

Toruń, dn. 13.10.2020

Urząd Miasta Torunia
Biuro Projektów Informatycznych
Ul. Wały gen. Sikorskiego 8
e-mail: zp_bpi@um.torun.pl
syg. BPI.271.71.2020

--- Wg. rozdzielnika ---

Zapytanie ofertowe poniżej 30 000 Euro
nr BPI/3400/59/2020

postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro prowadzone jest poza przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (tekst jednolity Dz.U. z 2017r., poz. 1579) zgodnie z zarządzeniem nr 9 PMT z dnia 09.01.2018 r w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Torunia

Biuro Projektów Informatycznych
Urząd Miasta Torunia
87-100 Toruń
ul. Wały gen. Sikorskiego 8

zwraca się z prośbą o przygotowanie oferty na:

wdrożenie i utrzymanie przez okres 36 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru w ramach umowy, systemu informatycznego BIP w Urzędzie Miasta Torunia zgodnie z załączoną specyfikacją (załącznik 2).

1. Proszę podać jako kryterium 1: ryczałtową cenę **netto i brutto w złotych**.
2. Proszę podać jako kryterium 2 doświadczenie: ilość wykonanych wdrożeń w okresie ostatnich 36 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie prawidłowo zbudował, wdrożył i uruchomił co najmniej 2 podmiotowe strony BIP dla urzędów miejskich obsługujących władze miast na prawach powiatu.
3. Wykonawca wraz z ofertą dostarczy linki i referencje potwierdzające wdrożenie serwisów w innych Urzędach spełniających kryterium 2.
4. Wraz z ofertą Oferent złoży wypełniony formularz oferty – załącznik nr 1.
5. Wraz z ofertą Oferent złoży aktualny pełny odpis z KRS bądź z CEiDG.
6. Termin realizacji:
 - a) Zamawiający oczekuje realizacji wdrożenia systemu BIP w terminie nie później niż do 31.12.2020r.

b) Zamawiający oczekuje wsparcia technicznego w ramach umowy przez okres 36 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru wdrożenia na zasadach opisanych w specyfikacji.

7. Kryterium wyboru ofert: Dla porównania ofert zostaną zastosowane kryteria:

a) Kryterium 1: Cena – 80 punktów procentowych

b) Kryterium 2: Doświadczenie – 20 punktów procentowych

Za korzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów stanowiących sumę punktów za kryterium a) i b)

Każda oferta może uzyskać za dane kryterium określoną liczbę punktów przy zastosowaniu wzorów:

a) Kryterium 1:

$$\text{cena oferty} = \frac{\text{najniższa oferowana cena spośród złożonych ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times \text{znaczenie kryterium tj. 80 \%}$$

b) Kryterium 2

2 wdrożenia	5 pkt
3 wdrożenia	10 pkt
4 i więcej wdrożeń	20 pkt

8. Miejsce składania ofert: Ofertę proszę przesłać do Biura Projektów Informatycznych UMT ul. Wały gen. Sikorskiego 8 pok. 62, na adres e-mail (np. w formacie PDF):

zp_bpi@um.torun.pl

9. Warunki płatności: przelew, **21 dni od dnia dostarczenia faktury**.

10. Termin składania ofert: do **20.10.2020r. do godz. 12:00 (decyduje godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego)**

11. Wykonawca, który prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą zobowiązany jest dołączyć do oferty oświadczenie czy w swojej jednoosobowej działalności:

- zatrudnia / nie zatrudnia pracowników
- zawiera / nie zawiera umowy ze zleceniobiorcami

12. Wymagania i warunki Zamawiającego:

a) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, chyba, że zostało wskazane inaczej.

b) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, chyba, że zostało wskazane inaczej.

c) W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.

- d) Z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta pisemna umowa zgodnie z procedurami obowiązującymi w UMT. Umowa do podpisania zostanie wysłana do Wykonawcy w formie elektronicznej i papierowej.
 - e) Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania Ofertowego.
 - f) Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania do zawarcia umowy.
 - g) Ze względu na założenia budżetowe i ograniczenia finansowe, w przypadku, gdy kwoty przedstawione w ofertach na zapytanie będą wyższe od zaplanowanych w budżecie na ww. zadanie Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez negocjacji z Oferentami.
 - h) Oferent może złożyć wyłącznie jedną ofertę.
 - i) Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
 - j) Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.
 - k) Oferenci uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od postępowania ofertowego.
 - l) Oferenci biorący udział w postępowaniu zostaną poinformowani o wynikach postępowania pisemnie (drogą elektroniczną).
 - m) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w przedmiocie realizacji niniejszego zamówienia.
 - n) Oferenci mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego drogą elektroniczną na adres e-mail: zp_bpi@um.torun.pl
 - o) Ewentualne pytania dotyczące postępowania wraz z odpowiedziami Zamawiającego będą publikowane na BIP Zamawiającego.
13. Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.
14. Zaproszenie nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w rozumieniu przepisów Prawa zamówień publicznych oraz nie kształtuje zobowiązania Zamawiającego do przyjęcia którejkolwiek z ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.
15. Zamawiający, w przypadku wpłynięcia jednej oferty, zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia oraz ceny za jego wykonanie, a także do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny.

DYREKTOR
Biura Projektów Informatycznych


Mariusz Szefera

Załącznik 1

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	Wdrożenie BIP wraz ze wsparciem technicznym w Urzędzie Miasta Torunia
ZAMAWIAJĄCY	Gmina Miasta Toruń - wydział prowadzący – Biuro Projektów Informatycznych UMT
WYKONAWCA Adres Numer telefonu / fax Internet http: // e-mail	
Kryterium 1. CENA OFERTY NETTO / BRUTTO (przedłużenie licencji)* (z obowiązującym podatkiem VAT)	Cyfrowo netto: Cyfrowo brutto: Słownie brutto:
Kryterium 2 Ilość wdrożeń
Osoba uprawniona do podpisania umowy
Osoba uprawniona do podpisania protokołu odbioru
Adres e-mail służący do zgłaszania reklamacji
Data	
Podpis	

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. System BIP musi spełniać wszystkie standardy i wymogi określone w przepisach obowiązującego prawa, a w szczególności: w Ustawie z dnia 6 września 2001 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1429 o dostępie do informacji publicznej) oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. (Dz.U. z 2007 r. nr 10 poz. 68) w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej, Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247) w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, Ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848).
2. Wykonawca wdroży system BIP pod adresem internetowym bip.torun.pl w modelu licencyjnym SaaS (Software as a Service) przejmując na siebie obowiązek utrzymania systemu BIP i jego zabezpieczenia, zapewniając nieprzerwaną pracę systemu BIP, nawet w przypadku awarii lub innych nieprzewidzianych okoliczności.
3. Wykonawca będzie posiadał co najmniej jedno łącze internetowe od niezależnego dostawcy usługi dedykowane usłudze BIP.
4. Wykonawca wspólnie z Zamawiającym opracuje strukturę systemu BIP, szablon graficzny (uwzględniając wytyczne systemu identyfikacji wizualnej).
5. Wykonawca dokona migracji danych wybranych przez Zamawiającego z obecnego systemu BIP. Zakres migracji został określony w załączniku nr 3.
6. Wykonawca zapewni hosting strony BIP bez limitowania pojemności dyskowej oraz ilości transferowanych danych (od i do serwera).
7. Komunikacja z Systemem BIP musi odbywać się za pomocą bezpiecznego połączenia szyfrowanego SSL. Certyfikat SSL dostarczony będzie przez Wykonawcę.
8. Wykonawca w okresie obowiązywania umowy dostarczy nowe wersje systemu BIP. W tym każde dopasowanie do obowiązujących zmian prawnych.

FUNKCJONALNOŚĆ SYSTEMU BIP

1. System BIP musi pozwalać na samodzielną zmianę (dodawanie, modyfikację, usuwanie) elementów w menu struktury systemu BIP.
2. Automatycznie wersjonowanie zmienianych artykułów zapisując i udostępniając internautom informacje o dacie, godzinie i osobie dokonującej zmiany treści artykułu. System musi także umożliwiać automatyczne porównywanie dokonanych zmian w treści artykułu pomiędzy dwiema dowolnie wybranymi jego wersjami.
3. System BIP musi umożliwiać dodawania dużych plików (załączników) o pojemności co najmniej 150 MB z możliwością zmniejszania tej wartości przez administratora
4. System BIP musi mieć możliwość równoczesnego dodawania wielu wybranych plików z dysku komputera.
5. System BIP musi mieć możliwość automatycznego oznaczania wielkości pliku oraz oznaczenie graficznie (ikonka) rodzaju pliku. Przypisanie właściwej ikony graficznej

oznaczającej dany rodzaj pliku musi następować automatycznie na podstawie rozszerzenia nazwy pliku.

6. System BIP musi automatycznie przypisywać do każdego publikowanego artykułu oraz do każdego publikowanego pliku załącznika tzw. metrykę, zawierającą następujące metadane:
 - nazwa podmiotu udostępniającego informacje w BIP (pole słownikowe),
 - tożsamość osoby merytorycznie odpowiadającej za treść informacji (wypełniane ręcznie),
 - imię i nazwisko osoby publikującej informację do publikacji w BIP (wypełniane automatycznie),
 - datę wytworzenia informacji (wypełniane ręcznie),
 - datę i dokładną godzinę opublikowania informacji w BIP (wypełniane automatycznie),
 - data ostatniej aktualizacji artykułu (pole wyświetlane i automatycznie uzupełnione, tylko jeśli pierwotnie opublikowana treść artykułu uległa modyfikacji),
 - liczba wyświetleń/pobrań (wypełniane automatycznie).
7. System BIP nie pozwoli na dodanie do bazy danych BIP artykułu / pliku załącznika, jeżeli nie wypełniono wszystkich obowiązkowych pól jego metryki przeznaczonych do wypełnienia. Metryka dołączona do artykułu lub pliku musi być wyrażona poprzez charakterystyczny element graficzny (ikonka), którego kliknięcie powoduje wyświetlenie zawartości metryki.
8. System musi umożliwiać określenie czasu publikacji artykułu oraz każdego z załączników na stronie publicznej (data i godzina startu i końca).
9. System musi umożliwiać określenie daty automatycznej archiwizacji artykułu / każdego z załączników.
10. System musi pozwalać na automatyczną publikację, dzięki czemu możliwe musi być zaplanowanie udostępnienia treści.
11. System musi umożliwiać wyeksponowanie skrótu dowolnego artykułu na stronie głównej BIP przez oznaczony okres, wraz z możliwością przejścia do jego pełnej treści.
12. System musi posiadać możliwość wprowadzania ustrukturyzowanych treści (dedykowane szablony artykułów) pozwalające na wprowadzanie, prezentację i wyszukiwanie informacji według kryteriów właściwych dla następujących grup informacji:
 - uchwały,
 - petycje,
 - zarządzenia,
 - obwieszczenia,
 - ogłoszenia
 - zamówienia publiczne,
 - sprzedaż nieruchomości,
 - oświadczenia majątkowe,
 - otwarte konkursy ofert,
 - rejestr umów cywilnoprawnych,

- zapytania i interpelacje radnych,
- wykaz danych o środowisku,
- karty usług (procedury załatwienia spraw),
- ogłoszenia o naborach na wolne stanowiska pracy,
- rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej,
- baza podmiotów - samorządowe jednostki organizacyjne i spółki,
- baza personalna,
- rejestr instytucji kultury

Moduł dedykowany do publikacji „wykazu danych o środowisku” musi spełniać wymogi 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. 2010 r. nr 186 poz. 1249).

13. System musi udostępniać możliwość samodzielnego tworzenia kolejnej ustrukturyzowanej treści, rozszerzającej katalog podany w punkcie 12 wraz z zachowaniem wymaganych w tym punkcie funkcjonalności.
14. System musi zapewniać wskazywanie powiązań pomiędzy treściami gromadzonymi w formie ustrukturyzowanej.
15. System musi posiadać wbudowany moduł wiadomości wewnętrznych pozwalający (analogicznie jak w kliencie poczty elektronicznej) na wymianę wiadomości wewnątrz systemu pomiędzy użytkownikami. Moduł musi umożliwiać napisanie wiadomości w edytorze WYSIWYG i skierowanie go do dowolnej liczby użytkowników. Wiadomości nieprzeczytane muszą być prezentowane w sposób wyróżniony. Do każdej wiadomości użytkownicy mogą dołączać dowolną liczbę plików.
16. Bezpieczeństwo logowania redaktorów. Konfiguracja systemu BIP musi umożliwiać zdefiniowanie domyślnych ustawień systemu w zakresie:
 - liczby nieudanych prób logowania, po których podany użytkownik zostaje zablokowany
 - z możliwością wyłączenia tej opcji przez administratora,
 - minimalnej liczby dni po których upływie system automatycznie wymusza zmianę hasła dostępowego dla użytkownika z możliwością wyłączenia tej opcji przez administratora,
 - minimalnej liczby znaków hasła z możliwością zdefiniowania przez administratora,
 - minimalnej siły hasła z możliwością zdefiniowania przez administratora,
 - liczby minut jaka musi upłynąć od ostatniego nieudanego logowania po zablokowaniu konta,
 - liczby niepowtarzających się ostatnich haseł każdego z użytkowników,
 - maksymalnej wielkości przesyłanego do publikacji pliku,
 - domyślna liczba rekordów na listach w panelu administracyjnym,
 - domyślna liczba rekordów na listach w części publicznej,
 - puli adresów IP z których można dokonywać logowania do panelu.

17. System zapewnia mechanizm gromadzący dane o logowaniu historii logowania poszczególnych redaktorów oraz operacjach edycyjnych wykonywanych przez nich podczas każdej sesji.
18. System zapewnia zaawansowane zarządzanie rolami i uprawnieniami poszczególnych redaktorów i przypisywanie im uprawnień do edycji pojedynczych zasobów (rekordów) lub ich grup w dowolnej konfiguracji, w tym przypisywanie tych samych zasobów do edycji przez różnych redaktorów z funkcją zabezpieczenia przed jednoczesną edycją tego samego rekordu.
19. Każdy opublikowany w Systemie BIP artykuł musi mieć zagwarantowaną możliwość:
 - sprawdzenie wcześniejszych wersji tego artykułu (opcja wersjonowania),
 - porównania zakresu zmian pomiędzy dwoma dowolnie wybranymi wersjami artykułu,
 - wysłanie poprzez formularz kontaktowy powiadomienia o artykule na wskazany adres e-mail,
 - wydrukowanie treści artykułu wraz z jego metryczką oraz adresem URL,
 - zapisanie treści artykułu do pliku w formacie pdf.
20. System BIP musi pozwalać na dodawanie plików załączników. Dla każdego artykułu musi być możliwe przyporządkowanie załączników do pobrania w formie plików binarnych z wykorzystaniem menadżera plików lub poprzez wybór załącznika z dysku lokalnego komputera użytkownika.
21. Dodawanie plików powinno odbywać się pojedynczo lub zbiorczo (jednoczesne dodanie wielu wybranych plików). Podczas dodawania nowych załączników, użytkownik powinien mieć możliwość jednoczesnego dodania pliku do artykułu i do repozytorium plików.
22. Funkcjonalność repozytorium plików powinna umożliwiać zarządzanie plikami: dodawania nowych, usuwania zbędnych plików, ukrywania, a także podmiany plików, które powinny być gromadzone w sposób pozwalający na swobodne ich przeglądanie katalogowanie i sortowanie.
23. System BIP musi posiadać mechanizm wyszukiwarki. Wynik wyszukiwania musi zawierać informację o łącznej liczbie znalezionych artykułów spełniających kryteria wyszukiwania oraz prezentować ich listę. Każda pozycja (rekord) na liście powinna zawierać co najmniej:
 - liczbę porządkową,
 - tytuł artykułu,
 - datę publikacji artykułu,
 - link do pełnej treści artykułu.
24. Mechanizm wyszukiwania musi wspierać wyszukiwanie pełnotekstowe z możliwością zawężenia wyszukiwania do zawartości plików posiadających warstwę tekstową,
25. Lista wyników wyszukiwania musi posiadać mechanizm stronicowania wyników według zadanej liczby rekordów na pojedynczej stronie wyników wyszukiwania. Możliwość sortowania wyników wyszukiwania według: daty publikacji, trafności wyszukiwania. W przypadku negatywnego wyniku wyszukiwania każdorazowo musi być wyświetlony jednoznaczny komunikat „Nie znaleziono artykułów spełniających kryteria wyszukiwania”.

26. Możliwość exportu treści z pkt. 12 do formatu xml, json z poziomu administratora
27. Każde pole służące do wprowadzania treści musi być realizowane za pomocą edytora WYSIWYG. Administrator musi mieć możliwość przydzielania użytkownikom poszczególnych opcji edytora WYSIWYG od opcji podstawowych (pisanie zwykłego tekstu z możliwością wyboru czcionki, koloru, pogrubienia itp. potrzebnych do wprowadzenia prostego tekstu), poprzez możliwości pośrednie (np. dodawanie odnośników itp.) aż do pełnego wykorzystania wszystkich opcji edytora.

SZKOLENIE I WSPARCIE

1. Wykonawca przeszkoli pracowników Zamawiającego w liczbie 15 z zakresu obsługi i funkcjonalności systemu BIP. Szkolenia odbędą się w siedzibie zamawiającego w grupach na indywidualnych stanowiskach komputerowych. Zamawiający zapewni salę szkoleniową.
2. Wykonawca dostarczy instrukcję opisującą sposób korzystania z poszczególnych funkcjonalności systemu co najmniej dla kont administratora i redaktora serwisu.
3. Wykonawca w trakcie obowiązywania umowy usunie błędy w działaniu systemu BIP: w ciągu 24 godzin od zgłoszenia – w przypadku błędów krytycznych uniemożliwiających pracę systemu BIP, w ciągu 3 dni roboczych liczonych od dnia zgłoszenia – w przypadku innych błędów.
4. Wykonawca zapewni wsparcie techniczne oraz hosting strony BIP bez limitowania pojemności dyskowej przez okres 36 miesięcy. W ramach wsparcia merytorycznego Wykonawca będzie zobowiązany do udzielania odpowiedzi i konsultacji dotyczących aspektów organizacyjno-prawnych prowadzenia BIP oraz prawidłowej realizacji obowiązków publikacyjnych przez Zamawiającego. Pytania będzie można zadawać w każdy dzień roboczy w godzinach 8.00 – 16.00 telefonicznie lub pocztą elektroniczną na adres e-mail. Odpowiedzi będą udzielane niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania pytania.
5. Wykonawca zobowiązuje się do codziennego tworzenia kopii bezpieczeństwa danych zawartych na stronie BIP i ich zapisu na niezależnych nośnikach.
6. Wykonawca będzie wykonywał nieodpłatnie comiesięczną kopię danych wprowadzonych do systemu BIP. Kopia zostanie sporządzona i przekazana w terminie 7 dni na konto ftp udostępnione przez Wykonawcę.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zawiadomienia telefonicznego i e-mailowego Zamawiającego o awarii dostępności strony BIP i określeniu przewidywanego czasu naprawy.

POSIADANY POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE

1. Niezbędnym warunkiem jest posiadanie przez Wykonawcę dostatecznego potencjału w zakresie wiedzy i doświadczenia. Warunek ten będzie uznany za spełniony, gdy Wykonawca przedstawi dokumenty potwierdzające, że w okresie ostatnich 36 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie prawidłowo zbudował, wdrożył i uruchomił co najmniej 2 podmiotowe strony BIP dla urzędów miejskich obsługujących władze miast na prawach powiatu.
 - Wykonawca przekaze linki do serwisów spełniających powyższe wymagania,
 - Wykonawca przekaze referencje do serwisów spełniających powyższe wymagania,
 - Wykonawca udostępni zamawiającemu konto testowe do posiadanego rozwiązania
2. Wykonawca w raz z ofertą dostarczy oświadczenie, że oferowany system CMS umożliwia prawidłowe prowadzenie podmiotowej strony BIP zgodnie z obowiązującymi wymogami prawnymi, określonymi w szczególności w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1429z późn. zm.) oraz Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U. 2007 nr 10 poz. 68).
3. Wykonawca w raz z ofertą dostarczy oświadczenie, że posiada niezbędną wiedzę z zakresu dostępności dla osób niepełnosprawnych serwisów internetowych zgodnej z załącznikiem do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. poz. 848).

Załącznik nr 3.

ZAKRES MIGRACJI:

1. Baza dokumentów lokalnych (wszystkie rodzaje dokumentów)
2. Baza personalna zawierająca strukturę urzędu i rady miasta.
3. Baza podmiotów

Zamawiający przekaze Wykonawcy powyższe zasoby w postaci relacyjnej bazy danych w raz z opisem powiązań.