pobieranie z systemu finansowo-księgowego słowników związanych z dowodami księgowymi tj. wszystkich niezbędnych do utworzenia dowodu księgowego wraz z dekretem uzupełniającym;
KSAT	OrgPckApiWsService	Usługi w zakresie umów cywilno-prawnych:

		<p>a) przekazywanie do systemu finansowo-księgowego umów cywilno-prawnych,</p> <p>b) pobieranie z systemu finansowo-księgowego słowników związanych z umowami (słownik rodzajów umów, słownik typów terminów trwania umowy, słownik kategorii umów, słownik typów umów);</p>
KSAT	NzPckApiWsService	<p>Usługi w zakresie dokumentów finansowych:</p> <p>a) przekazywanie do systemu finansowo-księgowego dokumentów finansowych,</p> <p>b) pobieranie z systemu finansowo-księgowego słowników dotyczących dokumentów finansowych;</p>
KSAT	RsPckApiWsService	<p>Usługi w zakresie faktur:</p> <p>a) przekazywanie do systemu finansowo-księgowego danych faktury oraz faktury korygującej (wraz z danymi dodatkowych kontrahentów faktury i informacjami dodatkowymi dla faktury),</p> <p>b) pobieranie z systemu finansowo-księgowego słowników dotyczących faktur;</p>
KSAT	CkkPckApiWsService RsPckApiWsService	<p>Usługi w zakresie danych kontrahentów (istniejące integracje w trybie żądanie/odpowiedź):</p> <p>a) przekazywanie do systemu finansowo-księgowego danych kontrahentów (w tym pracowników),</p> <p>b) pobieranie z systemu finansowo-księgowego danych kontrahentów,</p> <p>c) pobieranie z systemu finansowo-księgowego słowników dotyczących kontrahentów.</p>

12. Opis przepływów integracyjnych szyny ESB

12.1. Lista aplikacji integrowanych:

12.1.1. Zintegrowany System Informatyczny dla jednostek oświatowych VULCAN - ZSI,

12.1.2. Zintegrowany System finansowo-księgowy KSAT - ERP,

12.1.3. System Obiegu Dokumentów Mdok – SOD

12.1.4. Szyna usług WSO2 – ESB

12.2. Typy komunikatów brokera

Symbol	Typ komunikatu	Opis
MSG-UZ/01	{messages:cruz}Uzytkownik	Komunikat wysyłany po dodaniu, zmodyfikowaniu lub usunięciu użytkownika
MSG-SORG/01	{messages:org}StrukturaOrg	Odpowiedź z żadaną strukturą organizacyjną
MSG-SORG/02	{messages:org}PobierzStrukturaOrg	Żądanie klienta o wskazaną strukturę organizacyjną
MSG-POD/01	{messages:org}Podmioty	Odpowiedź lub publikacja listy podmiotów
MSG-POD/02	{messages:org}PobierzPodmioty	Żądanie klienta o listę podmiotów
MSG-KL/01	{messages:ckk}Kontrahent	Komunikat zawierający dane kontrahenta (jeden rekord pobrany na podstawie identyfikatora lub dotyczący publikacji informacji o zmianie danych w repozytorium centralnym)

MSG-KL/02	{messages:ckk}PobierzKontrahenta	Żądanie pobrania danych kontrahenta na podstawie wskazanego filtra.
MSG-KL/03	{messages:ckk}OdlaczKontrahenta	Komunikat informujący, że system lokalny nie obsługuje wskazanego kontrahenta
MSG-KL/04	{messages:ckk}PodlaczKontrahenta	komunikat informuje, że system lokalny obsługuje wskazanego kontrahenta
MSG-NAL/01	{messages:szo}ListaNaliczen	Komunikat zawierający kwoty naliczeń dla opłat
MSG-NAL/02	{messages:szo}OplatyERP	Komunikat informacji o wpłatach, umorzeniach i zwrotach
MSG-NAL/03	{messages:szo}OplatyUmowyERP	Komunikat informacji o wpłatach, umorzeniach i zwrotach dla umowy
MSG-NAL/04	{messages:szo}OdsetkiUmowyERP	Komunikat żądania wyliczenia odsetek na podany dzień

12.3. Ścieżki integracyjne

Symbol	Komunikat	Opis
ZSI		
ZSI-INT-UZ/01	MSG-UZ/01	Publikacja informacji o kontaktach użytkowników oraz uprawnieniach w postaci komunikatu {messages:cruz}Uzytkownik
ZSI-INT-KL/01	MSG-KL/02	Pobranie danych kontrahenta
ZSI-INT-AD/01		Zarządzanie użytkownikami w ramach usługi Active Directory
ZSI-INT-NAL/01	MSG-NAL/01	Przekazanie informacji o liście naliczeń
ZSI-INT-NAL/02	MSG-NAL/02	Przekazanie informacji o wpłatach, umorzeniach i zwrotach
ZSI-INT-NAL/03	MSG-NAL/03	Przekazanie informacji o wpłatach, umorzeniach i zwrotach dla umowy
ZSI-INT-NAL/04	MSG-NAL/04	Żądanie wyliczenia odsetek na podany dzień
ERP		
ERP-INT-SORG/01	MSG-SORG/01	Publikacja danych o strukturze organizacyjnej
ERP-INT-POD/01	MSG-POD/01	Publikacja danych o podmiotach wchodzących w skład ZSI
ERP-INT-KL/01	MSG-KL/01	Publikacja danych o kontrahentach
ERP-INT-MDOK/01		Przekazywanie dokumentów do systemu SOD
SOD		
SOD-INT-DOK/01		Przekazywanie dokumentu do systemu e-PUAP
SOD-INT-KL/01	MSG-KL/02	Pobranie danych kontrahenta
SOD-INT-SORG/01	MSG-SORG/02	Pobranie struktury organizacyjnej podmiotu

12.4. Usługi integracyjne

Symbol	Komunikat	Opis
ESB		
ESB-BROKER	*	Przekazywanie komunikatów pomiędzy systemami
ESB-ERP-BUD/01		Usługa BudPckApiWsService
ESB-ERP-KG/01		Usługa KgPckApiWsService
ESB-ERP-ORG/01		Usługa OrgPckApiWsService
ESB-ERP-NZ/01		Usługa NzPckApiWsService
ESB-ERP-RS/01		Usługa RsPckApiWsService
ESB-ERP-CKK/01		Usługa CkkPckApiWsService
ESB-SOD-MDOK/01		Usługa MdokWsKsatService

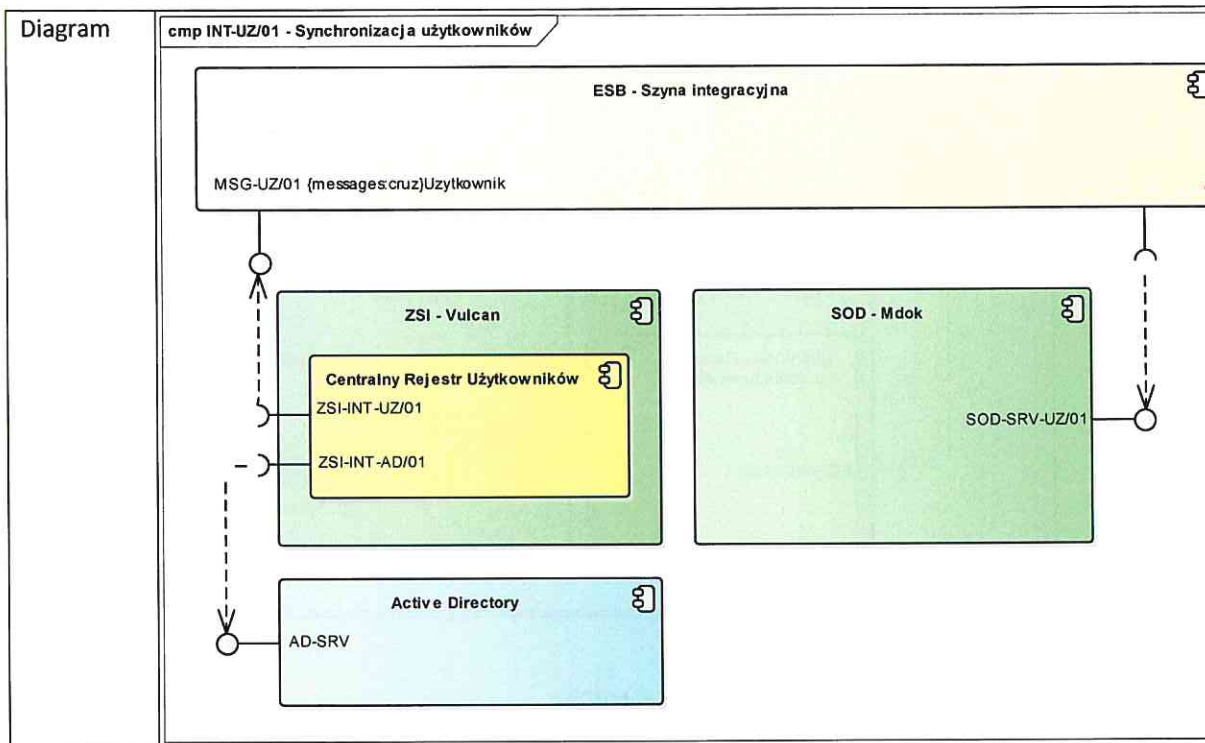


ZSI		
ZSI-SRV-POD/01	MSG-POD/01	Obsługa komunikatu o liście podmiotów systemu zintegrowanego
ZSI-SRV-KL/01	MSG-KL/01	Obsługa komunikatu o kontrahencie
ERP		
ERP-SRV-KL/01	MSG-KL/02	Obsługa żądania pobrania danych kontrahenta
ERP-SRV-KL/02	MSG-KL/03	Obsługa żądania odłączenia kontrahenta od wskazanego systemu
ERP-SRV-KL/03	MSG-KL/04	Obsługa żądania dołączenia kontrahenta do wskazanego systemu
ERP-SRV-NAL/01	MSG-NAL/01	Obsługa komunikatu o liście naliczeń
ERP-SRV-NAL/02	MSG-NAL/02	Obsługa komunikatu informacji o wpłatach, umorzeniach i zwrotach
ERP-SRV-NAL/03	MSG-NAL/03	Obsługa komunikatu informacji o wpłatach, umorzeniach i zwrotach dla umowy
ERP-SRV-SORG/01	MSG-SORG/02	Obsługa żądania pobrania struktury organizacyjnej podmiotu
ERP-ERP-BUD/01		Usługa BudPckApiWsService
ERP-ERP-KG/01		Usługa KgPckApiWsService
ERP-ERP-ORG/01		Usługa OrgPckApiWsService
ERP-ERP-NZ/01		Usługa NzPckApiWsService
ERP-ERP-RS/01		Usługa RsPckApiWsService
ERP-ERP-CKK/01		Usługa CkkPckApiWsService
SOD		
SOD-SRV-UZ/01	MSG-UZ/01	Obsługa komunikatu o kontaktach użytkowników
SOD-SRV-POD/01	MSG-POD/01	Obsługa komunikatu o liście podmiotów systemu zintegrowanego
SOD-SRV-KL/01	MSG-KL/01	Obsługa komunikatu o kontrahencie
SOD-SRV-SORG/01	MSG-SORG/01	Obsługa komunikatu o strukturze organizacyjnej podmiotu
SOD-SRV-MDOK/01		Usługa MdokWsKsatService
AD		
AD-SRV		Usługa Active Directory

13. Lista przepływów komunikacyjnych

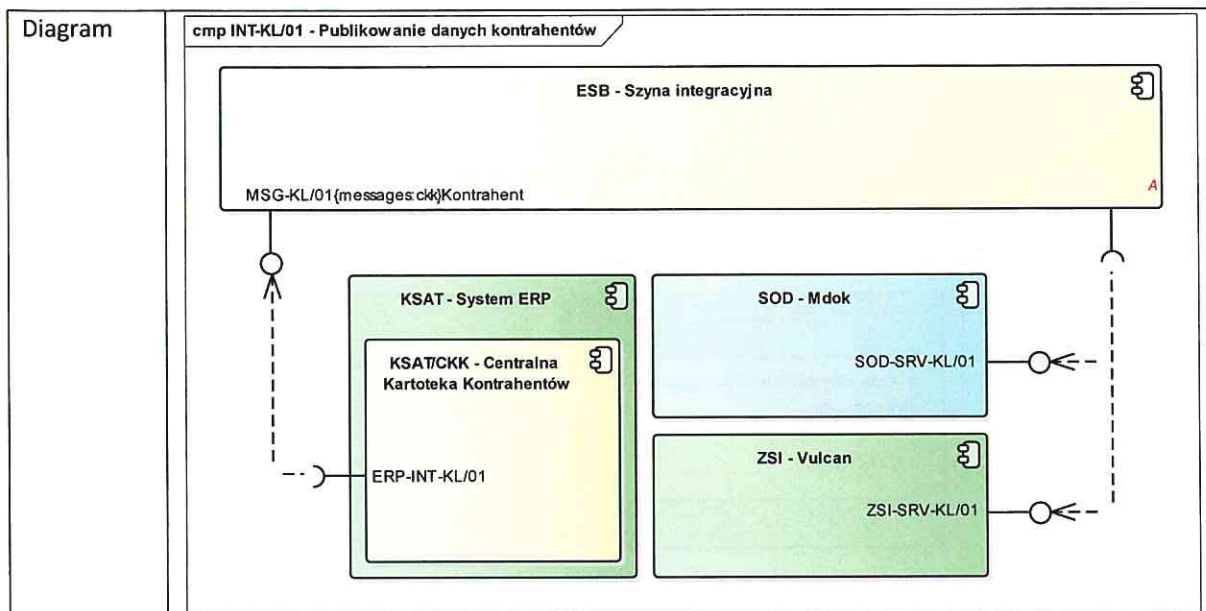
13.1. INT-UZ/01 - Synchronizacja użytkowników

Kod	INT-UZ/01
Typ	Komunikacja asynchroniczna, Broker
Nazwa	Synchronizacja użytkowników
Systemy	ESB – Szyna integracyjna, ZSI – Vulcan SOD – Mdok AD – Active Directory
Definicja	broker-service.wsdl broker-receiver.wsdl broker-operations.xsd broker-messages.xsd broker-datatypes.xsd integrator-datatypes-2.0.xsd cruz-messages.xsd
Komunikaty	MSG-UZ/01 {messages:cruz}Uzytkownik



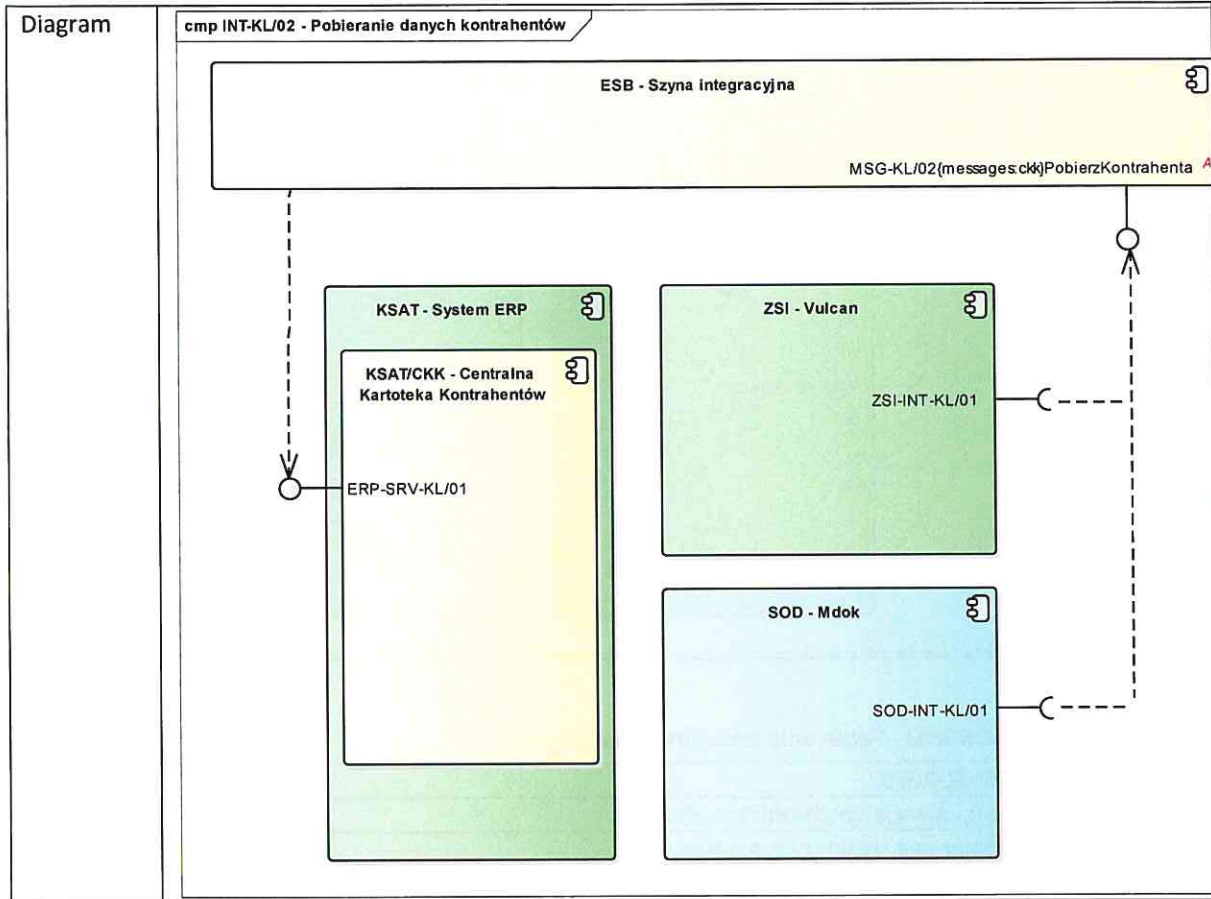
13.2. INT-KL/01 - Publikowanie danych kontrahentów

Kod	INT-KL/01
Typ	Komunikacja asynchroniczna, Broker
Nazwa	Publikowanie danych kontrahentów
Systemy	ESB – Szyna integracyjna, ZSI – Vulcan SOD – Mdok KSAT – System ERP
Definicja	broker-service.wsdl broker-receiver.wsdl broker-operations.xsd broker-messages.xsd broker-datatypes.xsd integrator-datatypes-2.0.xsd ckk-messages.xsd
Komunikaty	MSG-KL/01 {messages:ckk}Kontrahent



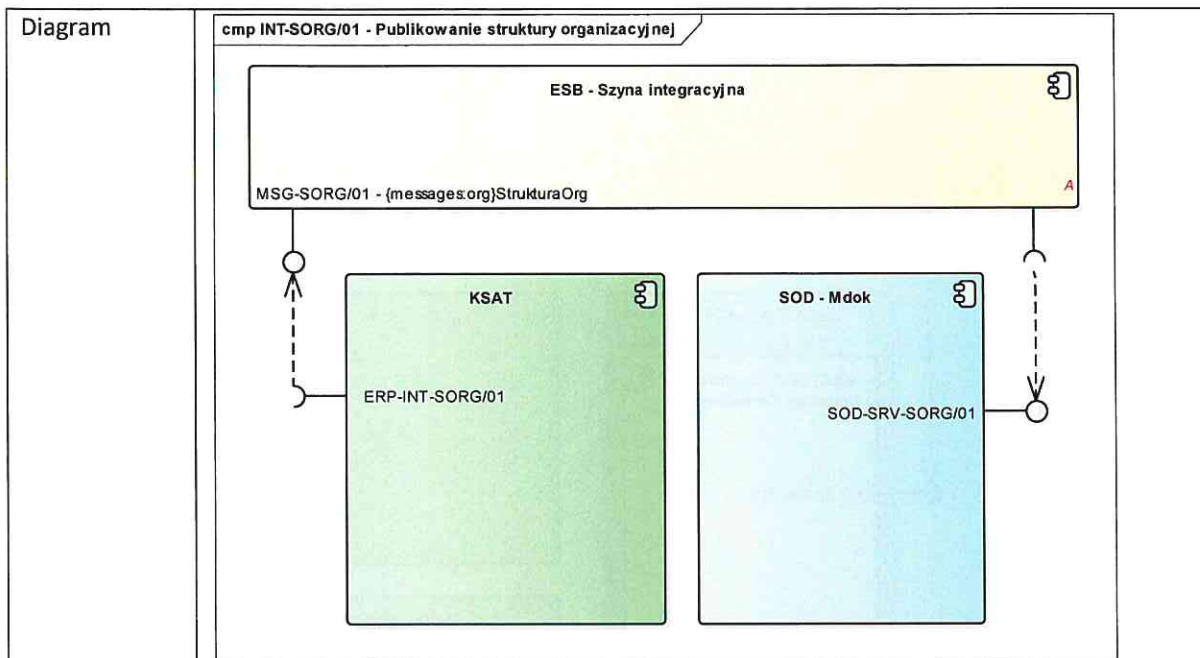
13.3. INT-KL/02 - Pobieranie danych kontrahentów

Kod	INT-KL/02
Typ	Komunikacja synchroniczna, Broker
Nazwa	Pobieranie danych kontrahentów
Systemy	ESB – Szyna integracyjna, ZSI – Vulcan SOD – Mdok KSAT – System ERP
Definicja	broker-service.wsdl broker-receiver.wsdl broker-operations.xsd broker-messages.xsd broker-datatypes.xsd integrator-datatypes-2.0.xsd ckk-messages.xsd
Komunikaty	MSG-KL/02 {messages:ckk}PobierzKontrahenta MSG-KL/01 {mesages:ckk}Kontrahent



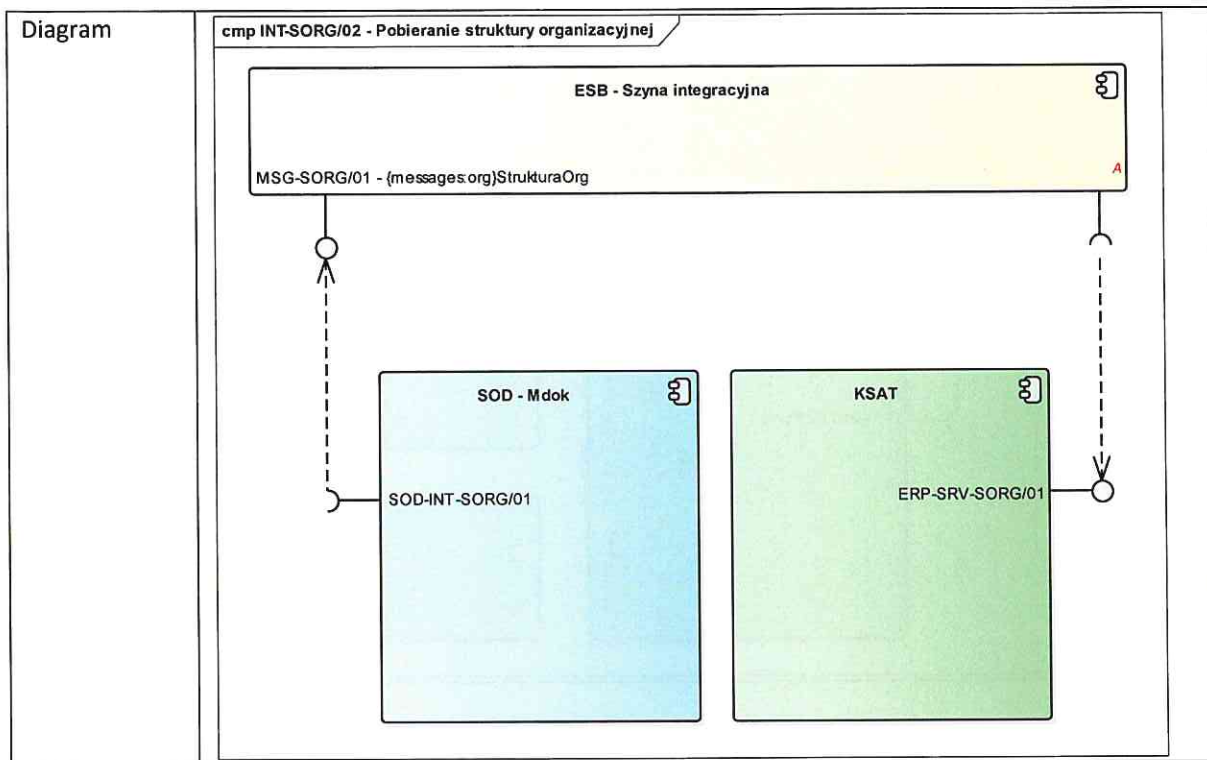
13.4. INT-SORG/01 - Publikowanie struktury organizacyjnej

Kod	INT-SORG/01
Typ	Komunikacja asynchroniczna, Broker
Nazwa	Publikowanie struktury organizacyjnej
Systemy	ESB – Szyna integracyjna, SOD – Mdok KSAT – System ERP
Definicja	broker-service.wsdl broker-receiver.wsdl broker-operations.xsd broker-messages.xsd broker-datatypes.xsd integrator-datatypes-2.0.xsd org-messages.xsd
Komunikaty	MSG-SORG/01 {messages:org}StrukturaOrg



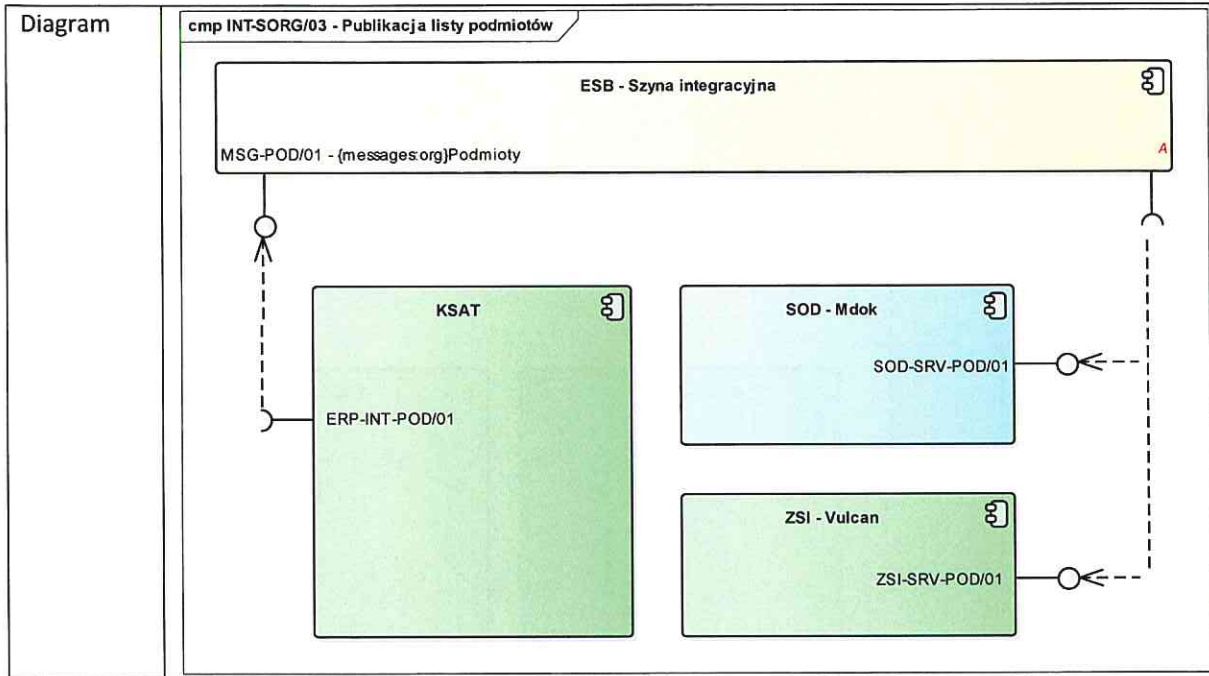
13.5. INT-SORG/02 - Pobieranie struktury organizacyjnej

Kod	INT-SORG/02
Typ	Komunikacja synchroniczna, Broker
Nazwa	Pobieranie struktury organizacyjnej
Systemy	ESB – Szyna integracyjna, SOD – Mdok KSAT – System ERP
Definicja	broker-service.wsdl broker-receiver.wsdl broker-operations.xsd broker-messages.xsd broker-datatypes.xsd integrator-datatypes-2.0.xsd org-messages.xsd
Komunikaty	MSG-SORG/02 {message:org}PobierzStrukturaOrg MSG-SORG/01 {message:org}StrukturaOrg



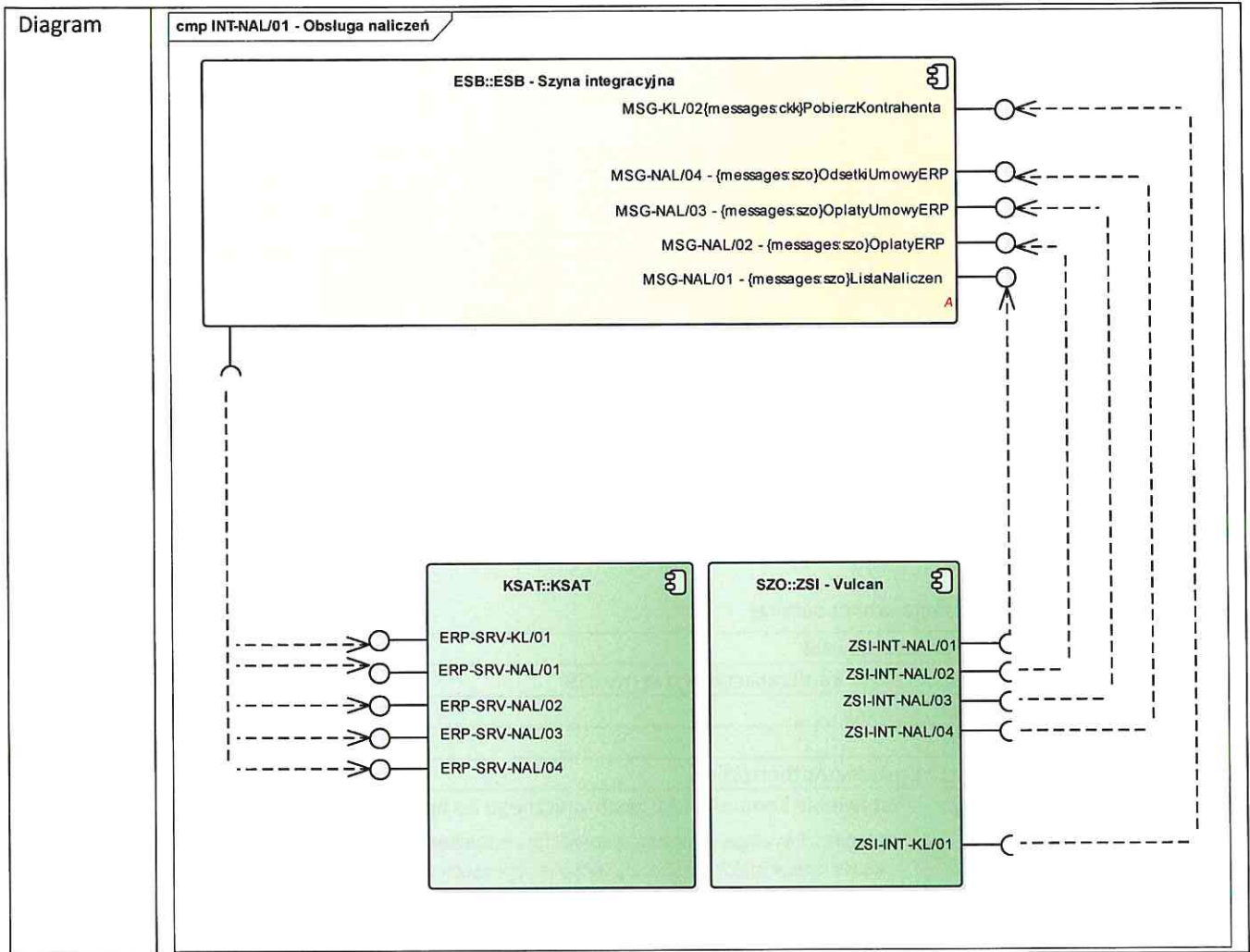
13.6. INT-SORG/03 - Publikowanie listy podmiotów

Kod	INT-SORG/03
Typ	Komunikacja asynchroniczna, Broker
Nazwa	Publikowanie listy podmiotów
Systemy	ESB – Szyna integracyjna, ZSI – Vulcan SOD – Mdok KSAT – System ERP
Definicja	broker-service.wsdl broker-receiver.wsdl broker-operations.xsd broker-messages.xsd broker-datatypes.xsd integrator-datatypes-2.0.xsd org-messages.xsd
Komunikaty	MSG-POD/01 {messages:org}Podmioty



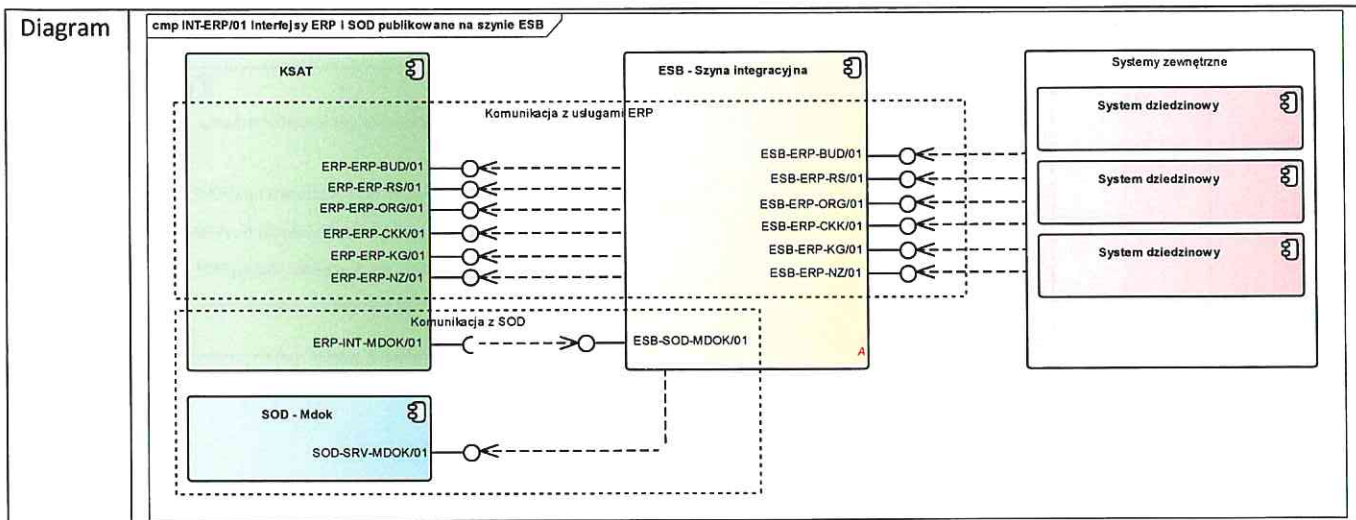
13.7. INT-NAL/01 - Obsługa naliczeń

Kod	INT-NAL/01	
Typ	Komunikacja synchroniczna/asynchroniczna, Broker	
Nazwa	Obsługa naliczeń	
Systemy	ESB – Szyna integracyjna, ZSI – Vulcan KSAT – System ERP	
Definicja	broker-service.wsdl broker-receiver.wsdl broker-operations.xsd broker-messages.xsd broker-datatypes.xsd integrator-datatypes-2.0.xsd ckk-messages.xsd szo-messages.xsd	
Komunikaty	MSG-KL/01	{messages:ckk}Kontrahent
	MSG-KL/02	{messages:ckk}PobierzKontrahenta
	MSG-NAL/01	{messages:szo}ListaNaliczen
	MSG-NAL/02	{messages:szo}OplatyERP
	MSG-NAL/03	{messages:szo}OplatyUmowyERP
	MSG-NAL/04	{messages:szo}OdsetkiUmowyERP



13.8. INT-ERP/01 Interfejsy ERP i SOD publikowane na szynie ESB

Kod	INT-ERP/01
Typ	Komunikacja synchroniczna, Proxy
Nazwa	Interfejsy ERP i SOD publikowane na szynie ESB (Obsługa usług zgodnie z listą usług opisanych w punkcie 2.2 SOAP Proxy Service)
Systemy	ESB – Szyna integracyjna, SOD – Mdok KSAT – System ERP ZSI – Vulcan oraz systemy zewnętrzne korzystające z interfejsów
Definicja	BudPckApiWsService.wsdl KgPckApiWsService.wsdl OrgPckApiWsService.wsdl NzPckApiWsService.wsdl RsPckApiWsService.wsdl CkkPckApiWsService.wsdl MdokWsKsatService.wsdl



14. Usługi sieciowe

14.1. Usługa broker-service

Nazwa	broker-service.wsdl
Opis	Usługa brokera komunikacyjnego szyny ESB
Typ	Definicja usługi
Format	WSDL
Security	https, http-Basic-AuthORIZATION
Metody	<p>relay Wstawienie komunikatu asynchronicznego do kolejki brokera</p> <pre><soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/" xmlns:oper="http://www.coig.pl/broker/operations" xmlns:data="http://www.coig.pl/broker/data-types" xmlns:dt="http://www.coig.pl/broker/data-types"> <soapenv:Header/> <soapenv:Body> <oper:relay> <data:message type="{messages:sod}Dokument" version="1.0.0" date="2001-12-31T12:00:00" id="FB11047A-4051-4d1d-9DCA-C80C5DF98D70" seq="1003" part="1" parts="1" ttl="120" priority="0" mode="with-return"> <!-- treść komunikatu --> </data:message> </oper:relay> </soapenv:Body> </soapenv:Envelope></pre>
	<p>send Synchroniczne wykonanie komunikatu brokera przez klienta</p>

		<pre> <soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/" xmlns:oper="http://www.coig.pl/broker/operations" xmlns:data="http://www.coig.pl/broker/data-types" xmlns:dt="http://www.coig.pl/broker/data-types"> <soapenv:Header/> <soapenv:Body> <oper:send> <data:message type="{messages:sod}Dokument" version="1.0.0" date="2001-12-31T12:00:00" id="FB11047A-4051-4d1d-9DCA-C80C5DF98D70" seq="1003" part="1" parts="1" ttl="120" priority="0" mode="with-return"> <!-- treść komunikatu --> </data:message> </oper:send> </soapenv:Body> </soapenv:Envelope> </pre>
--	--	---

14.2. Usługa broker-receiver

Nazwa	broker-receiver.wsdl	
Opis	Usługa systemów docelowych wykorzystywana przez broker komunikacyjny celem przekazania obsługiwanego komunikatu	
Typ	Definicja usługi	
Format	WSDL	
Metody	process	<p>Odbiera komunikatu od brokera, obsługuje i zwraca wynik w postaci obiektu komunikatu odpowiedzi</p> <pre> <soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/" xmlns:oper="http://www.coig.pl/broker/operations" xmlns:data="http://www.coig.pl/broker/data-types"> <soapenv:Header/> <soapenv:Body> <oper:process> <message type="{messages:sod}Dokument" date="2018-12-07T14:49:04.994+01:00" id="51f53c0b-4ed7-4eaa-9545-4148f22df7b8" xmlns="http://www.coig.pl/broker/data-types"> <!-- treść komunikatu --> </message> </oper:process> </soapenv:Body> </soapenv:Envelope> </pre>

15. Modele danych

15.1. Model danych broker-datatypes

Nazwa	broker-datatypes.xsd	
Opis	Model danych generycznego komunikatu obsługiwanego przez moduł brokera komunikacyjnego	
Typ	Definicja modelu danych	
Format	XSD	
Namespace	http://www.coig.pl/broker/data-types	
Definicje	message	Obiekt komunikatu żądania brokera

		<pre> <dt:message date="2001-12-31T12:00:00" id="FB11047A-4051-4d1d-9DCA-C80C5DF98D70" priority="0" seq="1003" ttl="120" type="{messages:sod}Dokument" version="1.0.0"> <dt:sender domain="PUP" app="SOD" /> <dt:recipients> <dt:recipient domain="UMK" app="SOD" /> </dt:recipients> <dt:content> PFphcmVqZXN0cnVqRG9rdW1lbnQgeG1sbnM9Im1lc3NhZ2VzOnNvZCI+DQoJICAgICAgPGRhdGE6RG9rdW1lbnQgeG1sbnM6ZGF0YT0iaHR0cDovL3d3dy5jb2lnLnBsL2ludGVncmF0b3lvZGF0YS10eXB1cyI+DQoJICAgICAgICAg8ZGF0YTpJZD4xMjM8L2RhdGE6SWQ+DQoJICAgICAgICAgLi4NCgkgICAgICAgL2RhdGE6RG9rdW1lbnQ+DQoJICAgIDwvWmFyZWplc3RydWpEb2t1bWVudD4= </dt:content> </dt:message> </pre>
--	--	---

15.2. Model danych integrator-datatypes

Nazwa	integrator-operations-2.0.xsd	
Opis	Bazowy model danych klas obiektów obsługiwanych przez mechanizmy integracyjne brokera komunikacyjnego	
Typ	Definicja modelu danych	
Format	XSD	
Namespace	http://www.coig.pl/integrator/data-types	
Definicje	Adres	Adres
	Dokument	Dokument w rozumieniu Systemu Obiegu Spraw i Dokumentów
	JednostkaOrg	Opis jednostki organizacyjnej
	KontoBankowe	Konto bankowe
	Kontrahent	Obiekt klasy data:Osoba
	Odpowiedz	Podstawowy typ danych odpowiedzi na żądanie kierowane do usługi. Typ jest rozszerzany o dodatkowe elementy w razie potrzeby
	Osoba	Klasa obiektów z danymi osób. Klasa może być rozszerzana przez inne klasy doprecyzowujące obiekt własnymi atrybutami
	Plik	Obiekt w postaci treści binarnej, dokumentu XML lub referencji do zasobu zewnętrznego. Obiekt może wskazywać zarówno na obiekty plikowe jak również stanowić odwołanie do sprawy, dokumentu lub dowolnego innego obiektu, dla którego możliwe jest przygotowanie adresu URI
	PozycjaSlovnika	Określa klasę obiektów przechowujących wartość słownikową np. kategoria, wzorzec dokumentu itp. Klasa w zależności od potrzeb wykorzystywana zarówno samodzielnie jako typ danych jak również jako klasa bazowa dla bardziej złożonych typów danych
	Pracownik	Rozwinięcie klasy obiektu data:Osoba o atrybuty związane z definicją pracownika instytucji
	Role	Obiekt listy ról dostępowych dla wskazanego podmiotu
	Sprawa	Sprawa w rozumieniu System Obiegu Spraw i Dokumentów
	Stanowisko	Stanowisko pracownicze
	StrukturaOrg	Struktura organizacyjna instytucji
	Uprawnienia	Obiekt listy uprawnień systemu
Uzytkownik	Rozwinięcie klasy obiektu data:Osoba o atrybuty związane z definicją pracownika instytucji	
Wiadomosc	Wiadomość systemowa	

	WzorzecDokumentu	Wskazanie na wzorzec dokumentu pozwalający na generowanie treści dokumentu na podstawie innych atrybutów np. metadanych. Obiekt powinien przechowywać przynajmniej symbol wzorca dokumentu, a w przypadku generowania dokumentu na podstawie dodatkowych danych powinien przechowywać również strukturę metadanych (dokument XML) zrozumiałą dla systemu docelowego w tym kontekście
	Zatrudnienie	Umowa zatrudnieniowa pracownika

15.3. Model danych cruz-messages

Nazwa	cruz-messages.xsd	
Opis	Model danych komunikatów Centralnego Repozytorium Użytkowników (CRU)	
Typ	Definicja modelu danych	
Format	XSD	
Namespace	messages:cruz	
Definicje	Uzytkownik	Komunikat zawierający dane użytkownika CRU

		<pre><?xml version="1.0" encoding="utf-8"?> <ns:Uzytkownik xmlns:dt="http://www.coig.pl/integrator/data-types" xmlns:ns="messages:cruz"> <ns:Uzytkownik> <dt:Id>1f114116-bca2-4c8d-8530-eb4a7c50d5d7</dt:Id> <dt:Ewidencja>CRU</dt:Ewidencja> <dt>DataUtworzenia>2018-10-02T10:02:17.9951357+02:00</dt>DataUtworzenia> <dt>DataModyfikacji>2018-10-02T10:02:17.9951357+02:00</dt>DataModyfikacji> <dt>Login>foobar</dt>Login> <dt>Aktualny>true</dt:Aktualny> <dt:Nazwa>Jan Kowalski</dt:Nazwa> <dt:Nazwisko>Kowalski</dt:Nazwisko> <dt:Imie>Jan</dt:Imie> <dt:PESEL>75011012545</dt:PESEL> <dt:Stan>aktywny</dt:Stan> <dt:Uprawnienia> <dt:Role> <dt:Podmiot> <dt:Id>F684B098-C180-4B1A-A23A-CE93A05B46E7</dt:Id> <dt:Symbol>vulcan1sp1</dt:Symbol> </dt:Podmiot> <dt:Profil> <dt:Symbol>SZO:UCZNIOWIE</dt:Symbol> </dt:Profil> </dt:Role> <dt:Role> <dt:Podmiot> <dt:Id>B99F3058-C396-45BD-8D81-10D1A3159F5A</dt:Id> <dt:Symbol>gim1</dt:Symbol> </dt:Podmiot> <dt:Profil> <dt:Symbol>SZO:PRACOWNICY</dt:Symbol> </dt:Profil> </dt:Role> </dt:Uprawnienia> <ns:StatusKonta> <ns:Potwierdzone>true</ns:Potwierdzone> <ns:MetodaPotwierdzenia>PZ</ns:MetodaPotwierdzenia> <ns:Dokument>PHhtbD5wb3R3aWVvZyZHpIbmlIPC94bWw+</ns:Dokument> </ns:StatusKonta> </ns:Uzytkownik> </ns:Uzytkownik></pre>
	<p>PobierzUzytkownika</p>	<p>Komunikat żądania pobrania danych użytkownika</p> <pre><?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?> <ns:PobierzUzytkownika xmlns:ns="messages:cruz" xmlns:dt="http://www.coig.pl/integrator/data-types"> <ns:Uzytkownik> <dt:PESEL>0000000000</dt:PESEL> </ns:Uzytkownik> </ns:PobierzUzytkownika></pre>

15.4. Model danych ckk-messages

Nazwa	ckk-messages.xsd
-------	------------------

Opis	Model danych komunikatów Centralnej Kartoteki Kontrahentów	
Typ	Definicja modelu danych	
Format	XSD	
Namespace	messages:ckk	
Definicje	Kontrahent	<p>Komunikat zawierający dane kontrahenta (jeden rekord pobrany na podstawie identyfikatora lub dotyczący publikacji informacji o zmianie danych w repozytorium centralnym)</p> <pre><?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?> <c:Kontrahent xmlns:c="messages:ckk" xmlns="http://www.coig.pl/integrator/data-types" xmlns:m="http://www.coig.pl/broker/messages" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xsi:schemaLocation="messages:ckk ../ckk-messages.xsd" m:Zdarzenie="zmiana" m:DataZdarzenia="2017-03-04T04:22:32" > <c:Kontrahent m:RefId="23"> <Id>id</Id> <SCN>48978589110</SCN> <Ewidencja>CKK</Ewidencja> <Podmiot>MOPS</Podmiot> <Aktualny>true</Aktualny> <Typ>fizyczna</Typ> <Nazwa>nazwa</Nazwa> <Nazwisko>Kowalski</Nazwisko> <Nazwisko2>Jankowski</Nazwisko2> <NazwiskoRodowe>Ryczkowski</NazwiskoRodowe> <NazwaSkrocona>nazwa skrócona</NazwaSkrocona> <Imie>Jan</Imie> <Imie2>Marian</Imie2> <ImieOjca>Tomasz</ImieOjca> <ImieMatki>Joanna</ImieMatki> <NazwiskoRodoweMatki>Nowak</NazwiskoRodoweMatki> <Plec>mezczyzna</Plec> <DataUrodzenia>1967-03-03</DataUrodzenia> <MiejsceUrodzenia>Kowalowo</MiejsceUrodzenia> <PESEL>67030312355</PESEL> <NIP>6511613464</NIP> <REGON>54464480492856</REGON> <!-- inne atrybuty kontrahenta --> </c:Kontrahent> </c:Kontrahent></pre>
	ZarejestrujKontrahenta	Komunikat zawierający dane kontrahenta do rejestracji lub modyfikacji. Odpowiedzią na ten komunikat jest komunikat Kontrahent
	PobierzKontrahenta	Żądanie pobrania danych kontrahenta na podstawie wskazanego filtra. Metoda umożliwi na podstawie numeru PESEL lub NIP lub REGON lub identyfikatora centralnego pobranie danych o kontrahencie z bazy centralnej. Przyjmuje ona na wejściu typ kontrahent. Pozostałe pola w żądaniu poza polami PESEL, NIP, REGON i Id są ignorowane. Na wyjściu zwraca także typ kontrahent uzupełniony danymi kontrahenta wraz z identyfikatorami centralnymi (pola Id) oraz wersją rekordu kontrahenta (pole SCN). Przetwarzanie żądania rozpoczyna się od zweryfikowania czy w żądaniu został przekazany symbol podmiotu oraz czy aktualny podmiot o przekazanym symbolu jest zarejestrowany w słowniku centralnym, a także czy użytkownik przysyłający żądanie ma dostęp do tego podmiotu. Jeżeli

		<p>którykolwiek z warunków nie będzie spełniony zostanie zwrócony odpowiedni błąd. Następnie rozpoczyna się wyszukanie kontrahenta w bazie centralnej. Jeżeli system zewnętrzny przekaże identyfikator centralny kontrahenta to pozostałe parametry są ignorowane i wyszukiwany będzie zawsze aktualny kontrahent o przekazanym identyfikatorze. Jeżeli natomiast system źródłowy nie przekaże identyfikatora centralnego to nastąpi wyszukiwanie aktualnego kontrahenta po numerze PESEL lub NIP lub REGON w zależności od tego jaki identyfikator zostanie przekazany w żądaniu. Zawsze powinien być przekazany co najwyżej jeden z tych identyfikatorów. Jeżeli w systemie centralnym będzie więcej niż jeden aktualny kontrahent o tym samym numerze PESEL (lub analogicznie NIP lub REGON) system zwróci dane kontrahenta najwcześniej wprowadzonego do bazy. Jeżeli w systemie, czy to po Id czy to po numerze PESEL lub NIP lub REGON nie zostanie odnaleziony aktualny kontrahent w odpowiedzi usługa zwróci pusty typ.</p>
	OdlaczKontrahenta	<p>Komunikat informuje, że system lokalny nie obsługuje wskazanego kontrahenta. Komunikat może być wysyłany przez system dziedziny np. w momencie otrzymania komunikatu o zmianie danych kontrahenta i wykryciu, że dany kontrahent nie jest zarejestrowany w systemie. Sytuacja taka może mieć miejsce, jeśli użytkownik wykorzystał mechanizm wyszukiwania kontrahenta, ale ostatecznie go nie użył. Centralna Kartoteka Kontrahentów automatycznie rejestruje wówczas powiązanie i od tego momentu będzie wysyłało aktualizacje danych kontrahenta. Odpowiedzią na ten komunikat jest pusty komunikat, który zawiera wyłącznie informację o statusie wykonania żądania (200) bez treści komunikatu</p>
	PodłączKontrahenta	<p>Komunikat informuje, że system lokalny obsługuje wskazanego kontrahenta. Odpowiedzią na ten komunikat jest komunikat Kontrahent</p>

15.5. Model danych org-messages

Nazwa	org-messages.xsd	
Opis	Model danych komunikatów struktury organizacyjnej	
Typ	Definicja modelu danych	
Format	XSD	
Namespace	messages:org	
Definicje	PobierzStrukturaOrg	<p>Żądanie klienta o strukturę organizacyjną</p> <pre><?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?> <org:PobierzStrukturaOrg xmlns:org="messages:org" xmlns:dt="http://www.coig.pl/integrator/data-types" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xsi:schemaLocation="messages:org ../org-messages.xsd"> <org:Struktura> <dt:Cel>Cel drzewa np. SOD</dt:Cel> </org:Struktura> </org:PobierzStrukturaOrg></pre>
	StrukturaOrg	Obiekt struktury organizacyjnej

		<pre><tns:StrukturaOrg xsi:schemaLocation="messages:org ../org-messages.xsd" m:Zdarzenie="nowy" xmlns:tns="messages:org" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:m="http://www.coig.pl/broker/messages" xmlns:dt="http://www.coig.pl/integrator/data-types"> <tns:StrukturaOrg> <dt:Id>UID</dt:Id> <dt:Ewidencja>KSAT</dt:Ewidencja> <dt:Symbol>symbol</dt:Symbol> <dt:Cel>Cel drzewa np. SOD</dt:Cel> <dt:JednostkiOrg> <!--lista jednostek--> <dt:JednostkaOrg> <dt:Id>GUID jednostki (niezmienny)</dt:Id> <dt:Ewidencja>KSAT</dt:Ewidencja> <dt:Podmiot>podmiot</dt:Podmiot> <dt>Status>aktywny</dt>Status> <dt:DataUtworzenia>2001-12-31T12:00:00</dt:DataUtworzenia> <dt:DataModyfikacji>2001-12-31T12:00:00</dt:DataModyfikacji> <dt:Symbol>Symbol jednostki (może się zmieniać)</dt:Symbol> <dt:Nazwa>Nazwa jednostki</dt:Nazwa> <dt:Typ> <dt:Symbol>W</dt:Symbol> <!--Nazwa typu jednostki np. Podmiot, Wydział, Oddział itp.--> <dt:Nazwa>Wydział</dt:Nazwa> </dt:Typ> <dt:NIP>000000000</dt:NIP> <dt:REGON>000000000</dt:REGON> <dt:Nadrzedna> <!--opcjonalnie w przypadku zmiany danych na samej jednostce--> <dt:Id>GUID jednostki nadrzędnej</dt:Id> <dt:Symbol>Symbol jednostki nadrzędnej</dt:Symbol> </dt:Nadrzedna> </dt:JednostkaOrg> </dt:JednostkiOrg> </tns:StrukturaOrg> </tns:StrukturaOrg></pre>
	PobierzPodmioty	<p>Żądanie klienta o listę podmiotów</p> <pre><?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?> <org:PobierzPodmioty xmlns:org="messages:org" xmlns:dt="http://www.coig.pl/integrator/data-types" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xsi:schemaLocation="messages:org ../org-messages.xsd" /></pre>
	Podmioty	<p>Obiekt listy podmiotów</p>

		<pre> <tns:Podmioty xsi:schemaLocation="messages:org ../org-messages.xsd" m:Zdarzenie="nowy" xmlns:tns="messages:org" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:m="http://www.coig.pl/broker/messages"> <tns:Podmioty xmlns:dt="http://www.coig.pl/integrator/data-types"> <dt:Id>UID jednostki grupującej</dt:Id> <dt:Ewidencja>KSAT</dt:Ewidencja> <dt:JednostkiOrg> <dt:JednostkaOrg> <dt:Id>GUID jednostki głównej podmiotu (np. dla budżetowania)</dt:Id> <dt:Ewidencja>KSAT</dt:Ewidencja> <dt:Podmiot>symbol podmiotu</dt:Podmiot> <dt>Status>aktywny</dt>Status> <dt>DataUtworzenia>2001-12-31T12:00:00</dt>DataUtworzenia> <dt>DataModyfikacji>2001-12-31T12:00:00</dt>DataModyfikacji> <dt:Symbol>Symbol podmiotu</dt:Symbol> <dt:Nazwa>Nazwa podmiotu</dt:Nazwa> <dt:Typ> <dt:Symbol>P</dt:Symbol> <dt:Nazwa>Podmiot</dt:Nazwa> </dt:Typ> </dt:JednostkaOrg> </dt:JednostkiOrg> </tns:Podmioty> </tns:Podmioty> </pre>
	PobierzJednostkeOrg	Żądanie klienta o strukturę wskazanej jednostki organizacyjnej
	JednostkaOrg	Obiekt opisujący jednostkę organizacyjną

15.6. Model danych szo-messages

Nazwa	szo-messages.xsd	
Opis	Model danych komunikatów	
Typ	Definicja modelu danych	
Format	XSD	
Namespace	messages:szo	
Definicje	ListaNaliczen	Komunikat zawierający kwoty naliczeń dla opłat

		<pre> <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?> <szo:ListaNaliczen xmlns="http://www.coig.pl/integrator/data-types" xmlns:szo="messages:szo" xsi:schemaLocation="messages:szo ../szo-messages.xsd"> <szo:JednostkaOrg><Id>SZ01</Id></szo:JednostkaOrg> <szo:Uzytkownik><UID>login</UID></szo:Uzytkownik> <szo:ListyOplat> <szo:ListaOplat> <szo:Nazwa>Nazwa</szo:Nazwa> <szo:Sygnatura>Sygnatura</szo:Sygnatura> <szo:Pozycje> <szo:Pozycja> <szo:Umowa> <szo:Identyfikator>U/2019/1</szo:Identyfikator> <szo:Kontrahent> <Id>123</Id> <Adresy><Adres><Id>345</Id></Adres></Adresy> </szo:Kontrahent> <szo:Swiadczeniobiorca> <Nazwisko>Kowalski</Nazwisko> <Imie>Janek</Imie> </szo:Swiadczeniobiorca> </szo:Umowa> <szo:Oplaty> <szo:Oplata> <szo:Rodzaj> <Symbol>WYZ</Symbol> <Nazwa>Wyzywienie</Nazwa> </szo:Rodzaj> <szo:TypOperacji>odpis</szo:TypOperacji> <szo:Data>2018-04-01</szo:Data> <szo:DataVAT>2018-04-01</szo:DataVAT> <szo:Ilosc>12.3</szo:Ilosc> <szo:Cena>3.20</szo:Cena> <szo:Termin>2018-06-01</szo:Termin> </szo:Oplata> </szo:Oplaty> </szo:Pozycja> </szo:Pozycje> </szo:ListaOplat> </szo:ListyOplat> </szo:ListaNaliczen> </pre>
	OplatyERP	Komunikat informacji o wpłatach, umorzeniach i zwrotach

		<pre> <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?> <szo:OplatyERP xmlns="http://www.coig.pl/integrator/data-types" xmlns:szo="messages:szo" xsi:schemaLocation="messages:szo ../szo-messages.xsd"> <szo:JednostkaOrg> <Id>GUID jednostki/podmiotu</Id> <Symbol>SP1</Symbol> <Nazwa>Szkoła Podstawowa nr 1</Nazwa> </szo:JednostkaOrg> <szo:DataOd>2018-04-01</szo:DataOd> <szo:DataDo>2018-05-31</szo:DataDo> <szo:OplatyUmow> <szo:OplatyUmowy> <szo:Umowa> <szo:Identyfikator>szo:Identyfikator</szo:Identyfikator> <szo:Kontrahent><Id>123</Id></szo:Kontrahent> </szo:Umowa> <szo:Oplata> <szo:Oplata> <szo:Sygnatura>VUL/01/02/2018</szo:Sygnatura> <szo:Rodzaj> <Symbol>WYZ</Symbol> <Nazwa>Wyżywienie</Nazwa> </szo:Rodzaj> <szo:Brutto>12.30</szo:Brutto> <szo:DoZapłaty>10</szo:DoZapłaty> <szo:Okres>2018-03-01</szo:Okres> <szo:Wpłaty> <szo:Wpłata> <szo:Data>2018-03-01</szo:Data> <szo:Kwota>12.30</szo:Kwota> <szo:Typ>naleznosc</szo:Typ> </szo:Wpłata> </szo:Wpłaty> </szo:Oplata> </szo:Oplaty> </szo:OplatyUmowy> </szo:OplatyUmow> </szo:OplatyERP> </pre>
	OplatyUmowyERP	Komunikat informacji o wpłatach, umorzeniach i zwrotach dla umowy

		<pre><?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?> <szo:OplatyUmowyERP xmlns="http://www.coig.pl/integrator/data-types" xmlns:szo="messages:szo"> <szo:JednostkaOrg><Id>SZ01</Id></szo:JednostkaOrg> <szo:Rok>2018</szo:Rok> <szo:Pozycja> <szo:Pozycja> <szo:Umowa> <szo:Identyfikator>U/2019/1</szo:Identyfikator> <szo:Kontrahent><Id>123</Id></szo:Kontrahent> </szo:Umowa> <szo:Oplaty> <szo:Oplata> <szo:Sygnatura>VUL/01/02/2018</szo:Sygnatura> <szo:Brutto>12.30</szo:Brutto> <szo:DoZaplaty>10</szo:DoZaplaty> <szo:Okres>2018-03-01</szo:Okres> <szo:Wplaty> <szo:Wplata> <szo:Data>2018-03-01</szo:Data> <szo:Kwota>12.30</szo:Kwota> <szo:Typ>naleznosc</szo:Typ> </szo:Wplata> </szo:Wplaty> </szo:Oplata> </szo:Oplaty> </szo:Pozycja> </szo:Pozycja> </szo:OplatyUmowyERP></pre>	
	OdsetkiUmowyERP	Komunikat żądania wyliczenia odsetek na podany dzień	

		<pre><?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?> <szo:OdsetkiUmowyERP xmlns="http://www.coig.pl/integrator/data-types" xmlns:szo="messages:szo" > <!-- 3. Komunikat ządania wyliczenia odsetek na podany dzień --> <szo:JednostkaOrg><Id>SP01</Id></szo:JednostkaOrg> <szo:DataWplyty>2018-03-01</szo:DataWplyty> <szo:Pozycje> <szo:Pozycja> <szo:Umowa> <szo:Identyfikator>szo:Identyfikator</szo:Identyfikator> <szo:Kontrahent><Id>123</Id></szo:Kontrahent> </szo:Umowa> <szo:Oplaty> <szo:Oplata> <szo:Sygnatura>VUL/01/02/2018</szo:Sygnatura> <szo:Rodzaj> <Symbol>WYZ</Symbol> <Nazwa>Wyżywienie</Nazwa> </szo:Rodzaj> <szo:Odsetki>12.30</szo:Odsetki> <szo:KwotaKU>12.30</szo:KwotaKU> <szo:Okres>2018-03-01</szo:Okres> </szo:Oplata> </szo:Oplaty> </szo:Pozycja> </szo:Pozycje> </szo:OdsetkiUmowyERP></pre>
--	--	---

16. Informacje wdrożeniowe

16.1. Adresacja serwerów

Nazwa domenowa	IP	Opis
esb.edu.lublin.eu	193.93.68.63, 10.7.4.16	Sprzętowy load-balancer
ow-gp-esbapp1.lublin.eu	10.7.1.113	Node 1 szyny ESB
ow-gp-esbapp2.lublin.eu	10.7.1.114	Node 2 szyny ESB

16.2. Adresacja usług

Usługa	Adres
ESB-BROKER	https://esb.edu.lublin.eu:8243/services/BrokerService
ESB-ERP-BUD/01	https://esb.edu.lublin.eu:8243/services/forwarder/ksat/bud
ESB-ERP-KG/01	https://esb.edu.lublin.eu:8243/services/forwarder/ksat/kg
ESB-ERP-ORG/01	https://esb.edu.lublin.eu:8243/services/forwarder/ksat/org
ESB-ERP-NZ/01	https://esb.edu.lublin.eu:8243/services/forwarder/ksat/nz
ESB-ERP-RS/01	https://esb.edu.lublin.eu:8243/services/forwarder/ksat/rs
ESB-ERP-CKK/01	https://esb.edu.lublin.eu:8243/services/forwarder/ksat/ckk
ESB-SOD-MDOK/01	https://esb.edu.lublin.eu:8243/services/forwarder/mdok/um

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Informatyki i Telekomunikacji

Katarzyna Fiedorek
Katarzyna Fiedorek

str. 72

IV. Dodatek nr 2- Wykaz rejestrów wraz z atrybutami oraz zakres danych podlegający migracji

1. Kategoria: Kontrola odbioru odpadów

	Rejestr: Zgłoszenia od mieszkańców	
001	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Miesiąc 3) Dzień 4) Sektor 5) Numer nieruchomości 6) Rodzaj deklaracji 7) Data obowiązywania deklaracji 8) Ulica 9) Nr domu 10) Nr lokalu 11) Rodzaj zabudowy 12) Treść zgłoszenia 13) Segregacja 14) Dane zgłaszającego /Dane zarządcy nieruchomości 15) Dane kontaktowe 16) Status zgłoszenia 17) Sposób załatwienia zgłoszenia 18) Uwagi 	Migracja danych
	Rejestr: Wykaz samochodów zgłoszonych do odbioru odpadów komunalnych	
002	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Miesiąc 3) Numer rejestracyjny 4) Numer boczny/Symbol pojazdu 5) Rodzaj odbieranego odpadu 6) Numer obsługiwanego sektora 7) Opis 8) Wólka Rokicka 9) Uwagi 	Migracja danych
	Rejestr: Kontrola nieruchomości	
003	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Miesiąc 3) Ulica 	Migracja danych



Zał. nr 1 do SIWZ oraz zał. nr 1 do wzoru umowy

	<ul style="list-style-type: none"> 4) Nr domu 5) Nr lokalu 6) Rodzaj kontroli 7) Kontrola z SM 8) znak sprawy 9) Forma zgłoszenia 10) OD kogo kontrola 11) Rodzaj zgłoszenia 12) Opis kontroli 13) Wynik kontroli 14) Uwagi 15) Status 16) Nr. Zgłoszenia 17) Uwagi 	
	Rejestr: Wykaz punktów odbioru odpadów	
004	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ulica [deklaracja] 2) Nr domu [deklaracja] 3) Ulica [punkt odbioru odpadów] 4) Nr domu [punkt odbioru odpadów] 5) Uwagi 	Migracja danych

2. Kategoria: Infrastruktura Rokitno

	Rejestr: Odpady deponowane na składowisku - Razem	
005	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Miesiąc 3) Kod odpadu 4) Rodzaj odpadu 5) Masa odpadów [Mg] 6) Proces 7) Uwagi 	Migracja danych
	Rejestr: Odpady deponowane na składowisku - Firmy	
006	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Miesiąc 3) Firma 4) Kod odpadu 5) Rodzaj odpadu 6) Masa odpadów [Mg] 7) Proces 	Migracja danych

Zał. nr 1 do SIWZ oraz zał. nr 1 do wzoru umowy

	8) Uwagi	
	Rejestr: Odpady deponowane na składowisku - Gminy	
007	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Miesiąc 3) Gmina 4) Kod odpadu 5) Rodzaj odpadu 6) Masa odpadów [Mg] 7) Proces 8) Uwagi 	Migracja danych
	Rejestr: Odpady deponowane na składowisku - Opłaty	
008	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Miesiąc 3) Kod odpadu 4) Rodzaj odpadu 5) Masa odpadów [Mg] 6) Rodzaj opłaty 7) Wysokość opłaty 8) Uwagi 	Migracja danych
	Rejestr: Zestawienie wpływów z Infrastruktury Rokitno	
009	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Miesiąc 3) Wpływy z tytułu - składowania i odzysku odpadów [brutto] 4) Wpływy z tytułu opłat wnoszonych przez kontrahentów za dostarczoną wodę i odebrane ścieki [brutto] 5) Wpływy z tytułu należności za podnajem pomieszczeń i miejsc parkingowych [brutto] 6) Wpływy z tytułu innych należności związanych z funkcjonowaniem infrastruktury Rokitno/NADPŁATY ZA WODĘ [brutto] 7) Wpływy z tytułu innych należności związanych z funkcjonowaniem infrastruktury Rokitno/ODSETKI [brutto] 8) SUMA 9) Uwagi 	Migracja danych
	Rejestr: Zestawienie faktur dot. kosztów bieżącego utrzymania Infrastruktury Rokitno oraz wynagrodzenia dla Zleceniobiorcy	
010	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Miesiąc 3) Nr faktury 	Migracja danych

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none"> 4) Opis faktury 5) Wartość faktury netto (zł) 6) Koszty bieżącego utrzymania Infrastruktury Rokitno [netto] 7) Wynagrodzenie zarządzającego [netto] 8) Koszty stanowiące równoważność funduszu rekultywacyjnego [netto] 9) Koszty stanowiące równoważność opłaty za korzystanie ze środowiska [netto] 10) Wartość faktury brutto (zł) 11) Koszty bieżącego utrzymania Infrastruktury Rokitno [brutto] 12) Wynagrodzenie zarządzającego [brutto] 13) Koszty stanowiące równoważność funduszu rekultywacyjnego [brutto] 14) Koszty stanowiące równoważność opłaty za korzystanie ze środowiska [brutto] 15) Numer umowy/Nazwa 16) Numer zadania budżetowego 17) Uwagi 	
	Rejestr: Wydatki majątkowe - Infrastruktura Rokitno	
011	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Nr faktury 3) Opis faktury 4) Wartość faktury netto (zł) 5) Wartość faktury brutto (zł) 6) Numer dowodu OT 7) Numer umowy/Nazwa 8) Numer zadania budżetowego 9) Uwagi 10) 	Migracja danych
	Rejestr: Zestawienie kosztów bieżącego utrzymania Infrastruktury Rokitno	
012	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Miesiąc 3) "Materiały [netto]" 4) Energia [netto] 5) Usługi remontowe [netto] 6) Usługi sprzętowe [netto] 7) Usługi transportowe [netto] 8) Wynagrodzenia [netto] 9) ZUS [netto] 10) ZFŚS [netto] 11) Podatki i opłaty [netto] 	Migracja danych

Zał. nr 1 do SIWZ oraz zał. nr 1 do wzoru umowy

	<ul style="list-style-type: none"> 12) Pozostałe koszty [netto] 13) Razem koszty bieżącego utrzymania [netto] 14) Odpisy na fundusz rekultywacyjny [netto] 15) Uwagi 	
	<p>Rejestr: Skład, ilość pozyskanego gazu oraz ilość wytworzonej energii elektrycznej - składowisko odpadów w Rokitnie</p>	
013	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Miesiąc 3) Ilość pozyskanego gazu [m3] 4) Ilość energii elektrycznej przekazanej do sieci elektroenergetycznej [kWh]/ilość przyznanych praw majątkowych/ wielkość sprzedaży praw majątkowych 5) "Wyniki pomiaru składu gazu CH4" 6) "Wyniki pomiaru składu gazu O2" 7) "Wyniki pomiaru składu gazu CO2" 8) Uwagi 	Migracja danych
	<p>Rejestr: Wysokość czynszu dzierżawnego - instalacja do odgazowania składowiska odpadów w Rokitnie</p>	
014	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Miesiąc 3) Sprzedaż energii elektrycznej [netto] 4) Sprzedaż praw majątkowych [netto] 5) Koszty bilansowania handlowego [netto] 6) Wysokość czynszu dzierżawnego [netto] 7) Wysokość czynszu dzierżawnego [brutto] 8) Składowe 9) Suma kosztów bilansowania handlowego 10) Uwagi 	Migracja danych
	<p>Rejestr: Pokrycie kosztów zużycia gazu - składowisko odpadów w Rokitnie</p>	
015	<ul style="list-style-type: none"> 1) Województwo-punkt poboru 2) Powiat-punkt poboru 3) Gmina-punkt poboru 4) Ulica-punkt poboru 5) Nr domu-punkt poboru 6) Nr lokalu-punkt poboru 7) Miejscowość-punkt poboru 8) Kod pocztowy-punkt poboru 9) Poczta-punkt poboru 10) Wysokość wypłaty 	Migracja danych



Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ul style="list-style-type: none"> 11) Za okres od 12) Za okres do 13) m3 14) Nr gazomierza 15) Grupa taryfowa 16) Nota księgowa 17) Numer umowy/Nazwa 18) Numer zadania budżetowego 19) Uwagi 	
	Rejestr: Druki OT - Infrastruktura Rokitno	
016	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Numer OT 3) Nazwa zadania 4) Kwota netto (zł) 5) Kwota brutto (zł) 6) Data przyjęcia środka do używania 7) Uwagi 	Migracja danych
	Rejestr: Druki PT - Infrastruktura Rokitno	
017	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Numer PT 3) Nazwa zadania 4) Kwota netto (zł) 5) Kwota brutto (zł) 6) Data przyjęcia środka do używania 7) Uwagi 	Migracja danych

3. Kategoria: Zarządcy nieruchomości

	Rejestr: Zarządcy nieruchomości - umowy na odbiór odpadów	
018	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Miesiąc 3) Nazwa zarządcy terenu 4) Charakter umowy 5) Nazwa przedsiębiorcy 6) Adres siedziby 7) "Punkt odbioru odpadów Ulica" 8) "Punkt odbioru odpadów Nr Domu" 9) "Punkt odbioru odpadów Nr Lokalu" 10) Rodzaj pojemników 11) Pojemność pojemników 	Migracja danych

Zał. nr 1 do SIWZ oraz zał. nr 1 do wzoru umowy

	12) Ilość pojemników 13) Numer punktu wywozowego / Numer umowy 14) Uwagi	
	Rejestr: Zarządcy nieruchomości - zużycie wody, powierzchnia, osoby	
019	1) Rok 2) Miesiąc 3) Nazwa zarządcy terenu 4) Ulica 5) Nr Domu 6) Nr Lokalu 7) Zużycie wody 8) Liczba osób 9) Powierzchnia 10) Uwagi	Migracja danych

4. Kategoria: Odbiór i zagospodarowanie odpadów

	Rejestr: ZZO Wólka Rokicka - Zagospodarowanie odpadów	
020	1) Rok 2) Miesiąc 3) Data i godzina ważenia 4) Posiadacz odpadów którego odpady są ważone 5) Numer rejestracyjny 6) Symbol pojazdu 7) Kod odpadu 8) Rodzaj odpadu 9) Masa odebranych odpadów 10) Nr Sektora 11) Podmiot wykonujący ważenie 12) Oznaczenie przyrządu pomiarowego 13) Data zagospodarowania 14) Masa odpadów zagospodarowanych 15) Uwagi	Migracja danych
	Rejestr: Finanse zagospodarowanie - ZZO Wólka Rokicka	
021	1) Rok 2) Miesiąc 3) Kod odpadów 4) Rodzaj odpadu 5) "Ilość zagospodarowanych odpadów RAPORTY MIESIĘCZNE"	Migracja danych

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ul style="list-style-type: none"> 6) Faktyczna ilość odebranych i zagospodarowanych odpadów (Mg) 7) Cena jednostkowa netto (zł) 8) Cena jednostkowa brutto (zł) 9) Wartość netto (zł) 10) "Wartość brutto (zł) (8% VAT)" 11) Numer umowy/Nazwa 12) Numer zadania budżetowego 13) Uwagi 	
	Rejestr: Masy odebranych odpadów komunalnych	
022	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Miesiąc 3) Sektor 4) Kod odpadu 5) Rodzaj odpadu 6) Uwagi 	Migracja danych
	Rejestr: Masy odebranych odpadów komunalnych - PSZOK	
023	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Miesiąc 3) Kod odpadu 4) Rodzaj odpadu 5) Ilości odpadów zebranych 6) Ilości odpadów zagospodarowanych 7) Koszty funkcjonowania PSZOK [brutto] 8) Uwagi 	Migracja danych
	Rejestr: Finanse odbiór i zagospodarowanie - umowy	
024	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Miesiąc 3) Firma 4) Sektor 5) Kod odpadów 6) Rodzaj odpadu 7) Odbiór/Zagospodarowanie 8) Faktyczna ilość odebranych i zagospodarowanych odpadów (Mg) 9) Cena jednostkowa netto (zł) 10) Cena jednostkowa brutto (zł) 11) Wartość netto (zł) 12) Wartość brutto (zł) [formuła] 	Migracja danych



Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ul style="list-style-type: none"> 13) Ilość odpadów wynikająca z SIWZ 14) Koszt wynikający z SIWZ (brutto). 15) Procent wykorzystania kwoty w SIWZ [%] 16) Numer umowy/Nazwa 17) Numer zadania budżetowego 18) Uwagi 	
	Rejestr: Selektywna zbiórka przeterminowanych leków	
025	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Apteka 3) Numer odbioru 4) Miesiąc 5) Uwagi 	Migracja danych
	Rejestr: Selektywna zbiórka odpadów niebezpiecznych	
026	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Miesiąc 3) Ulica 4) Nr domu 5) Kod odpadów 6) Rodzaj odpadu 7) SUMA 8) Uwagi 	Migracja danych
	Rejestr: Zbiórka Elektroodpadów - program "Moje miasto bez elektrośmieci"	
027	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Miesiąc 3) Kod odpadu 4) Rodzaj odpadu 5) Masa sprzętu zebranego w kwartale raportowym [kg] 6) Masa sprzętu zebranego - Odbiory z domów 7) Masa sprzętu zebranego - Odbiory ze szkół 8) Masa sprzętu zebranego - Punkty zbierania ElektroEko 9) Uwagi 	Migracja danych
	Rejestr: Zbiórka Elektroodpadów - małe kontenery	
028	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Miesiąc 3) Data odebrania 4) Ulica 5) Nr domu 	Migracja danych

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ul style="list-style-type: none"> 6) Kod odpadu 7) Rodzaj odpadu 8) Masa odpadu[Mg] 9) Uwagi 	
	Rejestr: Zbiórka zużytych baterii - pojemniki	
029	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Miesiąc 3) Numer 4) Data odebrania 5) Ulica 6) Nr domu 7) Kod odpadu 8) Rodzaj odpadu 9) Masa odpadu[Mg] 10) Uwagi 	Migracja danych
	Rejestr: Ważenia odpadów	
030	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rok 2) Miesiąc 3) Firma 4) Data 5) Godzina 6) Gmina 7) Sektor 8) Kod/Symbol pojazdu 9) Numer rejestracyjny pojazdu 10) Kod odpadu 11) Rodzaj odpadu 12) Waga brutto 13) Waga tara 14) Waga netto 15) Miejsce ważenia odpadu 16) Nr kwitu wagowego 17) Przyrząd pomiarowy 18) Numer karty przekazania 19) Zagospodarowanie/zbieranie/magazynowanie odpadu 20) Koszty 21) Kod trasy 22) Kod Pojemnika 23) Kod Instalacji 24) Uwagi 	Migracja danych

Zał. nr 1 do SIWZ oraz zał. nr 1 do wzoru umowy

	Rejestr: Gminne pojemniki na odpady	
031	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rodzaj pojemnika 2) Ulica 3) Nr domu 4) Numer pojemnika 5) Opis 6) Kontrole 7) Uwagi 8) Status 9) Uwagi 	Migracja danych
	Rejestr: Wykaz indywidualnych umów na odbiór odpadów komunalnych	
032	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pochodzenie 2) Rodzaj nieruchomości 3) Firma obsługująca/Zarządca nieruchomości 4) Rodzaj umowy 5) Nazwa firmy 6) Adres siedziby 7) Miejsce podstawienia/odbioru pojemnika Adres 8) Miejsce podstawienia/odbioru pojemnika Ulica 9) Miejsce podstawienia/odbioru pojemnika Nr domu 10) Miejsce podstawienia/odbioru pojemnika Nr lokalu 11) Data podpisanej umowy Data Od 12) Data podpisanej umowy Data Do 13) Data wygaszenia umowy 14) Data Zmiany 15) Rodzaj pojemnika 16) Ilość pojemników 17) Częstotliwość odbioru 18) Frakcja odbieranych odpadów 19) Numer punktu wywozowego 20) Nr umowy / Nr relacji 21) Numer pozycji na umowie 22) Uwagi 	Migracja danych

5. Kategoria: Ocena oddziaływania na środowisko i ochrona powietrza

	Rejestr: Decyzje środowiskowe	
033	<ol style="list-style-type: none"> 1) Znak sprawy 2) Obręb ewid. działki 3) Arkusz 4) Nr. Działki 	Brak migracji danych



Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none"> 5) Wnioskodawca 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 6) Wnioskodawca 1 PESEL/REGON 7) Wnioskodawca 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 8) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Ulica 9) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. Nieruchomości 10) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. lokalu 11) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Kod pocztowy 12) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy 13) Miejscowość 14) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Ulica 15) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 16) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu 17) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy 18) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Miejscowość 19) Wnioskodawca 1 Numer telefonu kontaktowego 20) Wnioskodawca 1 Adres e-mail 21) Czy jest pełnomocnik 22) Pełnomocnik 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 23) Pełnomocnik 1 PESEL/REGON 24) Pełnomocnik 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 25) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Ulica 26) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. Nieruchomości 27) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. lokalu 28) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Kod pocztowy 29) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Miejscowość 30) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Ulica 31) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 32) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu 33) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy 34) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Miejscowość 35) Pełnomocnik 1 Numer telefonu kontaktowego 36) Pełnomocnik 1 Adres e-mail 37) Adres prowadzenia działalności Ulica 38) Adres prowadzenia działalności Nr. nieruchomości 39) Adres prowadzenia działalności Nr. lokalu 40) Adres prowadzenia działalności Kod pocztowy 41) Adres prowadzenia działalności Miejscowość 42) Data złożenia wniosku/pisma 43) Data wszczęcia postępowania 44) Znak decyzji 	
--	--	--



Zał. nr 1 do SIWZ oraz zał. nr 1 do wzoru umowy

	<p>45) Data decyzji/postanowienia</p> <p>46) Data zakończenia postępowania</p> <p>47) Termin załatwienia sprawy</p> <p>48) Data uzyskania ostateczności</p> <p>49) Termin obowiązywania decyzji/pozwolenia</p> <p>50) Osoba realizująca</p> <p>51) Tytuł</p> <p>52) Opis sprawy</p> <p>53) Status sprawy/zgłoszenia</p> <p>54) Nr. dokumentu wychodzącego</p> <p>55) Data dokumentu wychodzącego</p> <p>56) Data wysłania dokumentu wychodzącego</p> <p>57) Sposób wysyłki</p> <p>58) Typ dokumentu/decyzji/postanowienia</p> <p>59) Szczegóły dokumentu/decyzji/postanowienia</p> <p>60) Komentarz</p> <p>61) Streszczenie</p> <p>62) Odwołanie</p> <p>63) Data dokumentu przychodzącego</p> <p>64) Nr. dokumentu przychodzącego</p> <p>65) Data zawieszenia od</p> <p>66) Data zawieszenia do</p> <p>67) Przyczyna zawieszenia</p> <p>68) Data wygaszenia od</p> <p>69) Przyczyna wygaszenia</p> <p>70) Zmiana decyzji od</p> <p>71) Przyczyna zmiany decyzji</p> <p>72) Wezwanie do skompletowania wniosku - data wysłania</p> <p>73) Wezwanie do skompletowania wniosku - data potwierdzenia odbioru</p> <p>74) Wezwanie do skompletowania wniosku - data skompletowania wniosku</p> <p>75) Wezwanie do skompletowania wniosku - opis braków</p> <p>76) Data wizji lokalnej</p> <p>77) Opis wizji lokalnej</p> <p>78) Data decyzji odwoławczej organu II instancji</p> <p>79) Decyzja odwoławcza organu II instancji - opis</p> <p>80) Uwagi</p>	
	<p>Rejestr: Zgłoszenia instalacji emitującej pola elektromagnetyczne</p>	
034	<p>1) Znak sprawy</p> <p>2) Obręb ewid. działki</p> <p>3) Arkusz</p> <p>4) Nr. Działki</p>	<p>Brak migracji danych</p>

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none">5) Wnioskodawca 1 Imię i Nazwisko/Nazwa6) Wnioskodawca 1 PESEL/REGON7) Wnioskodawca 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych)8) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Ulica9) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. Nieruchomości10) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. lokalu11) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Kod pocztowy12) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy13) Miejscowość14) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Ulica15) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości16) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu17) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy18) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Miejscowość19) Wnioskodawca 1 Numer telefonu kontaktowego20) Wnioskodawca 1 Adres e-mail21) Czy jest pełnomocnik22) Pełnomocnik 1 Imię i Nazwisko/Nazwa23) Pełnomocnik 1 PESEL/REGON24) Pełnomocnik 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych)25) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Ulica26) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. Nieruchomości27) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. lokalu28) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Kod pocztowy29) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Miejscowość30) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Ulica31) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości32) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu33) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy34) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Miejscowość35) Pełnomocnik 1 Numer telefonu kontaktowego36) Pełnomocnik 1 Adres e-mail37) Adres prowadzenia działalności Ulica38) Adres prowadzenia działalności Nr. nieruchomości39) Adres prowadzenia działalności Nr. lokalu40) Adres prowadzenia działalności Kod pocztowy41) Adres prowadzenia działalności Miejscowość42) Data złożenia wniosku/pisma43) Data wszczęcia postępowania44) Znak decyzji	
--	---	--

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<p>45) Data decyzji/postanowienia</p> <p>46) Data zakończenia postępowania</p> <p>47) Termin załatwienia sprawy</p> <p>48) Data uzyskania ostateczności</p> <p>49) Termin obowiązywania decyzji/pozwolenia</p> <p>50) Osoba realizująca</p> <p>51) Tytuł</p> <p>52) Opis sprawy</p> <p>53) Status sprawy/zgłoszenia</p> <p>54) Nr. dokumentu wychodzącego</p> <p>55) Data dokumentu wychodzącego</p> <p>56) Data wysłania dokumentu wychodzącego</p> <p>57) Sposób wysyłki</p> <p>58) Typ dokumentu/decyzji/postanowienia</p> <p>59) Szczegóły dokumentu/decyzji/postanowienia</p> <p>60) Komentarz</p> <p>61) Streszczenie</p> <p>62) Odwołanie</p> <p>63) Data dokumentu przychodzącego</p> <p>64) Nr. dokumentu przychodzącego</p> <p>65) Data zawieszenia od</p> <p>66) Data zawieszenia do</p> <p>67) Przyczyna zawieszenia</p> <p>68) Data wygaszenia od</p> <p>69) Przyczyna wygaszenia</p> <p>70) Zmiana decyzji od</p> <p>71) Przyczyna zmiany decyzji</p> <p>72) Wezwanie do skompletowania wniosku - data wysłania</p> <p>73) Wezwanie do skompletowania wniosku - data potwierdzenia odbioru</p> <p>74) Wezwanie do skompletowania wniosku - data skompletowania wniosku</p> <p>75) Wezwanie do skompletowania wniosku - opis braków</p> <p>76) Data wizji lokalnej</p> <p>77) Opis wizji lokalnej</p> <p>78) Data decyzji odwoławczej organu II instancji</p> <p>79) Decyzja odwoławcza organu II instancji – opis</p> <p>80) Nazwa operatora</p> <p>81) Nazwa stacji</p> <p>82) Uwagi</p>	
	<p>Rejestr: Program Ograniczania Niskiej Emisji</p>	
035	<p>1) Znak sprawy</p> <p>2) Obręb ewid. działki</p>	Migracja danych



Zał. nr 1 do SIWZ oraz zał. nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none"> 3) Arkusz 4) Nr. Działki 5) Wnioskodawca 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 6) Wnioskodawca 1 PESEL/REGON 7) Wnioskodawca 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 8) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Ulica 9) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. Nieruchomości 10) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. lokalu 11) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Kod pocztowy 12) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy 13) Miejscowość 14) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Ulica 15) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 16) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu 17) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy 18) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Miejscowość 19) Wnioskodawca 1 Numer telefonu kontaktowego 20) Wnioskodawca 1 Adres e-mail 21) Czy jest pełnomocnik 22) Pełnomocnik 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 23) Pełnomocnik 1 PESEL/REGON 24) Pełnomocnik 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 25) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Ulica 26) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. Nieruchomości 27) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. lokalu 28) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Kod pocztowy 29) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Miejscowość 30) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Ulica 31) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 32) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu 33) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy 34) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Miejscowość 35) Pełnomocnik 1 Numer telefonu kontaktowego 36) Pełnomocnik 1 Adres e-mail 37) Adres prowadzenia działalności Ulica 38) Adres prowadzenia działalności Nr. nieruchomości 39) Adres prowadzenia działalności Nr. lokalu 40) Adres prowadzenia działalności Kod pocztowy 41) Adres prowadzenia działalności Miejscowość 42) Data złożenia wniosku/pisma 	
--	--	--

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none">43) Data wszczęcia postępowania44) Znak decyzji45) Data decyzji/postanowienia46) Data zakończenia postępowania47) Termin załatwienia sprawy48) Data uzyskania ostateczności49) Termin obowiązywania decyzji/pozwolenia50) Osoba realizująca51) Tytuł52) Opis sprawy53) Status sprawy/zgłoszenia54) Nr. dokumentu wychodzącego55) Data dokumentu wychodzącego56) Data wysłania dokumentu wychodzącego57) Sposób wysyłki58) Typ dokumentu/decyzji/postanowienia59) Szczegóły dokumentu/decyzji/postanowienia60) Komentarz61) Streszczenie62) Odwołanie63) Data dokumentu przychodzącego64) Nr. dokumentu przychodzącego65) Data zawieszenia od66) Data zawieszenia do67) Przyczyna zawieszenia68) Data wygaszenia od69) Przyczyna wygaszenia70) Zmiana decyzji od71) Przyczyna zmiany decyzji72) Wezwanie do skompletowania wniosku - data wysłania73) Wezwanie do skompletowania wniosku - data potwierdzenia odbioru74) Wezwanie do skompletowania wniosku - data skompletowania wniosku75) Wezwanie do skompletowania wniosku - opis braków76) Data wizji lokalnej77) Opis wizji lokalnej78) Data decyzji odwoławczej organu II instancji79) Decyzja odwoławcza organu II instancji – opis80) Lokalizacja pieca Ulica81) Lokalizacja pieca Nr. Nieruchomości82) Lokalizacja pieca Nr. lokalu83) Ogrzewana powierzchnia [m2]84) Tytuł prawny do budynku/lokalu	
--	---	--

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ul style="list-style-type: none"> 85) Nowy rodzaj ogrzewania [Miejska sieć ciepłownicza, Elektryczne, Gazowe, Olejowe, Pompa ciepła] 86) Liczba likwidowanych kotłów na paliwo stałe i ich moc 87) Liczba likwidowanych pieców kaflowych i ich wymiary 88) Rodzaj i ilość rocznego zużycia paliwa stałego 89) Koszt zadania z wniosku 90) Planowany termin realizacji [od - do] 91) Numer konta i dane właściciela konta 92) Wnioskowany koszt zadania 93) Koszt po sprawdzeniu 94) Wielkość dotacji 95) Czy wniosek jest podpisany przez uprawnione osoby [TAK/TAK (pełnomocnictwo)/NIE] 96) Czy odbyła się wizja lokalna przed remontem? [TAK/NIE] 97) Czy złożono wniosek o rozliczenie dotacji [TAK/TAK (braki we wniosku)/NIE] 98) Numer umowy o udzielenie dotacji 99) Koszt po wykonaniu zadania 100) Rachunki i faktury 101) Czy złożono oświadczenie dot. VAT [TAK/NIE] 102) Czy złożono protokół odbioru zadania [TAK/NIE] 103) Czy złożono kopię karty gwarancyjnej TAK/NIE] 104) Wielkość wypłaconej dotacji 105) Uwagi 	
	Rejestr: Pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza	
036	<ul style="list-style-type: none"> 1) Znak sprawy 2) Obręb ewid. działki 3) Arkusz 4) Nr. Działki 5) Wnioskodawca 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 6) Wnioskodawca 1 PESEL/REGON 7) Wnioskodawca 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 8) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Ulica 9) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. Nieruchomości 10) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. lokalu 11) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Kod pocztowy 12) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy 13) Miejscowość 14) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Ulica 	Migracja danych

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none"> 15) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 16) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu 17) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy 18) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Miejscowość 19) Wnioskodawca 1 Numer telefonu kontaktowego 20) Wnioskodawca 1 Adres e-mail 21) Czy jest pełnomocnik 22) Pełnomocnik 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 23) Pełnomocnik 1 PESEL/REGON 24) Pełnomocnik 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 25) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Ulica 26) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. Nieruchomości 27) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. lokalu 28) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Kod pocztowy 29) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Miejscowość 30) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Ulica 31) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 32) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu 33) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy 34) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Miejscowość 35) Pełnomocnik 1 Numer telefonu kontaktowego 36) Pełnomocnik 1 Adres e-mail 37) Adres prowadzenia działalności Ulica 38) Adres prowadzenia działalności Nr. nieruchomości 39) Adres prowadzenia działalności Nr. lokalu 40) Adres prowadzenia działalności Kod pocztowy 41) Adres prowadzenia działalności Miejscowość 42) Data złożenia wniosku/pisma 43) Data wszczęcia postępowania 44) Znak decyzji 45) Data decyzji/postanowienia 46) Data zakończenia postępowania 47) Termin załatwienia sprawy 48) Data uzyskania ostateczności 49) Termin obowiązywania decyzji/pozwolenia 50) Osoba realizująca 51) Tytuł 52) Opis sprawy 53) Status sprawy/zgłoszenia 54) Nr. dokumentu wychodzącego 55) Data dokumentu wychodzącego 56) Data wysłania dokumentu wychodzącego 57) Sposób wysyłki 	
--	--	--

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ul style="list-style-type: none"> 58) Typ dokumentu/decyzji/postanowienia 59) Szczegóły dokumentu/decyzji/postanowienia 60) Komentarz 61) Streszczenie 62) Odwołanie 63) Data dokumentu przychodzącego 64) Nr. dokumentu przychodzącego 65) Data zawieszenia od 66) Data zawieszenia do 67) Przyczyna zawieszenia 68) Data wygaszenia od 69) Przyczyna wygaszenia 70) Zmiana decyzji od 71) Przyczyna zmiany decyzji 72) Wezwanie do skompletowania wniosku - data wysłania 73) Wezwanie do skompletowania wniosku - data potwierdzenia odbioru 74) Wezwanie do skompletowania wniosku - data skompletowania wniosku 75) Wezwanie do skompletowania wniosku - opis braków 76) Data wizji lokalnej 77) Opis wizji lokalnej 78) Data decyzji odwoławczej organu II instancji 79) Decyzja odwoławcza organu II instancji – opis 80) Rodzaj instalacji 81) Czy wydano pozwolenie 82) Emitowane substancje 83) Wielkość emisji 84) Stosowane urządzenia ograniczające emisję (filtry, cyklony, itp.) 85) Stanowiska pomiarowe 86) Lotne związki organiczne/standardy emisyjne 87) Uwagi 	
	<p>Rejestr: Zgłoszenia instalacji z których emisja nie wymaga pozwolenia</p>	
037	<ul style="list-style-type: none"> 1) Znak sprawy 2) Obręb ewid. działki 3) Arkusz 4) Nr. Działki 5) Wnioskodawca 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 6) Wnioskodawca 1 PESEL/REGON 7) Wnioskodawca 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 8) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Ulica 	Migracja danych

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none"> 9) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. Nieruchomości 10) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. lokalu 11) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Kod pocztowy 12) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy 13) Miejscowość 14) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Ulica 15) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 16) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu 17) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy 18) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Miejscowość 19) Wnioskodawca 1 Numer telefonu kontaktowego 20) Wnioskodawca 1 Adres e-mail 21) Czy jest pełnomocnik 22) Pełnomocnik 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 23) Pełnomocnik 1 PESEL/REGON 24) Pełnomocnik 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 25) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Ulica 26) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. Nieruchomości 27) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. lokalu 28) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Kod pocztowy 29) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Miejscowość 30) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Ulica 31) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 32) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu 33) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy 34) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Miejscowość 35) Pełnomocnik 1 Numer telefonu kontaktowego 36) Pełnomocnik 1 Adres e-mail 37) Adres prowadzenia działalności Ulica 38) Adres prowadzenia działalności Nr. nieruchomości 39) Adres prowadzenia działalności Nr. lokalu 40) Adres prowadzenia działalności Kod pocztowy 41) Adres prowadzenia działalności Miejscowość 42) Data złożenia wniosku/pisma 43) Data wszczęcia postępowania 44) Znak decyzji 45) Data decyzji/postanowienia 46) Data zakończenia postępowania 47) Termin załatwienia sprawy 48) Data uzyskania ostateczności 49) Termin obowiązywania decyzji/pozwolenia 	
--	---	--



Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ul style="list-style-type: none"> 50) Osoba realizująca 51) Tytuł 52) Opis sprawy 53) Status sprawy/zgłoszenia 54) Nr. dokumentu wychodzącego 55) Data dokumentu wychodzącego 56) Data wysłania dokumentu wychodzącego 57) Sposób wysyłki 58) Typ dokumentu/decyzji/postanowienia 59) Szczegóły dokumentu/decyzji/postanowienia 60) Komentarz 61) Streszczenie 62) Odwołanie 63) Data dokumentu przychodzącego 64) Nr. dokumentu przychodzącego 65) Data zawieszenia od 66) Data zawieszenia do 67) Przyczyna zawieszenia 68) Data wygaszenia od 69) Przyczyna wygaszenia 70) Zmiana decyzji od 71) Przyczyna zmiany decyzji 72) Wezwanie do skompletowania wniosku - data wysłania 73) Wezwanie do skompletowania wniosku - data potwierdzenia odbioru 74) Wezwanie do skompletowania wniosku - data skompletowania wniosku 75) Wezwanie do skompletowania wniosku - opis braków 76) Data wizji lokalnej 77) Opis wizji lokalnej 78) Data decyzji odwoławczej organu II instancji 79) Decyzja odwoławcza organu II instancji – opis 80) Rodzaj instalacji 81) Emitowane substancje i wielkość emisji 82) Stosowane urządzenia ograniczające emisję (filtry, cyklony, itp.) 83) Czy i kiedy zgłoszenie zostało przyjęte 84) Lotne związki organiczne 85) Uwagi 	
--	---	--

6. Kategoria: Odpady przemysłowe i azbest

	Rejestr: Baza azbestowa	
038	1) Znak sprawy	Migracja danych

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none"> 2) Obręb ewid. działki 3) Arkusz 4) Nr. Działki 5) Wnioskodawca 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 6) Wnioskodawca 1 PESEL/REGON 7) Wnioskodawca 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 8) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Ulica 9) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. Nieruchomości 10) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. lokalu 11) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Kod pocztowy 12) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy 13) Miejscowość 14) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Ulica 15) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 16) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu 17) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy 18) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Miejscowość 19) Wnioskodawca 1 Numer telefonu kontaktowego 20) Wnioskodawca 1 Adres e-mail 21) Czy jest pełnomocnik 22) Pełnomocnik 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 23) Pełnomocnik 1 PESEL/REGON 24) Pełnomocnik 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 25) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Ulica 26) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. Nieruchomości 27) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. lokalu 28) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Kod pocztowy 29) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Miejscowość 30) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Ulica 31) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 32) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu 33) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy 34) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Miejscowość 35) Pełnomocnik 1 Numer telefonu kontaktowego 36) Pełnomocnik 1 Adres e-mail 37) Adres prowadzenia działalności Ulica 38) Adres prowadzenia działalności Nr. nieruchomości 39) Adres prowadzenia działalności Nr. lokalu 40) Adres prowadzenia działalności Kod pocztowy 41) Adres prowadzenia działalności Miejscowość 	
--	---	--

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ul style="list-style-type: none">42) Data złożenia wniosku/pisma43) Data wszczęcia postępowania44) Znak decyzji45) Data decyzji/postanowienia46) Data zakończenia postępowania47) Termin załatwienia sprawy48) Data uzyskania ostateczności49) Termin obowiązywania decyzji/pozwolenia50) Osoba realizująca51) Tytuł52) Opis sprawy53) Status sprawy/zgłoszenia54) Nr. dokumentu wychodzącego55) Data dokumentu wychodzącego56) Data wysłania dokumentu wychodzącego57) Sposób wysyłki58) Typ dokumentu/decyzji/postanowienia59) Szczegóły dokumentu/decyzji/postanowienia60) Komentarz61) Streszczenie62) Odwołanie63) Data dokumentu przychodzącego64) Nr. dokumentu przychodzącego65) Data zawieszenia od66) Data zawieszenia do67) Przyczyna zawieszenia68) Data wygaszenia od69) Przyczyna wygaszenia70) Zmiana decyzji od71) Przyczyna zmiany decyzji72) Wezwanie do skompletowania wniosku - data wysłania73) Wezwanie do skompletowania wniosku - data potwierdzenia odbioru74) Wezwanie do skompletowania wniosku - data skompletowania wniosku75) Wezwanie do skompletowania wniosku - opis braków76) Data wizji lokalnej77) Opis wizji lokalnej78) Data decyzji odwoławczej organu II instancji79) Decyzja odwoławcza organu II instancji – opis80) Adres występowania Ulica81) Adres występowania Nr. nieruchomości82) Adres występowania Nr. lokalu83) Adres występowania Kod pocztowy	
--	---	--

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<p>84) Adres występowania Miejscowość</p> <p>85) Miejsce występowania wyrobów/odpadów zawierających azbest (budynek mieszkalny, budynek gospodarczy, azbest zdeponowany na gruncie)</p> <p>86) Rodzaj wyrobu/odpadu</p> <p>87) Ilość wyrobu/odpadu w m2 planowana do usunięcia</p> <p>88) Data usunięcia wyrobów/odpadów zawierających azbest</p> <p>89) Ilość usuniętych wyrobów/odpadów zawierających azbest w Mg</p> <p>90) Uwagi</p>	
	<p>Rejestr: Pozwolenia na wytwarzanie odpadów</p>	
<p>039</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Znak sprawy 2) Obręb ewid. działki 3) Arkusz 4) Nr. Działki 5) Wnioskodawca 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 6) Wnioskodawca 1 PESEL/REGON 7) Wnioskodawca 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 8) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Ulica 9) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. Nieruchomości 10) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. lokalu 11) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Kod pocztowy 12) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy 13) Miejscowość 14) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Ulica 15) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 16) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu 17) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy 18) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Miejscowość 19) Wnioskodawca 1 Numer telefonu kontaktowego 20) Wnioskodawca 1 Adres e-mail 21) Czy jest pełnomocnik 22) Pełnomocnik 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 23) Pełnomocnik 1 PESEL/REGON 24) Pełnomocnik 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 25) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Ulica 26) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. Nieruchomości 27) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. lokalu 28) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Kod pocztowy 	<p>Migracja danych</p>

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ul style="list-style-type: none">29) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Miejscowość30) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Ulica31) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości32) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu33) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy34) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Miejscowość35) Pełnomocnik 1 Numer telefonu kontaktowego36) Pełnomocnik 1 Adres e-mail37) Adres prowadzenia działalności Ulica38) Adres prowadzenia działalności Nr. nieruchomości39) Adres prowadzenia działalności Nr. lokalu40) Adres prowadzenia działalności Kod pocztowy41) Adres prowadzenia działalności Miejscowość42) Data złożenia wniosku/pisma43) Data wszczęcia postępowania44) Znak decyzji45) Data decyzji/postanowienia46) Data zakończenia postępowania47) Termin załatwienia sprawy48) Data uzyskania ostateczności49) Termin obowiązywania decyzji/pozwolenia50) Osoba realizująca51) Tytuł52) Opis sprawy53) Status sprawy/zgłoszenia54) Nr. dokumentu wychodzącego55) Data dokumentu wychodzącego56) Data wysłania dokumentu wychodzącego57) Sposób wysyłki58) Typ dokumentu/decyzji/postanowienia59) Szczegóły dokumentu/decyzji/postanowienia60) Komentarz61) Streszczenie62) Odwołanie63) Data dokumentu przychodzącego64) Nr. dokumentu przychodzącego65) Data zawieszenia od66) Data zawieszenia do67) Przyczyna zawieszenia68) Data wygaszenia od69) Przyczyna wygaszenia70) Zmiana decyzji od71) Przyczyna zmiany decyzji72) Wezwanie do skompletowania wniosku - data wysłania	
--	--	--

Zał. nr 1 do SIWZ oraz zał. nr 1 do wzoru umowy

	<ul style="list-style-type: none"> 73) Wezwanie do skompletowania wniosku - data potwierdzenia odbioru 74) Wezwanie do skompletowania wniosku - data skompletowania wniosku 75) Wezwanie do skompletowania wniosku - opis braków 76) Data wizji lokalnej 77) Opis wizji lokalnej 78) Data decyzji odwoławczej organu II instancji 79) Decyzja odwoławcza organu II instancji – opis 80) Kod odpadu 81) Rodzaj odpadu 82) Uwagi 	
	<p>Rejestr: Zezwolenia na zbieranie odpadów</p>	
<p>040</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1) Znak sprawy 2) Obręb ewid. działki 3) Arkusz 4) Nr. Działki 5) Wnioskodawca 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 6) Wnioskodawca 1 PESEL/REGON 7) Wnioskodawca 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 8) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Ulica 9) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. Nieruchomości 10) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. lokalu 11) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Kod pocztowy 12) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy 13) Miejscowość 14) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Ulica 15) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 16) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu 17) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy 18) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Miejscowość 19) Wnioskodawca 1 Numer telefonu kontaktowego 20) Wnioskodawca 1 Adres e-mail 21) Czy jest pełnomocnik 22) Pełnomocnik 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 23) Pełnomocnik 1 PESEL/REGON 24) Pełnomocnik 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 25) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Ulica 26) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. Nieruchomości 	<p>Migracja danych</p>

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none">27) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. lokalu28) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Kod pocztowy29) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Miejscowość30) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Ulica31) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości32) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu33) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy34) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Miejscowość35) Pełnomocnik 1 Numer telefonu kontaktowego36) Pełnomocnik 1 Adres e-mail37) Adres prowadzenia działalności Ulica38) Adres prowadzenia działalności Nr. nieruchomości39) Adres prowadzenia działalności Nr. lokalu40) Adres prowadzenia działalności Kod pocztowy41) Adres prowadzenia działalności Miejscowość42) Data złożenia wniosku/pisma43) Data wszczęcia postępowania44) Znak decyzji45) Data decyzji/postanowienia46) Data zakończenia postępowania47) Termin załatwienia sprawy48) Data uzyskania ostateczności49) Termin obowiązywania decyzji/pozwolenia50) Osoba realizująca51) Tytuł52) Opis sprawy53) Status sprawy/zgłoszenia54) Nr. dokumentu wychodzącego55) Data dokumentu wychodzącego56) Data wysłania dokumentu wychodzącego57) Sposób wysyłki58) Typ dokumentu/decyzji/postanowienia59) Szczegóły dokumentu/decyzji/postanowienia60) Komentarz61) Streszczenie62) Odwołanie63) Data dokumentu przychodzącego64) Nr. dokumentu przychodzącego65) Data zawieszenia od66) Data zawieszenia do67) Przyczyna zawieszenia68) Data wygaszenia od69) Przyczyna wygaszenia70) Zmiana decyzji od	
--	--	--

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ul style="list-style-type: none"> 71) Przyczyna zmiany decyzji 72) Wezwanie do skompletowania wniosku - data wystania 73) Wezwanie do skompletowania wniosku - data potwierdzenia odbioru 74) Wezwanie do skompletowania wniosku - data skompletowania wniosku 75) Wezwanie do skompletowania wniosku - opis braków 76) Data wizji lokalnej 77) Opis wizji lokalnej 78) Data decyzji odwoławczej organu II instancji 79) Decyzja odwoławcza organu II instancji – opis 80) Kod odpadu 81) Rodzaj odpadu 82) Uwagi 	
	<p>Rejestr: Zezwolenia na przetwarzanie odpadów</p>	
041	<ul style="list-style-type: none"> 1) Znak sprawy 2) Obręb ewid. działki 3) Arkusz 4) Nr. Działki 5) Wnioskodawca 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 6) Wnioskodawca 1 PESEL/REGON 7) Wnioskodawca 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 8) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Ulica 9) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. Nieruchomości 10) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. lokalu 11) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Kod pocztowy 12) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy 13) Miejscowość 14) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Ulica 15) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 16) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu 17) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy 18) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Miejscowość 19) Wnioskodawca 1 Numer telefonu kontaktowego 20) Wnioskodawca 1 Adres e-mail 21) Czy jest pełnomocnik 22) Pełnomocnik 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 23) Pełnomocnik 1 PESEL/REGON 24) Pełnomocnik 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 	<p>Migracja danych</p>



Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ul style="list-style-type: none">25) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Ulica26) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. Nieruchomości27) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. lokalu28) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Kod pocztowy29) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Miejscowość30) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Ulica31) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości32) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu33) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy34) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Miejscowość35) Pełnomocnik 1 Numer telefonu kontaktowego36) Pełnomocnik 1 Adres e-mail37) Adres prowadzenia działalności Ulica38) Adres prowadzenia działalności Nr. nieruchomości39) Adres prowadzenia działalności Nr. lokalu40) Adres prowadzenia działalności Kod pocztowy41) Adres prowadzenia działalności Miejscowość42) Data złożenia wniosku/pisma43) Data wszczęcia postępowania44) Znak decyzji45) Data decyzji/postanowienia46) Data zakończenia postępowania47) Termin załatwienia sprawy48) Data uzyskania ostateczności49) Termin obowiązywania decyzji/pozwolenia50) Osoba realizująca51) Tytuł52) Opis sprawy53) Status sprawy/zgłoszenia54) Nr. dokumentu wychodzącego55) Data dokumentu wychodzącego56) Data wysłania dokumentu wychodzącego57) Sposób wysyłki58) Typ dokumentu/decyzji/postanowienia59) Szczegóły dokumentu/decyzji/postanowienia60) Komentarz61) Streszczenie62) Odwołanie63) Data dokumentu przychodzącego64) Nr. dokumentu przychodzącego65) Data zawieszenia od66) Data zawieszenia do67) Przyczyna zawieszenia68) Data wygaszenia od	
--	---	--

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ul style="list-style-type: none"> 69) Przyczyna wygaszenia 70) Zmiana decyzji od 71) Przyczyna zmiany decyzji 72) Wezwanie do skompletowania wniosku - data wystania 73) Wezwanie do skompletowania wniosku - data potwierdzenia odbioru 74) Wezwanie do skompletowania wniosku - data skompletowania wniosku 75) Wezwanie do skompletowania wniosku - opis braków 76) Data wizji lokalnej 77) Opis wizji lokalnej 78) Data decyzji odwoławczej organu II instancji 79) Decyzja odwoławcza organu II instancji – opis 80) Kod odpadu 81) Rodzaj odpadu 82) Uwagi 	
--	---	--

7. Kategoria: gospodarka wodno-ściekowa, ochrona przed hałasem, geologia i hydrologia

	Rejestr: Geologia - Zatwierdzone projekty robót geologicznych i dokumentacje geologiczne	
042	<ul style="list-style-type: none"> 1) Znak sprawy 2) Obręb ewid. działki 3) Arkusz 4) Nr. Działki 5) Wnioskodawca 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 6) Wnioskodawca 1 PESEL/REGON 7) Wnioskodawca 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 8) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Ulica 9) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. Nieruchomości 10) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. lokalu 11) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Kod pocztowy 12) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy 13) Miejscowość 14) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Ulica 15) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 16) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu 17) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy 18) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Miejscowość 	Brak migracji danych

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none">19) Wnioskodawca 1 Numer telefonu kontaktowego20) Wnioskodawca 1 Adres e-mail21) Czy jest pełnomocnik22) Pełnomocnik 1 Imię i Nazwisko/Nazwa23) Pełnomocnik 1 PESEL/REGON24) Pełnomocnik 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych)25) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Ulica26) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. Nieruchomości27) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. lokalu28) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Kod pocztowy29) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Miejscowość30) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Ulica31) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości32) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu33) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy34) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Miejscowość35) Pełnomocnik 1 Numer telefonu kontaktowego36) Pełnomocnik 1 Adres e-mail37) Adres prowadzenia działalności Ulica38) Adres prowadzenia działalności Nr. nieruchomości39) Adres prowadzenia działalności Nr. lokalu40) Adres prowadzenia działalności Kod pocztowy41) Adres prowadzenia działalności Miejscowość42) Data złożenia wniosku/pisma43) Data wszczęcia postępowania44) Znak decyzji45) Data decyzji/postanowienia46) Data zakończenia postępowania47) Termin załatwienia sprawy48) Data uzyskania ostateczności49) Termin obowiązywania decyzji/pozwolenia50) Osoba realizująca51) Tytuł52) Opis sprawy53) Status sprawy/zgłoszenia54) Nr. dokumentu wychodzącego55) Data dokumentu wychodzącego56) Data wysłania dokumentu wychodzącego57) Sposób wysyłki58) Typ dokumentu/decyzji/postanowienia59) Szczegóły dokumentu/decyzji/postanowienia60) Komentarz61) Streszczenie62) Odwołanie	
--	---	--

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<p>63) Data dokumentu przychodzącego</p> <p>64) Nr. dokumentu przychodzącego</p> <p>65) Data zawieszenia od</p> <p>66) Data zawieszenia do</p> <p>67) Przyczyna zawieszenia</p> <p>68) Data wygaszenia od</p> <p>69) Przyczyna wygaszenia</p> <p>70) Zmiana decyzji od</p> <p>71) Przyczyna zmiany decyzji</p> <p>72) Wezwanie do skompletowania wniosku - data wysłania</p> <p>73) Wezwanie do skompletowania wniosku - data potwierdzenia odbioru</p> <p>74) Wezwanie do skompletowania wniosku - data skompletowania wniosku</p> <p>75) Wezwanie do skompletowania wniosku - opis braków</p> <p>76) Data wizji lokalnej</p> <p>77) Opis wizji lokalnej</p> <p>78) Data decyzji odwoławczej organu II instancji</p> <p>79) Decyzja odwoławcza organu II instancji – opis</p> <p>80) Ilość otworów szt.</p> <p>81) Głębokość otworu w m</p> <p>82) Zasoby eksploatacyjne ujęcia w m³/h</p> <p>83) Depresja zwierciadła wody w ujęciu w m</p> <p>84) Stratygrafia</p> <p>85) Uwagi</p>	
	<p>Rejestr: Zmiana stanu wody na gruncie</p>	
043	<p>1) Znak sprawy</p> <p>2) Obręb ewid. działki</p> <p>3) Arkusz</p> <p>4) Nr. Działki</p> <p>5) Wnioskodawca 1 Imię i Nazwisko/Nazwa</p> <p>6) Wnioskodawca 1 PESEL/REGON</p> <p>7) Wnioskodawca 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych)</p> <p>8) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Ulica</p> <p>9) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. Nieruchomości</p> <p>10) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. lokalu</p> <p>11) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Kod pocztowy</p> <p>12) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy</p> <p>13) Miejscowość</p> <p>14) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Ulica</p>	<p>Brak migracji danych</p>

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

15)	Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości
16)	Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu
17)	Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy
18)	Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Miejscowość
19)	Wnioskodawca 1 Numer telefonu kontaktowego
20)	Wnioskodawca 1 Adres e-mail
21)	Czy jest pełnomocnik
22)	Pełnomocnik 1 Imię i Nazwisko/Nazwa
23)	Pełnomocnik 1 PESEL/REGON
24)	Pełnomocnik 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych)
25)	Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Ulica
26)	Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. Nieruchomości
27)	Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. lokalu
28)	Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Kod pocztowy
29)	Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Miejscowość
30)	Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Ulica
31)	Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości
32)	Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu
33)	Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy
34)	Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Miejscowość
35)	Pełnomocnik 1 Numer telefonu kontaktowego
36)	Pełnomocnik 1 Adres e-mail
37)	Adres prowadzenia działalności Ulica
38)	Adres prowadzenia działalności Nr. nieruchomości
39)	Adres prowadzenia działalności Nr. lokalu
40)	Adres prowadzenia działalności Kod pocztowy
41)	Adres prowadzenia działalności Miejscowość
42)	Data złożenia wniosku/pisma
43)	Data wszczęcia postępowania
44)	Znak decyzji
45)	Data decyzji/postanowienia
46)	Data zakończenia postępowania
47)	Termin załatwienia sprawy
48)	Data uzyskania ostateczności
49)	Termin obowiązywania decyzji/pozwolenia
50)	Osoba realizująca
51)	Tytuł
52)	Opis sprawy
53)	Status sprawy/zgłoszenia
54)	Nr. dokumentu wychodzącego
55)	Data dokumentu wychodzącego
56)	Data wysłania dokumentu wychodzącego
57)	Sposób wysyłki

Zał. nr 1 do SIWZ oraz zał. nr 1 do wzoru umowy

	<ul style="list-style-type: none"> 58) Typ dokumentu/decyzji/postanowienia 59) Szczegóły dokumentu/decyzji/postanowienia 60) Komentarz 61) Streszczenie 62) Odwołanie 63) Data dokumentu przychodzącego 64) Nr. dokumentu przychodzącego 65) Data zawieszenia od 66) Data zawieszenia do 67) Przyczyna zawieszenia 68) Data wygaszenia od 69) Przyczyna wygaszenia 70) Zmiana decyzji od 71) Przyczyna zmiany decyzji 72) Wezwanie do skompletowania wniosku - data wysłania 73) Wezwanie do skompletowania wniosku - data potwierdzenia odbioru 74) Wezwanie do skompletowania wniosku - data skompletowania wniosku 75) Wezwanie do skompletowania wniosku - opis braków 76) Data wizji lokalnej 77) Opis wizji lokalnej 78) Data decyzji odwoławczej organu II instancji 79) Decyzja odwoławcza organu II instancji – opis 80) Adresat 81) Charakter sprawy 82) Zmiana na działce nr 83) Szkoda na działce nr 84) Uwagi 	
	Rejestr: Pozwolenia wodnoprawne	
044	<ul style="list-style-type: none"> 1) Znak sprawy 2) Obręb ewid. działki 3) Arkusz 4) Nr. Działki 5) Wnioskodawca 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 6) Wnioskodawca 1 PESEL/REGON 7) Wnioskodawca 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 8) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Ulica 9) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. Nieruchomości 10) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. lokalu 	Migracja danych



Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none"> 11) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Kod pocztowy 12) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy 13) Miejscowość 14) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Ulica 15) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 16) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu 17) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy 18) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Miejscowość 19) Wnioskodawca 1 Numer telefonu kontaktowego 20) Wnioskodawca 1 Adres e-mail 21) Czy jest pełnomocnik 22) Pełnomocnik 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 23) Pełnomocnik 1 PESEL/REGON 24) Pełnomocnik 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 25) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Ulica 26) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. Nieruchomości 27) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. lokalu 28) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Kod pocztowy 29) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Miejscowość 30) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Ulica 31) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 32) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu 33) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy 34) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Miejscowość 35) Pełnomocnik 1 Numer telefonu kontaktowego 36) Pełnomocnik 1 Adres e-mail 37) Adres prowadzenia działalności Ulica 38) Adres prowadzenia działalności Nr. nieruchomości 39) Adres prowadzenia działalności Nr. lokalu 40) Adres prowadzenia działalności Kod pocztowy 41) Adres prowadzenia działalności Miejscowość 42) Data złożenia wniosku/pisma 43) Data wszczęcia postępowania 44) Znak decyzji 45) Data decyzji/postanowienia 46) Data zakończenia postępowania 47) Termin załatwienia sprawy 48) Data uzyskania ostateczności 49) Termin obowiązywania decyzji/pozwolenia 50) Osoba realizująca 51) Tytuł 52) Opis sprawy 	
--	--	--

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ul style="list-style-type: none"> 53) Status sprawy/zgłoszenia 54) Nr. dokumentu wychodzącego 55) Data dokumentu wychodzącego 56) Data wysłania dokumentu wychodzącego 57) Sposób wysyłki 58) Typ dokumentu/decyzji/postanowienia 59) Szczegóły dokumentu/decyzji/postanowienia 60) Komentarz 61) Streszczenie 62) Odwołanie 63) Data dokumentu przychodzącego 64) Nr. dokumentu przychodzącego 65) Data zawieszenia od 66) Data zawieszenia do 67) Przyczyna zawieszenia 68) Data wygaszenia od 69) Przyczyna wygaszenia 70) Zmiana decyzji od 71) Przyczyna zmiany decyzji 72) Wezwanie do skompletowania wniosku - data wysłania 73) Wezwanie do skompletowania wniosku - data potwierdzenia odbioru 74) Wezwanie do skompletowania wniosku - data skompletowania wniosku 75) Wezwanie do skompletowania wniosku - opis braków 76) Data wizji lokalnej 77) Opis wizji lokalnej 78) Data decyzji odwoławczej organu II instancji 79) Decyzja odwoławcza organu II instancji – opis 80) Rodzaj pozwolenia 81) Rodzaj decyzji 82) Przegląd pozwolenia 83) Uwagi 	
	Rejestr: Przewoźnicy wywożący nieczystości ciekłe	
045	<ul style="list-style-type: none"> 1) Znak sprawy 2) Obręb ewid. działki 3) Arkusz 4) Nr. Działki 5) Wnioskodawca 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 6) Wnioskodawca 1 PESEL/REGON 7) Wnioskodawca 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 8) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Ulica 	Migracja danych



Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none"> 9) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. Nieruchomości 10) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. lokalu 11) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Kod pocztowy 12) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy 13) Miejscowość 14) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Ulica 15) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 16) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu 17) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy 18) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Miejscowość 19) Wnioskodawca 1 Numer telefonu kontaktowego 20) Wnioskodawca 1 Adres e-mail 21) Czy jest pełnomocnik 22) Pełnomocnik 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 23) Pełnomocnik 1 PESEL/REGON 24) Pełnomocnik 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 25) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Ulica 26) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. Nieruchomości 27) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. lokalu 28) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Kod pocztowy 29) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Miejscowość 30) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Ulica 31) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 32) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu 33) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy 34) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Miejscowość 35) Pełnomocnik 1 Numer telefonu kontaktowego 36) Pełnomocnik 1 Adres e-mail 37) Adres prowadzenia działalności Ulica 38) Adres prowadzenia działalności Nr. nieruchomości 39) Adres prowadzenia działalności Nr. lokalu 40) Adres prowadzenia działalności Kod pocztowy 41) Adres prowadzenia działalności Miejscowość 42) Data złożenia wniosku/pisma 43) Data wszczęcia postępowania 44) Znak decyzji 45) Data decyzji/postanowienia 46) Data zakończenia postępowania 47) Termin załatwienia sprawy 48) Data uzyskania ostateczności 49) Termin obowiązywania decyzji/pozwolenia 	
--	---	--

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<p>50) Osoba realizująca</p> <p>51) Tytuł</p> <p>52) Opis sprawy</p> <p>53) Status sprawy/zgłoszenia</p> <p>54) Nr. dokumentu wychodzącego</p> <p>55) Data dokumentu wychodzącego</p> <p>56) Data wysłania dokumentu wychodzącego</p> <p>57) Sposób wysyłki</p> <p>58) Typ dokumentu/decyzji/postanowienia</p> <p>59) Szczegóły dokumentu/decyzji/postanowienia</p> <p>60) Komentarz</p> <p>61) Streszczenie</p> <p>62) Odwołanie</p> <p>63) Data dokumentu przychodzącego</p> <p>64) Nr. dokumentu przychodzącego</p> <p>65) Data zawieszenia od</p> <p>66) Data zawieszenia do</p> <p>67) Przyczyna zawieszenia</p> <p>68) Data wygaszenia od</p> <p>69) Przyczyna wygaszenia</p> <p>70) Zmiana decyzji od</p> <p>71) Przyczyna zmiany decyzji</p> <p>72) Wezwanie do skompletowania wniosku - data wysłania</p> <p>73) Wezwanie do skompletowania wniosku - data potwierdzenia odbioru</p> <p>74) Wezwanie do skompletowania wniosku - data skompletowania wniosku</p> <p>75) Wezwanie do skompletowania wniosku - opis braków</p> <p>76) Data wizji lokalnej</p> <p>77) Opis wizji lokalnej</p> <p>78) Data decyzji odwoławczej organu II instancji</p> <p>79) Decyzja odwoławcza organu II instancji – opis</p> <p>80) Rodzaj Pojazdu</p> <p>81) Nr. Rejestracyjny pojazdu</p> <p>82) Stacja zlewna</p> <p>83) Wyposażenie pojazdu</p> <p>84) Uwagi</p>	
	<p>Rejestr: Sprawozdania podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych</p>	
046	<p>1) Data sporządzenia sprawozdania</p> <p>2) Data złożenia sprawozdania</p> <p>3) Rok Sprawozdawczy</p>	<p>Brak migracji danych</p>

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none"> 4) Kwartał 5) I - Nazwa podmiotu 6) I - Numer decyzji w sprawie wydania zezwolenia na prowadzenie działalności 7) I - Województwo 8) I - Miejscowość 9) I - Kod pocztowy 10) I - Ulica 11) I - Nr budynku 12) I - Nr lokalu 13) II - Rodzaj odebranych z obszaru gminy nieczystości ciekłych 14) II - Ilość odebranych z obszaru gminy nieczystości ciekłych [m³] 15) II - Ilość przekazanych nieczystości ciekłych do stacji zlewnej [m³] 16) II - Nazwa i adres stacji zlewnej, do której zostały przekazane odebrane nieczystości ciekłe 17) II - Uwagi 18) III - Liczba właścicieli nieruchomości, od których zostały odebrane nieczystości ciekłe 19) IV - Osoba wypełniająca sprawozdanie 20) Status sprawozdania 21) Osoba wprowadzająca 22) Uwagi 	
	<p>Rejestr: Przydomowe oczyszczalnie ścieków</p>	
047	<ol style="list-style-type: none"> 1) Znak sprawy 2) Obręb ewid. działki 3) Arkusz 4) Nr. Działki 5) Wnioskodawca 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 6) Wnioskodawca 1 PESEL/REGON 7) Wnioskodawca 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 8) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Ulica 9) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. Nieruchomości 10) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. lokalu 11) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Kod pocztowy 12) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy 13) Miejscowość 14) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Ulica 	<p>Migracja danych</p>

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

15)	Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości
16)	Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu
17)	Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy
18)	Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Miejscowość
19)	Wnioskodawca 1 Numer telefonu kontaktowego
20)	Wnioskodawca 1 Adres e-mail
21)	Czy jest pełnomocnik
22)	Pełnomocnik 1 Imię i Nazwisko/Nazwa
23)	Pełnomocnik 1 PESEL/REGON
24)	Pełnomocnik 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych)
25)	Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Ulica
26)	Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. Nieruchomości
27)	Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. lokalu
28)	Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Kod pocztowy
29)	Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Miejscowość
30)	Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Ulica
31)	Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości
32)	Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu
33)	Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy
34)	Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Miejscowość
35)	Pełnomocnik 1 Numer telefonu kontaktowego
36)	Pełnomocnik 1 Adres e-mail
37)	Adres prowadzenia działalności Ulica
38)	Adres prowadzenia działalności Nr. nieruchomości
39)	Adres prowadzenia działalności Nr. lokalu
40)	Adres prowadzenia działalności Kod pocztowy
41)	Adres prowadzenia działalności Miejscowość
42)	Data złożenia wniosku/pisma
43)	Data wszczęcia postępowania
44)	Znak decyzji
45)	Data decyzji/postanowienia
46)	Data zakończenia postępowania
47)	Termin załatwienia sprawy
48)	Data uzyskania ostateczności
49)	Termin obowiązywania decyzji/pozwolenia
50)	Osoba realizująca
51)	Tytuł
52)	Opis sprawy
53)	Status sprawy/zgłoszenia
54)	Nr. dokumentu wychodzącego
55)	Data dokumentu wychodzącego
56)	Data wysłania dokumentu wychodzącego
57)	Sposób wysyłki

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ul style="list-style-type: none"> 58) Typ dokumentu/decyzji/postanowienia 59) Szczegóły dokumentu/decyzji/postanowienia 60) Komentarz 61) Streszczenie 62) Odwołanie 63) Data dokumentu przychodzącego 64) Nr. dokumentu przychodzącego 65) Data zawieszenia od 66) Data zawieszenia do 67) Przyczyna zawieszenia 68) Data wygaszenia od 69) Przyczyna wygaszenia 70) Zmiana decyzji od 71) Przyczyna zmiany decyzji 72) Wezwanie do skompletowania wniosku - data wysłania 73) Wezwanie do skompletowania wniosku - data potwierdzenia odbioru 74) Wezwanie do skompletowania wniosku - data skompletowania wniosku 75) Wezwanie do skompletowania wniosku - opis braków 76) Data wizji lokalnej 77) Opis wizji lokalnej 78) Data decyzji odwoławczej organu II instancji 79) Decyzja odwoławcza organu II instancji – opis 80) Przepustowość oczyszczalni [m3/d] 81) Długość drenażu rozsączającego [m] 82) Typ/nazwa oczyszczalni 83) Osadnik - pojemność 84) Ilość ścieków 85) Inne informacje dot. oczyszczalni 86) Ilość osób zadeklarowana w zgłoszeniu 87) Uwagi 	
	Rejestr: Zbiorniki bezodpływowe	
048	<ul style="list-style-type: none"> 1) Znak sprawy 2) Obręb ewid. działki 3) Arkusz 4) Nr. Działki 5) Wnioskodawca 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 6) Wnioskodawca 1 PESEL/REGON 7) Wnioskodawca 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 8) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Ulica 	Migracja danych

Zał. nr 1 do SIWZ oraz zał. nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none">9) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. Nieruchomości10) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. lokalu11) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Kod pocztowy12) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy13) Miejscowość14) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Ulica15) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości16) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu17) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy18) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Miejscowość19) Wnioskodawca 1 Numer telefonu kontaktowego20) Wnioskodawca 1 Adres e-mail21) Czy jest pełnomocnik22) Pełnomocnik 1 Imię i Nazwisko/Nazwa23) Pełnomocnik 1 PESEL/REGON24) Pełnomocnik 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych)25) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Ulica26) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. Nieruchomości27) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. lokalu28) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Kod pocztowy29) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Miejscowość30) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Ulica31) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości32) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu33) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy34) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Miejscowość35) Pełnomocnik 1 Numer telefonu kontaktowego36) Pełnomocnik 1 Adres e-mail37) Adres prowadzenia działalności Ulica38) Adres prowadzenia działalności Nr. nieruchomości39) Adres prowadzenia działalności Nr. lokalu40) Adres prowadzenia działalności Kod pocztowy41) Adres prowadzenia działalności Miejscowość42) Data złożenia wniosku/pisma43) Data wszczęcia postępowania44) Znak decyzji45) Data decyzji/postanowienia46) Data zakończenia postępowania47) Termin załatwienia sprawy48) Data uzyskania ostateczności49) Termin obowiązywania decyzji/pozwolenia	
--	---	--

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ul style="list-style-type: none"> 50) Osoba realizująca 51) Tytuł 52) Opis sprawy 53) Status sprawy/zgłoszenia 54) Nr. dokumentu wychodzącego 55) Data dokumentu wychodzącego 56) Data wysłania dokumentu wychodzącego 57) Sposób wysyłki 58) Typ dokumentu/decyzji/postanowienia 59) Szczegóły dokumentu/decyzji/postanowienia 60) Komentarz 61) Streszczenie 62) Odwołanie 63) Data dokumentu przychodzącego 64) Nr. dokumentu przychodzącego 65) Data zawieszenia od 66) Data zawieszenia do 67) Przyczyna zawieszenia 68) Data wygaszenia od 69) Przyczyna wygaszenia 70) Zmiana decyzji od 71) Przyczyna zmiany decyzji 72) Wezwanie do skompletowania wniosku - data wysłania 73) Wezwanie do skompletowania wniosku - data potwierdzenia odbioru 74) Wezwanie do skompletowania wniosku - data skompletowania wniosku 75) Wezwanie do skompletowania wniosku - opis braków 76) Data wizji lokalnej 77) Opis wizji lokalnej 78) Data decyzji odwoławczej organu II instancji 79) Decyzja odwoławcza organu II instancji – opis 80) Adres zbiornika bezodpływowego Ulica 81) Adres zbiornika bezodpływowego Nr. Nieruchomości 82) Adres zbiornika bezodpływowego Nr. lokalu 83) Adres zbiornika bezodpływowego Kod pocztowy 84) Adres zbiornika bezodpływowego Miejscowość 85) Uwagi 	
	Rejestr: Krajowy program oczyszczania ścieków komunalnych	
049	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rok sprawozdawczy 2) 1 - Imię i nazwisko, email oraz numer telefonu osoby wypełniającej ankietę w danej aglomeracji 	Migracja danych

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none"> 3) 1 - Czy wszystkie gminy wchodzące w skład aglomeracji przekazały informację w ramach sprawozdania? 4) 1 - Dotyczy gmin, które nie przekazały danych na potrzeby sprawozdania (Wymienić imiennie gminy oraz podać przyczyny braku przekazania danych w ramach sprawozdania) 5) 1 - status aglomeracji 6) 1 - typ danych w wierszu 7) 1 - I_d aglomeracji 8) 1 - nazwa aglomeracji 9) 1 - powiat 10) 1 - woj. 11) 1 - RZGW właściwe dla aglomeracji 12) 1 - region wodny 13) 1 - dorzecze 14) 1 - gmina wiodąca w aglomeracji 15) 1 - rodzaj gminy 16) 1 - gminy w aglomeracji 17) 1 - współrzędna geograficzna- długość [E] 18) 1 - współrzędna geograficzna- szerokość (N) 19) 1 - nr i data rozporządzenia (uchwały) ustanawiającego aglomerację 20) 1 - RLM aglomeracji zgodnie z rozporządzeniem (uchwałą) ustanawiającym aglomerację 21) 1 - grupa RLM zgodna z rozporządzeniem (uchwałą) 22) 1 - Czy od 01.01.2018 zmieniono rozporządzenie lub uchwałą określającą granice i wielkość aglomeracji 23) 1 - Informacja na temat zakresu zmiany aglomeracji - jeśli dotyczy: (możliwe odpowiedzi: 1) wyznaczenie nowej aglomeracji; 2) zmniejszenie granic; 3) zwiększenie granic 4)zmiana tylko w zakresie RLM 5) inne 24) 1 - RLMrz 25) 1 - stan na koniec roku sprawozdawczego - liczba rzeczywistych mieszkańców w aglomeracji 26) 1 - stan na koniec roku sprawozdawczego - liczba mieszkańców korzystających z systemu kanalizacyjnego 27) 1 - stan na koniec roku sprawozdawczego - liczba mieszkańców obsługiwanych przez tabor asenizacyjny 28) 1 - stan na koniec roku sprawozdawczego - liczba mieszkańców obsługiwanych przez systemy indywidualne (przydomowe oczyszczalnie ścieków) 29) 1 - stan na koniec roku sprawozdawczego - liczba przydomowych oczyszczalni ścieków 30) 1 - stan na koniec roku sprawozdawczego - liczba mieszkańców niezarejestrowanych 31) 1 - Czy aglomeracja prowadzi ewidencję zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków? 	
--	--	--



Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<p>32) 2 - stan na koniec roku sprawozdawczego - długość sieci kanalizacyjnej sanitarnej w aglomeracji - ogółem [km]</p> <p>33) 2 - stan na koniec roku sprawozdawczego - długość sieci kanalizacyjnej sanitarnej w aglomeracji - w tym sieci grawitacyjnej [km]</p> <p>34) 2 - stan na koniec roku sprawozdawczego - długość sieci kanalizacyjnej ogólnospławnej w aglomeracji - ogółem [km]</p> <p>35) 2 - stan na koniec roku sprawozdawczego - długość sieci kanalizacyjnej ogólnospławnej w aglomeracji - w tym sieci grawitacyjnej [km]</p> <p>36) 2 - stan na koniec roku sprawozdawczego - długość sieci kanalizacyjnej ogółem (sanitarnej i ogólnospławnej) w aglomeracji - ogółem [km]</p> <p>37) 2 - stan na koniec roku sprawozdawczego - długość sieci kanalizacyjnej ogółem (sanitarnej i ogólnospławnej) w aglomeracji - w tym sieci grawitacyjnej [km]</p> <p>38) 2 - stan na koniec roku sprawozdawczego - długość kanalizacji deszczowej w aglomeracji [km]</p> <p>39) 2 - długość sieci kanalizacyjnej wybudowanej i odebranej w roku sprawozdawczym - sanitarnej i ogólnospławnej (bez deszczowej) - ogółem [km]</p> <p>40) 2 - długość sieci kanalizacyjnej wybudowanej i odebranej w roku sprawozdawczym - sanitarnej i ogólnospławnej (bez deszczowej) - w tym sieci grawitacyjnej [km]</p> <p>41) 2 - długość sieci kanalizacyjnej zmodernizowanej w roku sprawozdawczym [km]</p> <p>42) 2 - liczba mieszkańców rzeczywistych podłączonych do sieci kanalizacyjnej w roku sprawozdawczym</p> <p>43) 2 - ilość ścieków komunalnych powstających w aglomeracji ogółem [tys. m³/r]</p> <p>44) 2 - ilość ścieków komunalnych odprowadzanych zbiorczym systemem kanalizacyjnym do oczyszczalni [tys. m³/r]</p> <p>45) 2 - ilość ścieków dostarczanych do oczyszczalni taborem asenizacyjnym (tylko ścieki z terenu aglomeracji) [tys. m³/r]</p> <p>46) 2 - ilość ścieków oczyszczanych systemami indywidualnymi (przedomowymi oczyszczalniami ścieków) [tys. m³/r]</p> <p>47) 2 - ilość ścieków nieoczyszczanych w aglomeracji [tys. m³/r]</p> <p>48) 2 - RLM korzystających z sieci kanalizacyjnej - RLM stałych mieszkańców [RLM]</p> <p>49) 2 - RLM korzystających z sieci kanalizacyjnej - RLM przemysłu [RLM]</p> <p>50) 2 - RLM korzystających z sieci kanalizacyjnej - RLM osób czasowo przebywających w aglomeracji [RLM]</p> <p>51) 2 - RLM dostarczany do oczyszczalni taborem asenizacyjnym - RLM stałych mieszkańców [RLM]</p> <p>52) 2 - RLM dostarczany do oczyszczalni taborem asenizacyjnym - RLM przemysłu [RLM]</p> <p>53) 2 - RLM dostarczany do oczyszczalni taborem asenizacyjnym - RLM osób czasowo przebywających w aglomeracji [RLM]</p>	
--	--	--

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<p>54) 2 - % RLM korzystających z sieci</p> <p>55) 2 - % RLM korzystających z taboru</p> <p>56) 2 - % RLM korzystających z przydomowych oczyszczalni ścieków</p> <p>57) 2- Sprawdzenie wyliczonych procentów zbierania/oczyszczania</p> <p>58) 3 - I_d oczyszczalni ścieków</p> <p>59) 3 - nazwa oczyszczalni</p> <p>60) 3 - status oczyszczalni</p> <p>61) 3 - adres oczyszczalni, telefon kontaktowy, imię i nazwisko osoby do kontaktu na oczyszczalni</p> <p>62) 3 - współrzędne geograficzne oczyszczalni ścieków - długość (E)</p> <p>63) 3 - współrzędne geograficzne oczyszczalni ścieków - szerokość (N)</p> <p>64) 3 - współrzędne geograficzne punktu zrzutu ścieków - długość (E)</p> <p>65) 3 - współrzędne geograficzne punktu zrzutu ścieków - szerokość (N)</p> <p>66) 3 - nazwa odbiornika ścieków - I rzędu</p> <p>67) 3 - nazwa odbiornika ścieków - II rzędu</p> <p>68) 3 - nazwa odbiornika ścieków - III rzędu</p> <p>69) 3 - nazwa odbiornika ścieków - bezpośredni odbiornik</p> <p>70) 3 - przepustowość - średnia [m³/d]</p> <p>71) 3 - przepustowość - maksymalna [m³/d]</p> <p>72) 3 - przepustowość - docelowa [m³/d]</p> <p>73) 3 - projektowa wydajność oczyszczalni ścieków [RLM]</p> <p>74) 3 - Szacunkowy udział poszczególnych oczyszczalni w RLM korzystających z sieci (kol 53) . Należy podać wartość w % całego RLM aglomeracji.</p> <p>75) 3 - Szacunkowy udział poszczególnych oczyszczalni w RLM korzystających z taboru (kol 54). Należy podać wartość w % całego RLM aglomeracji.</p> <p>76) 3 - ilość oczyszczanych ścieków komunalnych ogółem w ciągu roku [tys. m³/r]</p> <p>77) 3 - ilość ścieków oczyszczonych odprowadzonych do odbiornika [tys. m³/r]</p> <p>78) 3 - rodzaj oczyszczalni obecnie</p> <p>79) 3- Czy oczyszczalnia ścieków spełnia wymagania rozporządzenia w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego?</p> <p>80) 3 - Czy wartości poszczególnych wskaźników w ściekach odpływających z oczyszczalni ścieków spełniają wymagania rozporządzenia w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w</p>	
--	---	--



Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<p>sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego?</p> <p>Czy wartość wskaźnika BZT5 spełnia wymogi rozporządzenia?</p> <p>81) 3 - Czy wartości poszczególnych wskaźników w ściekach odpływających z oczyszczalni ścieków spełniają wymagania rozporządzenia w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego?</p> <p>Czy wartość wskaźnika ChZT spełnia wymogi rozporządzenia?</p> <p>82) 3 - Czy wartości poszczególnych wskaźników w ściekach odpływających z oczyszczalni ścieków spełniają wymagania rozporządzenia w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego?</p> <p>Czy wartość wskaźnika zawiesina ogólna spełnia wymogi rozporządzenia?</p> <p>83) 3 - Czy wartości poszczególnych wskaźników w ściekach odpływających z oczyszczalni ścieków spełniają wymagania rozporządzenia w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego?</p> <p>Czy wartość wskaźnika azot ogólny spełnia wymogi rozporządzenia?</p> <p>84) 3 - Czy wartości poszczególnych wskaźników w ściekach odpływających z oczyszczalni ścieków spełniają wymagania rozporządzenia w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego?</p> <p>Czy wartość wskaźnika fosforu ogólnego spełnia wymogi rozporządzenia?</p> <p>85) 3 - średnie roczne wartości wskaźników w ściekach dopływających do oczyszczalni ścieków BZT5 [mgO₂/l]</p> <p>86) 3 - średnie roczne wartości wskaźników w ściekach dopływających do oczyszczalni ścieków ChZT [mgO₂/l]</p> <p>87) 3 - średnie roczne wartości wskaźników w ściekach dopływających do oczyszczalni ścieków- zawiesina ogólna [mg/l]</p> <p>88) 3 - średnie roczne wartości wskaźników w ściekach dopływających do oczyszczalni ścieków azot [mg/l]</p> <p>89) 3 - średnie roczne wartości wskaźników w ściekach dopływających do oczyszczalni ścieków fosfor [mg/l]</p> <p>90) 3 - średnie roczne wartości wskaźników w ściekach odpływających z oczyszczalni ścieków BZT5 [mgO₂/l]</p> <p>91) 3 - średnie roczne wartości wskaźników w ściekach odpływających z oczyszczalni ścieków ChZT [mgO₂/l]</p>	
--	---	--

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<p>92) 3 - średnie roczne wartości wskaźników w ściekach odpływających z oczyszczalni ścieków- zawiesina ogólna [mg/l]</p> <p>93) 3 - średnie roczne wartości wskaźników w ściekach odpływających z oczyszczalni ścieków azot [mg/l]</p> <p>94) 3 - średnie roczne wartości wskaźników w ściekach odpływających z oczyszczalni ścieków fosfor [mg/l]</p> <p>95) 3 – redukcja -azot [%]</p> <p>96) 3 – redukcja- fosfor [%]</p> <p>97) 3 - inwestycje w zakresie oczyszczalni ścieków zakończone w roku sprawozdawczym w ramach KPOŚK</p> <p>98) 3 - plan inwestycyjny zgodny z V AKPOŚK</p> <p>99) 3 - termin zakończenia inwestycji zgodnie V AKPOŚK</p> <p>100) 4 - forma przeróbki osadu na oczyszczalni poprzedzająca zagospodarowanie</p> <p>101) 4 - ilość suchej masy osadów powstających na oczyszczalni [Mg/rok]</p> <p>102) 4 - ilość suchej masy osadów powstających na oczyszczalni wraz ze sposobem zagospodarowania osadu - stosowane w rolnictwie [Mg/rok]</p> <p>103) 4 - ilość suchej masy osadów powstających na oczyszczalni wraz ze sposobem zagospodarowania osadu - stosowane do rekultywacji terenów, w tym gruntów na cele rolne [Mg/rok]</p> <p>104) 4 - ilość suchej masy osadów powstających na oczyszczalni wraz ze sposobem zagospodarowania osadu - przekształcone termicznie [Mg/rok]</p> <p>105) 4 - ilość suchej masy osadów powstających na oczyszczalni wraz ze sposobem zagospodarowania osadu - składowane na składowiskach odpadów [Mg/rok]</p> <p>106) 4 - ilość suchej masy osadów powstających na oczyszczalni wraz ze sposobem zagospodarowania osadu - magazynowane czasowo na terenie oczyszczalni (tylko ilości z danego roku sprawozdawczego) [Mg/rok]</p> <p>107) 4 - ilość suchej masy osadów powstających na oczyszczalni wraz ze sposobem zagospodarowania osadu - stosowane do uprawy roślin przeznaczonych do produkcji kompostu [Mg/rok]</p> <p>108) 4 - ilość suchej masy osadów powstających na oczyszczalni wraz ze sposobem zagospodarowania osadu - przeznaczone na inne cele - ilość [Mg/rok]</p> <p>109) 4 - ilość suchej masy osadów powstających na oczyszczalni wraz ze sposobem zagospodarowania osadu - przeznaczone na inne cele - sposób zagospodarowania</p> <p>110) 5 - nakłady poniesione w roku sprawozdawczym - zbiorcze systemy kanalizacyjne - ogółem [tys. zł]</p> <p>111) 5 - nakłady poniesione w roku sprawozdawczym - zbiorcze systemy kanalizacyjne - w tym koszty związane z wykonaniem dokumentacji projektowej [tys. zł]</p>	
--	---	--

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<p>112) 5 - nakłady poniesione w roku sprawozdawczym - zbiorcze systemy kanalizacyjne - w tym koszty związane z wybudowaniem sieci [tys. zł]</p> <p>113) 5 - nakłady poniesione w roku sprawozdawczym - zbiorcze systemy kanalizacyjne - w tym koszty związane z modernizacją sieci [tys. zł]</p> <p>114) 5 - nakłady poniesione w roku sprawozdawczym - oczyszczalnia ścieków komunalnych - ogółem [tys. zł]</p> <p>115) 5 - nakłady poniesione w roku sprawozdawczym - oczyszczalnia ścieków komunalnych - w tym koszty związane z wykonaniem dokumentacji projektowej [tys. zł]</p> <p>116) 5 - nakłady poniesione w roku sprawozdawczym - oczyszczalnia ścieków komunalnych - w tym koszty związane z inwestycjami na oczyszczalni [tys. zł]</p> <p>117) 5 - nakłady poniesione w roku sprawozdawczym - oczyszczalnia ścieków komunalnych - w tym koszty związane z przeróbką osadu na oczyszczalni [tys. zł]</p> <p>118) 5 - nakłady poniesione w roku sprawozdawczym - oczyszczalnia ścieków komunalnych - w tym koszty związane z zagospodarowaniem osadu [tys. zł]</p> <p>119) 5 - nakłady poniesione w roku sprawozdawczym - razem [tys. zł]</p> <p>120) 5 - źródła pochodzenia nakładów finansowych poniesionych w roku sprawozdawczym - razem [tys. zł]</p> <p>121) 5 - źródła pochodzenia nakładów finansowych poniesionych w roku sprawozdawczym - środki własne samorządów gmin oraz środki przedsiębiorstw wodociągowo-kanalizacyjnych [tys. zł]</p> <p>122) 5 - źródła pochodzenia nakładów finansowych poniesionych w roku sprawozdawczym - fundusze ekologiczne - Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej [tys. zł]</p> <p>123) 5 - źródła pochodzenia nakładów finansowych poniesionych w roku sprawozdawczym - fundusze ekologiczne - Wojewódzkie Fundusze Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej [tys. zł]</p> <p>124) 5 - źródła pochodzenia nakładów finansowych poniesionych w roku sprawozdawczym - fundusze zagraniczne (w tym POIiŚ) - kwota [tys. zł]</p> <p>125) 5 - źródła pochodzenia nakładów finansowych poniesionych w roku sprawozdawczym - fundusze zagraniczne (w tym POIiŚ) - nazwa funduszu</p> <p>126) 5 - źródła pochodzenia nakładów finansowych poniesionych w roku sprawozdawczym - inne źródła finansowania (banki, środki prywatne, agencje) - kwota [tys. zł]</p> <p>127) 5 - źródła pochodzenia nakładów finansowych poniesionych w roku sprawozdawczym - inne źródła finansowania (banki, środki prywatne, agencje) - nazwa</p> <p>128) 6 - czy są monitorowane zrzuty z przelewów burzowych i w jaki sposób</p> <p>129) 6 - ilość przelewów burzowych na kanalizacji ogólnospławnej</p>	
--	---	--

Zał. nr 1 do SIWZ oraz zał. nr 1 do wzoru umowy

	<p>130) 6- stosowane metody ograniczające zanieczyszczenia związane z przelewem wód burzowych</p> <p>131) 6 - czy kanalizacja posiada system wykrywania przecieków rur kanalizacyjnych</p> <p>132) 6 - czy w roku sprawozdawczym przeprowadzono działania zmierzające do wyeliminowania przecieków rur kanalizacyjnych. Jeśli tak to jakie</p> <p>133) 6 - Czy system kanalizacyjny posiada plan konserwacji i modernizacji</p> <p>134) 6 - Technologie zastosowane do polepszania jakości ścieków oczyszczonych takie jak: UV, chlorowanie, ozonowanie, mikro filtracja, ultrafiltracja, inne</p> <p>135) 6 - czy na oczyszczalni wystąpiły sytuacje wpływające na nieprawidłowe funkcjonowanie procesu oczyszczania ścieków - błędy wykonawcze, błędy eksploatacyjne niewystarczająca wydajność hydrauliczna, zbyt mała przepustowość pod kątem możliwości przyjęcia ładunku zanieczyszczeń</p> <p>136) 6 - czy na oczyszczalni wystąpiły sytuacje wpływające na nieprawidłowe funkcjonowanie procesu oczyszczania ścieków - poważne awarie</p> <p>137) 6 - czy na oczyszczalni wystąpiły sytuacje wpływające na nieprawidłowe funkcjonowanie procesu oczyszczania ścieków - błędy projektowe</p> <p>138) 6 - czy na oczyszczalni wystąpiły sytuacje wpływające na nieprawidłowe funkcjonowanie procesu oczyszczania ścieków - inne - opis</p> <p>139) 6 - data uruchomienia oczyszczalni</p> <p>140) Uwagi</p> <p>141) Data wypełnienia sprawozdania</p> <p>142) Nr. Sprawy</p>	
	<p>Rejestr: Decyzje o dopuszczalnym poziomie hałasu</p>	
<p>050</p>	<p>1) Znak sprawy</p> <p>2) Obręb ewid. działki</p> <p>3) Arkusz</p> <p>4) Nr. Działki</p> <p>5) Wnioskodawca 1 Imię i Nazwisko/Nazwa</p> <p>6) Wnioskodawca 1 PESEL/REGON</p> <p>7) Wnioskodawca 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych)</p> <p>8) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Ulica</p> <p>9) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. Nieruchomości</p> <p>10) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. lokalu</p> <p>11) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Kod pocztowy</p>	<p>Brak migracji danych</p>

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none">12) Wnioskodawca 1 Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy13) Miejscowość14) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Ulica15) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości16) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu17) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy18) Wnioskodawca 1 Adres korespondencyjny Miejscowość19) Wnioskodawca 1 Numer telefonu kontaktowego20) Wnioskodawca 1 Adres e-mail21) Czy jest pełnomocnik22) Pełnomocnik 1 Imię i Nazwisko/Nazwa23) Pełnomocnik 1 PESEL/REGON24) Pełnomocnik 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych)25) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Ulica26) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. Nieruchomości27) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. lokalu28) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Kod pocztowy29) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Miejscowość30) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Ulica31) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości32) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu33) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy34) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Miejscowość35) Pełnomocnik 1 Numer telefonu kontaktowego36) Pełnomocnik 1 Adres e-mail37) Adres prowadzenia działalności Ulica38) Adres prowadzenia działalności Nr. nieruchomości39) Adres prowadzenia działalności Nr. lokalu40) Adres prowadzenia działalności Kod pocztowy41) Adres prowadzenia działalności Miejscowość42) Data złożenia wniosku/pisma43) Data wszczęcia postępowania44) Znak decyzji45) Data decyzji/postanowienia46) Data zakończenia postępowania47) Termin załatwienia sprawy48) Data uzyskania ostateczności49) Termin obowiązywania decyzji/pozwolenia50) Osoba realizująca51) Tytuł52) Opis sprawy53) Status sprawy/zgłoszenia54) Nr. dokumentu wychodzącego	
--	---	--

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ul style="list-style-type: none"> 55) Data dokumentu wychodzącego 56) Data wysłania dokumentu wychodzącego 57) Sposób wysyłki 58) Typ dokumentu/decyzji/postanowienia 59) Szczegóły dokumentu/decyzji/postanowienia 60) Komentarz 61) Streszczenie 62) Odwołanie 63) Data dokumentu przychodzącego 64) Nr. dokumentu przychodzącego 65) Data zawieszenia od 66) Data zawieszenia do 67) Przyczyna zawieszenia 68) Data wygaszenia od 69) Przyczyna wygaszenia 70) Zmiana decyzji od 71) Przyczyna zmiany decyzji 72) Wezwanie do skompletowania wniosku - data wysłania 73) Wezwanie do skompletowania wniosku - data potwierdzenia odbioru 74) Wezwanie do skompletowania wniosku - data skompletowania wniosku 75) Wezwanie do skompletowania wniosku - opis braków 76) Data wizji lokalnej 77) Opis wizji lokalnej 78) Data decyzji odwoławczej organu II instancji 79) Decyzja odwoławcza organu II instancji – opis 80) Punkt pomiarowy 81) LAeqD 82) LAeqN 83) Data pomiaru 84) Przekroczenia - LAeqD 85) Przekroczenia - LAeqN 86) Dopuszczalny poziom hałasu - LAeqD 87) Dopuszczalny poziom hałasu - LAeqN 88) Termin pomiaru okresowego 89) Klasyfikacja akustyczna 90) Uwagi 	
--	--	--

8. Kategoria: kampanie ekologiczne i ochrona zwierząt

	<p>Rejestr: Ewidencja psów zacypowanych</p>	
051	<ul style="list-style-type: none"> 1) Znak sprawy 2) Obręb ewid. działki 	Migracja danych



Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none">3) Arkusz4) Nr. Działki5) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Imię i Nazwisko/Nazwa6) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa PESEL/REGON7) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa NIP (nie dotyczy osób fizycznych)8) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Ulica9) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. Nieruchomości10) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. lokalu11) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Kod pocztowy12) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy13) Miejscowość14) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres korespondencyjny Ulica15) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości16) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres korespondencyjny Nr. lokalu17) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres korespondencyjny Kod pocztowy18) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres korespondencyjny Miejscowość19) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Numer telefonu kontaktowego20) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres e-mail21) Czy jest pełnomocnik22) Pełnomocnik 1 Imię i Nazwisko/Nazwa23) Pełnomocnik 1 PESEL/REGON24) Pełnomocnik 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych)25) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Ulica26) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. Nieruchomości27) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. lokalu28) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Kod pocztowy29) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Miejscowość30) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Ulica31) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości32) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu33) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy34) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Miejscowość35) Pełnomocnik 1 Numer telefonu kontaktowego36) Pełnomocnik 1 Adres e-mail	
--	---	--

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none">37) Adres prowadzenia działalności Ulica38) Adres prowadzenia działalności Nr. nieruchomości39) Adres prowadzenia działalności Nr. lokalu40) Adres prowadzenia działalności Kod pocztowy41) Adres prowadzenia działalności Miejscowość42) Data złożenia wniosku/pisma43) Data wszczęcia postępowania44) Znak decyzji45) Data decyzji/postanowienia46) Data zakończenia postępowania47) Termin załatwienia sprawy48) Data uzyskania ostateczności49) Termin obowiązywania decyzji/pozwolenia50) Osoba realizująca51) Tytuł52) Opis sprawy53) Status sprawy/zgłoszenia54) Nr. dokumentu wychodzącego55) Data dokumentu wychodzącego56) Data wysłania dokumentu wychodzącego57) Sposób wysyłki58) Typ dokumentu/decyzji/postanowienia59) Szczegóły dokumentu/decyzji/postanowienia60) Komentarz61) Streszczenie62) Odwołanie63) Data dokumentu przychodzącego64) Nr. dokumentu przychodzącego65) Data zawieszenia od66) Data zawieszenia do67) Przyczyna zawieszenia68) Data wygaszenia od69) Przyczyna wygaszenia70) Zmiana decyzji od71) Przyczyna zmiany decyzji72) Wezwanie do skompletowania wniosku - data wysłania73) Wezwanie do skompletowania wniosku - data potwierdzenia odbioru74) Wezwanie do skompletowania wniosku - data skompletowania wniosku75) Wezwanie do skompletowania wniosku - opis braków76) Data wizji lokalnej77) Opis wizji lokalnej78) Data decyzji odwoławczej organu II instancji	
--	--	--

Zał. nr 1 do SIWZ oraz zał. nr 1 do wzoru umowy

	<p>79) Decyzja odwoławcza organu II instancji – opis 80) Numer (kod) czipu 81) Numer karty rejestracyjnej 82) NIP (wypełniany do 2015 r.) 83) PESEL (wypełniany do 2015 r.) 84) Nazwisko właściciela psa 85) Imię właściciela psa 86) Adres zameldowania psa Ulica 87) Adres zameldowania psa Nr. Nieruchomości 88) Adres zameldowania psa Nr. lokalu 89) Adres zameldowania psa Kod pocztowy 90) Adres zameldowania psa Miejscowość 91) Adres przetrzymywania zwierzęcia Ulica 92) Adres przetrzymywania zwierzęcia Nr. Nieruchomości 93) Adres przetrzymywania zwierzęcia Nr. lokalu Adres przetrzymywania zwierzęcia Kod pocztowy 94) Adres przetrzymywania zwierzęcia Miejscowość 95) Data wszczęcia czipa 96) Imię psa 97) Rasa psa 98) Płeć psa 99) Wiek psa (data urodzenia) 100) Umaszczenie psa 101) Wielkość psa 102) Szczepienia ochronne 103) Podatek z tytułu posiadania psa -nr., data, ew. adnotacja o zwolnieniu z podatku (wypełniany do 2007 r.) 104) Data wpisu do bazy danych 105) Data wykreślenia z bazy danych 106) Powód wykreślenia 107) Dane nowego właściciela (wypełnić w przypadku sprzedaży lub przekazania psa) 108) Dane lekarza weterynarii dokonującego wszczęcia czipu (imię, nazwisko, adres gabinetu oraz nr uprawnień) lub dane hodowcy zwierząt, od którego pozyskano zaszczepione zwierzę 109) Uwagi</p>	
	<p>Rejestr: Wykaz zwierząt należących do gatunków podlegającym ograniczeniom na podstawie Konwencji Waszyngtońskiej i przepisów Prawa Unii Europejskiej (CITES)</p>	
<p>052</p>	<p>1) Znak sprawy 2) Obręb ewid. działki 3) Arkusz 4) Nr. Działki</p>	<p>Migracja danych</p>



Zał. nr 1 do SIWZ oraz zał. nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none"> 5) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Imię i Nazwisko/Nazwa 6) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa PESEL/REGON 7) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 8) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Ulica 9) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. Nieruchomości 10) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. lokalu 11) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Kod pocztowy 12) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy 13) Miejscowość 14) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres korespondencyjny Ulica 15) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 16) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres korespondencyjny Nr. lokalu 17) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres korespondencyjny Kod pocztowy 18) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres korespondencyjny Miejscowość 19) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Numer telefonu kontaktowego 20) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres e-mail 21) Czy jest pełnomocnik 22) Pełnomocnik 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 23) Pełnomocnik 1 PESEL/REGON 24) Pełnomocnik 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 25) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Ulica 26) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. Nieruchomości 27) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. lokalu 28) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Kod pocztowy 29) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Miejscowość 30) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Ulica 31) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 32) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu 33) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy 34) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Miejscowość 35) Pełnomocnik 1 Numer telefonu kontaktowego 36) Pełnomocnik 1 Adres e-mail 37) Adres prowadzenia działalności Ulica 38) Adres prowadzenia działalności Nr. nieruchomości 	
--	---	--



Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none">39) Adres prowadzenia działalności Nr. lokalu40) Adres prowadzenia działalności Kod pocztowy41) Adres prowadzenia działalności Miejscowość42) Data złożenia wniosku/pisma43) Data wszczęcia postępowania44) Znak decyzji45) Data decyzji/postanowienia46) Data zakończenia postępowania47) Termin załatwienia sprawy48) Data uzyskania ostateczności49) Termin obowiązywania decyzji/pozwolenia50) Osoba realizująca51) Tytuł52) Opis sprawy53) Status sprawy/zgłoszenia54) Nr. dokumentu wychodzącego55) Data dokumentu wychodzącego56) Data wysłania dokumentu wychodzącego57) Sposób wysyłki58) Typ dokumentu/decyzji/postanowienia59) Szczegóły dokumentu/decyzji/postanowienia60) Komentarz61) Streszczenie62) Odwołanie63) Data dokumentu przychodzącego64) Nr. dokumentu przychodzącego65) Data zawieszenia od66) Data zawieszenia do67) Przyczyna zawieszenia68) Data wygaszenia od69) Przyczyna wygaszenia70) Zmiana decyzji od71) Przyczyna zmiany decyzji72) Wezwanie do skompletowania wniosku - data wysłania73) Wezwanie do skompletowania wniosku - data potwierdzenia odbioru74) Wezwanie do skompletowania wniosku - data skompletowania wniosku75) Wezwanie do skompletowania wniosku - opis braków76) Data wizji lokalnej77) Opis wizji lokalnej78) Data decyzji odwoławczej organu II instancji79) Decyzja odwoławcza organu II instancji – opis80) Adres miejsca przetrzymywania zwierząt lub prowadzenia hodowli- Ulica	
--	--	--

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none"> 81) Adres miejsca przetrzymywania zwierząt lub prowadzenia hodowli- Nr. Nieruchomości 82) Adres miejsca przetrzymywania zwierząt lub prowadzenia hodowli-Nr. lokalu 83) Adres miejsca przetrzymywania zwierząt lub prowadzenia hodowli- Kod pocztowy 84) Adres miejsca przetrzymywania zwierząt lub prowadzenia hodowli- Miejscowość 85) Gatunek -nazwa łacińska 86) Gatunek – nazwa polska (jeśli istnieje) 87) Liczba zwierząt 88) Płeć zwierzęcia 89) Data urodzenia lub wyklucia zwierzęcia 90) Miejsce urodzenia lub wyklucia zwierzęcia 91) Data wejścia w posiadanie zwierzęcia 92) Źródło pochodzenia zwierzęcia 93) Cel przetrzymywania lub prowadzenia hodowli 94) Opis oznakowania lub cechy charakterystyczne (jeżeli istnieją) 95) Dokument potwierdzający legalne pochodzenie zwierzęcia 96) Data złożenia wniosku o wpis do rejestru 97) Data rejestracji 98) Data wykreślenia z rejestru 99) Uwagi 	
	<p>Rejestr: Zezwolenia na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psa/psów* rasy uznawanej za agresywną</p>	
<p>053</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Znak sprawy 2) Obręb ewid. działki 3) Arkusz 4) Nr. Działki 5) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Imię i Nazwisko/Nazwa 6) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa PESEL/REGON 7) Wnioskodawca 1 /Właściciel psa NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 8) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Ulica 9) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. Nieruchomości 10) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. lokalu 11) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Kod pocztowy 12) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy 13) Miejscowość 	<p>Migracja danych</p>



Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none"> 14) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres korespondencyjny Ulica 15) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 16) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres korespondencyjny Nr. lokalu 17) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres korespondencyjny Kod pocztowy 18) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres korespondencyjny Miejscowość 19) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Numer telefonu kontaktowego 20) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres e-mail 21) Czy jest pełnomocnik 22) Pełnomocnik 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 23) Pełnomocnik 1 PESEL/REGON 24) Pełnomocnik 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 25) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Ulica 26) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. Nieruchomości 27) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. lokalu 28) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Kod pocztowy 29) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Miejscowość 30) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Ulica 31) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 32) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu 33) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy 34) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Miejscowość 35) Pełnomocnik 1 Numer telefonu kontaktowego 36) Pełnomocnik 1 Adres e-mail 37) Adres prowadzenia działalności Ulica 38) Adres prowadzenia działalności Nr. nieruchomości 39) Adres prowadzenia działalności Nr. lokalu 40) Adres prowadzenia działalności Kod pocztowy 41) Adres prowadzenia działalności Miejscowość 42) Data złożenia wniosku/pisma 43) Data wszczęcia postępowania 44) Znak decyzji 45) Data decyzji/postanowienia 46) Data zakończenia postępowania 47) Termin załatwienia sprawy 48) Data uzyskania ostateczności 49) Termin obowiązywania decyzji/pozwoleń 50) Osoba realizująca 51) Tytuł 52) Opis sprawy 	
--	---	--

Zał. nr 1 do SIWZ oraz zał. nr 1 do wzoru umowy

	<ul style="list-style-type: none"> 53) Status sprawy/zgłoszenia 54) Nr. dokumentu wychodzącego 55) Data dokumentu wychodzącego 56) Data wysłania dokumentu wychodzącego 57) Sposób wysyłki 58) Typ dokumentu/decyzji/postanowienia 59) Szczegóły dokumentu/decyzji/postanowienia 60) Komentarz 61) Streszczenie 62) Odwołanie 63) Data dokumentu przychodzącego 64) Nr. dokumentu przychodzącego 65) Data zawieszenia od 66) Data zawieszenia do 67) Przyczyna zawieszenia 68) Data wygaszenia od 69) Przyczyna wygaszenia 70) Zmiana decyzji od 71) Przyczyna zmiany decyzji 72) Wezwanie do skompletowania wniosku - data wysłania 73) Wezwanie do skompletowania wniosku - data potwierdzenia odbioru 74) Wezwanie do skompletowania wniosku - data skompletowania wniosku 75) Wezwanie do skompletowania wniosku - opis braków 76) Data wizji lokalnej 77) Opis wizji lokalnej 78) Data decyzji odwoławczej organu II instancji 79) Decyzja odwoławcza organu II instancji – opis 80) Nr dokumentu rejestracyjnego 81) Adres hodowli- Ulica 82) Adres hodowli- Nr. Nieruchomości 83) Adres hodowli- Nr. lokalu 84) Adres hodowli- Kod pocztowy 85) Adres hodowli- Miejscowość 86) Nazwa 87) Liczba zwierząt 88) Posiadane dokumenty 89) Data rejestracji 90) Data wykreślenia z bazy danych 91) Powód wykreślenia 92) Uwagi 	
--	---	--

Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

	Rejestr: Zezwolenia na hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub ich mieszańców	
054	<ol style="list-style-type: none"> 1) Znak sprawy 2) Obręb ewid. działki 3) Arkusz 4) Nr. Działki 5) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Imię i Nazwisko/Nazwa 6) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa PESEL/REGON 7) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 8) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Ulica 9) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. Nieruchomości 10) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Nr. lokalu 11) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy Kod pocztowy 12) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres zamieszkania/Adres siedziby firmy 13) Miejscowość 14) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres korespondencyjny Ulica 15) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 16) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres korespondencyjny Nr. lokalu 17) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres korespondencyjny Kod pocztowy 18) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres korespondencyjny Miejscowość 19) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Numer telefonu kontaktowego 20) Wnioskodawca 1 / Właściciel psa Adres e-mail 21) Czy jest pełnomocnik 22) Pełnomocnik 1 Imię i Nazwisko/Nazwa 23) Pełnomocnik 1 PESEL/REGON 24) Pełnomocnik 1 NIP (nie dotyczy osób fizycznych) 25) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Ulica 26) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. Nieruchomości 27) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Nr. lokalu 28) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Kod pocztowy 29) Pełnomocnik 1 Adres zamieszkania Miejscowość 30) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Ulica 31) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. Nieruchomości 	Migracja danych

Zał. nr 1 do SIWZ oraz zał. nr 1 do wzoru umowy

	<ol style="list-style-type: none">32) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Nr. lokalu33) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Kod pocztowy34) Pełnomocnik 1 Adres korespondencyjny Miejscowość35) Pełnomocnik 1 Numer telefonu kontaktowego36) Pełnomocnik 1 Adres e-mail37) Adres prowadzenia działalności Ulica38) Adres prowadzenia działalności Nr. nieruchomości39) Adres prowadzenia działalności Nr. lokalu40) Adres prowadzenia działalności Kod pocztowy41) Adres prowadzenia działalności Miejscowość42) Data złożenia wniosku/pisma43) Data wszczęcia postępowania44) Znak decyzji45) Data decyzji/postanowienia46) Data zakończenia postępowania47) Termin załatwienia sprawy48) Data uzyskania ostateczności49) Termin obowiązywania decyzji/pozwolenia50) Osoba realizująca51) Tytuł52) Opis sprawy53) Status sprawy/zgłoszenia54) Nr. dokumentu wychodzącego55) Data dokumentu wychodzącego56) Data wysłania dokumentu wychodzącego57) Sposób wysyłki58) Typ dokumentu/decyzji/postanowienia59) Szczegóły dokumentu/decyzji/postanowienia60) Komentarz61) Streszczenie62) Odwołanie63) Data dokumentu przychodzącego64) Nr. dokumentu przychodzącego65) Data zawieszenia od66) Data zawieszenia do67) Przyczyna zawieszenia68) Data wygaszenia od69) Przyczyna wygaszenia70) Zmiana decyzji od71) Przyczyna zmiany decyzji72) Wezwanie do skompletowania wniosku - data wysłania73) Wezwanie do skompletowania wniosku - data potwierdzenia odbioru	
--	---	--



Załącznik nr 1 do SIWZ oraz załącznik nr 1 do wzoru umowy

74) Wezwanie do skompletowania wniosku - data skompletowania wniosku	
75) Wezwanie do skompletowania wniosku - opis braków	
76) Data wizji lokalnej	
77) Opis wizji lokalnej	
78) Data decyzji odwoławczej organu II instancji	
79) Decyzja odwoławcza organu II instancji – opis	
80) Nr dokumentu rejestracyjnego	
81) Adres hodowli- Ulica	
82) Adres hodowli- Nr. Nieruchomości	
83) Adres hodowli- Nr. lokalu	
84) Adres hodowli- Kod pocztowy	
85) Adres hodowli- Miejscowość	
86) Nazwa	
87) Liczba zwierząt	
88) Posiadane dokumenty	
89) Data rejestracji	
90) Data wykreślenia z bazy danych	
91) Powód wykreślenia	
92) Uwagi	

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Informatyki i Telekomunikacji

K. Fiedorek
Katarzyna Fiedorek