Załącznik nr 1 do SIWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

A. Minimalne wymagania Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (System EZD)

1. Wymagania bezpieczeństwa:

System EZD musi posiadać zabezpieczenia co najmniej przed następującymi zagrożeniami:

1. Utrata danych w przypadku awarii stacji roboczej. Zabezpieczenie musi zapobiegać utracie danych zgromadzonych i już przekazanych do serwera aplikacji lub bazy danych. Przykładowo, w przypadku uszkodzenia klienckiej stacji roboczej, dopuszcza się jedynie utratę danych/zmian wprowadzanych w momencie awarii tylko na tej stacji.
2. Utrata danych w przypadku awarii serwera aplikacji. Zabezpieczenie musi zapobiegać utracie danych zgromadzonych i już przekazanych do bazy danych poprzez system tworzenia kopii zapasowych. Aplikacja musi umożliwiać automatyczne tworzenie kopii zapasowych danych na odseparowane od niej pamięci masowe, z częstotliwością zaplanowaną przez administratora (co najmniej raz w tygodniu).
3. Utrata danych lub ich spójności. Zabezpieczenie musi zapobiegać utracie danych lub ich spójności, w tym m.in. w przypadku jednoczesnej pracy wielu użytkowników z tą samą porcją danych.
4. Utrata globalnego dostępu do aplikacji w przypadku awarii pojedynczej stacji roboczej. Zabezpieczenie musi zapobiegać utracie dostępu do aplikacji wszystkich pozostałych stacji roboczych.
5. Nieuprawniony dostęp do danych i funkcji. Zabezpieczenie musi zapobiegać nieuprawnionemu (a określonemu w konfiguracji uprawnień przez administratora) dostępowi użytkowników do danych i funkcji aplikacji.
6. Wprowadzenie lub uruchomienie złośliwego kodu. Zabezpieczenie musi zapobiegać wprowadzeniu lub uruchomieniu złośliwego kodu w aplikacji.
7. Naruszenie poufności danych. Zabezpieczenie musi zapobiegać utracie poufności danych w odniesieniu do komunikatów przesyłanych między wszystkimi komponentami aplikacji (w szczególności pomiędzy stacjami roboczymi i serwerami) oraz systemami zewnętrznymi. Za wystarczające zabezpieczenie uznaje się wykorzystanie protokołu SSL lub połączenia VPN.

2. Architektura Systemu EZD:

1. Aplikacja musi działać w sieci o standardzie TCP/IP, być trójwarstwowa (warstwy bazy danych, aplikacji, kliencka) oraz transakcyjna.
2. Aplikacja musi umożliwiać i realizować bez znaczącej utraty wydajności jednoczesny dostęp do danych wielu użytkownikom.
3. Aplikacja musi wykorzystywać jednolitą platformę bazodanową do przechowywania parametrów obiektów w niej gromadzonych i przetwarzanych (wszystkie komponenty muszą korzystać z jednej i wspólnej struktury tabel – w szczególności wszystkie parametry muszą być zapisywane i odczytywane z jednej bazy danych). Dane w formie plików musza być przechowywane w odrębnych od bazy danych repozytoriach o

strukturze katalogowej. Formaty gromadzonych i przetwarzanych plików nie mogą być ograniczane przez technologie wykorzystywane przez aplikację.
4. Zastosowana w aplikacji baza danych musi udostępniać interfejsy integracyjne co najmniej dla technologii: PHP, JDBC, ODBC, C, C++, Perl.
5. Zastosowana w aplikacji baza danych musi umożliwiać wykorzystanie przez warstwę aplikacyjną co najmniej: podzapytań, referencyjnej kontroli spójności danych i kluczy obcych, indeksów w zakresie wyszukiwania oraz sortowania, sekwencji, widoków, kursorów, definiowania typów danych, wbudowanych języków proceduralnych oraz przechowywanie danych w standardzie UTF-8.
6. Aplikacja musi być skalowalna co najmniej w zakresie rozszerzania warstwy bazodanowej i aplikacyjnej (każdej odrębnie), poprzez zwiększanie zasobów pamięci masowych, pamięci operacyjnej, mocy obliczeniowej, zwiększenie liczby całych maszyn, a także zwiększenie liczby jednocześnie obsługiwanych użytkowników.
7. Aplikacja musi zachowywać niezależność działania od wadliwych segmentów. Komputery, łącza czy też dane objęte awarią nie mogą uniemożliwiać działania aplikacji w odniesieniu do komputerów czy danych które nie uległy awarii. Zdolność działania aplikacji może być ograniczona tylko do danych objętych awarią.
8. Wszystkie segmenty aplikacji muszą tworzyć jednolity i spójny system informatyczny dzięki jednolitej platformie systemowej serwerów bazy danych oraz aplikacji, wspólnemu i jednolitemu interfejsowi użytkownika, wspólnemu i spójnemu systemowi uprawnień, użytkowaniu wspólnych ewidencji interesantów, wspólnej strukturze organizacyjnej, wspólnym rejestrom urzędowym.

3. Interakcje Systemu EZD z otoczeniem:

1. Aplikacja musi poprawnie i w pełnym zakresie współpracować z przeglądarkami internetowymi: Mozilla Firefox, MS Edge, Google Chrome. Ten wymóg dotyczy wersji aktualnej oraz wersji bezpośrednio poprzedzającej wersję aktualną.
2. Aplikacja musi być niezależna od wykorzystywanych przez użytkowników pakietów biurowych w których tworzą i przetwarzają poszczególne pliki do niej wprowadzonych.
3. Aplikacja musi obsługiwać i przetwarzać dokumenty elektroniczne (pliki je zawierające) w taki sposób, aby nie naruszać ich spójności i integralności oraz zachować ich oryginalną treść.
4. Aplikacja musi udostępniać API na potrzeby serwowanych usług. Protokołem komunikacyjnym musi być SOAP, a protokołem transportowym HTTP lub HTTPS. Usługi powinny być udostępniane w standardzie: WSDL 1.1, SOAP 1.1.

4. Wymagania wydajności:

System EZD musi zapewniać wydajność użytkowania co najmniej na poziomie:
1. Średni czas odświeżania lub wyświetlania nowego ekranu po czynności użytkownika nie może być dłuższy niż 4 sek. Warunek ten dotyczy operacji wykonanej na jednym obiekcie systemu (np. pojedynczym dokumencie, sprawie). Warunek ten nie dotyczy operacji wykonywanych na wielu obiektach (operacji globalnych na bazie danych), np. sporządzanie raportów itp.
2. Wprowadzanie danych w pojedynczym polu formularza musi się zakończyć w czasie nie dłuższym niż 0,1 sekundy na 1 znak (od momentu naciśnięcia klawisza do pojawienia się znaku na ekranie).

Aplikacja musi zachować powyższe warunki, uwzględniając okresowe trzykrotne wzrosty obciążenia w stosunku do przeciętnego.

5. Warstwa kliencka:

Graficzny interfejs użytkownika (GUI) Systemu EZD musi:

a. być oparty o typowe w systemach internetowych komponenty graficznych interfejsów użytkowników (tj. menu, listy, przyciski, linki, formularze itp.);
b. być wyposażony w pomoc kontekstową, serwującą informacje skojarzone z wykorzystywaną funkcjonalnością;
c. być polskojęzyczny;
d. umożliwiać obsługę polskich liter;
e. umożliwiać sortowanie danych wg alfabetu polskiego.

6. Wymagania odnośnie konfiguracji:

Konfiguracja Systemu EZD musi być możliwa w zakresie i zgodna z poniższymi wymogami:

1. System uprawnień aplikacji musi być zdolny co najmniej do odwzorowania rzeczywistych uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników Zamawiającego, zbieżnych z tymi praktykowanymi w JST i wynikających z Instrukcji Kancelaryjnej. Uprawnienia pracowników w aplikacji muszą być niezależne od systemu uprawnień systemu plików lub systemu operacyjnego lub zastosowanej bazy danych i muszą być tylko i wyłącznie realizowane przez aplikację.
2. Cały system uprawnień musi być realizowany tylko i wyłącznie wg jednego mechanizmu: przyznawania uprawnień albo odbierania uprawnień. Zakres uprawnień musi dotyczyć co najmniej: przeglądania dokumentów, edycji własnych dokumentów, edycji dokumentów innych użytkowników.
3. Aplikacja musi umożliwiać odzwierciedlenie struktury organizacyjnej Zamawiającego z uwzględnieniem podległości komórek organizacyjnych, w formie hierarchicznej ewidencji struktury organizacyjnej, opisana co najmniej parametrami:
   a. Podległość każdej komórki i stanowiska;
   b. Nazwę i symbol każdej komórki (wykorzystywane do generowania znaków spraw);
   c. Nazwę, symbol i rodzaj każdego stanowiska;
   d. Dane adresowe całego urzędu i każdej placówki urzędu z osobna.
   e. Przypisania użytkowników w odniesieniu do każdego stanowiska z osobna;
   f. Przypisania uprawnień do i konfigurację każdego stanowiska z osobna;
4. Stanowisko w aplikacji musi być opisane co najmniej parametrami: nazwą, symbolem, typem, słownikowanym rodzajem, symbolem komórki (wykorzystywanym do znakowania spraw zakładanych przez to stanowisko), dostępnym obszarem poszukiwań, dostępnym zakresem informacyjnym odnajdywanej dokumentacji.
5. Aplikacja musi zawierać oddzielny od struktury organizacyjnej słownik użytkowników. Każdy użytkownik musi być parametryzowany co najmniej: nazwą (loginem), hasłem, symbolem (wykorzystywanym do znakowania pism), imieniem, nazwiskiem, adresem e-mail, nr telefonu, datą aktywności konta, statusem.
6. Aplikacja musi zawierać jedną wspólną ewidencję interesantów, stanowiącą słownik dla wszystkich adresatów, nadawców, stron spraw, i innych kontekstów użycia interesantów w dokumentacji przetwarzanej w aplikacji.
7. Ewidencja interesantów musi zawierać co najmniej:
   a. Rozróżnienie interesantów na osoby fizyczne i instytucje.
   b. Przyporządkowanie interesantów do uprzednio zdefiniowanych grup (wiele do wielu).

c. W przypadku instytucji, wskazanie pracownika reprezentującego instytucję, w tym imię, nazwisko, stanowisko, dział, telefony, faksy, e-mail oraz określenie oddziałów (jednostek podległych) instytucji.
d. Informację o żądaniu otrzymywania albo nieotrzymywania korespondencji poprzez platformę ESP.
e. Dane adresowe, w tym możliwość określenia wielu adresów ze wskazaniem które są korespondencyjnym. Dane adresowe muszą zawierać co najmniej: imię, nazwisko, nazwę firmy/instytucji, nazwę skróconą, ulicę, nr budynku, nr lokalu, skrytkę pocztową, kod pocztowy, pocztę, miejscowość, adres do korespondencji, dane kontaktowe (nr telefonu, nr faksu e-mail), identyfikator interesanta na platformie ESP, identyfikatory słownika TERYT.

8. Aplikacja musi zawierać i przechowywać dane interesantów w odpowiedni sposób, aby możliwe było wygenerowanie danych w strukturach przewidzianych dla metadanych (wykorzystywanych w generowanych dokumentach elektronicznych).
9. Na parametry sprawy składają się co najmniej: znak sprawy, opis, data wszczęcia, data zakończenia (rzeczywista i przewidywana), stanowisko merytoryczne, interesariuszy, status, relacje, komentarze, czas na rozpatrzenie, priorytet.

7. Wymagania prawne:

Działanie Systemu EZD musi być zgodne ze stanem prawnym obowiązującym w dniu składania ofert, tj. zgodne z poniższymi aktami prawnymi:

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 1960 nr 30 poz. 168 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 1983 nr 38 poz. 173 z późn. zm.) wraz z odpowiednimi rozporządzeniami.
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. 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. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2006 nr 206 poz. 1517).
5. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. 2006 nr 206 poz. 1518).
6. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz.U. 2006 nr 206 poz. 1519).
7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 nr 133 poz. 883 z późn. zm.).
8. 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. z 2004, Nr 100, poz. 1024).
9. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2001 nr 112 poz. 1198 z późn. zm.).

10. Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. 2001 nr 130 poz. 1450 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2002 nr 144 poz. 1204 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2005 nr 64 poz. 565 z późn. zm.).
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 września 2005 r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz.U. 2005 nr 205 poz. 1692).
14. Ustawa z dnia 5 lipca 2002 r. o ochronie niektórych usług świadczonych drogą elektroniczną opartych lub polegających na dostępie warunkowym (Dz.U. 2002 nr 126 poz. 1068 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki (Dz.U. 2012 poz. 246).
16. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz.U. 2012 poz. 250).

8. Wymagania funkcjonalne:

System EZD musi umożliwiać administratorowi:

1. Realizację wszystkich zadań administracyjnych przez graficzny interfejs użytkownika (GUI) aplikacji.
2. Definiowanie użytkowników, stanowisk w korelacji z również definiowaną strukturą organizacyjną.
3. Ustalanie uprawnień pracowników szeregowych jak i administratorów do funkcji, operacji i danych, a także definiowanie grup uprawnień, a następnie przydzielanie ich pracownikom.
4. Wymuszanie definiowanie haseł przez użytkowników zgodnych ze wskazanym poziomem bezpieczeństwa, w tym określanie minimalnej liczby znaków, stopnia zróżnicowania tych znaków, powtarzalności kolejnych haseł, maksymalnej liczby nieudanych prób logowania.
5. Generowania nowych haseł dla każdego użytkownika z osobna (np. po utracie poprzedniego hasła).
6. Definiowanie procesów, raportów, rejestrów, szablonów dokumentów, wydruków, słowników.
7. Konfigurację zachowania aplikacji we wskazanym w poniższym opisie zakresie.
8. Kontrolę dziennika zdarzeń w aplikacji, wraz z eksportem co najmniej do pliku PDF, CSV, XLS, TXT.

9. Wymagania funkcjonalne Systemu EZD

Obsługa pracy użytkowników w Systemie EZD:

1. Aplikacja umożliwia uwierzytelnianie i autoryzację użytkowników i w efekcie zalogowanie do aplikacji:
   a. Poprzez podanie przez użytkownika pary login i hasło;
   b. Poprzez dane udostępnione z domeny (Active Directory).
2. Aplikacja musi umożliwiać administratorowi zarządzać słownikiem typów użytkowników, w tym dodawać dowolną liczbę nowych typów.

3. W ewidencji użytkowników, w odniesieniu do każdego użytkownika, aplikacja musi prezentować wszystkie stanowiska aktualnie przyporządkowane/udostępnione danemu użytkownikowi, niezależnie od przyczyny udostępnienia.
4. W ewidencji użytkowników, aplikacja musi umożliwiać filtrowanie listy użytkowników wg statusu oraz sortowanie listy.
5. W ewidencji użytkowników, w odniesieniu do każdego użytkownika, aplikacja musi prezentować datę i czas ostatniego logowania do aplikacji.
6. Aplikacja musi umożliwiać administratorowi nałożenie i zdjęcie blokady logowania wskazanego użytkownika oraz usunięcie użytkownika (z zachowaniem spójności danych i konfiguracji).
7. Aplikacja musi umożliwiać administratorowi tworzenie czasowych kont użytkowników, które są możliwe do wykorzystania (zalogowania się na danego użytkownika) do wyznaczonej daty.

Obsługa struktury organizacyjnej w Systemie EZD:

1. Aplikacja musi umożliwiać administratorowi dodawanie i modyfikowanie komórek organizacyjnych i stanowisk, w tym co najmniej: zmianę nazwy, symbolu, rodzaju i podległości komórek organizacyjnych oraz stanowisk odpowiednio a także zmianę danych adresowych placówek jak i samego urzędu. Ponadto, administrator musi mieć możliwość oznaczania komórek organizacyjnych i stanowisk jako skasowane.
2. Aplikacja musi umożliwiać administratorowi przyporządkowywanie uprawnień lub grup uprawnień stanowiskom i komórkom organizacyjnym.
3. Mechanizm dziedziczenia uprawnień musi zapewniać dziedziczenie uprawnień przypisanych do komórki organizacyjnej przez stanowiska przyporządkowane do tej komórki. Dziedziczenie uprawnień musi dotyczyć zarówno uprawnień pojedynczych jak i grup uprawnień.
4. Aplikacja musi umożliwiać przypisanie użytkownika do wielu stanowisk, przez co dany użytkownik może pełnić różne role w aplikacji, wynikające z uprawnień przypisanych stanowiskom.
5. W strukturze organizacyjnej, aplikacja musi umożliwiać wyszukiwanie stanowisk, komórek organizacyjnych, użytkowników przypisanych do stanowisk, a także filtrowanie struktury wg statusu i sortowanie.
6. Aplikacja musi umożliwiać tworzenie grup działających poza formalną strukturą urzędu, przez co pracownicy takich zespołów mogliby korzystać z odrębnych zestawów uprawnień.

Słowniki Systemu EZD:

1. Aplikacja musi umożliwiać administratorowi definiowanie i zarządzanie słownikami cech informacji, które następnie można wykorzystywać w różnych obszarach systemu, co najmniej w odniesieniu do dokumentacji (pism, spraw, dokumentów) i interesantów.
2. Aplikacja musi posiadać i umożliwiać administratorowi konfigurację słownika odnośników (linków) do dowolnych adresów HTML, celem wykorzystania przez użytkowników.
3. Aplikacja musi posiadać słownik danych adresowych zawierający powiązane ze sobą dane:
   a. województw, powiatów, gmin, miejscowości, dzielnic, ulic – w oparciu o dane baz TERYT GUS;

b. kodów pocztowych – w oparciu o dane bazy Spis Pocztowych Numerów Adresowych udostępnianych przez Pocztę Polską SA.

4. Administrator musi mieć możliwość rozbudowy i edycji słownika danych adresowych.
5. Aplikacja musi posiadać słownik jednolitego rzeczowego wykazu akt (JRWA), który co najmniej:
   a. Zawiera już wprowadzone hasła tworzące aktualnie obowiązujący Zamawiającego słownik JRWA;
   b. Umożliwia administratorowi definiowanie nowych i edycję już istniejących haseł JRWA wraz z datami obowiązywania każdego hasła, w tym wielu różnych haseł i kategorii archiwalnych obowiązujących w różnych okresach dla tego samego hasła bądź symbolu JRWA.
   c. Umożliwia administratorowi filtrowanie i przeszukiwanie listy.

   Wpis w słowniku JRWA musi zawierać co najmniej: symbol JRWA, hasło JRWA, przypisaną kategorię archiwalną, przedział dat obowiązywania hasła, uwagi do hasła.

Obsługa interesantów w Systemie EZD:

1. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionym pracownikom zmianę danych interesantów. Zmiana danych musi być możliwa w dwóch trybach - korekty albo aktualizacji. W trybie korekty, dane interesanta użyte w jakiejkolwiek dokumentacji muszą ulec zmianie odpowiednio do zmian wprowadzonych w ewidencji. W trybie aktualizacji, nowe dane mają być używane tylko w stosunku do nowej dokumentacji wprowadzonej do aplikacji po zmianach wprowadzonych do ewidencji.
2. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionym pracownikom:
   a. Zarządzanie ewidencją interesantów.
   b. Tworzenie interesanta na podstawie danych innego interesanta.
   c. Odnajdywanie podobnych interesantów oraz ich scalanie.
   d. Wydruk zakresu przetwarzanych w aplikacji danych osobowych, wobec danych osób fizycznych, zgodnie z wytycznymi GIODO w tym zakresie.
   e. Podgląd całej dokumentacji związanej ze wskazanym interesantem, z poziomu ewidencji interesantów.
   f. Generację raportu z informacjami: kto, kiedy, w jakim zakresie dodał, usunął, zmodyfikował dane wskazanego interesanta.
   g. Eksport danych wskazanego interesanta do pliku CSV.
3. Aplikacja musi umożliwiać wykorzystanie słownika danych adresowych we wszystkich formularzach dotyczących danych adresowych.
4. Aplikacja musi przechowywać historię zmian danych interesanta wraz z informacją, kto, kiedy i jakie dane zmienił, i umożliwiać określenie danych nieaktualnych.
5. Aplikacja, w przypadku korzystania z zasobu słownika danych adresowych, po wskazaniu miejscowości, nr budynku i ewentualnie ulicy, musi automatycznie podpowiadać wartość kodu pocztowego, w tym także w przypadku miejscowości, które nie posiadają ulic albo współdzielą kod pocztowy z inną miejscowością.
6. Aplikacja nie może uzależniać określenia danych adresowych interesanta od istnienia odpowiednich danych w słowniku danych adresowych.
7. Aplikacja musi umożliwiać odnotowanie wyrażenia sprzeciwu osób fizycznych wobec przetwarzania danych osobowych, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
8. Aplikacja musi umożliwiać rejestrowanie informacji o przekazywaniu/udostępnianiu danych osobowych osób fizycznych.

10. Obsługa wydruków i szablonów dokumentów w Systemie EZD:

1. Aplikacja musi umożliwiać administratorowi prowadzenie ewidencji szablonów dokumentów oraz wydruków, w tym co najmniej dodawanie, usuwanie, wersjonowanie.
2. Aplikacja musi umożliwiać administratorowi import do aplikacji wzorów wydruków i szablonów dokumentów z plików ze sformatowanym tekstem (np. DOCX, RTF), lub ich definiowane wewnątrz aplikacji.
3. Aplikacja musi umożliwiać administratorowi konfigurowanie zawartości wzorów wydruków oraz szablonów dokumentów dostępnych w systemie. Zarówno wzory wydruków jak i szablony dokumentów będą składać się z treści statycznych (niezmiennych) jak i znaczników przyjmujących w trakcie generacji odpowiednią wartość pochodząca z bazy danych (zmiennych), wg uznania administratora.
4. Znaczniki możliwe do wykorzystania we wzorach wydruków i szablonach dokumentów to co najmniej:
   a. Znaczniki sterujące wydrukiem – tj. podziałem stron, podziałem linii, numeracja stron.
   b. Kod graficzny zawierający identyfikator dokumentu.
   c. Dane adresowe urzędu.
   d. Znak sprawy.
   e. Data wszczęcia sprawy.
   f. Dane pracownika prowadzącego sprawę.
   g. Lista interesantów powiązanych ze sprawą (strony sprawy).
   h. Z osobna każda dana pochodząca z formularza danego dokumentu.
   i. Dane wnioskodawcy (każdy atrybut opisujący interesanta z osobna).
5. Szablony dokumentów w aplikacji muszą być przyporządkowywane do procesów obsługujących dokumentację, dla której zostały utworzone.
6. Wydruk wygenerowany ze wzoru wydruku musi posiadać zabezpieczenie chroniące przed modyfikacją po wygenerowaniu, natomiast dokumenty wygenerowane na podstawie szablonu muszą stanowić wersję dokumentu, która może podlegać dalszej obróbce.
7. Plik wygenerowany na podstawie szablonu dokumentu, musi być automatycznie wprowadzany do formularza dokumentu, a jednocześnie aplikacja musi proponować jego lokalny zapis lub otworzenie w zewnętrznej aplikacji.
8. Aplikacja musi umożliwiać generację wydruków list do pliku w formacie PDF oraz XLS lub XLSX.

Obsługa dokumentacji w Systemie EZD:

1. Aplikacja zarówno dla przesyłek wpływających, jak i wychodzących oraz dokumentów wewnętrznych musi umożliwiać opatrywanie dowolną liczbą dowolnych atrybutów. Administrator musi mieć możliwość tworzenia dowolnej liczby typów dokumentów poprzez przypisanie im odpowiednio spreparowanego formularza, umożliwiającego wprowadzenie odpowiedniego zestawu atrybutów.
2. Aplikacja musi wersjonować dokumentację, w tym zapamiętywać wszystkie informacje dotyczące starszych wersji dokumentacji. Musi być możliwość zapoznać się ze starszą wersją dokumentacji i ewentualnie użyć jej, jako nowej wersji.
3. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionym użytkownikom:
   a. edycję parametrów dokumentacji i w efekcie stworzenie jej nowej wersji,
   b. tworzenie dowolnej liczby kopii dokumentacji,
   c. udostępniać informacje o wszystkich egzemplarzach (kopiach) danej dokumentacji.

4. Aplikacja musi blokować edycję parametrów dokumentu przekazanego do zatwierdzenia lub skierowanego do wysłania lub już wysłanego, co dotyczy także używania starszej wersji jako nowej.
5. Aplikacja musi umożliwiać stworzenie wersji roboczej dokumentu i dołączania jej do sprawy, jednakże wersja robocza dokumentu może być dostępna tylko jej twórcy.
6. Aplikacja musi umożliwiać prowadzenie postępowania z dokumentami ewidencjonowanymi i metadanymi zgodnie z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach prawa.
7. Aplikacja musi umożliwiać przeglądanie danych opisujących dokumenty i sprawy, mieszczących się w zakresie przewidzianym dla ich minimalnego opisu Systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją. Ponadto, aplikacja musi udostępniać uprawnionemu użytkownikowi możliwość edycji i uzupełniania tych danych.

Obsługa dokumentacji w Systemie EZD w zakresie obsługi korespondencji przychodzącej:

1. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi rejestrację przesyłek przychodzących w Rejestrze Przesyłek Przychodzących (RPP), zarówno złożonej/nadesłanej w formie tradycyjnej (papierowej) jak i elektronicznej, zgodnie z wymogami instrukcji kancelaryjnej obowiązującej Zamawiającego. Aplikacja musi umożliwiać przetworzenie dokumentacji w formie tradycyjnej do postaci wtórnego dokumentu elektronicznego (odwzorowania cyfrowego).
2. Aplikacja w momencie i w związku z rejestracją przesyłki przychodzącej, musi generować unikalny identyfikator przydzielany danej przesyłce i służący do jej identyfikacji w aplikacji. Jednocześnie, aplikacja musi generować kod graficzny zawierający w swojej treści unikalny identyfikator. Proces rejestracji wspierany przez aplikację musi przewidywać możliwość naniesienia kodu graficznego i unikalnego identyfikatora na odwzorowanie cyfrowe oraz oryginał tradycyjny przesyłki, bez konieczności edycji odwzorowania cyfrowego.
3. Aplikacja musi mieć możliwość umieszczania na wydruku z w/w kodem graficznym, identyfikatora w formie alfanumerycznej, numeru wpływu z RPP, daty wpływu oraz nazwy Zamawiającego.
4. Aplikacja musi umożliwiać pełną rejestrację przesyłki przychodzącej w dwu ścieżkach:
   a. Czynności opisu przesyłki i tworzenie odwzorowania cyfrowego odbywa się łącznie, w jednym kroku.
   b. Czynności opisu przesyłki i tworzenia odwzorowania cyfrowego są podzielone na odrębne kroki, tj. najpierw wstępne opisanie przesyłki, generacja unikalnego identyfikatora i wydruku z kodem graficznym, następnie odwzorowanie cyfrowe i dokończenie opisu.
5. Aplikacja musi umożliwiać wstępną rejestrację przesyłki przychodzącej ograniczoną do wprowadzenia daty wpływu, liczby załączników i wygenerowania wydruku zawierającego kod graficzny, numer i datę wpływu oraz liczbę załączników. W tym wypadku uprawniony użytkownik musi mieć możliwość dokończenia rejestracji.
6. Aplikacja musi umożliwiać rejestrowanie przesyłek przychodzących, których pracownicy rejestrujący nie otwierają. Użytkownik merytoryczny musi mieć możliwość dokończenia rejestracji.
7. Aplikacja musi umożliwiać w trakcie rejestracji powiązywanie w dowolnej liczbie z opisem przesyłki przychodzącej (na etapie wypełniania formularza) wybranych interesantów (z ewidencji interesantów).

8. Aplikacja musi umożliwiać użytkownikowi jednoczesne powiązywanie wielu plików, do formularza rejestracji przesyłki przychodzącej. Nie może istnieć ograniczenie do pojedynczego wprowadzania wielu plików do formularza.
9. Aplikacja musi próbować automatycznie rozpoznać interesanta (twórcę i nadawcę) i dołączyć do formularza przesyłki przychodzącej na podstawie:
   a. treści dokumentu elektronicznego,
   b. podpisu elektronicznego złożonego pod dokumentem elektronicznym,
   c. informacji o koncie/skrytce nadawcy w platformie ESP interesanta,

   spośród interesantów już zarejestrowanych w ewidencji. Jeśli rozpoznany interesant nie zostanie odnaleziony w ewidencji (np. nadesłał przesyłkę pierwszy raz), aplikacja musi automatycznie go wprowadzić do ewidencji i dołączyć do formularza. Jeśli automatyczne rozpoznanie nie będzie możliwe, aplikacja musi wyświetlić odpowiedni monit użytkownikowi rejestrującemu.
10. Aplikacja musi umożliwiać wydruk potwierdzenia dla przesyłek dostarczonych na nośniku informatycznym, zgodnych w formie i treści z wymogami prawa.
11. Procedura rejestracji przesyłki przychodzącej musi umożliwiać użytkownikowi rejestrującemu jednoczesne wskazanie wielu odbiorców wewnętrznych, którym przesyłka ma zostać przekazana. Przesyłki mogą być przekazywane zarówno stanowiskom jak i komórkom.
12. Aplikacja musi pozwalać na weryfikację podpisu elektronicznego w każdym momencie, również przed rejestracją przesyłki przychodzącej, bez konieczności uruchamiania dodatkowego zewnętrznego oprogramowania. Aplikacja musi weryfikować podpisy w standardzie XAdES oraz profil zaufany ePUAP.
13. Aplikacja musi umożliwiać rejestrację wielu dokumentów z jednej przesyłki przychodzącej.
14. Aplikacja musi umożliwiać pozostawienie przesyłki przychodzącej bez rozpatrzenia oraz przywrócenie jej do rozpatrzenia.

Obieg wewnętrzny dokumentacji w Systemie EZD:

1. Aplikacja musi umożliwiać przekazywanie dokumentacji wewnętrznej pomiędzy komórkami organizacyjnymi.
2. Aplikacja musi automatycznie zasilać wydziałowe dzienniki przesyłek przychodzących z zewnątrz, przesyłek wychodzących na zewnątrz, dokumentacji wewnętrznej przesyłanej między komórkami i stanowiskami. Dzienniki musza być prowadzone oddzielnie dla każdej komórki organizacyjnej.
3. Aplikacja musi umożliwiać generację dzienników wydziałowych w różnych układach, co najmniej:
   a. tylko dokumentacja przychodząca do danej komórki,
   b. tylko dokumentacja wychodząca z danej komórki,
   c. razem dokumentacja przychodząca i wychodząca do/z komórki,

   w układzie chronologicznym. Dokumentacja przychodząca musi być oddzielnie oznaczana od dokumentacji wychodzącej z/do komórki.
4. Książka wydziałowa w Systemie EZD musi rozróżniać pisma wpływające i wypływające do/z komórek organizacyjnych.
5. Aplikacja musi umożliwiać generację wydruku dziennika wydziałowego w wybranym układzie.
6. Aplikacja musi umożliwiać zarejestrowanie pism wpływających na poziomie komórki organizacyjnej i dekretowanie ich wewnątrz komórki.

7. Aplikacja musi umożliwiać wielopoziomową dekretację w pionie oraz w poziomie z uwzględnieniem posiadanych uprawnień. Musi istnieć możliwość sterowania zakresem uprawnień do dekretacji, co najmniej w zakresie: dekretacji na własną komórkę, na komórki podległe, na wszystkie komórki, na wszystkich pracowników.
8. Aplikacja musi umożliwiać przekazanie dokumentacji dowolnej liczbie pracowników lub komórek organizacyjnych lub oznaczanie jako przekazanych jednostkom organizacyjnym Zamawiającego niepracującym w aplikacji. Pracownik dekretujący musi mieć możliwość wskazania, którzy z wybranych odbiorców, są merytorycznymi a którzy pomocniczymi w kontekście danej dokumentacji oraz którzy otrzymują jedynie powiadomienia o dokumentacji. Do każdego odbiorcy merytorycznego musi trafić oddzielny egzemplarz dekretowanej dokumentacji.
9. Dokumentacja przekazana do komórki organizacyjnej, musi trafiać do stanowiska obsługującego sekretariat komórki, natomiast dokumentacja przekazana bezpośrednio do stanowiska musi trafić do tego stanowiska.
10. Aplikacja musi umożliwiać kierownikom poszczególnych komórek przejęcie dokumentacji przekazanej na komórkę i samodzielną dekretację lub obsługę.
11. Dekretacja musi umożliwiać nadanie terminów realizacji, priorytetu oraz wprowadzenia treści dekretacji, jednakowej dla wszystkich odbiorców jak i różnej dla poszczególnych odbiorców, wg uznania pracownika dekretującego.
12. Pracownik dekretujący musi mieć możliwość w momencie dekretacji, w kontekście każdego odbiorcy z osobna (czyli jego egzemplarza dokumentacji), wskazanie terminu realizacji, priorytetu oraz wprowadzenia treści dekretacji.
13. Aplikacja musi umożliwiać stanowisku któremu przydzielono dokumentację, wycofanie jej do osoby która ją dekretowała (również w przypadku dekretacji wielostopniowej). Wycofanie musi być możliwe w każdym momencie przed założeniem sprawy lub oznaczeniem dokumentacji jako nietworzącej akt sprawy.
14. Aplikacja musi umożliwiać jednoczesną dekretację w stosunku do kilku dokumentacji, z wyborem stanowisk, komórek, jednostek organizacyjnych, ze wskazanymi odbiorcami merytorycznymi i pomocniczymi oraz otrzymującymi jedynie powiadomienia o dokumentacji, a także ze wskazaniem terminów realizacji, priorytetu oraz wprowadzenia treści dekretacji.
15. Po otrzymaniu dokumentacji do merytorycznego rozpatrzenia, w przypadku braku opatrzenia danej dokumentacji obowiązkowymi metadanymi, aplikacja musi automatycznie poinformować użytkownika o braku odpowiednich danych i konieczności ich uzupełnienia.
16. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi akceptację wstępną i ostateczną dokumentacji, w tym wielopoziomową w pionie oraz w poziomie z uwzględnieniem posiadanych uprawnień, wraz z podpisaniem elektronicznym.
17. Aplikacja musi umożliwiać jednoczesną akceptację w stosunku do kilku dokumentacji z różnych bądź tej samej sprawy, przydzielonej przez różnych pracowników, wraz z podpisaniem elektronicznym.
18. Pracownik otrzymujący dokumentację do akceptacji musi mieć możliwość:
    a. Odrzucenia i zawrócenia do kroku wcześniejszego,
    b. Akceptacji z możliwością złożenia podpisu elektronicznego,
    c. Opatrzenia komentarzem,
    d. Poprawy opisu i treści poprzez dołączenie nowej wersji.
19. Aplikacja musi umożliwiać pracownikowi przydzielającemu wycofanie dokumentacji przekazanej do akceptacji. W stosunku do dokumentacji wycofanej musi istnieć możliwość wskazania nowego pracownika akceptującego. Aplikacja musi oddzielnie prezentować listę dokumentacji wycofanej od pozostałej.

20. Aplikacja na żądanie użytkownika musi prezentować ścieżkę akceptacji dokumentacji, w tym informacje kto i kiedy dokonał akceptacji.
21. Pracownik otrzymujący zwrotnie zaakceptowany już dokument, musi mieć możliwość ponownego skierowania go do akceptacji, do wysyłki bądź anulowania go.

Obsługa w Systemie EZD dokumentacji tworzącej akta sprawy:

1. Aplikacja musi umożliwiać założenie sprawy na podstawie każdego dokumentu.
2. Aplikacja musi umożliwiać założenie sprawy na podstawie przesyłki przychodzącej, dokumentu wewnętrznego, wiadomości e-mail, notatki, a także bez konieczności dołączania jakiegokolwiek dokumentu.
3. Aplikacja musi umożliwiać nadanie znaku sprawie tylko i wyłącznie w formie zgodnej z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.
4. Aplikacja musi umożliwiać stanowisku zakładającemu sprawę powzięcie informacji o przewidzianej pozycji sprawy w spisie spraw lub wydzielonym zbiorze przed założeniem sprawy. Aplikacja musi umożliwiać wydzielenie zbioru spraw podczas zakładania sprawy.
5. Aplikacja musi umożliwiać stanowisku mającemu dostęp do sprawy wiązanie relacjami z inną dokumentacją i zdarzeniami w terminarzu.
6. Aplikacja musi umożliwiać określenie kilku osób pracujących nad sprawą, ze wskazaniem jednego stanowiska merytorycznego – prowadzącego sprawę.
7. Aplikacja musi automatycznie nadawać uprawnienia do dostępu do spraw, oraz umożliwiać zmianę zakresu dostępu do sprawy przez stanowisko merytoryczne. Stanowisko merytoryczne udostępniające sprawę innym stanowiskom pomocniczym musi mieć możliwość ustawienia zakresu dostępu do każdego dokumentu składającego się na akta sprawy oddzielnie, a także określenie czy zakres udostępnienia obejmuje:
   a. dodawanie dokumentów do sprawy,
   b. dodawanie komentarzy do sprawy,
   c. zarządzanie listą interesariuszy sprawy,
   d. ustawianie statusu publicznego sprawy,
   e. wstrzymywanie/zawieszanie postępowania,
   f. kopiowanie dokumentacji składającej się na sprawę,
   g. powiązywanie nowymi relacjami,
   h. opatrywanie nowymi atrybutami,
   i. dalsze udostępnianie sprawy,
   j. zmianę procesu obsługującego sprawę,
   k. zmianę parametrów sprawy.
8. Aplikacja musi umożliwiać stanowisku merytorycznemu oraz jego przełożonym przydzielanie sprawy innemu stanowisku w dowolnym momencie.
9. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionym użytkownikom monitorowanie spraw prowadzonych przez inne stanowiska.
10. Aplikacja musi odrębnie prezentować sprawy: bieżące, zakończone, zamknięte, wstrzymane, sprawy podwładnych, do wiadomości.
11. Ostateczne zakończenie sprawy musi odbywać się dwuetapowo, tj.:
    a. Najpierw sprawa musi zostać zakończona, co wiąże się z zakończeniem odliczania pozostałego czasu na rozpatrzenie
    b. Następnie zamknięcie ostateczne, co wiąże się z zakończeniem prac nad sprawą - możliwe tylko: podgląd, ponowne otwarcie, powiązanie z inną dokumentacją, archiwizacja.

12. Aplikacja musi gromadzić akta spraw w teczki, grupować sprawy w zbiory oraz udostępniać spisy spraw zgodnie z obowiązującą Zamawiającego instrukcją kancelaryjną. Teczka sprawy musi przechowywać wszystkie wersje dokumentacji.
13. Uprawniony użytkownik musi mieć możliwość wstrzymywania/zawieszania oraz kontynuacji/wznawiania postępowania sprawy, przy obowiązkowym podaniu powodu oraz daty obu zdarzeń. Aplikacja musi w takim wypadku automatycznie dostosowywać odliczanie czasu przewidzianego na rozpatrzenie.
14. Aplikacja musi umożliwiać stanowisku posiadającemu dostęp do sprawy określenie statusu publicznego sprawy, który może być upubliczniany w BIP użytkowanym przez Zamawiającego, w zależności od konfiguracji aplikacji.
15. Aplikacja musi umożliwiać wskazanie wszystkich interesariuszy w odniesieniu do każdej sprawy z osobna.

Obsługa w Systemie EZD dokumentacji nie tworzącej akt sprawy:

1. Aplikacja musi umożliwiać rejestrację przesyłek jako dokumentacji nie tworzącej akt sprawy. Funkcjonalność musi być dostępna już przy rejestracji przesyłki przychodzącej w kancelarii oraz po zarejestrowaniu przesyłki i przekazaniu do obróbki do komórki merytorycznej.
2. Rejestracja dokumentacji nietworzącej akt sprawy w aplikacji musi co najmniej:
   a. Wymuszać przyporządkowanie przesyłce symbolu JRWA.
   b. Wymuszać przyporządkowanie przesyłce kategorii archiwalnej.
   c. Pozwalać opisać przesyłkę.
   d. Nadać przesyłce unikalny znak, zawierający m.in. informacje o przyporządkowanym symbolu JRWA, komórki organizacyjnej i roczniku.
3. Aplikacja musi umożliwiać wyszukiwanie dokumentacji nietworzącej akt sprawy wg unikalnego znaku i opisu tekstowego.

Obsługa dokumentacji w Systemie EZD w zakresie obsługi korespondencji wychodzącej:

1. Aplikacja musi umożliwiać użytkownikowi kierującemu dokument do konta/skrytki platformy ePUAP na stworzenie dokumentu elektronicznego w formacie XML, zgodnego ze wzorem w CRD i obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Każdorazowo przy kierowaniu dokumentu do konta/skrytki platformy ePUAP, użytkownik musi mieć wpływ na treść dokumentu elektronicznego, dzięki wypełnieniu odpowiedniego formularza, określającego co najmniej: rodzaj, tytuł, treść pisma.
2. Aplikacja musi wspomagać doręczanie korespondencji w formie papierowej i elektronicznej (poprzez e-mail, platforma ePUAP). Aplikacja musi automatycznie kontrolować czy doręczenie może być zrealizowane poprzez platformę ePUAP, weryfikując czy:
   a. wskazany adresat przesyłki ma informację o adresie skrytki,
   b. przesyła w formie elektronicznej mieści się w dopuszczalnym rozmiarze,
   c. przesyła w formie elektronicznej jest podpisana elektronicznie.
3. Aplikacja musi umożliwiać szybkie rejestrowanie zwrotów i zwrotek z poziomu Rejestru Przesyłek Wychodzących (RPW), po wskazaniu powiązanej przesyłki. Ponadto, musi być możliwość odszukania przesyłki na podstawie kodu graficznego umieszczonego na zwrotce a wskazującego przesyłkę. Rejestracja powoduje automatyczne pojawienie się zwrotu/zwrotki w teczce sprawy przy właściwym dokumencie.

4. Aplikacja musi rejestrować zwrotkę lub zwrot, jako załącznik do korespondencji, której dotyczy. Jeżeli przesyłka wychodząca zawiera wiele dokumentów, to aplikacja musi udostępniać informację o niej z poziomu każdego dokumentu zawartego w przesyłce zbiorczej.
5. Adresaci przesyłek wychodzących muszą być wskazywani z ewidencji interesantów. Nie dopuszcza się wprowadzania danych adresowych spoza ewidencji interesantów.
6. Pisma muszą być kierowane do wysyłki na dwa sposoby:
   a. Przez stanowiska merytoryczne z poziomu akt spraw – w tym wypadku procedura wysyłki musi ograniczać działania kancelarii do określenia fizycznej daty wysyłki przesyłki wychodzącej.
   b. Przez pracowników kancelarii z pominięciem rejestrowania ich w aktach sprawy, z poziomu RPW.
7. Aplikacja musi umożliwiać wysyłkę korespondencji za pośrednictwem kancelarii oraz doręczanie jej osobiście przez sekretariaty komórek organizacyjnych.
8. Aplikacja musi umożliwiać obsługiwać doręczanie przesyłek wychodzących za pośrednictwem dowolnych operatorów pocztowych. Aplikacja musi umożliwiać definiowanie i zarządzanie cennikiem przesyłek, tj. dowolnym zestawem form wysyłki przesyłek wychodzących, ich przedziałów wagowych i gabarytów, od których uzależniony jest koszt przesyłki. Cennik przesyłek musi rozróżniać koszty przesyłki ze względu na formę wysyłki, wagę i gabaryt.
9. Aplikacja musi umożliwiać generację Pocztowej Książki Nadawczej zgodnej ze wzorem ustalanym przez Pocztę Polską SA, dla wskazanego przedziału, formy wysyłki, procesu, komórki organizacyjnej.
10. Aplikacja musi umożliwiać sortowanie listy przesyłek wychodzących w RPW co najmniej wg kryteriów: numer przesyłki w RPW, numer nadawczy, forma doręczenia, data wysłania.
11. Aplikacja musi umożliwiać administratorowi dodawanie, edycję i usuwanie zapisów w RPW dotyczących wysyłki poprzez platformę ePUAP.
12. Aplikacja musi opatrywać przesyłki wychodzące poniższymi lub podobnymi statusami oraz zapamiętywać historię operacji na tych przesyłkach.
    a. nie wysłano – przesyłki dla których jeszcze nie podjęto próby wysyłki i nie wskazano daty wysyłki;
    b. wysłano – przesyłki wysłane;
    c. odebrano – przesyłki wysłane i odebrane;
    d. zwrócono – przesyłki wysłane i zwrócone jako nieodebrane.

Obsługa raportów i zestawień danych w Systemie EZD:

1. Aplikacja musi umożliwiać wygenerowanie listy przesyłek przychodzących, dla których stopień odwzorowania pism papierowych jest niepełny.
2. Aplikacja musi umożliwiać wygenerowanie listy przesyłek przychodzących, dla których stopień wprowadzenia przesyłek w formie elektronicznej jest niepełny.
3. System EZD musi generować w dowolnym momencie na żądanie użytkownika tzw. metrykę sprawy, o której mowa w Ustawie art. 171a § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz.U. 2012 poz. 749, z późn. zm.) oraz w art. 66a § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2013 poz. 267, z późn. zm.).
4. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi wygenerować raport doręczeń przesyłek wychodzących powiązanych z daną dokumentacją.
5. Aplikacja musi udostępniać raport dotyczący kosztów wysyłki przesyłek wychodzących.

Obsługa skanerów i tworzenie odwzorowań cyfrowych w Systemie EZD:

1. Aplikacja musi obsługiwać skanery obrazu w standardzie TWAIN bez konieczności uruchamiania natywnego oprogramowania producenta obsługującego skaner.
2. Administrator musi mieć możliwość przygotowania dla użytkowników szablonów skanowania, stanowiących ustalony zbiór pożądanych parametrów skanowania. W szczególności musi być możliwość zdefiniowania szablonów odpowiadających zestawowi parametrów skanowania przewidzianych w Instrukcji Kancelaryjnej dla odwzorowań cyfrowych. Administrator musi mieć możliwość ustalenia, czy użytkownik korzystający z szablonu może zmienić parametry w nim ustalone.
3. Aplikacja musi umożliwiać automatyczne rozpoznawanie tekstu (OCR) zeskanowanych dokumentów, tj. posiadać mechanizm OCR, bez konieczności zakupu komercyjnych licencji. Wynik rozpoznania tekstu, może być powiązywany z dokumentem wraz z oryginalnym obrazem.
4. Aplikacja musi umożliwiać utworzenie odwzorowań cyfrowych dokumentacji w formie tradycyjnej w formatach, rozdzielczościach, paletach i głębiach kolorów, kompresjach obrazu wymaganych instrukcją kancelaryjną obowiązującą Zamawiającego a także z wykorzystaniem funkcji duplex skanerów, pomijania pustych stron, ręcznego sortowania, porządkowania, usuwania oraz korekcji orientacji stron.

Wyszukiwanie dokumentacji w Systemie EZD:

System EZD musi umożliwiać wyszukiwanie zgromadzonej dokumentacji:

1. Aplikacja musi umożliwiać globalne poszukiwanie dokumentacji przetwarzanej dzięki mechanizmowi workflow, dzięki udostępnieniu dedykowanej wyszukiwarki.
2. Aplikacja musi umożliwiać poszukiwanie dokumentacji w obrębie listy z którą jest powiązana, dzięki udostępnieniu wyszukiwarki dedykowanej dla danej listy/modułu. Każda lista dotycząca dokumentacji (przesyłek, dokumentów wewnętrznych, spraw, dokumentacji nietworzącej akt sprawy, rejestrów), a także interesantów musi mieć dedykowaną wyszukiwarkę, której kryteria są dostosowane do rodzaju i statusu dokumentacji nań zgromadzonej.
3. Każda wyszukiwarka musi umożliwiać wyszukiwanie dokumentacji za pomocą wielu różnych lub tych samych kryteriów. Kryteria mogą być ze sobą łączone wg uznania użytkownika, co ma powodować zawężanie listy wyników do zbioru wspólnego wyznaczonego wybranymi kryteriami (iloczyn logiczny).
4. Wyniki wyszukiwania musza uwzględniać posiadane przez dane stanowisko uprawnienia oraz zakresy dostępu do dokumentacji.
5. Aplikacja musi umożliwiać każdemu użytkownikowi, w kontekście każdej dostępnej mu wyszukiwarki z osobna, definiowanie i zarządzanie wielu szablonów wyszukiwania oraz domyślnych kryteriów wyszukiwania. W momencie uruchomienia danej wyszukiwarki, aplikacja musi automatycznie ustawić domyślne kryteria wyszukiwania, zgodnie z definicją danego użytkownika. Użytkownik musi mieć możliwość wyboru innych niż domyślne kryteriów wyszukiwania, m.in. poprzez wybranie uprzednio zdefiniowanego szablonu. Po wybraniu szablonu, aplikacja musi automatycznie ustawić kryteria wyszukiwania zgodne z definicją danego szablonu.
6. Aplikacja wśród kryteriów wyszukiwania musi udostępniać wszystkie atrybuty opisujące dokumentację, w tym również zesłownikowane klasyfikatory. W przypadku wyszukiwarek udostępnianych dla list, kryteria wyszukiwania musza być dostosowane do rodzaju/statusu dokumentacji na danej liście.

7. Aplikacja musi umożliwiać wykorzystanie jako wartości kryteriów symbolu wieloznacznego (jednego znaku dostępnego na klawiaturze), zastępującego dowolny ciąg znaków.
8. Aplikacja musi umożliwiać wyszukiwanie pełnotekstowe na podstawie zawartości dołączonych do dokumentacji plików tekstowych oraz wyszukiwanie po komentarzach do dokumentacji. Wyszukiwanie pełnotekstowe musi uwzględniać polską fleksję.
9. Aplikacja musi umożliwiać wyszukiwanie wg nazwy, rozmiaru, daty i formatu plików dołączonych do dokumentacji.
10. Aplikacja musi umożliwiać wyszukanie dokumentacji z wykorzystaniem przypisanego doń unikalnego identyfikatora zapisanego w formie kodu graficznego.

Konfiguracja, kontrola i zarządzanie:

1. Aplikacja musi automatycznie monitorować dostęp do zasobów i zapisywać w Systemowym Dzienniku Zdarzeń (SDZ) czynności wykonywane przez użytkowników. Ponadto, aplikacja musi odnotowywać operacje wykonywane przez samą siebie incydentalnie lub cyklicznie.
2. Aplikacja musi automatycznie rejestrować zdarzenia dotyczące operacji dotyczących operacji na dokumentacji, użytkownikach, strukturze organizacyjnej, słownikach.
3. Wszystkie odnotowywane w SDZ operacje muszą być skategoryzowane. Administrator musi mieć możliwość wskazania kategorii, których operacje są odnotowywane.
4. W SDZ administrator musi mieć możliwość:
   a. eksportu do pliku tekstowego każdego wpisu z SDZ,
   b. filtrowanie wpisów wg co najmniej: wskazanego przedziału czasu, pracownika wykonującego operację, rodzaju operacji,
   c. sortowania wpisów wg wskazanego kryterium.
5. Aplikacja musi automatycznie powiadamiać użytkownika o zdarzeniach w systemie (zgodnie z konfiguracją danego użytkownika), w formie wyskakujących na pierwszy plan alertów, niezależnie od aktualnie użytkowanego obszaru aplikacji. Użytkownicy muszą mieć możliwość samodzielnej konfiguracji listy i częstotliwości pojawiania się otrzymywanych alertów.
6. Aplikacja musi odnotowywać treść alertów i udostępniać je użytkownikowi na żądanie na dedykowanej ku temu liście, tak aby mógł ponownie zapoznać się z treścią wszystkich otrzymanych w przeszłości alertów. Tylko użytkownik może usunąć alert z listy.
7. Alerty muszą dotyczyć co najmniej:
   a. otrzymania wiadomości wewnętrznej,
   b. otrzymania udostępnienia dokumentacji,
   c. otrzymania dokumentacji do akceptacji,
   d. otrzymania dokumentacji do dekretacji,
   e. otrzymania dokumentacji do przyjęcia,
   f. akceptacji własnego dokumentu przez inne stanowisko,
   g. odrzucenia własnego dokumentu przez inne stanowisko,
   h. opatrzenia własnej dokumentacji komentarzem przez inne stanowisko,
   i. dołączenia do własnej dokumentacji, innej dokumentacji przez inne stanowisko,
   j. utworzenia nowej dokumentacji we własnej lub podległej komórce organizacyjnej przez inne stanowisko,
   k. otwarcia przydzielonego przez siebie dokumentu przez inne stanowisko,
   l. zmiany własnej dekretacji przez inne stanowisko,
   m. przeterminowania rozpatrzenia dokumentacji,

n. przeterminowania wykonania danego kroku procesu,
o. nadania własnej przesyłki wychodzącej przez stanowisko kancelaryjne.

8. Treść alertu musi zawierać bezpośredni odnośnik do obiektu (np. dokumentacji), którego dotyczy.
9. Alert kierowany do stanowiska zastępowanego musi być przydzielany użytkownikowi zastępującemu i zastępowanemu, tak aby obaj zostali powiadomieni i mogli później powrócić do jego treści.
10. Administrator musi mieć możliwość, w kontekście każdego stanowiska z osobna, ustalenia zakresu dostępu do dokumentacji. Ponadto, administrator musi mieć możliwość ustalenia dla danego stanowiska różnych zestawów wyświetlanych informacji w wynikach wyszukiwania wobec dokumentacji o różnym poziomie dostępu.
11. Administrator oraz odpowiednio uprawniony użytkownik musi mieć możliwość korygowania błędnych zapisów i operacji na dokumentacji.
12. Każdy użytkownikowi musi mieć możliwość dostosowanie działania aplikacji do własnych preferencji. Dostosowanie musi dotyczyć co najmniej:
    a. ustawienia nowego hasła dostępowego;
    b. zarządzania własnym słownikiem szablonów komentarzy i dekretacji;
    c. konfiguracji działania systemu alertów (w zakresie opisanym wyżej);
    d. wskazania domyślnego procesu do wprowadzania dokumentacji do aplikacji;
    e. wskazania domyślnego stanowiska użytkownika (spośród jemu przypisanych);
    f. ustawienia rozmiaru czcionek używanych w aplikacji;
    g. ustawienia formatu prezentacji daty i czasu;
    h. ustawienie liczby dni aktywujących ostrzeżenie przed przeterminowaniem dokumentacji;
    i. wykorzystywania wyszukiwarki dokumentacji zintegrowanej z czytnikami kodów graficznych;
    j. wskazania sposobu prezentacji grafik w plikach dołączonych do dokumentacji, z możliwością wyboru i wykorzystania wbudowanej w aplikację przeglądarki lub aplikacji domyślnie skojarzonej z plikami graficznymi na danej stacji roboczej.

Funkcjonalności pozostałe:

1. Aplikacja musi umożliwiać filtrowanie słownika JRWA na potrzeby oznaczania spraw i dokumentacji nie tworzącej akt spraw. Filtrowanie musi być możliwe co najmniej wg kryteriów:
    a. tylko aktualnie obowiązujące hasła,
    b. tylko hasła obowiązujące w dacie wpływu przesyłki przychodzącej wiodącej dla danej dokumentacji,
    c. brak filtrowania – pełna lista haseł.
2. Aplikacja musi zawierać system wiadomości wewnętrznych, pozwalającą wysyłać, odbierać, wyświetlać i zarządzać listą wiadomości wewnętrznych przepływającymi między użytkownikami aplikacji, bez względu na status czy rolę użytkowników w systemie. Wiadomości wewnętrzne muszą zawierać co najmniej: temat, treść, adresatów (jednego lub wielu), ewentualnie załączone pliki.
3. Aplikacja musi umożliwiać generację korespondencji seryjnej na podstawie dostępnych szablonów. Elementami zmiennymi w szablonie korespondencji seryjnej mogą być dane adresatów, dane systemowe (jak bieżąca data, stanowisko, nazwa Zamawiającego itp.) oraz wszystkie parametry opisujące dokumentację (m.in. dane z formularza).

Procedura generacji korespondencji seryjnej nie może blokować możliwości edycji wygenerowanej treści (poza danymi adresowymi) do momentu ostatecznej akceptacji.

4. Aplikacja musi zawierać funkcjonalność obsługi doręczeń przesyłek wychodzących przez gońców. Administrator musi mieć możliwość zarządzania słownikiem gońców oraz rewirów działania gońców, a także przypisywania gońca do rewirów. Przypisania gońców do rewirów mogą się dowolnie zmieniać w czasie, jednak do danego rewiru można na raz przypisać tylko jednego gońca. Rewir to grupa obszarów adresowych definiowanych jako obszar ograniczony do danych miejscowości, kodu pocztowego, ulicy, zakresu numerów budynków (parzystych lub nieparzystych). Rewiry nie mogą zawierać nachodzących obszarów adresowych.
5. Aplikacja musi umożliwiać przypisanie każdej przesyłki wychodzącej do wskazanego gońca. Przypisanie musi się odbywać na dwa sposoby: ręcznie (w tym hurtowo przez wskazanie kilku przesyłek i gońca) lub automatycznie, wg konfiguracji systemu. Przypisanie automatyczne polega na skojarzeniu adresu doręczenia danej przesyłki z rewirami gońców.
6. Aplikacja musi umożliwiać generację wydruku zestawienia miejsc doręczeń przesyłek wychodzących, w kontekście każdego gońca oddzielnie, dla wskazanej daty. Musi być możliwe oznaczenie doręczenia korespondencji przez gońca w dacie faktycznego doręczenia, bez względu na czas wprowadzenia tej informacji do systemu (czyli również wstecz).
7. Aplikacja musi umożliwiać stanowiskom posiadającym dostęp do dokumentacji opatrywanie jej komentarzami. Komentarze mogą być prywatne, bądź publiczne i musi istnieć możliwość wskazania że treść danego komentarza publicznego ma się znaleźć w metryce sprawy. Komentarze prywatne musza być widoczne tylko dla ich autorów. Komentarze publiczne mają być widoczne dla wszystkich stanowisk posiadających dostęp do dokumentacji.
8. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi zasilenie listy interesariuszy dokumentacji listą pochodzącą z innej dokumentacji poprzez jej skopiowanie.
9. Aplikacja musi umożliwiać wskazanie adresatów dokumentacji (która będzie podstawą powstania przesyłek wychodzących) poprzez jednokrotne przydzielenie wszystkich interesariuszy dokumentacji. Ponadto użytkownik musi mieć możliwość usuwania po jednym adresatów przydzielonych w ten sposób.
10. Aplikacja musi umożliwiać nadanie dodatkowego atrybutu dokumentacji - pozwalającego na szybkie filtrowanie.
11. Uprawniony użytkownik musi mieć możliwość zarejestrowania dokumentacji (w tym sprawy) której rozpatrywanie rozpoczęło się przed wdrożeniem aplikacji, w tym podanie jej pierwotnego oznaczenia, celem kontynuowania postępowania i możliwości dołączania nowej dokumentacji do tak utworzonej.
12. Aplikacja musi umożliwiać prezentację historii obiegu dokumentacji w postaci graficznej z oznaczeniem kroku w procesie, w którym obecnie znajduje się dokumentacja.
13. Aplikacja musi rejestrować i prezentować uprawnionym użytkownikom na żądanie:
    a. Zmiany w strukturze organizacyjnej.
    b. Historię obiegu dokumentacji, w tym informację o wszystkich zmianach statusów, czynnościach wykonanych na danym etapie przez użytkowników, o punktach zatrzymania oraz datach i czasach wykonania poszczególnych czynności.
    c. Historię zmian danych w formularzu dokumentacji z oznaczeniem kto i kiedy wykonał zmiany.
    d. Historię zmian danych interesanta z oznaczeniem kto i kiedy wykonał zmiany.

e. Historię zastępstw z oznaczeniem osób zastępujących, zastępowanych, czasem trwania zastępstwa.
f. Historię zmian w słowniku JRWA.

14. Aplikacja musi automatycznie po zalogowaniu informować wszystkich użytkowników o istotnych zmianach wprowadzonych wraz z ostatnią aktualizacją aplikacji. Informacja musi być w formie alertu przesłaniającego ekran aplikacji, który można opuścić potwierdzając przeczytanie wszystkich informacji lub odkładając zapoznanie się z nimi do następnego zalogowania.

11. Moduł integracyjny Systemu EZD umożliwiający integrację z systemami typu ESP (ePUAP):

1. Aplikacja musi mieć możliwość integracji z platformą typu ESP, w tym co najmniej z ePUAP. Zakres integracji to co najmniej:
a. Pobieranie w sposób automatyczny przesyłek przychodzących do dowolnego konta/skrytki Zamawiającego na platformie ePUAP i zaciąganie ich do aplikacji.
b. Wysyłanie z aplikacji w sposób automatyczny przesyłek wychodzących do dowolnych kont/skrytek interesantów Zamawiającego na platformie ePUAP, zarówno w trybie przedłożenia jak i doręczenia.

Przedmiotem zamówienia jest uruchomienie integracji aplikacji z platformą ePUAP oraz weryfikacja Profilu Zaufanego ePUAP na żądanie użytkownika aplikacji.

2. Automatyczne pobieranie i wysyłanie przesyłek musi odbywać się regularnie, co określony w ustaleniach z Zamawiającym odstęp czasu.
3. Integracja aplikacji z platformą ePUAP musi funkcjonować zgodnie z powyższymi oraz wymienionymi poniżej w opisie funkcjonalnym wymogami po jednorazowej konfiguracji kont/skrytek Zamawiającego na platformie ePUAP. Po wykonaniu niniejszej konfiguracji, pracownicy Zamawiającego lub Wykonawcy nie mogą być zmuszani do logowania do platformy celem obsługi wniosków złożonych za pośrednictwem platformy ePUAP.

Wdrożenie powyższego modułu musi:

1. Umożliwiać zdefiniowanie maksymalnego odstępu czasu między kolejnymi automatycznymi wywołaniami pobierania przesyłek przychodzących oraz wysyłania przesyłek wychodzących z i do platformy ePUAP. Pobranie przesyłek przychodzących do aplikacji musi skutkować usunięciem tych przesyłek na platformie ePUAP z puli dostępnych do pobrania.
2. Udostępniać uprawnionym pracownikom listę przesyłek przychodzących, które wpłynęły z platformy. Poszczególne przesyłki na tej liście muszą być opisane co najmniej następującymi parametrami:
   a. danymi konta/skrytki nadawcy w platformie;
   b. rodzajem przesyłki (wskazanie wzoru dokumentu w CRD);
   c. datą i czasem wpływu przesyłki do konta/skrytki ePUAP, na podstawie momentu generacji UPO;
   d. unikalnym identyfikatorem przesyłki w aplikacji;
   e. plikami oryginału przesyłki przychodzącej oraz skojarzonym z nią plikiem UPO.
3. Na żądanie użytkownika generować i wyświetlać wizualizacje plików przesyłki przychodzącej lub wychodzącej oraz UPO, a także umożliwiać lokalny zapis lub wyświetlenie w skojarzonej z typem pliku aplikacji na klienckiej stacji roboczej. Użytkownik musi mieć możliwość lokalnego zapisu wizualizacji w formacie PDF.

4. Na żądanie użytkownika weryfikować podpis elektroniczny pod plikiem przesyłki elektronicznej oraz UPO.
5. Na żądanie użytkownika wyświetlać i udostępniać listę plików dołączonych do treści pliku przesyłki przychodzącej lub wychodzącej oraz umożliwiać lokalny zapis lub wyświetlenie w skojarzonej z typem pliku aplikacji na klienckiej stacji roboczej.
6. Umożliwiać w odniesieniu do każdej przesyłki przychodzącej z platformy ePUAP na liście co najmniej:
   a. Rejestrację przesyłki przez uprawnionego użytkownika w Rejestrze Przesyłek Przychodzących. Rejestracja przesyłki musi wiązać się ze wskazaniem: procesu w którym dana przesyłka zostanie obsłużona, wypełnieniem formularza rejestracji, odpowiedniej komórki lub stanowiska merytorycznego będącego odbiorcą przesyłki.
   b. Rezygnację z rejestracji przesyłki. Rezygnacja z rejestracji przesyłki musi wiązać się z nadaniem jej odpowiedniego statusu/oznaczenia. Musi być możliwość powrotu do rejestracji przesyłki, wobec której uprzednio zrezygnowano z rejestracji.
7. Automatycznie rejestrować UPO jakie wpływają z platformy do aplikacji.
8. Automatycznie i trwale kojarzyć ze sobą przesyłki przychodzące z platformy ePUAP albo wychodzące do platformy z dotyczącymi je UPO oraz udostępniać je razem na wszystkich listach aplikacji w sposób umożliwiający użytkownikowi łatwy dostęp do zarówno do przesyłki jak i UPO.
   a. Przekazanie przesyłki przychodzącej komórce lub stanowisku merytorycznemu musi być jednoznaczne z przekazaniem dotyczącego jej UPO.
   b. Poświadczenia odbioru przesyłki wychodzącej (UPD, UPP) przyporządkowane do przesyłki wychodzącej muszą być dostępne z poziomu widoku szczegółów akt sprawy w sposób jasno przedstawiający przyporządkowanie do danej przesyłki wychodzącej/dokumentu. Poszczególne poświadczenia odbioru muszą być opisane co najmniej następującymi parametrami:
      - datą odbioru przesyłki wychodzącej;
      - datą wpływu poświadczenia do aplikacji;
      - danymi interesanta – adresata przesyłki wychodzącej;
      - numerem przesyłki wychodzącej w Rejestrze Przesyłek Wychodzących.
9. Umożliwiać powiązanie przesyłki przychodzącej z platformy ePUAP z odpowiednim interesantem, utworzonym uprzednio albo tworzonego w momencie rejestracji przesyłki, na podstawie danych konta/skrytki nadawcy lub treści dokumentu lub danych podpisującego.
10. Wymagać od użytkowników rejestrujących przesyłki przychodzące wprowadzania informacji o konieczności odpowiedzi nadawcy w formie elektronicznej.
11. Umożliwiać pracownikom merytorycznym wysyłanie przesyłek wychodzących do kont/skrytek interesantów na platformie ePUAP.
12. Weryfikować rozmiar dokumentu przesyłanego z dopuszczalnymi limitami platformy ePUAP, przed wysłaniem przesyłki wychodzącej do platformy ePUAP oraz zgodność przesyłki ze wzorem dokumentu w CRD wraz z podpisem elektronicznym.

12. **Dostawa integratorów Systemu EZD z zewnętrznymi systemami dziedzinowymi użytkowanymi przez Zamawiającego**

1. Aplikacja musi umożliwiać jednoczesną integrację z dowolną liczbą dowolnych Zewnętrznych Systemów Dziedzinowych (ZSD).

2. Architektura integracji aplikacji z ZSD musi być taka, że System EZD pełni rolę serwera usług, a ZSD klienta konsumującego usługi. Usługa serwowana przez aplikację umożliwia zarówno pobieranie danych z aplikacji przez ZSD jak i wysyłanie danych do aplikacji przez ZSD.
3. W ramach weryfikacji przez aplikację praw ZSD do wymiany danych, każdorazowe uruchomienie usług przez system kliencki musi wymuszać autoryzację i autentykację ZSD.
4. W przypadku jednoczesnego serwowania usług dla kilku ZSD, dane wymieniane z jednym ZSD nie mogą się mieszać, kolidować i być wspólne z danymi wymienianymi z innymi ZSD.
5. Maksymalny rozmiar komunikatów przesyłanych w ramach integracji pomiędzy aplikacją a ZSD musi wynosić minimum 5 MB.
6. Dane szczegółowe obiektów udostępnianych przez aplikację w ramach integracji muszą być zawsze dostępne, niezależnie od tego, czy kiedykolwiek wcześniej zostały pobrane, tak aby można je było pobrać dowolną liczbę razy.
7. Zakres wymienianych danych między aplikacją a ZSD musi obejmować co najmniej: dokumenty, sprawy, pliki składające się na dokumenty, interesantów, zastępstwa, kierowanie dokumentów do wysyłki. Musi istnieć możliwość odmiennej konfiguracji usługi dla kilku różnych ZSD jednocześnie zintegrowanych z aplikacją, a zakres tej konfiguracji musi umożliwiać udostępnienie usługi w pełnym lub częściowym zakresie, tj. konfiguracja ma dotyczyć co najmniej:
   - typów wymienianych dokumentów i spraw,
   - przyjmowania informacji o danych typach dokumentów (np. tylko o decyzjach i postanowieniach a o zaświadczeniach już nie),
   - udzielania informacji o danych typach dokumentów (np. tylko o wnioskach umorzenie podatku a o skargach już nie),
   - przyjmowania informacji o zastępstwach,
   - udzielania informacji o zastępstwach,
   - udostępniania informacji o aktualnej strukturze organizacyjnej, w tym co najmniej: aktualnych listach użytkowników i aktualnej strukturze organizacyjnej oraz o szczegółowych danych wskazanych użytkowników i wskazanych stanowisk,
   - przyjmowania zleceń i realizowania wysyłki dokumentów (przesyłek wychodzących).
8. Aplikacja w ramach usługi musi na każde żądanie ZSD udostępniać informacje o bieżącej konfiguracji usługi i zakresie wymienianych informacji.
9. Udostępniana przez aplikację usługa musi umożliwiać realizację wymiany informacji co najmniej zgodnie i w zakresie przedstawionym w poniższych wariantach:

a) Wariant 1

- Dokument wpływa do urzędu i jest rejestrowany jako przesyłka przychodząca w Systemie EZD, otrzymując numer wpływu w Rejestrze Przesyłek Przychodzących.
- W Systemie EZD użytkownik wszczyna sprawę na podstawie dokumentu, nadając jej znak.
- ZSD pobiera informacje o dokumencie i sprawie zarejestrowanych w Systemie EZD.
- ZSD generuje dokument odpowiedzi.
- ZSD przekazuje do Systemu EZD dokument odpowiedzi (wraz ze składającymi się nań plikami) i dołącza go do sprawy w Systemie EZD.

b) Wariant 2

- ZSD wszczyna postępowanie ”z urzędu”.
- ZSD wprowadza do Systemu EZD sprawę wszczętą ”z urzędu”.
- ZSD generuje masowo dokumenty.
- ZSD przekazuje do Systemu EZD wygenerowane dokumenty i dołącza je do uprzednio wprowadzonej sprawy w Systemie EZD.
- ZSD wysyła za pośrednictwem Systemu EZD dokumenty do wskazanych adresatów.

c) Wariant 3

- Pismo wpływa do urzędu i jest rejestrowane jako przesyłka przychodząca w Systemie EZD, otrzymując numer wpływu w Rejestrze Przesyłek Przychodzących.
- ZSD pobiera informacje o piśmie zarejestrowanym w Systemie EZD.
- ZSD w Systemie EZD dołącza pismo do sprawy już istniejącej w Systemie EZD.
- ZSD przekazuje do Systemu EZD dokument odpowiedzi i dołącza go do sprawy w Systemie EZD.

Ponadto, udostępniana przez aplikację usługa musi umożliwiać realizację innych scenariuszy, w których będą występować różne kombinacje zdarzeń opisanych w w/w wariantach.

10. Udostępniana przez aplikację usługa musi umożliwiać ZSD wyszukiwanie udostępnianych spraw i dokumentów. Wyszukiwanie ma się odbywać na podstawie przekazanych przez ZSD kryteriów wyszukiwania, tj. co najmniej:
    - Dla spraw: typ sprawy (np. Obsługa skargi, Obsługa wniosku o dowód osobisty), status sprawy, właściciel sprawy (stanowisko merytoryczne), przedział dat wszczęcia.
    - Dla dokumentów: typ dokumentu (np. Wniosek o nadanie honorowego obywatelstwa, Pismo ogólne, Decyzja), status dokumentu, właściciel dokumentu (stanowisko merytoryczne), rodzaj dokumentu (m.in. przesyłka przychodząca, wychodząca, pismo wewnętrzne), przedział dat rejestracji.

Usługi serwowane przez System EZD muszą umożliwiać ZSD co najmniej:

1. Pobieranie aktualnej informacji o konfiguracji usługi, w tym o rodzaju udostępnionych danych, zakresie wymienianych danych oraz wszelkie niezbędne informacje do poprawnej współpracy niwelujące konieczność ciągłego nadzoru i przekazywania dodatkowych informacji poza kanałem wymiany danych w ramach integracji.
2. Pobieranie aktualnej listy dokumentów przeznaczonych do pobrania.
3. Pobieranie aktualnej listy spraw przeznaczonych do pobrania.
4. Pobieranie aktualnej listy użytkowników aplikacji.
5. Pobieranie aktualnej listy stanowisk aplikacji.
6. Pobieranie pełnych danych wskazanego dokumentu, tj. co najmniej: rodzaj, status, oznaczenie, data utworzenia, wartości wszystkich pól formularza, wskazanie sprawy, wskazanie pracownika merytorycznego, wskazanie powiązanych interesantów, wskazanie powiązanych plików.
7. Pobieranie pełnych danych wskazanej sprawy, tj. co najmniej: rodzaj, status, oznaczenie, data utworzenia, tytuł, opis, wskazanie przynależnych dokumentów, wskazanie pracownika merytorycznego, wskazanie powiązanych interesantów.
8. Pobieranie pełnych danych wskazanego użytkownika, tj. co najmniej: login, imię, nazwisko, status, wskazanie piastowanych stanowisk.

9. Pobieranie pełnych danych wskazanego stanowiska, tj. co najmniej: identyfikator, symbol, nazwa, wskazanie komórki organizacyjnej do której przynależy, wskazanie piastujących użytkowników.
10. Oznaczenie wskazanego dokumentu jako pobranego.
11. Oznaczenie wskazanej sprawy jako pobranej.
12. Wprowadzenie do aplikacji informacji (w dowolnej treści) o błędzie dotyczącym wskazanego dokumentu.
13. Wprowadzenie do aplikacji informacji (w dowolnej treści) o błędzie dotyczącym wskazanej sprawy.
14. Wprowadzenie do dokumentu istniejącego w aplikacji komentarza o dowolnej treści.
15. Przyporządkowanie wskazanego dokumentu do wskazanego stanowiska.
16. Przyporządkowanie wskazanej sprawy do wskazanego stanowiska.
17. Przyporządkowanie wskazanego dokumentu do wskazanej sprawy.
18. Ustawienie wskazanego statusu dla wskazanego dokumentu.
19. Ustawienie wskazanego statusu dla wskazanej sprawy.
20. Wprowadzenie nowego dokumentu, o wskazanych parametrach, tj. co najmniej: rodzaj, tytuł, oznaczenie, data utworzenia, wskazanie sprawy, wskazanie pracownika merytorycznego, wskazanie powiązanych interesantów, wskazanie powiązanych plików.
21. Skierowanie do wysyłki wskazanego dokumentu i stworzenie odpowiedniej przesyłki wychodzącej, o wskazanych parametrach, tj. co najmniej: adresat przesyłki, forma doręczenia, status, wartość, oznaczenie przesyłki, data wysłania, nr nadawczy, komentarz do przesyłki, wskazanie powiązanych plików.

13. Moduł Workflow oraz Moduł Edytora Procesów:

System EZD musi regulować obieg dokumentacji dzięki mechanizmowi workflow, który musi działać zgodnie z i na podstawie zdefiniowanych uprzednio w edytorze procesów ścieżek realizowanych procesów.

1. Edytor procesów musi umożliwiać administratorowi zdefiniowanie ścieżki procesu, w tym co najmniej:
   - Określenia nazw przyjaznych dla użytkownika kroków procesu.
   - Wskazywanie innych procesów i łączenie ich z procesem definiowanym, tak aby przy osiągnięciu danego kroku w procesie bieżącym, można było zainicjować inny proces w związku z realizacją bieżącego.
   - Zdefiniowania nazwy całego procesu oraz zdefiniowania opisu całego procesu jak i jego poszczególnych kroków. Opisy poszczególnych kroków muszą być prezentowane użytkownikom realizującym dany krok.
   - Zdefiniowania czasu potrzebnego na wykonanie danego kroku procesu.
   - Powiązania z procesem formularza służącemu opisowi i parametryzacji dokumentacji przetwarzanej w danym procesie.
   - Przydzielenia poszczególnym stanowiskom lub grupom stanowisk praw do przetwarzania dokumentacji w danym kroku procesu. Administrator musi mieć możliwość nadawania i odbierania uprawnień wielu stanowiskom lub grupom stanowisk jednocześnie.
2. Edytor procesów musi umożliwiać tworzenie kolejnych wersji procesu na podstawie już istniejących wersji oraz aktywowania i dezaktywowania danej wersji procesu do użytkowania.

3. Edytor procesu musi opierać się o graficzny interfejs użytkownika, pozwalający zarządzać procesem oraz wizualizować proces (tj. jego kroki i przejścia między nimi) w formie grafu.
4. Aplikacja musi umożliwiać na eksport i import definicji procesu.
5. Aplikacja i jej mechanizm workflow musi umożliwiać jednoczesną i równoległą realizację obiegu dokumentacji występującej dla starej i nowej wersji procesu. Obsługa dokumentacji powstałej dla starej wersji procesu musi być realizowana zgodnie z tą definicją, a dokumentacja powstała dla nowej wersji procesu musi być realizowana zgodnie z nową definicją.
6. Dokumentacja w aplikacji winna być przemieszczana między krokami procesu (stanowiskami i statusami) zgodnie ze ścieżką w wykorzystywanym procesie. W przypadku rozgałęzienia się ścieżki, użytkownik musi mieć wybór następnego kroku.
7. W wyniku każdorazowej decyzji użytkownika, aplikacja musi przemieszczać dokumentację między krokami procesu lub przydzielać ją wybranemu stanowisku. Które stanowisko może wybrać użytkownik jako odbiorcę dokumentacji, musi wynikać z definicji procesu.

14. Moduł rejestrów w Systemie EZD:

1. Aplikacja musi umożliwiać definiowanie i zarządzanie dowolną liczbą rejestrów, w tym urzędowych, wydziałowych, innych oraz rejestrowanie dokumentacji w tych rejestrach.
2. Administrator musi mieć dostęp do narzędzia służącego do definiowania i konfigurowania rejestrów, w tym zakresu danych w nich rejestrowanych, konfiguracji schematu numeracji pozycji w rejestrze, widoku zarejestrowanych pozycji.
3. Widok pozycji w rejestrze ustala się poprzez definiowanie kolumn rejestru, ich szerokości oraz ustalanie zakresu danych w niej prezentowanych wraz ze wskazaniem, które z kolumn będą publikowane na stronie podmiotowej BIP użytkowanego przez Zamawiającego. Zakres danych rejestrowanych ustala się poprzez wskazywanie parametrów opisujących dokumentację oraz dane systemowe związane z dokumentacją.
4. Aplikacja musi posiadać predefiniowane rejestry, w tym co najmniej:
   a. Rejestr Przesyłek Przychodzących.
   b. Rejestr Przesyłek Wychodzących.
   c. Dzienniki przesyłek przychodzących i wychodzących do/z każdej komórki organizacyjnej.
   d. Spisy spraw dla każdej grupy spraw w każdej komórce organizacyjnej.
   e. Skład chronologiczny przesyłek przychodzących.
   f. Skład nośników informatycznych.
5. Zasilanie rejestru musi odbywać się na dwa sposoby, tj:
   a. Automatycznie – zgodnie z definicją rejestru, w związku z określonymi zdarzeniami, np. w momencie akceptacji dokumentacji, założenia sprawy, rejestracji dokumentacji, skierowania dokumentacji do wysyłki).
   b. Ręcznie na żądanie uprawnionego użytkownika, w każdym momencie.

   Ponadto musi być możliwość skonfigurowania takiego rejestru w którym określona część danych zawsze jest wprowadzana ręcznie.
6. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi na wyszukiwanie i filtrowanie zawartości rejestru.
7. Informacja o przypisaniu dokumentacji do rejestru muszą być dostępne z poziomu tej dokumentacji.

8. Administrator musi mieć możliwość konfiguracji rejestru w ten sposób, by ograniczyć zakres dokumentacji w nim rejestrowanej, do tej którą dopuszczają kryteria rejestracji. Kryteria rejestracji to co najmniej:
   a. przedział dat wpływu dokumentacji,
   b. przedział dat wprowadzenia dokumentacji do systemu,
   c. przedział dat utworzenia sprawy,
   d. przedział dat akceptacji dokumentacji,
   e. przedział dat wysyłki dokumentacji.
9. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi generację raportów i zestawień ze zdefiniowanych rejestrów.
10. Aplikacja musi umożliwiać rejestrację przesyłek przychodzących i wychodzących w wielu różnych rejestrach, wskazanych przez użytkownika z listy dostępnych, w momencie rejestracji albo odpowiednio kierowania do wysyłki.
11. Aplikacja musi zapewniać definiowanie, zarządzanie i obsługę:
    a. Składów chronologicznych, oddzielnie dla przesyłek przychodzących i wychodzących, z możliwością odnotowania stopnia odwzorowania cyfrowego przesyłek w formie tradycyjnej.
    b. Składów nośników informatycznych, z możliwością odnotowywania stopnia wprowadzenia do systemu przesyłek przychodzących w formie elektronicznej.

    Administrator musi mieć możliwość jednoczesnego zdefiniowania wielu składów chronologicznych i nośników informatycznych.

15. Moduł zastępstw w Systemie EZD:

1. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi definiowanie zastępstw jednych pracowników za drugich w kontekście piastowanych stanowisk. Aplikacja musi umożliwiać określenie osoby zastępującej, stanowiska zastępowanego oraz okresu, w jakim będzie realizowane zastępstwo z dokładnością do godziny i minuty.
2. Aplikacja musi zapamiętywać i udostępniać informacje o rzeczywistym wykonawcy operacji (z uwzględnieniem zastępstw). Operacje wykonywane przez pracownika zastępującego, aplikacja musi oznaczać jako wykonane „w zastępstwie".
3. Aplikacja musi umożliwiać ewidencjonowanie zastępstw (wraz z odnotowaniem ewentualnej nieobecności i jej przyczyny). Musi być możliwość zarządzania ewidencją przez uprawnionych pracowników oraz zasilania jej przez szeregowych pracowników i ich przełożonych.
4. Uruchomienie zastępstwa będzie możliwe dopiero po zatwierdzeniu zastępstwa przez uprawnionego pracownika.
5. Aplikacja musi prezentować zestawienie zastępstw. Informacje o zastępstwie to co najmniej: osoba zastępująca, osoba zastępowana (wraz ze wskazaniem stanowiska), okres zastępstwa, status zastępstwa. Każdy użytkownik musi mieć dostęp do zestawienia w zakresie swojej osoby, a kierownicy komórek w zakresie swoich podwładnych.
6. Aplikacja musi umożliwiać generację wydruku potwierdzającego utworzenie zastępstwa.
7. Aplikacja musi pozwalać uprawnionym użytkownikom definiowanie stałych zastępstw, tj. takich na nieokreślony okres. Osoba zastępująca i zastępowana mogą w każdym momencie, również jednocześnie pracować na zastępowanym stanowisku.

16. Moduł Archiwum Zakładowego zgodny z Rozporządzeniem MSWIA w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. 2006 nr 206 poz. 1518):

1. Aplikacja musi umożliwiać ewidencjonowanie, przechowywanie, zabezpieczanie i udostępnianie dokumentacji archiwalnych.
2. Aplikacja musi zapewniać integralność treści i parametrów opisujących dokumentację, limitując ich edycję osobom nieuprawnionym lub poza ustalonymi procedurami. W szczególności nie może zezwalać na zmiany zawartości akt przekazanych do AZ.
3. Aplikacja musi umożliwiać gromadzenie i odczyt metadanych wymaganych przepisami.
4. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi pobranie i odczyt dokumentu w postaci takiej jakiej został on dołączony do akt sprawy w trakcie jej procedowania.
5. Aplikacja musi zapewniać uprawnionemu użytkownikowi dostęp do danych pozwalających na odtworzenie pełnego przebiegu obsługi dokumentacji.
6. Aplikacja musi wspomagać proces przekazywania dokumentacji do AZ przez wskazywanie dokumentacji nadającej się do przekazania, generację spisów zdawczo-odbiorczych, ustalania przez stanowisko przekazujące i archiwisty zawartości porcji dokumentacji przekazywanej do AZ.
7. Aplikacja musi wspomagać procesy:
8. brakowania dokumentacji – przez ustalanie porcji dokumentacji przeznaczonej do brakowania, generację spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania;
9. zmiany kategorii archiwalnej – przez ustalenie porcji dokumentacji przeznaczonej do ekspertyzy, generację spisu dokumentacji przeznaczonej do ekspertyzy;
10. przekazania dokumentacji do Archiwum Państwowego – przez ustalenie porcji dokumentacji archiwalnej, generację spisu zdawczo-odbiorczego.
11. Aplikacja musi umożliwiać udostępnianie oraz wznawianie dokumentacji uprawnionym użytkownikom, przy czym przez wznowienie rozumie się wszczęcie nowej sprawy z odniesieniem do sprawy zarchiwizowanej.
12. System EZD musi mieć możliwość ewidencji czasu pracy pracowników:
13. Wykorzystanie funkcjonalności musi być zależne od konfiguracji aplikacji.
14. Aplikacja musi rejestrować i odnotowywać w odniesieniu do każdego użytkownika z osobna zdarzenia takie jak: rozpoczęcie pracy, zakończenie pracy, przerwę i powrót, wyjście służbowe i powrót, powrót po awarii stacji roboczej, powrót po wylogowaniu użytkownika przez aplikację.
15. Administrator musi mieć możliwość zdefiniowania i zarządzania globalnym kalendarzem czasu przewidzianego na pracę, w tym co najmniej:
16. definiowanie normowanych, nadliczbowych, nocnych i świątecznych godzin pracy, dla każdego dnia z osobna;
17. definiowania dni wolnych od pracy.
18. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionym użytkownikom generację statystyk, zestawień i raportów dotyczących aktywności użytkowników względem ustawień globalnego kalendarza czasu pracy oraz nieobecności, tj. co najmniej:
19. Rejestr aktywności użytkowników w aplikacji ze wskazaniem dat i czasów rozpoczęcia i zakończenia aktywności.
20. Statystykę zawierającą informacje o sumarycznych czasach pracy danego użytkownika, w tym czas sumaryczny, czas z uwzględnieniem przerw, czas przerw, czas wyjść służbowych.

21. Statystykę zawierającą informacje o sumarycznych czasach pracy danego użytkownika, w tym godziny normowane, nadliczbowe, nocne i świąteczne.
22. Statystykę zawierającą informacje o sumarycznych czasach zwolnień danego użytkownika, w tym zwolnienia chorobowe, czas poświęcony na rehabilitację, czas poświęcony na leczenie sanatoryjne i szpitalne.
23. Statystykę zawierającą informacje o sumarycznych czasach urlopów danego użytkownika, w tym urlop wypoczynkowy, na żądanie, macierzyński, wychowawczy, okolicznościowy, opiekę nad dzieckiem, szkoleniowy, bezpłatny.
24. Listę obecności na stanowiskach wskazanej komórki, zawierającą informację o użytkowniku przypisanym do stanowiska i rozpoczęciu bądź nie pracy we wskazanej dacie.
25. Aplikacja musi umożliwiać filtrowanie w/w zestawień wg czasu wystąpień zdarzeń, użytkowników lub komórek, których dotyczy zestawienie.

17. Moduł Centrum Dystrybucji Informacji

Wdrożenie licencji systemu zapewni możliwość komunikacji z mieszkańcami w oczekiwanym zakresie z wykorzystaniem wielu dróg komunikacji elektronicznej.

Minimalne wymagania modułu:

1. Moduł powinien umożliwiać wysyłanie drogą elektroniczną wiadomości o ważnych wydarzeniach i przedsięwzięciach realizowanych przez Urząd, zagrożeniach, czy indywidualnych sprawach związanych z obsługą obywateli oraz prowadzenie konsultacji społecznych.
2. Moduł powinien umożliwiać wysyłanie wiadomości tylko do osób, które wyrażą na to zgodę pisemną i zostaną zarejestrowane w bazie odbiorców lub zarejestrują się osobiście w bazie odbiorców wiadomości za pośrednictwem platformy ePUAP i dedykowanego formularza.
3. Moduł powinien mieć interfejs użytkownika w całości w języku polskim.
4. Moduł powinien umożliwiać tworzenie dowolnej liczby kont użytkowników pełniących minimum trzy role:
   a. administratora systemu,
   b. operatora wiadomości,
   c. operator danych osobowych.
5. Moduł powinien umożliwiać pracę dowolnej liczbie użytkowników jednocześnie.
6. System powinien umożliwiać zarządzanie danymi obywateli zarejestrowanych w module. W szczególności musi umożliwiać:
   a. dodawanie, edytowanie i usuwanie danych obywateli zarejestrowanych w systemie,
   b. czasowe wyłączenie konta obywatela,
   c. resetowanie kodu walidacyjnego wykorzystywanego w aplikacji mobilnej.
7. Moduł powinien umożliwiać wysyłanie wiadomości do odbiorców następującymi kanałami:
   a. poczta email,
   b. ePUAP,
   c. sms (Moduł powinien umożliwiać integrację z zewnętrznym dostawcą usług bramki sms),
   d. aplikacja mobilna.
8. Moduł powinien umożliwiać tworzenie wiadomości, na którą składają się minimum następujące elementy:

   a. kategoria wiadomości,
   b. temat wiadomości,
   c. treść wiadomości,
   d. załącznik.
9. Moduł powinien umożliwiać wprowadzenie minimum dwóch różnych treści dla jednej wiadomości wysyłanych różnymi kanałami odpowiednio przez sms i pozostałe kanały.
10. Moduł powinien umożliwiać wybór wielu kanałów dystrybucji wiadomości dla jednej wiadomości oraz umożliwiać określenie priorytetu spośród wybranych kanałów.
11. Moduł powinien umożliwiać przerwanie tworzenia wiadomości i zapisanie na dowolnym etapie jej tworzenia.
12. Moduł powinien automatycznie nadawać statusy zapisanym lub wysyłanym wiadomościom, które będą uzależnione od stanu ich gotowości do lub realizacji wysyłki (np. projektowana, gotowa, wysłana).
13. Moduł powinien umożliwiać tworzenie szablonów wiadomości.
14. Moduł powinien umożliwiać zarządzanie kategoriami wiadomości (tworzenie, edycja i usuwanie).
15. Moduł powinien umożliwiać wysyłanie wiadomości do grupy osób lub do jednej, wybranej osoby.
16. W przypadku wysyłania wiadomości do wielu odbiorców, Moduł powinien umożliwiać tworzenie grup osób w oparciu o minimum następujące parametry:
   a. płeć,
   b. wiek (data urodzenia, przedziały wieku),
   c. adres zamieszkania (np. gmina, miasto, ulica),
   d. imię,
   e. nazwisko.
17. Moduł powinien umożliwiać tworzenie i zapisywanie grup odbiorców jako predefiniowany zestaw parametrów dynamicznego wyszukiwania odbiorców.
18. Moduł powinien umożliwiać wybór kanału dystrybucji wiadomości.
19. Moduł powinien umożliwiać wysyłanie wiadomości natychmiast lub w dowolnie określonym terminie późniejszym.
20. Moduł powinien umożliwiać modyfikację niewysłanych wiadomości lub wstrzymanie ich wysyłki.
21. Moduł powinien obsługiwać dziennik zdarzeń, w którym zapisywane będą minimum następujące zdarzenia:
   a. dodawanie, edycja i usuwanie danych obywateli,
   b. dodawanie, edycja i usuwanie danych użytkowników systemu,
   c. reset hasła użytkowników systemu,
   d. zmiana uprawnień użytkownika systemu,
   e. dodawanie, edycja i usuwanie wiadomości,
   f. dodawanie, edycja i usuwanie grup odbiorców,
   g. archiwizacja dziennika zdarzeń i komunikacji.
22. Moduł powinien obsługiwać dziennik komunikacji, w którym zapisywane będą informacje związane z wysyłką komunikatów.
23. Moduł powinien umożliwiać jego wykorzystanie przez pracowników jednostek podległych (np. szkoły) na następujących zasadach:
   a. system powinien umożliwiać tworzenie użytkowników, dedykowanych pracowników jednostek podległych,
   b. system powinien wydzielać przestrzeń dla użytkowników jednostek podległych w taki sposób, żeby mieli oni dostęp tylko do treści związanych z działaniami danej jednostki,

c. system powinien umożliwiać wykorzystywanie danych kontaktowych zarejestrowanych w bazie osób bez możliwości ich przeglądania, edycji, dodawania i usuwania,
d. użytkownicy jednostek podległych muszą mieć uprawnienia do tworzenia wiadomości,
e. użytkownicy jednostek podległych muszą mieć możliwość tworzenia grup odbiorców jako predefiniowany zestaw parametrów dynamicznego wyszukiwania odbiorców, przy czym mogą one działać tylko w obrębie osób, która zadeklarowały chęć otrzymywania wiadomości z takiej jednostki podległej,
f. użytkownicy jednostek podległych muszą mieć możliwość wysyłki wiadomości tylko do osób, które zadeklarowały chęć otrzymywania wiadomości z takich jednostek.

24. Integracja z ePUAP:
    a. system powinien umożliwiać integrację z dedykowaną skrytką urzędu,
    b. system powinien umożliwiać skonfigurowanie komunikacji z ePUAP (skrytka, certyfikat i hasło),
    c. system powinien automatycznie pobierać, z dedykowanej skrytki ePUAP, dane z wypełnionych przez rejestrujące się osoby formularzy i rejestrować je w bazie, tylko w przypadku, kiedy dane formularza zostały podpisane profilem zaufanym,
    d. system powinien umożliwiać wysyłkę wiadomości, podpisanych profilem zaufanym, na konta ePUAP zarejestrowanych osób, które podały swój adres skrytki ePUAP.
25. Wszystkie parametry konfiguracyjne systemu związane z komunikacją powinny być konfigurowalne za pomocą dedykowanych formularzy będących częścią systemu.
26. Aplikacja mobilna:
    a. powinna umożliwiać odbieranie wiadomości wysyłanych przez Urząd,
    b. powinna wyświetlać wiadomości z podziałem na kategorie wiadomości,
    c. powinna obsługiwać kod autoryzacji, który służyć będzie jednoznacznej identyfikacji obywatela, przy czym, każdy zarejestrowany w systemie obywatel, musi automatycznie otrzymać określonym kanałem komunikacji (ePUAP, email, sms) lub w przypadku rejestracji w urzędzie, w formie pisemnej, wygenerowany przez system kod,
    d. powinna umożliwiać wybór określonych grup komunikatów przez autoryzowanych użytkowników aplikacji mobilnej, którymi jest on zainteresowany,
    e. aplikacja mobilna powinna pracować na minimum dwóch z trzech systemów: Android 4.0 i wyżej, Windows Phone 8.1 i wyżej, iOS 7 i wyżej,
    f. aplikacja mobilna powinna dawać możliwość zmiany kontrastu i wielkości liter prezentowanych treści.

Wdrożenie modułu Centrum Dystrybucji Informacji obejmie:

1. instruktaże oraz asystę stanowiskową dla administratora i użytkowników systemu polegająca na:
    a. przeprowadzeniu instruktażu obsługi całego systemu bądź jego części wspomagającego obsługę obszarów działalności urzędu dla wskazanych przez urząd pracowników (nie mniej niż 6 godzin zegarowych);
    b. przeprowadzeniu we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizy stanowiskowej zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych;
    c. przeprowadzeniu instruktażu w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami, zabezpieczania i odtwarzania danych systemu dla osób pełniących

obowiązki administratorów systemu wskazanych przez urząd (nie mniej niż 6 godzin zegarowych);

18. Moduł Repozytorium Dokumentów

Repozytorium Dokumentów (RD) musi umożliwiać co najmniej:

1. Tworzenie struktury katalogowej, w formie drzewiastej z nieograniczoną liczbą poziomów i zagnieżdżeń. W poszczególnych katalogach przechowuje się dokumenty. W każdym z katalogów może występować wiele różnych rodzajów dokumentów.
2. Każdemu dokumentowi musi być przypisany rodzaj i odpowiadający mu formularz. Administrator musi mieć możliwość definiowania nowych i zarządzania istniejącymi rodzajami dokumentów wraz z ich formularzami. Administrator musi mieć możliwość zdefiniowania dowolnego formularza dla danego rodzaju dokumentu, składającego się z pól w dowolnym układzie liczbie i typie (textarea, input, date, time, select, multiselect, upload file itd.).
3. Administrator musi mieć możliwość definiowania słownika słów kluczowych, służących do oznaczania dokumentów w RD. Zmiana danego słowa kluczowego na inne automatycznie zmienia słowa kluczowe przypisane do dokumentów (do których wcześniej przypisano poprzednią wersję danego słowa). Uprawniony użytkownik musi mieć możliwość opatrywania danego dokumentu w RD dowolnym i w dowolnej licznie słowem kluczowym. Aplikacja musi umożliwiać prezentację listy dokumentów zgromadzonych w RD pogrupowaną wg słów kluczowych.
4. Administrator musi mieć możliwość definiowania słownika relacji, służących do powiązywania ze sobą różnych dokumentów w RD. Każda relacja musi wskazywać stosunek między powiązanymi dokumentami (np. dokument ma kopie <–> dokument jest kopią lub dokument zmieniający <–> dokument zmieniany). Dla każdego typu relacji administrator określa jej nazwę/identyfikator, status źródła i status celu. Uprawniony użytkownik musi mieć możliwość powiązywania wybraną relacją pary dowolnych dokumentów. Jeden dokument może być powiązany wieloma relacjami jednocześnie z jednym oraz wieloma innymi dokumentami.
5. Administrator musi mieć możliwość nadawania uprawnień dostępu do poszczególnych katalogów RD (a przez to do zgromadzonych w nich dokumentów), w tym co najmniej:
6. przydzielanie dostępu poszczególnym stanowiskom;
7. przydzielanie dostępu poszczególnym komórkom organizacyjnym (czyli wszystkim stanowiskom danej komórki);
8. wskazywanie poziomu dostępu do katalogów – co najmniej: do odczytu, edycji, dodawania, zarządzania podkatalogami, usuwania;
9. przydzielanie uprawnień do nadawania słów kluczowych;
10. przydzielania uprawnień do powiązywania relacjami.
11. Administrator musi mieć możliwość definiowania widoków list dokumentów w RD, oddzielnie dla każdego rodzaju dokumentu (na podstawie pól formularza) w zakresie układu i zawartości kolumn.
12. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi wprowadzanie dokumentacji (jej plików i parametrów z formularza) do RD, z uwzględnieniem praw dostępu danego użytkownika do katalogów RD.
13. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi wyszukiwanie dokumentów w RD. Musi istnieć możliwość ograniczenia obszaru poszukiwań do wskazanego katalogu, wskazanego rodzaju dokumentu, wyszukiwania w całym RD. Lista wyników

musi być ograniczona do dokumentów zlokalizowanych w katalogach, z których dane stanowisko ma prawo odczytywać.

14. Administrator musi mieć możliwość definiowania szablonów oznaczeń dokumentów w RD, w kontekście każdego rodzaju z osobna. Definiowanie szablonu oznaczenia może składać się z elementów statycznych oraz wartości pól formularza dokumentu. Aplikacja musi automatycznie generować oznaczenie dokumentu w RD i proponować je użytkownikowi w momencie zapisu dokumentu w RD, a użytkownik musi mieć możliwość zmiany tego oznaczenia przed zapisem.

B. Minimalne wymagania dla Portalu e-Usług (Cyfrowego Urzędu) świadczonych na rzecz mieszkańców Gminy Wieleń.

Zamówienie obejmuje dostarczenie i wdrożenie platformy Cyfrowego Urzędu (dalej CU) wraz z Elektroniczną Skrzynką Podawczą (ESP).

Cyfrowy Urząd musi stanowić jednolitą platformę internetową pozwalającą na wymianę danych, w szczególności dokumentów, pomiędzy Gminą Wieleń a obywatelami.

Platforma musi posiadać wydzieloną część publiczną, w ramach której wyróżnia się obszar dostępny dla niezalogowanych i zalogowanych (po przejściu rejestracji) użytkowników/klientów systemu oraz część niepubliczną – panelem administratora służącym zarządzaniu systemem. Oba obszary muszą być dostępne z poziomu przeglądarki internetowej.

Platforma w części publicznej musi udostępniać szereg narzędzi pozwalających na dwukierunkowy kontakt obywatela z urzędem. Do najważniejszych należą formularze elektroniczne pozwalające na składanie wniosków w postaci elektronicznej do Gminy Wieleń.

Formularze elektroniczne muszą być dostępne w ramach kart usług – szczegółowo opisujących usługę świadczoną w sposób elektroniczny przez podmioty publiczne. System musi umożliwiać zasilenie karty usługi opisem usługi dostępnym na ePUAP. W powiązaniu z formularzami elektronicznymi musi istnieć możliwość wniesienia opłaty dotyczącej usługi za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

1. Wymagania funkcjonalne dla części publicznej

1. System ma umożliwiać umieszczanie na froncie (w części publicznej) dowolnej liczby usług publicznych.
2. Każda usługa publiczna musi się składać z opisu usługi publicznej wspólnego dla wszystkich jednostek udostępniających daną usługę publiczną oraz z tzw. karty usługi – danych dotyczących usługi specyficznych dla danego podmiotu publicznego. Ponadto dla tej samej usługi publicznej, podmioty muszą mieć możliwość udostępniania różnych i w różnej liczbie formularzy elektronicznych.
3. Wspólny opis usługi publicznej musi obejmować:
    a. Nazwę usługi.
    b. Informację, kogo dotyczy usługa.
    c. Skrócony opis usługi.
    d. Informację o podstawie prawnej z możliwością wskazania wielu różnych podstaw prawnych (tj. ustawa, rozporządzenie, inne) w szczegółowości do: nazwy aktu prawnego, rocznika, adresu publikacji w dzienniku ustaw, artykułu, paragrafu, ustępu, punkty, litery i tiretu.

e. Listę dokumentów wymaganych do złożenia przez interesanta dla realizacji usługi publicznej.
f. Pełną informację o wszystkich opłatach w związku z realizacją usługi.
g. Czasie realizacji usługi.
h. Informacje o trybie odwoławczym.
i. Dowolne, stałe i jednakowe dla wszystkich opisów usług, treści dodatkowe (np. tytuły, dodatkowe nagłówki, treści ogólne pomocy), które administrator ma możliwość edytować.

4. System musi synchronizować treści opisów usług z systemem ePUAP za pomocą usługi sieciowej przez nią udostępnianej z częstotliwością co 24h. W ramach synchronizacji system musi także pobierać nowododane na platformie ePUAP opisy usług publicznych celem ich wykorzystania w usłudze. System musi udostępniać słownik pozwalający na szczegółowy przegląd treści pobranych z ePUAP opisów usług. W przypadku aktualizacji opisu usługi systemu musi automatycznie zaktualizować treść usługi dostępnej publicznie.
5. Karta usługi musi obejmować, co najmniej:
    a. Informację o kategorii usługi publicznej dostępnej dla celów zarządczych (kategoria widoczna tylko z poziomu panelu administracyjnego).
    b. Klasyfikację (bądź wiele klasyfikacji) w ramach, których usługa jest dostępna na froncie.
    c. Dane usługodawcy (podmiotu publicznego) tj. nazwę, komórkę organizacyjną, adres, strona BIP, telefon, fax.
    d. Informację o miejscu składania dokumentów – dla dokumentów w postaci innej niż elektroniczna.
    e. Informację o terminach przyjęć interesantów.
    f. Uwagi.
    g. Informację o usługach powiązanych.
    h. Zakres obszaru, dla którego dany podmiot realizuje usługę publiczną wg podziału terytorialnego kraju (TERYT).
    i. Dowolne, stałe i jednakowe dla wszystkich opisów usług, treści dodatkowe (np. tytuły, dodatkowe nagłówki, treści ogólne pomocy), które administrator ma możliwość edytować.
6. System CU musi pozwalać na synchronizację kart usług z kartami usług danego podmiotu udostępnianymi na platformie ePUAP, w tym także ich dodawanie dla nowoutworzonych w ramach CU.
7. Z każdą kartą usługi publicznej podmiot świadczący usługę musi mieć możliwość powiązania dowolnej liczby niezależnie uruchamianych przez klienta formularzy elektronicznych oraz udostępnienie do pobrania w ramach karty dowolnej liczby formularzy tradycyjnych.
8. W karcie usługi system musi prezentować powiązane z nią opłaty możliwe do wniesienie drogą tradycyjną (druk przelewu dostępny w systemie) bądź w pełni elektroniczną (przy wykorzystaniu pośrednika/agenta płatności elektronicznych).
9. Opłata z punktu powyżej jest opisana, co najmniej: numerem konta, tytułem wpłaty, kwotą.
10. Uprawniony administrator musi mieć możliwość zdecydowania o udostępnieniu płatności elektronicznych dla danej usługi. Dostępne płatności elektroniczne muszą obejmować minimum:
    a. płatności ePUAP,
    b. komercyjny dostawca płatności elektronicznych obsługujący minimum 20 banków oraz płatności za pomocą kart kredytowych.

Administrator musi mieć także możliwość zdecydowania czy udostępniona płatność może zostać zmodyfikowana w zakresie jej wysokości przez klienta.

11. W przypadku wykorzystania komercyjnego dostawcy płatności elektronicznych system, podobnie jak w ePUAP, musi generować i udostępniać Elektroniczne Potwierdzenie Opłaty.
12. System musi udostępniać usługi w postaci katalogu usług. Administrator może tworzyć i udostępniać na stronie publicznie dostępnej, katalog za pomocą klasyfikacji usług publicznych. Klasyfikacja usług musi być budowana w postaci drzewa (co najmniej 3 poziomowego) – na każdym poziomie dowolny podmiot może udostępniać dowolną liczbę usług publicznych.
13. Po wyborze interesującej usługi publicznej, internauta musi mieć możliwość wskazania interesującego go podmiotu w ramach którego chce realizować usługę. Po tym wyborze – internaucie prezentowania jest karta danej usługi z informacjami specyficznymi dla wybranego podmiotu, w tym link do płatności elektronicznych oraz do formularzy elektronicznych i tradycyjnych.
14. System musi umożliwiać przeglądania usług wg:
    a. klasyfikacji,
    b. popularności,
    c. listy posortowanej alfabetycznie.
15. System musi udostępniać wyszukiwarkę usług publicznych.
16. System musi pozwalać (wedle decyzji administratora) na uruchamianie formularzy elektronicznych oraz składanie wniosków przy pomocy profilu interesanta (po zalogowaniu) lub bez zalogowania.
17. System musi umożliwiać udostępnianie formularzy elektronicznych, generujących dokumenty elektroniczne, które mogą, ale nie muszą być podpisane przez interesanta w celu wysyłki ich do urzędu. W takim przypadku system musi zabezpieczać formularz przed wypełnianiem go przez roboty internetowe.
18. System musi umożliwiać tworzenie profilu interesanta. Profil interesanta może opcjonalnie zostać powiązany z kontem danego interesanta dla platformie ePUAP. System musi umożliwiać logowania w CU za pomocą usługi SSO (Single Sign On) udostępnianej przez platformę ePUAP.
19. Interesant musi mieć możliwość podpisania dokumentu przy użyciu bezpiecznego podpisu elektronicznego jak i przy użyciu profilu zaufanego ePUAP.
20. W ramach profilu interesanta system musi pozwalać na zarządzanie dokumentami powstającymi w komunikacji z urzędem, w tym musi pozwalać na dostęp do:
    a. Dokumentów wysłanych
    b. Dokonanych płatności elektronicznych
    c. Otrzymanych dokumentów elektronicznych z urzędu.
    d. Potwierdzeń otrzymania i potwierdzeń doręczenia dokumentów.
    e. Statusu sprawy wymienianego z systemem Elektronicznego Obiegu Dokumentów.
    f. Zestawu informacji o wykonywanych w ramach profilu operacjach – dziennik zdarzeń profilu.
21. System CU musi obsługiwać doręczenie dokumentu elektronicznego przez powiązany z nim system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją dla interesantów posiadających konto w systemie CU z zachowaniem wymogu podpisania poświadczenia doręczenia dokumentu przez interesanta, bezpieczeństwa transmisji oraz zabezpieczeniem przed pobraniem dokumentu przez osoby nieupoważnione. W celu pobrania dokumentu

system wysyła odpowiednie powiadomienia na wskazany przez interesanta adres email zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa w tym zakresie.

22. System musi udostępniać możliwość uruchamiania formularzy elektronicznych zgodnych z odpowiadającymi im wzorami dokumentów elektronicznych udostępnionych w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów oraz w celach ich testowania także w lokalnym repozytorium wzorów dokumentów.
23. System na bieżąco podczas wypełnienia formularza prezentuje informacje o wynikach walidacji wypełnionych pól i nie pozwala na podpisanie oraz wysyłkę dokumentu, który nie spełnia określonych wymagań.
24. System musi pozwalać na zapisanie częściowo lub w pełni wypełnionego formularza w profilu interesanta i powrót do niego w późniejszym czasie.
25. Formularze muszą formą i zawartością pól w jak największym stopniu przypominać odpowiadające im formularze nieelektroniczne.
26. Formularze muszą działać w sposób interaktywny tzn. zakres formularza musi się zmieniać i dostosowywać w miarę wypełniania go przez interesanta. Przykładowo: jeśli dany interesant na etapie wypełniania formularza zadeklarował, iż składa go jako osoba fizyczna to system nie wyświetla pól w formularzu specyficznych dla osób prawnych (np. REGON, KRS, nazwa instytucji).
27. Formularze muszą pozwalać na inicjalne wypełnienie przez system pól formularza danymi z profilu interesanta, danymi użytkownika systemu ePUAP, jeśli tenże zalogował się przy użyciu SSO do CU i danymi podmiotu do którego składany jest wniosek.
28. System musi umożliwiać podpisania dokumentu elektronicznego utworzonego za pomocą formularza elektronicznego. System musi przed podpisaniem prezentować zawartość dokumentu w postaci czytelnej dla człowieka utworzoną za pomocą transformaty XSL dla danego wzoru dokumentu elektronicznego.
29. System przed podpisaniem oraz po podpisaniu dokumentu musi pozwalać na pobranie dokumentu w postaci XML oraz PDF (wizualizacja).
30. System musi pozwalać na podpisanie dokumentu bezpiecznym podpisem elektronicznym oraz profilem zaufanym ePUAP.
31. System po wysłaniu dokumentu musi pozwalać na pobrania dokumentu „poświadczenie przedłożenia" w formatach XML i PDF.
32. Po dokonaniu płatności za pomocą agenta płatności, system musi umożliwiać pobranie dokumentu poświadczającego jej dokonanie.
33. Strona publiczna musi posiadać mechanizmy wspierające jej wyświetlanie dla osób słabowidzących w tym co najmniej możliwość wyświetlenia tekstu większą czcionką oraz stronę w wersji wysokokontrastowej.
34. Strona publiczna musi być stroną responsywną, a więc taką która dostosowuje swoją zawartość do urządzenia na której jest wyświetlana, ze szczególnym uwzględnieniem rozdzielczości ekranów urządzeń mobilnych.
35. Na stronie musi istnieć możliwość udostępniania dowolnej liczby artykułów o dowolnej treści, w tym także treści dotyczącej pomocy dla użytkownika systemu CU.

2. Wymagania funkcjonalne dla panelu administracyjnego

1. System musi udostępniać role administratora globalnego pozwalającego na zarządzanie globalną konfiguracją systemu oraz administratora podmiotu – zarządzającego usługami udostępnionymi w postaci kart usług przez wybrany podmiot. Musi istnieć także możliwość łączenia roli administratora globalnego i podmiotu.
2. System musi umożliwiać dodawanie treści artykułów prezentowanych w części publicznej.

3. System musi pozwalać na zarządzanie użytkownikami panelu administracyjnego. Każdy użytkownik musi być przywiązany do podmiotu. System w panelu musi prezentować ostatnią datę zalogowania użytkownika i pozwalać na przeszukiwanie użytkowników.
4. System musi pozwalać na zarządzanie uprawnieniami do każdego modułu systemu indywidualnie użytkownikom systemu.
5. System musi pozwalać grupować uprawnienia w dowolne zestawy i przydzielać je użytkownikom.
6. System w zakresie konfiguracji musi pozwalać minimum na:
    a. Określanie rodzaju wykonywanych kopii zapasowych i dni ich przechowywania.
    b. Definiowanie wymagalności weryfikacji klientów rejestrujących własny profil interesanta przed aktywacją ich konta.
    c. Zarządzanie treścią zgód interesanta wyrażanych w procesie rejestrowania profilu.
    d. Włączenie statystyk Google Analytics lub Universal Analytics.
    e. Zarządzenie zawartością stopki i nagłówka strony.
    f. Możliwość umieszczania w stopce dowolnych treści, linków i obrazków.
    g. Określania długości sesji zalogowanego użytkownika.
    h. Zarządzanie treścią zgody na umieszczania ciasteczek na komputerze lokalnym.
    i. Zarządzanie autoryzacją użytkowników – oddzielnie dla profilu interesanta oraz użytkowników panelu administracyjnego minimum w zakresie: możliwości logowania za pomocą certyfikatów, minimalnej liczby znaków hasła, minimalnej siły hasła, maksymalnej liczby nieudanych prób logowania, liczby minut blokady konta po przekroczeniu liczby błędnie wprowadzonych haseł, liczby dni co które system wymusza zmianę hasła, liczbę niepowtarzalnych ostatnich haseł.
    j. Zarządzanie zawartością strony logowania do panelu administracyjnego.
    k. Zmianę dopuszczalnej wielkości dołączanych plików jako załączniki do treści.
    l. Zarządzanie kształtem i zawartością prezentowanego na froncie opisu usługi (przy pomocy pól opisu usługi) oraz karty usługi (przy pomocy pól opisu i karty usługi) w edytorze klasy WYSIWYG.
7. System musi pozwalać na określenia zamkniętego katalogu formatów plików przyjmowanych jako załączniki do treści.
8. System musi pozwalać na dowolną kategoryzację/grupowanie usług w panelu administracyjnym na potrzeby administratora.
9. System musi pozwalać administratorowi globalnemu na dowolne zarządzanie klasyfikacją usług udostępnianych przez wszystkie podmioty na froncie. Klasyfikacja musi być zbudowana w postaci drzewa, w którym na każdym poziomie możliwe jest przypisanie usługi.
10. System musi posiadać centralny słownik opisów usług. Słownik ten musi pozwalać na dodawanie, edytowanie i usuwanie własnych opisów usług jak i podgląd opisów usług synchronizowanych z platformą ePUAP. Karta usługi może być powiązana z dowolnym opisem usługi – zarówno własnym jak i synchronizowanym z ePUAP.
11. System musi posiadać wbudowany, centralny słownik dla niektórych elementów składowych opisów usług, w tym co najmniej dla: informacji kogo dotyczy usług, opisu usługi, informacji o opłatach, czasie realizacji usługi i trybie odwoławczym. Każda zmiana wartości w słowniku skutkuje aktualizacją wszystkich opisów usług wykorzystujących daną pozycję słownika.
12. System musi pozwalać na tworzenie dowolnej liczby kart usług przez administratora podmiotu i pozwolić decydować o synchronizacji każdej z nich z platformą ePUAP.
13. System musi pozwalać na wiązanie z kartą usługi dowolnej liczby formularzy elektronicznych utworzonych w ramach danego podmiotu oraz dokumentami

dodatkowymi i innymi usługami. Formularze elektroniczne mogą być linkowane także z zasobów zewnętrznych. W ramach karty usługi system musi umożliwiać nadanie nazwy formularzowi oddzielnej od nazwy formularza w repozytorium formularzy.

14. System musi posiadać repozytorium formularzy elektronicznych zbudowanych w technologii xforms lub równoważnej.
15. Edytor formularzy musi umożliwiać budowanie formularzy zgodnie z zasadą WYSIWYG (ang. What You See Is What You Get).
16. Wszystkie tworzone i udostępniane w ramach kart usług formularze muszą powstawać na podstawie wzorów dokumentów elektronicznych opublikowanych w Centralnym Repozytorium Wzorów dokumentów i generować dokumenty elektroniczne w formacie XML zgodnym ze schemą danego wzoru.
17. Edytor musi udostępniać funkcję weryfikacji zgodności zaprojektowanego formularza z odpowiadającą mu schemą XML ze wzoru w zakresie wymaganych elementów dokumentu.
18. Edytor musi pozwalać na wizualizację działania formularza i testowe jego uruchamianie oraz wypełnianie pól.
19. Edytor w ramach formularza musi pozwalać na umieszczanie:
    a. Dowolnego tekstu, obrazów, linków i tabel oraz formatowania treści.
    b. Pól formularza tekstowych, treści, rozwijanych, opcji, wyboru, daty, załącznika oraz ich szerokości i wysokości (dla pól których to dotyczy), a także ustawienia ich widoczności w formularzu.
    c. Sekcji – czyli grupy dowolnych pól oraz dowolnej treści formularza.
    d. Treści pomocy do każdego pola formularza.
    e. Warunków uzależniających wyświetlenie dowolnej części formularza w zależności o wypełnienia innych pól formularza za pomocą wyrażeń i funkcji xpath.
    f. Znacznika, iż dane pole jest tylko do odczytu.
    g. Pól autowyliczalnych za pomocą wyrażeń i funkcji xpath.
    h. Walidacji poprawności wprowadzanych danych dla każdego pola za pomocą wyrażeń i funkcji xpath oraz treści komunikatów wyświetlanych w przypadku błędnej walidacji.
    i. Powiązania każdego pola i sekcji z węzłem schemy XML.
    j. Wstawiania pól słownikowych, których wartości pobierane są ze słowników udostępnianych przez system ePUAP.
20. Edytor musi umożliwiać dodawania sekcji pojedynczych (występuje w formularzu tylko 1 raz), warunkowych (może wystąpić, jeśli warunek na to pozwala), powtarzalnych (użytkownik podczas wypełniania formularza ma możliwość zwielokrotniania części formularza objętego sekcją) oraz sekcji – zakładek (wyświetlana jako odrębne zakładki formularza np. dla kolejnych załączników w formie elektronicznej).
21. Edytor podczas pracy musi prezentować użytkownikowi wymagalność elementu narzuconą przez wzór oraz prezentować czy został on już powiązany z polem formularza.
22. Formularze elektroniczne muszą zapewnić gromadzenie i przenoszenie w dokumencie elektronicznym, podczas wypełniania formularza wszystkich metadanych dokumentu elektronicznego o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz. U. Nr 206 z 2006r. poz. 1517).
23. Edytor musi pozwalać na tworzenie wzorów dokumentów elektronicznych w postaci pozwalającej na ich opublikowanie w Centralnym Repozytorium Dokumentów.

24. Tworzenie wzoru musi następować z wykorzystaniem edytora formularzy, który w tym układzie zapewni projektowanie wizualizacji dokumentu elektronicznego. Edytor musi pozwalać na powiązywanie elementów schemy wzoru z polami formularza oraz dowolne rozszerzanie domyślnej struktury wzoru dokumentu elektronicznego. System musi zapewniać domyślną, wyjściową strukturę dokumentu elektronicznego zgodną z wytycznymi MAiC w tym zakresie.
25. Domyślna struktura wzoru dokumentu podczas rozpoczęcia pracy nad nim musi obejmować wszystkie elementy w układzie o którym mowa w „Opisie sposobu oznaczania w pismach w postaci elektronicznej niezbędnych elementów struktury" wydanym przez Ministra Administracji i Cyfryzacji na podstawie §12 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011r. w sprawie sporządzania pism w postaci dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2011r., Nr. 206, poz. 1216).
26. Rozszerzanie domyślnej schemy musi być możliwe o dodawanie:
    a. Pól i atrybutów o typach złożonych ze schematów podstawowych opublikowanych w Portalu Interoperacyjności ePUAP.
    b. Pól i atrybutów o typach podstawowych ze schematów podstawowych opublikowanych w Portalu Interoperacyjności ePUAP.
    c. Pól i atrybutów o typach atomowych (podstawowe typy XSD).
    d. Elementów sekcji.
27. W tworzonej schemie dla pól o typach podstawowych musi być możliwość zdefiniowania:
    a. Komentarza umieszczonego jako adnotacja w schemie
    b. Minimalnej i maksymalnej liczby krotności, w tym nieograniczonej liczby elementów danego typu.
    c. Restrykcji dotyczących minimalnej i maksymalnej długości, listy dopuszczalnych wartości oraz wyrażenia regularnego jakie musi odpowiadać wprowadzonej wartości w polu.
28. W tworzonej schemie dla atrybutów o typach podstawowych musi być możliwość zdefiniowania:
    a. Komentarza umieszczonego jako adnotacja w schemie
    b. Restrykcji dotyczących minimalnej i maksymalnej długości, listy dopuszczalnych wartości oraz wyrażenia regularnego jakie musi odpowiadać wprowadzonej wartości w polu.
29. System CU musi umożliwiać centralne i lokalne zarządzanie katalogiem podmiotów. Poprzez centralne zarządzanie należy rozumieć taką możliwość dla administratora globalnego w stosunku do wszystkich podmiotów, a przez lokalne zarządzanie należy rozumieć taką możliwość przez administratora podmiotu w stosunku do własnego podmiotu.
30. System musi posiadać wbudowany dziennik zdarzeń rejestrujący wszystkie istotne działania wykonywane przez użytkowników panelu administracyjnego. Dziennik zdarzeń ma pozwalać na przeglądanie całości dziennika dla administratora globalnego oraz w kontekście podmiotu dla administratora podmiotu. Zdarzenia muszą być kategoryzowane co najmniej wg modułów aplikacji a system musi umożliwiać ich sortowanie/filtrowanie.
31. System musi pozwalać na przeglądanie statystyk strony (np. Google Analytics) przez administratora w panelu administratora oraz pobranie danych statystyk do pliku PDF i CSV.

32. Wbudowane statystyki muszą obejmować co najmniej dla każdej usługi oddzielnie za dowolny okres czasu zbieranie informacji o:
    a. Liczbie wywołań strony z usługą.
    b. Liczbie wypełnionych formularzy elektronicznych
    c. Liczbie podpisanych dokumentów elektronicznych w podziale na Profil Zaufany oraz podpis kwalifikowany
    d. Liczbie wysłanych dokumentów.
33. System musi posiadać wbudowane moduły:
    a. Ankiet dla interesantów urzędu z możliwością bieżącego przeglądania wyników ankiet w panelu administracyjnym.
    b. Bloga dla użytkowników panelu administracyjnego.
    c. Forum dla użytkowników panelu administracyjnego.
    d. Czatu udostępnianego dla internautów z możliwością jego obsługi z poziomu panelu administracyjnego.
34. Moduł ankiet musi pozwalać na definiowanie pytań, dla których odpowiedź może stanowić:
    a. Tekst otwarty.
    b. Data.
    c. Liczba.
    d. Wskazanie pozycji na liście jednokrotnego wyboru.
    e. Wskazanie pozycji na liście jednokrotnego wyboru z otwartą możliwością wprowadzenia tekstu.
    f. Wskazanie pozycji na liście jednokrotnego wyboru z komentarzami
    g. Wskazanie pozycji na liście wielokrotnego wyboru.
    h. Wskazanie pozycji na liście wielokrotnego wyboru z otwartą możliwością wprowadzenia tekstu.
    i. Wskazanie pozycji na liście wielokrotnego wyboru z komentarzami
    j. Ranking dostępnych opcji – ułożenie ich w odpowiedniej kolejności.
    k. Macierz opcji i wartości.
35. System musi pozwalać na zarządzenia pomocą przeznaczoną dla klienta urzędu oraz dla administratorów.
36. System musi pozwalać administratorowi globalnemu na tworzenie szablonów dla treści systemowych powiadomień dotyczących aktywacji profilu, zmiany hasła oraz wiadomości o czekającym na odbiór dokumencie elektronicznym w przypadku doręczania go za pomocą systemu CU.
37. System musi udostępniać możliwość osadzenia na dowolnej zewnętrznej stronie listy usług (z linkami kierującymi do odpowiednich kart usług) dowolnego podmiotu.
38. Lista usług musi być prezentowana w postaci widżetu, przejmującego w zakresie formatowania style zdefiniowane na stronie zewnętrznej – styl widżetu nie może być narzucony przez system CU.

3. Wymagania dotyczące Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP)

1. ESP musi generować Urzędowe Poświadczenie Odbioru podpisywane przez sprzętowy moduł bezpieczeństwa HSM zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.
2. ESP musi pośredniczyć w wymianie korespondencji pomiędzy podmiotami oraz pomiędzy podmiotami a obywatelami.
3. Urzędowe Poświadczenia Przedłożenia, Doręczenia i Niedoręczenia dokumentu muszą być generowane zgodnie ze schematami opublikowanym na platformie ePUAP.
4. Elektroniczne Potwierdzenie Opłaty musi być generowane zgodnie ze schematem ePUAPu.

4. Wymagania dotyczące integracji CU z innymi systemami

1. System musi pozwalać na integrację z Systemem EOD/EZD w zakresie:
    a. Dwukierunkowego przekazywania dokumentów elektronicznych przy użyciu profilu interesanta.
    b. Wymiany informacji o statusie rozpatrywania sprawy w EZD.
    c. Przekazywania danych profilu interesanta w ramach którego został złożony wniosek w postaci dokumentu elektronicznego.
2. Integracja z systemem ePUAP musi obejmować:
    a. Pobierania informacji o nowych opisach usług i aktualizowania ich zawartości.
    b. Synchronizacji zawartości kart usług.
    c. Przesyłania wniosków elektronicznych do wskazanej dla danego podmiotu skrytki w systemie ePUAP – system musi pozwolić na wykorzystanie ESP w ramach CU jak i na ESP udostępniane przez ePUAP i przesyłanie dokumentów elektronicznych po wypełnieniu przez interesanta na odpowiednią skrytkę w ePUAP.
    d. Pobierania wartości słowników z ePUAP.
    e. Możliwość dokonania opłaty przy użyciu podsystemu płatności ePUAP.
    f. Wykorzystanie w procesie podpisywania dokumentów profilu zaufanego ePUAP.
3. System musi być zintegrowany z jednym z komercyjnych dostawców usług płatności elektronicznych.
4. W ramach integracji wymaga się dostarczenia narzędzia pozwalającego na zarządzanie usługami sieciowymi, zwanego dalej brokerem.
5. Broker musi posiadać mechanizm implementowania, wdrażania usług wymiany danych.
6. Usługi publiczne są widoczne dla klientów platformy integracyjnej poprzez:
    a. punkt dostępu do usługi stanowiący adres sieciowy usług w ramach infrastruktury brokera;
    b. punkt dostępu do definicji usługi (adres URL) - stanowiący adres sieciowy dokumentu WSDL opisującego usługę.
7. Każda usługa publiczna realizuje konkretny scenariusz (proces) integracyjny. Wspólnym protokołem komunikacyjnym usług publicznych i prywatnych musi być SOAP, a protokołem transportowym HTTP lub HTTPS. W przypadku komunikacji asynchronicznej wspólnym protokołem transportowym musi być transport oparty o kolejki (np. JMS). Funkcjonalność tworzona w ramach szyny usług musi być udostępniana w postaci atomowych usług.
8. Każda usługa zawiera:
    a. unikalną nazwę;
    b. definicję wejścia i wyjścia usługi;
    c. implementację logiki realizowanej przez usługę;
    d. metadane ją opisujące;
9. Oprogramowanie szyny usług musi posiadać mechanizm umożliwiający planowe i cykliczne uruchamianie usług platformy. Zarządzanie planowanymi do uruchomienia usługami musi odbywać się w sposób spójny z jednego miejsca platformy na zasadzie definiowania harmonogramu wywołań.
10. Broker musi zapewniać pełne wsparcie obsługi dokumentów XML. W ramach obsługi dokumentów XML, broker ma wspierać możliwość:
    a. tworzenia i parsowania komunikatów XML,
    b. walidacji komunikatów na podstawie definicji XMLSchema i DTD,
    c. poprawnej obsługi stron kodowych obsługujących polskie znaki.
11. W ramach obsługi protokołu SOAP i webservices dla usług konsumowanych jak i udostępnianych ESB musi zapewniać:

   a. możliwość konsumowania oraz udostępniania usług w standardzie webservices (WSDL 1.1, SOAP 1.1 i 1.2);
   b. standard WS-Security;
   c. standard WS-Policy;
   d. pożądane jest, aby platforma wspierała inne standardy WS określone specyfikacjami konsorcjum OASIS (http://www.oasis-open.org);
12. Broker musi dostarczać usługi transformacji komunikatów XML w modelach jeden do wielu i wiele do jednego, co najmniej przy wykorzystaniu języka XSLT 1.0 (XSL Transformations, Extensible Stylesheet Language Transformations).
13. Broker musi dostarczać usługi translacji danych.
14. Broker musi umożliwiać routing komunikatów, oparty na treści dokumentów XML i regułach biznesowych.
15. Broker musi umożliwiać realizację procesów integracyjnych w oparciu o model synchroniczny i asynchroniczny.
16. Broker musi umożliwiać odtworzenie stanu systemu sprzed awarii.
17. Broker musi wspierać co najmniej następujące standardy komunikacji: SOAP, HTTP, HTTPS.
18. Broker musi umożliwiać zarządzanie transakcjami w procesach biznesowych.
19. Warstwa komunikacyjna brokera musi umożliwiać zachowanie integralności, niezaprzeczalności, poufności i autentyczności komunikacji.
20. Bezpieczeństwo usług zbudowanych w oparciu o technologię Web Services musi bazować na standardzie OASIS WS-S (Web Services Security).
21. Broker musi umożliwiać szyfrowanie i podpisywanie komunikatów XML zgodnie z obowiązującymi przepisami.
22. Broker musi umożliwiać podpisywanie komunikatów XML zgodnie ze standardem Advanced Electronic Signature (XAdES).
23. Minimalna długość klucza szyfrującego w przypadku zastosowania algorytmów symetrycznych musi wynosić 128 bitów, natomiast w przypadku zastosowania algorytmów asymetrycznych – 1024 bity.
24. W ramach szyny usług przewiduje się realizację co najmniej następujących usług umożliwiających integrację z modułami systemu i systemami obcymi:
   a. integracja CU z systemami EOD/EZD;
   b. opracowanie i uruchomienie uniwersalnych usług umożliwiających komunikację z innymi systemami elektronicznego obiegu dokument;
   c. komunikację z modułem obsługi płatności;

5. Wymaganie bezpieczeństwa systemu

1. System musi pracować w reżimie czasowym 24/7/365 (24h na dobę, 7 dni w tygodniu i 365 dni w roku).
2. System musi być wyposażony w mechanizmy zabezpieczenia danych (backup) pozwalający na automatyczne zgodnie z uzgodnionym harmonogramem tworzenie kopii zapasowych całej aplikacji oraz bazy danych, zgodnie z wytycznymi odpowiedniej Polityki Bezpieczeństwa.
3. Do komunikacji z interesantem jest wykorzystywany protokół HTTPS.
4. System powinien zabezpieczać wymianę danych z systemami zewnętrznymi co najmniej za pomocą protokołu SSL.
5. System musi być odporny na znane ataki internetowe mogące zakłócić jego funkcjonowanie, w tym być odpornym na wstrzykiwanie/podmianę kodu lub uruchamianie skryptów niebędących częścią systemu.

6. Formularze elektroniczne niezabezpieczone podpisem elektronicznym (np. formularz rejestracji użytkownika, formularz wiadomość wysyłanej w trakcie prowadzenia czatu) muszą być zabezpieczone mechanizmem CAPTCHA.

6. Wymagania niefunkcjonalne

1. System musi być w pełni dostępny poprzez przeglądarki internetowe. Wymaganie dotyczy zarówno frontu (części publicznej) systemu jak i panelu administracyjnego. Front aplikacji oraz panel administracyjny muszą stanowić odrębnie działające aplikacje – nie jest dopuszczalne edytowanie treści strony bezpośrednio na stronie.
2. Interfejs systemu musi być zaprojektowany przy wsparciu nowoczesnych technologii internetowych, w tym być obsługiwany przez co najmniej:
    a. MS Internet Explorer od wersji 10.
    b. Mozilla Firefox od wersji 24
    c. Google Chrome od wersji 30.
3. System musi działać w technologii trójwarstwowej z wydzielonymi warstwami: bazodanową, aplikacyjną i kliencką, przy czym w warstwie klienckiej może istnieć tylko kod interpretowany przez przeglądarkę internetową z obsługą maszyny wirtualnej Java dla obsługi podpisu elektronicznego.
4. Wszystkie dane muszą być przechowywane w bazie danych. Jeśli pliki są przechowywane poza bazą danym to muszą być jednoznacznie z nią powiązane np. poprzez obliczanie sumy kontrolnej plików i sprawdzanie jej przy każdej próbie użycia pliku. Mechanizm ma zabezpieczać przed nieautoryzowaną podmianą plików.
5. System musi posiadać zdolność do obsługi interfejsów sieciowych zgodnych ze standardami WSDL, SOAP, XML i WS-Security.
6. Cyfrowy Urząd musi działać w oparciu o kodowanie UTF-8 i język polski.

7. Wymagania dotyczące licencjonowania

1. Udzielona licencja musi obejmować całość dostarczanego rozwiązania. Jeśli w ramach licencji konieczne jest udzielenie licencji na jakąkolwiek część systemu przez inny podmiot to wymaga się jej udzielenia Zamawiającemu. Udzielona w ten sposób sublicencja nie może w żaden sposób ograniczać pozostałych warunków licencjonowania.
2. Licencja musi obejmować także działania oprogramowania narzędziowego (systemy operacyjne, bazy danych i inne).
3. Licencja musi zostać udzielona na czas nieokreślony dla nieograniczonej liczby podmiotów oraz użytkowników systemu.
4. Licencje muszą spełniać warunki określone w Projekcie Umowy.
5. Udzielona licencja może być licencją niewyłączną.

8. Wymagania dotyczące wdrożenia

1. Wykonawca zainstaluje we własnym zasobie informatycznym i uruchomi w terminie 14 dni od podpisania umowy System Cyfrowego Urzędu z uruchomioną, synchronizacją z ePUAP jednej karty usługi oraz uruchomionym formularzem elektronicznym, przedstawiając Zamawiającemu przedmiot zamówienia do odbioru jakościowego.
2. Podczas dokonywania odbioru jakościowego zweryfikowane będą wszystkie założenia SIWZ dotyczące Cyfrowego Urzędu obejmujące także wymianę danych pomiędzy systemami.
3. Odbiór jakościowy Cyfrowego Urzędu zostanie potwierdzony protokołem odbioru, który nie będzie stanowił podstawy do wypłaty wynagrodzenia z tytułu realizacji tej części zamówienia.

4. Cena oferty Wykonawcy musi obejmować koszty utrzymania infrastruktury koniecznej do utrzymania platformy Cyfrowy Urząd w okresie gwarancji.
5. Wykonawca musi zapewnić minimalną przepustowość łączy do i z serwerów na których będzie zainstalowany system Cyfrowy Urząd na poziomie 30 Mbit/s.
6. Łącza internetowe obsługujące infrastrukturę IT na której zainstalowany będzie system Cyfrowy Urząd muszą zapewniać dostępność usług na poziomie minimum 97%.

9. Dostawa systemu elektronicznego obiegu dokumentów dla jednostek organizacyjnych – podstawowe wymagania:

1. System musi umożliwiać obsługę dokumentów w formie elektronicznej, w szczególności dotyczy to korespondencji przychodzącej, otrzymywanej w formie elektronicznej jak i dokumentacji tworzonej przez użytkowników systemu.
2. System musi umożliwiać obsługę korespondencji wpływającej do jednostek w postaci tradycyjnej (papierowej) poprzez możliwość zeskanowania korespondencji w kancelarii i/lub sekretariatach jak i rejestrowania dokumentów wytwarzanych w jednostkach a wychodzących w postaci tradycyjnej (papierowej).
3. W przypadku dokumentów tradycyjnych zabezpieczonych przed skanowaniem, zbyt obszernych, wielkoformatowych, paczek czy innych formalnych (np. przesyłki do rąk własnych, niejawnych stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa) musi być zapewniona możliwość zarejestrowania wpływu oraz odnotowania dekretacji dokumentu bez dołączania skanu.
4. System musi zapewniać możliwość zdefiniowania struktury organizacyjnej każdej z jednostek wraz z jej komórkami organizacyjnymi i stanowiskami. Dla poszczególnych stanowisk musi być możliwe przypisane określonych uprawnień wiążących się z możliwością wykonywania określonych czynności w systemie.
5. System musi umożliwiać zdefiniowanie listy użytkowników systemu składającej się z pracowników danej jednostki, które następnie będą powiązane ze zdefiniowanymi w strukturze organizacyjnej stanowiskami. Jeden użytkownik może posiadać tylko jedno konta w ramach danej jednostki organizacyjnej.
6. System musi zapewniać możliwość powiązania jednego użytkownika systemu z więcej niż jednym stanowiskiem w strukturze organizacyjnej jednej jednostki bez potrzeby tworzenia mu wielu kont w systemie, a użytkownik taki, musi mieć możliwość szybkiego przełączania się pomiędzy tymi stanowiskami bez potrzeby wylogowania i ponownego logowania się do systemu.
7. System musi umożliwiać usunięcie użytkownika niepowiązanego z żadnym stanowiskiem w strukturze jak też możliwość dezaktywowania konta użytkownika bez konieczności jego usuwania. Musi być zapewniona możliwość ponownej aktywacji konta użytkownika wcześniej dezaktywowanego.
8. System musi umożliwiać utworzenie konta administratora jednostki, mającego uprawnienia do zarządzania strukturą organizacyjną i użytkownikami tyko w ograniczeniu do danej jednostki.
9. System musi umożliwiać utworzenia konta administratora z uprawnieniami umożliwiającymi zarządzanie strukturami i użytkownikami wszystkich jednostek

organizacyjnych lub budżetowych Zamawiającego istniejących w systemie, jak edycji danych poszczególnych jednostek oraz możliwością wprowadzania nowych pozycji jednostek.

10. System musi zapewniać możliwość wprowadzenia zastępstwa dla osoby nieobecnej. Zastępstwo należy rozumieć jako umożliwianie dostępu do spraw i dokumentów osoby nieobecnej bez konieczności przekazywania danych dostępowych do konta użytkownika osobie zastępującej.
11. W systemie musi być zapewniona możliwość zdefiniowania poziomu bezpieczeństwa logowania w zakresie co najmniej:
    a. ustawienia liczby niepowtarzalnych haseł, tzn. brak możliwości wykorzystania tego samego hasła przy określonej liczbie kolejnych zmian hasła,
    b. określenia liczby nieudanych prób logowania, po których przekroczeniu zostanie zablokowana możliwość kolejnej próby logowania na okres co najmniej 15 minut,
    c. określenia czasu ważności hasła (wyrażone w dniach),
    d. określania minimalnej liczby znaków, z których musi składać się hasło użytkownika,
    e. określania rodzajów znaków wykorzystywanych w haśle, mających wpływ na jego siłę,
    f. określania minimalnej siły hasła wymaganej w systemie.
12. Każda jednostka organizacyjna musi posiadać własną bazę interesantów, która nie jest współdzielona z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi, i które musi spełniać wymagania co najmniej takie jak:
    a. zachowanie podziału bazy interesantów na osoby fizyczne i firmy/instytucje,
    b. podczas definiowanych danych adresowych system musi wykorzystywać dane słownikowe w zakresie miejscowości, ulic i kodów pocztowych, ale także dopuszczać możliwość wprowadzenia danych, których w słowniku by brakowało,
    c. każdemu interesantowi można zdefiniować więcej niż jeden adres wraz o określeniem rodzaju adresu (np. korespondencyjny, zameldowania, zamieszkania),
    d. zapewniona możliwość określenia danych służących do komunikacji elektronicznej z danym interesanta takich jak adres e-mail oraz dane skrytki elektronicznej danego interesanta.
13. System musi zapewniać możliwość modyfikowania danych interesantów w trybie korekty (korekta danych powoduje skorygowanie danych w dokumentach, których są one wykorzystywane) oraz w trybie aktualizacji danych (dane w dokumentach już stworzonych nie są aktualizowane).
14. Każda z jednostek musi mieć swój własny, odrębny rejestr pism przychodzących oraz własny, odrębny rejestr pism wychodzących.
15. System musi być zintegrowany z ePUAP i automatycznie pobierać dokumenty złożone za pomocą platformy ePUAP na elektroniczne skrzynki podawcze właściwej jednostki organizacyjnej.
16. System powinien umożliwiać wymianę korespondencji pomiędzy jednostkami zdefiniowanymi w systemie, przy czym korespondencja musi być rejestrowana odpowiednio w Książce podawczej i nadawczej jednostek wymieniających między sobą dokumenty.
17. System musi umożliwiać zarejestrowanie dokumentu wczytanego na skrzynkę podawczą w Książce Podawczej jednostki organizacyjnej Zamawiającego, jak też odrzucenie dokumentu bez jego rejestracji, z tym, że dokumenty odrzucone nie mogą być usuwane trwale i musi być

zachowana możliwość ich przywrócenia i następnie zarejestrowania takiego dokumentu w Książce Podawczej.

18. System musi zapewniać możliwość automatycznego zweryfikowania podpisu elektronicznego złożonego w piśmie elektronicznym na każdym etapie jego rozpatrywania.
19. Przy rejestracji dokumentu w Książce podawczej musi być zapewniona możliwość:
    a. dołączenia załącznika w postaci pliku z dysku komputera jak i możliwość dołączenia skanu rejestrowanego dokumentu bez potrzeby wcześniejszego zapisywania go na dysku twardym komputera,
    b. określenia danych co najmniej jednego interesanta,
    c. określenia tytułu i opisu rejestrowanego pisma,
    d. określenia źródła wpływu pisma,
    e. określenia dat na piśmie, w tym daty wpływu, daty na piśmie, daty nadania,
    f. wskazanie stanowiska w strukturze organizacyjnej jednostki, na które ma być przekazane pismo po zarejestrowaniu w Książce Podawczej – czynność ta nie jest wymagana i przekazanie pisma może nastąpić już po zarejestrowaniu go w Książce Podawczej.
20. W Książce Podawczej musi być wyświetlana lista zarejestrowanych pism z możliwością ich przeszukiwania i filtrowania, a po zaznaczeniu wybranej pozycji musi być dostępny podgląd zarejestrowanego dokumentu – jego wizualizacja oraz wgląd w załączniki, a w przypadku dokumentu elektronicznego metadane, jak i informacje o podpisie elektronicznym którym opatrzono dany dokument.
21. System musi zapewniać użytkownikowi możliwość zwrócenia pisma przekazanego podczas rejestracji na Książce Podawczej, przy czym użytkownik, który tego przekazania dokonał (jak i każdy inny mający dostęp do Książki Podawczej danej jednostki) musi mieć możliwość szybkiego podglądu pism zwróconych z możliwością ponownej ich dekretacji.
22. System musi umożliwiać wygenerowanie wydruku Książki podawczej w zakresie określonym przez użytkownika poprzez użycie filtrów i wyszukiwarki.
23. System musi informować użytkownika o dokumentach zarejestrowanych w systemie, które zostały mu przekazane prezentując informację o liczbie dokumentów odebranych na danym stanowisku.
24. Użytkownik wybierając z listy pismo przekazane na jego stanowisko musi mieć dostęp do jego wizualizacji i wszystkich niezbędnych informacji o zarejestrowanym dokumencie.
25. Wobec przekazanego użytkownikowi dokumentu mogą być podjęte działania takie jak:
    a. zwrócenie pisma na kancelarię w przypadku błędnej dekretacji,
    b. założenie na podstawie dokumentu nowej sprawy,
    c. dołączenie dokumentu do sprawy już istniejącej,
    d. przekazanie dokumentu do innej jednostki/instytucji bez konieczności zakładania nowej sprawy.
26. Jeśli dokument został wcześniej włączony do akt sprawy, to z poziomu podglądu dokumentu użytkownik musi widzieć listę wszystkich spraw, w których jest on wykorzystywany z możliwością szybkiego wglądu w każdą sprawę, do której ma dostęp.
27. Użytkownik musi mieć zapewnioną możliwość stworzenia nowego dokumentu, w którym definiuje:

a. rodzaj dokumentu,
b. dane interesanta/ów – adresata/ów dokumentu,
c. sposób wysyłki dokumentu – indywidualnie dla każdego adresata z możliwością określenia formy wysyłki elektronicznej włącznie, ale pod warunkiem, że w danych interesanta w bazie są zapisane informacja, umożliwiające taką wysyłkę,
d. tytuł i opis dokumentu,
e. możliwość dołączenia plików z dysku komputera wraz z ich opcjonalnym opisem.

28. System musi zapewniać możliwość wyszukiwania dokumentów za pomocą wyszukiwarki jak też filtrowania list dokumentów wg określonych kryteriów.
29. System musi zapewniać możliwość opatrzenia dokumentu wysyłanego w postaci elektronicznej kwalifikowanym podpisem bądź podpisem elektronicznym potwierdzonym Profilem Zaufanym, przy czym w przypadku dokumentu wysyłanego jako e-mail jest to czynność opcjonalna.
30. System musi umożliwiać tworzenie akt sprawy gdzie stworzenie nowej sprawy wymaga zdefiniowania znaku sprawy oraz jej Tytułu i opcjonalnie krótkiego opisu wraz z możliwością określenia czasu realizacji sprawy.
31. System musi umożliwiać przeszukiwanie listy spraw prowadzonych na danym stanowisku przy użyciu wyszukiwarki jak i filtrowania spraw spełniających nadane przez użytkownika kryteria.
32. W aktach sprawy dokumenty do niej włączone mogą być przez użytkownika grupowane w zbiory stanowiące jakiś wyodrębniony wątek sprawy z możliwością określania nazw zbiorów, a dokumenty pomiędzy zbiorami mogą być przez użytkownika swobodnie przenoszone w dowolnym momencie.
33. Użytkownik, na którego stanowisku sprawa została założona może ją udostępnić innym stanowiskom w całości lub tylko w określonym zakresie – udostępnienie wybranego/wybranych zbiorów dokumentów. W każdej chwili osoba udostępniająca może także udostepnienie cofnąć. Osoba, której sprawę udostępniono, musi mieć wgląd do dokumentów oraz móc tworzyć nowe dokumenty w sprawie.
34. System musi umożliwiać przekazanie całej sprawy wraz z dokumentami w do niej włączonych innemu użytkownikowi.
35. System musi umożliwiać użytkownikowi zarządzanie wysyłką dokumentów realizowane poprzez określanie formy wysyłki a następnie przekazanie dokumentów do wysyłki (zarejestrowanie w Książce nadawczej jednostki). Jednocześnie musi być w razie potrzeby zapewniona możliwość wycofania pisma z Książki nadawczej (np. w przypadku rezygnacji z wysyłki czy też potrzeby skorygowania danych adresowych itp.).
36. W przypadku wysyłki dokumentu drogą elektroniczna, data wysyłki musi być nadawana przez system automatycznie (w przypadku, gdy dokument jest wysyłany na ESP interesanta musi to następować z chwilą wysłania dokumentu).
37. W przypadku wysyłki dokumentu poprzez e-mail w systemie musi być zapewniona możliwość wprowadzenia daty wysyłki przez użytkownik, który faktycznie takiej wysyłki dokonuje.

38. System musi posiadać książkę nadawczą budowana automatycznie z pism wytwarzanych w danej jednostce przez użytkowników systemu, które są kierowane do wysyłki zarówno w formie tradycyjnej jak i w postaci elektronicznej.
39. System musi umożliwiać określenie w książce nadawczej daty wysyłki pisma skierowanego do wysłania jak też daty potwierdzenia odbioru. Użytkownik zarządzający książką nadawczą musi mieć także możliwość dokonania zmiany formy wysyłki.
40. System musi umożliwiać wygenerowanie wydruku pocztowej książki nadawczej z przesyłek wysyłanych z urzędu, gdzie wydruk obejmować będzie te pozycje, które spełniają wymagania ustawionych filtrów i parametry wyszukiwania określone dla książki nadawczej.
41. W systemie muszą być logowane wszelkie operacje na danych osobowych z informacją o dacie przeprowadzonego działania, opisu działania, użytkowniku, który go dokonał o raz adresu IP komputera, z którego dane działanie zostało przeprowadzone.
42. W systemie muszą być także logowane informacje o innych działaniach prowadzonych w systemie, w tym o operacjach wykonywanych na sprawach i dokumentach.
43. System musi umożliwiać wyszukiwania logów przy użyciu wyszukiwarki ogólnej jak i ograniczania listy logów wg kryteriów filtrowania.
44. System musi umożliwiać wygenerowanie wydruku logów z zakresu wyfiltrowanych wyników, np. z operacji na danych osobowych konkretnego interesanta.
45. W systemie musi być zapewniony dostęp do narzędzia pomocy systemowej dającego możliwość zapoznania się z opisami poszczególnych narzędzi i możliwości systemu.

9.1 **Wymagania niefunkcjonalne systemu elektronicznego obiegu dokumentów dla jednostek organizacyjnych**:

1. Licencja systemu musi obejmować wdrożenie systemu obsługujący obieg dokumentów w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego – łącznie czterech jednostek organizacyjnych.
2. Wykonawca dostarczy oprogramowanie niezbędne do wdrożenia oraz prawidłowego funkcjonowania systemu dla wszystkich Użytkowników, bez konieczności nabycia jakichkolwiek dodatkowych licencji w nieograniczonym czasie.
3. Na potrzeby prowadzenia prac wdrożeniowych oraz produkcyjnego uruchomienia systemu Zamawiający udostępnieni sprzęt serwerowy z wystarczającą i rozszerzalną przestrzenią dyskową oraz sprzęt w każdej z jednostek, na którym będzie odbywała się rejestracja dokumentów przychodzących (komputer i opcjonalnie skaner obsługujący standard TWAIN).
4. Dostarczone oprogramowanie musi uprawniać do utworzenia minimum trzech środowisk: produkcyjnego, testowego i rozwojowego (deweloperskiego).
5. Dostarczane przez Wykonawcę oprogramowanie musi poprawnie pracować w środowisku wirtualnym i nie naruszać żadnych licencji producentów dostarczanego oprogramowania (np. jeśli chodzi o oprogramowanie systemowe lub bazodanowe).
6. Wykonawca wykona integrację systemu z ePUAP, dla każdej jego jednostki organizacyjnej lub budżetowej, polegającą przynajmniej na:

a. Automatycznym odczytywaniu wniosków złożonych za pomocą platformy ePUAP na elektroniczne skrzynki podawcze właściwej jednostki organizacyjnej. Odczytany wniosek ma trafić na listę dokumentów wpływających z ESP a uprawniony użytkownik decyduje o dalszym z nim postępowaniu.
b. System umożliwi przesyłanie poświadczenia przedłożenia nadawcy dokumentu elektronicznego. Funkcjonalność ta może zostać zrealizowana przez mechanizmy platformy ePUAP.
c. System umożliwi automatyczne przesyłanie UPO do nadawcy dokumentu elektronicznego (interesanta). Funkcjonalność ta może zostać zrealizowana przez mechanizmy platformy ePUAP.
d. System umożliwi wydrukowanie otrzymanego przez ePUAP dokumentu wraz poświadczeniem UPO, w celu dalszego jego procedowania drogą tradycyjną.
e. System umożliwi obsługę przesyłanych wniosków podpisanych podpisem elektronicznym, weryfikację poprawności podpisu elektronicznego oraz identyfikację twórcy takiej przesyłki.
f. System umożliwia przesłanie decyzji/odpowiedzi w formie dokumentu elektronicznego do Elektronicznej Skrzynki Podawczej i platformy ePUAP oraz wygenerowanie (podpisanie) Urzędowego Poświadczenia Doręczenia.
g. Wszystkie wysyłki elektroniczne będą odnotowywane w rejestrze korespondencji wychodzącej.

10. **Wdrożenie systemu elektronicznego obiegu dokumentów dla jednostek organizacyjnych.**

Wdrożenie systemu obejmie:

1. instruktaże oraz asystę stanowiskową dla administratora i użytkowników systemu polegająca na:
   a. przeprowadzeniu instruktażu obsługi całego systemu bądź jego części wspomagającego obsługę obszarów działalności urzędu dla wskazanych przez urząd pracowników (nie mniej niż 6 godzin zegarowych);
   b. przeprowadzeniu we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizy stanowiskowej zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych;
   c. przeprowadzeniu instruktażu w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami, zabezpieczania i odtwarzania danych systemu dla osób pełniących obowiązki administratorów systemu wskazanych przez urząd (nie mniej niż 6 godzin zegarowych);
2. zapewnienie opieki powdrożeniowej systemu w okresie trwania projektu polegającej na:
   a. świadczeniu pomocy technicznej,
   b. świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego oprogramowania,

c. dostarczaniu nowych wersji oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów,
d. przekazywaniu w terminach uprzedzających datę wejścia w życie znowelizowanych lub nowych przepisów prawa nowych wersji oprogramowania, włącznie z koniecznym w tym zakresie udzieleniem licencji do nowej wersji systemu,
e. dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
f. dostarczaniu nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego oprogramowania.
g. świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu.

3. prace konfiguracyjne w zakresie:
   a. Konfiguracji uprawnień dla poszczególnych stanowisk pracy. Uprawnienia pracowników w aplikacji muszą być niezależne od systemu uprawnień systemu plików lub systemu operacyjnego lub zastosowanej bazy danych i muszą być tylko i wyłącznie realizowane przez aplikację,
   b. Zdefiniowanej listy jednostek organizacyjnych Zamawiającego opisanych parametrami:
      - nazwa jednostki organizacyjnej,
      - dane adresowe jednostki,
      - dane indentyfikacyjne umożliwiające komunikację elektroniczną;
   c. Wprowadzenia struktur organizacyjnych jednostek wraz z użytkownikami systemu. System musi umożliwiać odzwierciedlenie struktury organizacyjnej każdej z jednostek zamawiającego z uwzględnieniem podległości komórek organizacyjnych, w formie hierarchicznej ewidencji struktury organizacyjnej, opisana co najmniej parametrami:
      - podległość każdej komórki i stanowiska,
      - nazwę i symbol każdej komórki organizacyjnej,
      - nazwę i symbol każdego stanowiska,
      - przypisanie użytkowników w odniesieniu do każdego stanowiska z osobna,
      - przypisanie uprawnień do i konfigurację każdego stanowiska w strukturze;
   d. Ewidencji użytkowników, w której każdy użytkownik musi być parametryzowany co najmniej: nazwą (loginem), hasłem, imieniem, nazwiskiem, adresem e-mail.

11. E-usługi podlegające wytworzeniu w ramach zamówienia oraz opublikowanie ich na platformie Cyfrowego Urzędu oraz ePUAP

W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania 34 (trzydziestu czterech) usług elektronicznych oraz ich uruchamiania w platformie Cyfrowego Urzędu oraz platformie ePUAP. Zamawiający przekaże Wykonawcy dane dostępowe do konta podmiotu w ePUAP celem uruchomienia usług. Każda z usług inicjowana będzie przez Internautę poprzez wypełnienie formularza elektronicznego, wyświetlenie wizualizacji dokumentu elektronicznego, możliwości podpisania dokumentu profilem zaufanym lub bezpiecznym

podpisem kwalifikowanym oraz dystrybucję usługi poprzez moduł integracyjny do systemu EZD Zamawiającego. Dostarczone usługi mają być podstawą do świadczenia przez Zamawiającego usług na 4 poziomie dojrzałości, w efekcie którego internauta ostatecznie otrzymuje odpowiedź (pismo w formie dokumentu elektronicznego) w swojej skrytce na platformie ePUAP. Do zadań Wykonawcy w ramach zamówienia należeć będzie:

1. Przygotowanie wzoru dokumentu elektronicznego oraz przekazania go Zamawiającemu celem opublikowania w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych lub skorzystanie z istniejącego wzoru w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów o ile istnieje. Zamawiający przekaże Wykonawcy wszelkie niezbędne informacje oraz materiały niezbędne do opracowania wzoru dokumentu elektronicznego. Zamawiający dopuszcza by do czasu opublikowania wzoru w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych wzór został zainstalowany w lokalnym repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych, lub
2. Przygotowanie formularza elektronicznego na bazie uprzednio opracowanego wzoru dokumentu elektronicznego,
3. Wybranie opisu usługi z puli istniejących w ePUAP. W przypadku braku stosownego opisu Zamawiający wystąpi do organu właściwego o jego publikację,
4. Opracowania karty usługi na podstawie danych przekazanych przez Zamawiającego,
5. Wprowadzenie informacji o płatnościach i uruchomienie płatności elektronicznych ePUAP w ramach usługi (w przypadku występowania i po podpisaniu odpowiedniej umowy przez Zamawiającego),
6. Uruchomienie usługi elektronicznej na platformie ePUAP, w przypadku gdy nie wystąpił czynnik uniemożliwiający wykonanie tego procesu, np. niedostępność platformy ePUAP.

Lista e-usług podlegających wytworzeniu w ramach zamówienia:
Ze względu na zmieniające się otoczenie prawne i trwającą centralizację e-usług Zamawiający na etapie realizacji uzgodni z Wykonawcą typy e-usług, które mają być wdrożone w ramach realizacji projektu.

C. Dostawa interfejsu komunikującego, który umożliwi przekazywanie zawartości rejestrów z systemu EZD (Gminy Wieleń) do systemów zewnętrznych (BIP, dowolna strona WWW Zamawiającego)

Interfejs komunikacyjny (dalej IK) przekazujący zawartość rejestrów z systemu EZD do systemów zewnętrznych musi stanowić zespół narzędzi pozwalających:

- Systemowi EZD na przekazywanie zawartości rejestrów
- Systemom trzecim na pobieranie przekazanych rejestrów

Pod pojęciem rejestrów należy rozumieć łącznie:

- Listę rejestrów które system EZD przekazuje na zewnątrz, systemom trzecim
- Zawartość tekstową wybranych kolumn odrębnie dla każdego rejestru.

- Zawartość binarną i tekstową, jeśli występuje w danych rejestrze, rozumianą jako dołączone do poszczególnych pozycji pliki załączników

Ze względów bezpieczeństwa nie dopuszcza się rozwiązań wymagających nawiązywania komunikacji przez IK do systemu EZD w celu przekazania danych. System EZD nie jest systemem dostępnym z sieci publicznej przez co to od IK wymaga się udostępnienia interfejsów zgodnych z wymaganiami systemu EZD. System EZD w tego rodzaju komunikacji musi być stroną inicjującą przekazywanie danych.

Szczegółowe wymagania:

1. IK musi umożliwiać przekazywania zawartości rejestrów w sposób różnicowy, a więc tylko dane w rejestrze nie przekazane podczas poprzedniej sesji wymiany danych.
2. IK musi umożliwiać ponowną synchronizacją całego rejestru w przypadku zmian w jego konfiguracji po stronie EZD.
3. IK musi zapamiętywać i przechowywać wszystkie przekazane wcześniej rejestry.
4. IK musi nadpisywać rejestry wartościami przekazanymi w każdej kolejnej sesji przekazywania danych jeśli dane te zostały zmienione.
5. IK musi być odporny na problemy techniczne występujące w trakcie przekazywania danych oraz przewidywać przekazywanie plików o znacznych rozmiarach.
6. IK musi udostępniać udokumentowane API pozwalające systemom zewnętrznych na pobieranie i udostępnianie rejestrów – np. na dowolnej stronie WWW.
7. IK musi udostępniać udokumentowany widget pozwalający na osadzenie go na dowolnej stronie zewnętrznej (np. strona WWW) gdzie wyświetlana będzie lista rejestrów pozwalająca na ich przeglądanie oraz przeszukiwanie zawartości dowolnego rejestru.
8. Udostępniona poprzez widget wyszukiwarka rejestrów ma umożliwiać na wprowadzenie dowolnego ciągu znaków przez użytkownika. Wyszukiwanie ma być pełnotekstowe oraz obejmować swoim zakresem także zawartość plików tekstowych dołączonych do poszczególnych pozycji w rejestrze. Wyszukiwarka ma zwracać listę pozycji w układzie tabelarycznym spełniających kryteria wyszukiwania oraz umożliwiać powrót do przeglądania całego rejestru i listy dostępnych rejestrów.
9. Dokumentacja widgetu musi pozwalać na poznanie sposobu osadzenia go na zewnętrznej stronie WWW oraz ukazywać sposób ostylowania jego zawartości. Sposób osadzania musi umożliwiać także zastosowanie styli strony na której jest osadzany.
10. IK dodatkowo muszą umożliwiać przeglądanie rejestrów za pomocą dedykowanej, udostępnianej przez siebie, publicznie dostępnej strony WWW.
11. Strona WWW o której mowa wyżej musi umożliwiać:
    a. Obsługę praktycznie dowolnej liczby systemów EZD (inne jednostki organizacyjne).
    b. Agregowanie danych ze wszystkich obsługiwanych podmiotów w jednej bazie danych.
    c. Wskazanie przez internautę dowolnego podmiotu.
    d. Podlinkowanie strony zawierającej dane wybranego podmiotu na dowolnej zewnętrznej stronie WWW.
    e. Stronicowanie prezentacji rejestru.
    f. Pobieranie dołączonych do pozycji rejestrów plików załączników.

D. Opracowanie i uruchomienie rejestrów w systemie EZD wykorzystywanym przez Zamawiającego. Każdy z opracowanych rejestrów będzie posiadał funkcję publikowania jego zawartości za pomocą dostarczanego w ramach projektu interfejsu komunikacyjnego. Publikacja rejestrów musi być możliwa na dwa sposoby. Pierwszym sposobem jest publikacja rejestru na stronie BIP Zamawiającego. Drugim sposobem jest publikacja rejestru na dedykowanej stronie WWW udostępnionej przez Wykonawcę. Kształt rejestrów zostanie dostosowany do narzędzi dostępnych w systemie EZD Zamawiającego.

Rejestry do przygotowania zostaną określone w trakcie wdrożenia dostarczanego modułu. Zamawiający przewiduje konfigurację maksymalnie trzech rejestrów.

Do zadań Wykonawcy w ramach zamówienia należeć będzie:

1. Zbudowanie rejestrów na bazie dostępnych w systemie EZD Zamawiającego procesów spraw lub dokumentów. Zasilanie rejestrów danymi ma odbywać się w sposób automatyczny lub ręczny w zależności od rodzaju procesu. Rejestry będą zasilane danymi zarówno na podstawie wpływających dokumentów oraz na podstawie wytwarzanych dokumentów przez Zamawiającego w zależności od rodzaju procesu.
2. W przypadku braku niezbędnych procesów Wykonawca opracuje procesy oraz zaimplementuje je w systemie EZD Zamawiającego.
3. Konfiguracja dostępów oraz uprawnień do rejestrów w aspekcie możliwości dodawania danych, edytowania danych oraz możliwości przeglądania danych.
4. Skonfigurowanie połączenia z interfejsem komunikującym celem uruchomienia synchronizacji.
5. Uruchomienie synchronizacji rejestrów z uwzględnieniem możliwość wyłączenia synchronizacji wybranych kolumn z rejestru.

E. Wykonawca dostarczy interfejs komunikujący, który umożliwi przekazywanie statusów spraw z systemu EZD Zamawiającego do dwóch systemów zewnętrznych (udostępniona przez Wykonawcę strona WWW umożliwiająca wyszukiwanie statusów spraw lub dowolna strona WWW Zamawiającego)

Interfejs komunikacyjny (dalej IK) przekazujący statusy spraw z użytkowanego przez Zamawiającego systemu EZD do systemów zewnętrznych musi stanowić zespół narzędzi pozwalających:

- Systemowi EZD na przekazywanie statusów spraw
- Systemom trzecim na pobieranie przekazanych statusów spraw

Pod pojęciem status sprawy należy rozumieć łącznie co najmniej poniższy zestaw cech sprawy prowadzonej w systemie EZD:

- Status systemowy sprawy, wynikający z jej obiegu w systemie EZD
- Status szczególny nadany sprawie przez referenta prowadzącego sprawę
- Planowana data zakończenia sprawy
- Dane referenta prowadzącego sprawę w systemie EZD
- Dokładny czas ostatniej synchronizacji/pobrania danych z systemu EZD

Ze względów bezpieczeństwa nie dopuszcza się rozwiązań wymagających nawiązywania komunikacji przez IK do systemu EZD w celu przekazania danych. System EZD nie jest systemem dostępnym z sieci publicznej przez co to od IK wymaga się udostępnienia interfejsów zgodnych z wymaganiami systemu EZD. System EZD w tego rodzaju komunikacji musi być stroną inicjującą przekazywanie danych.

Szczegółowe wymagania:

12. IK musi umożliwiać przekazywanie dowolnej liczby statusów spraw.
13. IK musi umożliwiać przekazywanie spraw partiami zgodnie z ustaloną częstotliwością.
14. IK musi umożliwiać przekazywanie statusów spraw w sposób różnicowy, a więc tylko statusy spraw, które zostały zmienione od poprzedniej synchronizacji danych.
15. IK musi zapamiętywać i przechowywać wszystkie przekazane wcześniej statusy.
16. IK musi nadpisywać statusy spraw wartościami przekazanymi w każdej kolejnej sesji przekazywania danych jeśli dane te zostały zmienione.
17. IK musi być odporny na problemy techniczne występujące w trakcie przekazywania danych oraz przewidywać przekazywanie plików o znacznych rozmiarach.
18. IK musi udostępniać udokumentowane API pozwalające systemom zewnętrznych na pobieranie i udostępnianie statusów – np. na dowolnej stronie WWW Zamawiającego.
19. IK musi udostępniać udokumentowany widget pozwalający na osadzenie go na dowolnej stronie zewnętrznej (np. strona WWW) gdzie wyświetlana będzie wyszukiwarka statusów spraw zwracająca do widgetu dane dotyczące statusu sprawy
20. Udostępniona poprzez widget wyszukiwarka statusów spraw ma pozwalać na wprowadzenie identyfikatora sprawy, a w odpowiedzi przekazywać zestaw danych dotyczących statusu sprawy.
21. Dokumentacja widgetu musi pozwalać na poznanie sposobu osadzenia go na zewnętrznej stronie WWW oraz ukazywać sposób ostylowania jego zawartości. Sposób osadzania musi umożliwiać także zastosowanie styli strony na której jest osadzany.
22. IK dodatkowo musi umożliwiać przeglądanie statusów spraw za pomocą dedykowanej, udostępnianej przez siebie, publicznie dostępnej strony WWW.
23. Strona WWW o której mowa wyżej musi umożliwiać:
    a. Obsługę praktycznie dowolnej liczby systemów EZD (inne jednostki organizacyjne).
    b. Agregowanie danych ze wszystkich obsługiwanych podmiotów w jednej bazie danych.
    c. Wskazanie przez internautę dowolnego podmiotu.
    d. Podlinkowanie strony zawierającej dane wybranego podmiotu na dowolnej zewnętrznej stronie WWW.

F. Dostawa modułu BIP (Biuletyn Informacji Publicznej) wraz z migracją danych z poprzednio użytkowanego systemu

Moduł BIP ma umożliwiać publikowanie treści i dokumentów zgodnie z wymaganiami Ustawy o dostępie do informacji publicznej i składać się z części publicznej oraz niepublicznej.

Część niepubliczną (panel administratora) ma stanowić zestaw narzędzi umożliwiający wykonywanie określonych czynności redaktorom, moderatorom i administratorom serwisu, podczas gdy część publiczna będzie internetową stroną WWW dostępną dla ogółu internautów.

Dodatkowo wymaga się udostępnienia strony głównej serwisu WWW na której zostaną umieszczone ogólne informacje na temat gminy wraz z linkami do wszystkim stron BIP poszczególnych podmiotów (urząd i jednostki). Poszczególne serwisy podmiotowe BIP muszą być oddzielne zarządzane przez użytkowników posiadających uprawnienia do wskazanego podmiotu, a strona główna musi być zarządzana za pomocą narzędzi w części niepublicznej dostępnych dla uprawnionych do tego użytkowników.

Dopuszczalna jest migracja BIP na system innego autorstwa.

Moduł BIP musi posiadać możliwość integracji w zakresie publikacji statusów i rejestrów bezpośrednio z wdrażanego systemu EZD.

Dostawa systemu musi obejmować także dostawę narzędzia pozwalającego na zmigrowanie danych z systemu BIP użytkowanego przez Zamawiającego pozwalającego Wykonawcy na migrację danych z przygotowanego zrzutu bazy danych w XML wraz z plikami załączników.

Rozwiązanie umożliwia i zapewnia:

- Niezależne wprowadzanie i zarządzania stronami podmiotowymi przez użytkowników tegoż podmiotu.
- Niezależne serwisy WWW dla poszczególnych podmiotów, zarządzany za pomocą jednego zestawu narzędzi w części niepublicznej.
- Udostępnianie listy wszystkich podmiotów w gminie na jednej stronie głównej wraz z linkami do stron podmiotowych nawet w sytuacji gdy jakakolwiek z jednostek nie będzie korzystać z rozwiązania wdrażanego w ramach niniejszego zamówienia.

Wymagania funkcjonalne dla części publicznej

1. Wszystkie wymagania opisane poniżej muszą być spełniane zarówno dla strony głównej jak i dla każdej strony podmiotowej, o ile w szczegółowym wymaganiu nie wskazano inaczej.
2. Strona główna oraz każda strona podmiotowa mają stanowić odrębne strony WWW – odrębnie zarządzalne obszary.
3. Strona główna i podmiotowa musi posiadać możliwość zarządzania strukturą menu przez uprawnionych administratorów. Kolejne elementy menu mogą być w dowolnej liczbie zagnieżdżane w istniejących elementach menu. System musi pozwalać na zagnieżdżanie elementów co najmniej do 5-go poziomu. Każdy element menu może zawierać dowolną liczbę artykułów oraz maksymalnie 1 artykuł rozprowadzający, którego treść prezentowana jest nad listą artykułów w wybranych elemencie menu.

4. Kilka elementów menu może zostać zgrupowane i nazwana łącznie – system wtenczas musi specjalnie wyróżnić treść nazwy takiej grupy w ramach menu strony (nagłówek menu).
5. Menu podczas nawigacji musi się zachowywać w sposób interaktywny i rozwijać tylko interesujące internautę podelementy menu. Wymaga się po wywołaniu każdej ze strony (główna, podmiotowa) menu rozwiniętego tylko na pierwszym poziomie drzewa. Rozwijanie podelementów dowolnego elementu jest realizowane dopiero po jego kliknięciu. System musi także zapewniać automatyczne zwijanie niepotrzebnych rozwinięć elementów menu.
6. Każda strona musi posiadać możliwość samodzielnego zarządzania zawartością nagłówka strony i stopki strony.
7. Z każdego miejsca na stronach BIP (głównej i podmiotowych) jest dostępna główna wyszukiwarka pozwalająca na przeszukiwanie zasobów przeglądanej strony głównej lub strony podmiotowej. Podstawowa wyszukiwarka obejmuje możliwość wyszukiwania dowolnego ciągu znaków na stronie oraz w treści dołączonych załączników. Ponadto system musi udostępnić wyszukiwarkę zaawansowaną w ramach której jest możliwość uszczegółowienia zakresu wyszukiwania, w tym co najmniej określenie dat granicznych dla artykułów, słów kluczowych, osoby odpowiedzialnej za treść artykułu oraz osoby wprowadzającej treść artykułu.
8. Wyszukiwanie pełnotekstowe obejmować musi także zawartość załączników w formatach docx, doc, rtf, html, htm, pdf, txt, xml, xls, xlsx, ppt, pptx, odt, ods, odp i sxw.
9. Dla każdego elementu menu zawierającego większą liczbę artykułów system udostępniać musi wyszukiwarkę kontekstową pozwalającą na przeszukiwanie tylko w wybranym elemencie menu. Zakres kryteriów wyszukiwania musi być dostosowywany do zastosowanego szablonu artykułu w wybranym elemencie menu. Zakres ten administrator może zmieniać za pomocą narzędzi dostępnych w panelu administracyjnym.
10. Każdy element menu musi posiadać własne archiwum artykułów, których ważność się zakończyła lub które administrator/redaktor przeniósł do archiwum. Internauta w każdym momencie musi mieć możliwość wyświetlenia jego zawartości.
11. Administrator może dla elementu menu ustawić czas jego publikacji na stronie WWW z dokładnością do dnia.
12. Zawartość informacyjna artykułów, układ i zawartość listy artykułów w danym elemencie menu jak również widok pełnej treści artykułu jest wyświetlana w oparciu o szablony artykułów.
13. System musi pozwalać na swobodne zarządzania polami szablonu artykułu. Lista dostępnych pól obejmuje co najmniej: pole tekstowe, pole treści, pole rozwijane, pole lokalizacji (3 listy rozwijane pozwalające na wskazanie województwa, powiatu oraz gminy w ramach wybranego powiatu), pole opcji, pole wyboru, pole treści z zaawansowaną edycją tekstu XHTML, pole daty, plik graficzny.
14. Dla każdego ww. pola musi być możliwe określenie tekstowej etykiety w formularzu, wymagalności, wartości domyślnej, rodzaju przechowywanych danych (tekst, data, liczba) oraz treści podpowiedzi dla redaktora wprowadzającego dane.
15. Poza swobodnie zarządzanymi w ramach szablonu polami, system musi pozwalać dla każdego artykułu na wprowadzanie:
    a. Tytułu artykułu
    b. Czasu publikacji z dokładnością do sekundy
    c. Czasu realnego/rzeczywistego wytworzenia informacji publicznej.
    d. Daty przeniesienia artykułu do archiwum
    e. Danych osoby odpowiedzialnej za treść informacji publicznej

   f. Słów kluczowych związanych z artykułem
   g. Treści wstępu do pełnej treści artykułu – nagłówek wiadomości.
16. Narzędzie do projektowania prezentacji treści artykułu dla każdego szablonu musi być narzędziem klasy WYSIWYG, pozwalającym na tworzenie treści w dowolnym układzie przy użyciu wszystkich elementów formularza, metryki i treści artykułu, a także stałych treści dla danego szablonu.
17. Narzędzie do projektowania listy artykułów danego szablonu musi pozwalać na określenie:
   a. Elementów za pomocą których internauci mogą wyszukiwać kontekstowo w danym elemencie menu spośród wszystkich elementów składowych artykułów.
   b. Elementów po których możliwe jest przez internautę filtrowanie artykułów oraz ich sortowanie wszystkich elementów składowych artykułów.
   c. Domyślnego sortowania listy artykułów.
18. System musi pozwalać na stworzenie szablonu dostępnego tylko dla jednego dowolnie wskazanego podmiotu.
19. System musi posiadać wbudowany edytor WYSIWYG charakterystyczny dla systemów klasy CMS.
20. Edytor WYSIWYG musi umożliwiać formatowanie treści przez redaktorów bez znajomości technik programowania oraz kodu HTML w zakresie: pogrubienia czcionki, pochylenia czcionki, podkreślenia czcionki, zmiany koloru czcionki, wprowadzenia listy numerowanej, wprowadzenia listy punktowanej, wprowadzenie linku (hiperłącza) z możliwością przekierowania na inny adres strony www, adres e-mail, plik do pobrania z repozytorium plików, dodania obrazów w treści.
21. System musi udostępniać możliwość prezentowania artykułu w wielu elementach menu jednocześnie, o ile oba elementy menu wyświetlają artykuły zbudowane w tym samym szablonie.
22. System umożliwia dla każdego artykułu dodanie dowolnej liczby załączników. Pliki załączników mogą być bezpośrednio dodawane z dysku lokalnego do danego artykułu jak również z wykorzystaniem repozytorium plików. System musi automatycznie rozpoznawać, iż dodawane pliki są plikami graficznymi i proponować dla tych plików prezentowanie ich części publicznej w postaci galerii zdjęć. Galeria zdjęć musi być umieszczona w postaci miniatur bezpośrednio pod treścią artykułu. Kliknięcie na dowolną miniaturkę musi powodować przeglądanie zdjęć w postaci galerii zdjęć z dodatkowymi narzędziami pozwalającymi na przewijanie pomiędzy kolejnymi obrazkami dołączonymi do artykułu w ramach galerii.
23. System umożliwia przeszukiwanie treści plików z poziomu panelu administratora w celu ułatwienia wyszukiwania interesującego załącznika.
24. System automatycznie gromadzi i przetwarza metadane dla załączników i prezentuje je na stronie WWW. System pozwala na pobranie w postaci spakowanego pliku archiwum wszystkich plików załączników dołączonych do artykułu.
25. System podczas dodawania/edycji artykułu musi pozwalać na podgląd treści artykułu.
26. System musi umożliwiać dodawanie do artykułu okien dodatkowych – wyświetlanych na stronie WWW w prawej części treści artykułu w postaci boksów. W ramach funkcjonalności system musi umożliwiać dodawanie dowolnej liczby okien dodatkowych. Każde okno dodatkowe może przechowywać dowolny hipertekst.
27. Każda edycja artykułu i opublikowanie zmian dokonanych w jego treści powoduje dodanie w bazie nowej wersji artykułu. Internauta podczas przeglądania najnowszej wersji artykułu musi mieć możliwość podejrzenia listy poprzednich wersji artykułu oraz wyświetlenia ich zawartości. System ponadto dla każdego artykułu wyświetla metrykę obejmującą informacje o czasie wytworzenia, realnego czasu wytworzenia informacji

publicznej, publikacji i przeniesienia do archiwum, a także dane osoby dodającej artykuł i odpowiedzialnej za jego treść.

28. Podczas przeglądania dowolnej wcześniejszej niż najaktualniejsza wersji artykułu system musi wyraźnie informować internautę, iż przegląda wersję nieaktualną. System musi wraz z tą informacją oferować przejście do najnowszej jego wersji.
29. Dla każdego artykułu musi istnieć możliwość wprowadzenia dowolnej liczby nazwanych powiązań z innymi artykułami. Powiązanie (zwane dalej także relacją) musi rozróżniać co najmniej status artykułu w stosunku do powiązywanego, nazwę relacji oraz jej kierunek. Np. artykuł z treścią uchwały o zmianie w budżecie 'zmienia' artykuł z treścią uchwały budżetowej. Istniejąca relacja pomiędzy artykułami musi być prezentowana z poziomu obu powiązywanych artykułów. System nie może ograniczać liczby i rodzaju nazwanych relacji przypisywanych artykułowi. Administrator musi mieć możliwość swobodnego zarządzania centralnym słownikiem relacji istniejących w systemie.
30. Narzędzie do zarządzania artykułami musi wydzielać co najmniej następujące listy artykułów:
    a. Artykuły aktualne – lista w układzie drzewa odpowiadającemu menu zawierająca artykuły publikowane w danym momencie wraz z ich wszystkimi poprzednimi wersjami.
    b. Artykuły archiwalne – lista w układzie drzewa menu zawierająca artykuły przeniesione do archiwum wybranego elementu menu.
    c. Artykuły usunięte – lista w układzie drzewa menu zawierająca artykuły usunięte wybranego elementu menu.
    d. Artykuły nieopublikowane – lista zawierające artykuły oczekujące na zatwierdzenie do publikacji przez uprawnionych użytkowników.
    e. Artykuły robocze – lista artykułów roboczych, tworzone automatycznie co ustalony interwał czasowy oraz zapisane jako robocze decyzją redaktora.
31. System w stosunku do artykułów, przy uwzględnieniu statusu artykułu umożliwia:
    a. Dodawanie nowych artykułów.
    b. Edycję artykułów.
    c. Usunięcie artykułów. Usunięcie nie może powodować fizycznego usunięcia treści lecz oznaczenie artykułu statusem 'usunięty' i wyświetlenie go na liście usuniętych.
    d. Przywrócenie artykułu.
    e. Archiwizację artykułu oraz przywrócenie go do artykułów aktualnych.
    f. Skopiowanie treści artykułu jako nowego do wybranego elementu menu.
    g. Porównanie treści dwóch dowolnych wersji wybranego artykułu z oznaczeniem przez system treści nowododanych oraz usuniętych pomiędzy nimi.
32. Moderator nie akceptując treści do publikacji może skierować artykuł do redaktora go tworzącego.
33. Dla wskazanych przez administratora elementów menu, redaktor wprowadzając artykuł musi mieć możliwość włączenia systemu komentarzy dla artykułu przez internautów. Wprowadzone przez internautów komentarze muszą przed publikacją być zatwierdzone przez uprawnionych użytkowników.
34. System dla każdego artykułu musi oferować internaucie szereg narzędzi, w tym co najmniej:
35. Możliwość wysłania wiadomości przez formularz kontaktowy powiązany z artykułem. Lista formularzy kontaktowych jest dowolnie zarządzana przez administratora, na który składa się dowolna liczba pól różnego rodzaju. Wysyłka formularza musi być zabezpieczona mechanizmem CAPTCHA. Każdy formularz kontaktowy musi być

powiązany z co najmniej 1 adresem email na który to jest wysyłana treść wprowadzona przez internautę.

36. Możliwość polecenia artykułu znajomemu – funkcjonalność wysyłająca link z komentarzem wprowadzonym przez internautę na wskazany przez niego adres email. Formularz także musi być zabezpieczony mechanizmem CAPTCHA.
37. Możliwość pobrania treści artykułu w formacie PDF i XML.
38. Możliwość wydrukowania treści artykułu.
39. Dla każdej listy artykułów w menu system musi oferować internaucie:
    a. Pobranie listy artykułów w pliku XML.
    b. Subskrypcję kanału RSS powiązanego z danym elementem menu zawierającym wskazaną listę.
    c. Możliwość zmiany liczby artykułów wyświetlanych na liście artykułów.
40. Sortowanie i filtrowanie za pomocą pól opisujących artykuł (metadanych i pól formularza danego szablonu). Lista pól po których możliwe jest sortowanie i filtrowanie jest konfigurowalna przez administratora oddzielnie dla każdego szablonu. System musi prawidłowo sortować po polu zawierającym tylko liczby.
41. Możliwość zmiany liczby artykułów wyświetlanych na liście artykułów.
42. System pod menu musi zawierać bezpośrednie linki do 5 ostatnio dodanych artykułów dla każdej ze stron.
43. System musi udostępniać narzędzie pozwalające na przeglądanie listy wszystkich zmian w treści publikowanych artykułów z możliwością jej przeglądania za dowolny przedział czasu.
44. System musi zawsze, na każdej stronie prezentować ścieżkę wg elementów menu w którym znajduje się aktualnie wyświetlana treść strony (ang. breadcrumbs). W przypadku strony podmiotowej systemu w tym zakresie musi uwzględniać prezentowanie kontekstu podmiotu.
45. Administrator musi mieć możliwość dodawania dowolnej liczby wersji językowych strony, wraz z możliwością przetłumaczenia wszystkich elementów stałych strony na wybrany język. Administrator podmiotu może uruchomić stronę podmiotową w języku wcześniej udostępnionym przez administratora globalnego.
46. System musi udostępniać narzędzia newslettera ogólnego i systemowego. Treść ogólnego w pełni wprowadza administrator. Newsletter systemowy wysyła wiadomości mailowe z informacją o zmianach na stronach BIP w wybranych elementach menu.
47. Administrator zarządzając elementami menu ma możliwość udostępnienia dla niego newslettera systemowego.
48. Każda strona podmiotowa BIP musi być dostępna zarówna z poziomu strony głównej BIP jak i pod bezpośrednim adresem URL.
49. Strona publiczna musi być stroną responsywną, a więc taką która dostosowuje swoją zawartość do urządzenia na której jest wyświetlana, ze szczególnym uwzględnieniem rozdzielczości ekranów urządzeń mobilnych.
50. BIP musi pozwalać na osadzenie w treści dowolnego artykułu mapy (np. googlemaps) z możliwością oznaczenia na niej dowolnej liczby dowolnych obiektów np. nieruchomości stanowiących oferty inwestycyjne. Aplikacja musi umożliwiać skonfigurowanie domyślnego przybliżenia dla mapy oraz punktu centralnego wyświetlanego kawałka mapy osadzonego na stronie.
51. System musi posiadać wbudowane repozytorium plików składającej się z samodzielnie budowanej struktury katalogów oraz z katalogów z załącznikami dodawanymi bezpośrednio do artykułów.
52. System musi umożliwiać wczytywanie plików poprzez protokół FTP z wydzielonego w tym celu konta FTP na serwerze do repozytorium.

53. System musi umożliwiać usuwanie bezpowrotne plików z repozytorium. W przypadku ich wcześniejszego użycia w jakimkolwiek artykule to w jego miejsce musi zostać umieszczona wyraźna informacja o usunięciu pliku i powodzie jego usunięcia.

Wymagania funkcjonalne dla części publicznej – tylko dla strony podmiotowej

1. Aplikacja musi umożliwiać włączenie na stronie www:
    - Licznika odwiedzin strony
    - Linku do formularza z możliwością zadania pytania.
    - Prezentowania listy zapytań i udzielonych odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania.
    - Ankiet przeznaczonych dla internautów z możliwością bieżącego przeglądania wyników ankiety w panelu administracyjnym.
    - Czatu.
    - Newslettera.
2. Moduł ankiet musi pozwalać na definiowanie pytań dla których odpowiedź może stanowić:
    - Tekst otwarty.
    - Datę.
    - Liczbę.
    - Wskazanie pozycji na liście jednokrotnego wyboru.
    - Wskazanie pozycji na liście jednokrotnego wyboru z otwartą możliwością wprowadzenia tekstu.
    - Wskazanie pozycji na liście jednokrotnego wyboru z komentarzami
    - Wskazanie pozycji na liście wielokrotnego wyboru.
    - Wskazanie pozycji na liście wielokrotnego wyboru z otwartą możliwością wprowadzenia tekstu.
    - Wskazanie pozycji na liście wielokrotnego wyboru z komentarzami
    - Ranking dostępnych opcji – ułożenie ich w odpowiedniej kolejności.
    - Macierz opcji i wartości.

Wymagania dotyczące panelu zarządzania

1. Aplikacja pozwala na zarządzania użytkownikami panelu administracyjnego. W panelu zarządzani musi być prezentowana ostatnia data zalogowania użytkownika.
2. Aplikacja musi pozwalać na ich wyszukiwanie użytkowników.
3. Aplikacja musi pozwalać na dodawania użytkowników z kontem czasowym – ważnym i aktywnym tylko w zaplanowanym z góry okresie.
4. Aplikacja pozwala na zarządzanie uprawnieniami do każdego modułu systemu.
5. Uprawnień muszą być hierarchiczne. Aplikacja pozwala grupować uprawnienia w dowolne zestawy i przydzielać je użytkownikom. Uprawnienia mogą być przydzielane także w sposób jednostkowy.
6. Aplikacja musi pozwalać na określenia zamkniętego katalogu formatów plików przyjmowanych jako załączniki do artykułów.
7. Aplikacja musi umożliwiać sterowanie dostępem do każdego elementu menu w zakresie (tzw. ACL – Access Control List):
    a. Dodawania artykułów
    b. Edytowania artykułów

   c. Usuwania artykułów
   d. Zarządzania danym elementem menu, w tym dodawania podmenu.
8. Dostęp do elementu menu musi być nadawany każdemu użytkownikowi.
9. Aplikacja w zakresie konfiguracji musi pozwalać co najmniej na:
   a. Włączenie statystyk Google Analytics lub równoważnych.
   b. Zarządzenie zawartością stopki i nagłówka strony za pomocą edytora WYSIWYG. Możliwość umieszczania w stopce dowolnych treści, linków i obrazków. Oddzielnie dla wersji mobilnej.
   c. Określania długości sesji zalogowanego użytkownika.
   d. Zarządzanie treścią zgody na umieszczania ciasteczek na komputerze lokalnym.
   e. Zarządzanie autoryzacją użytkowników panelu zarządzania co najmniej w zakresie: możliwości logowania za pomocą certyfikatów, minimalnej liczby znaków hasła, minimalnej siły hasła, maksymalnej liczby nieudanych prób logowania, liczby minut blokady konta po przekroczeniu liczby błędnie wprowadzonych haseł, liczby dni co które system wymusza zmianę hasła, liczbę niepowtarzalnych ostatnich haseł.
   f. Zarządzanie treścią strony logowania do panelu zarządzania.
   g. Zmianę dopuszczalnej wielkości dołączanych plików jako załączniki.
   h. Zarządzenia pomocą przeznaczoną dla klienta urzędu oraz dla administratorów/redaktorów.
10. Aplikacja musi posiadać wbudowany dziennik zdarzeń z czynności wykonywanych przez redaktorów i administratorów.
11. Aplikacja musi pozwalać administratorowi na tworzenie szablonów dla treści systemowych wiadomości dotyczących treści wiadomości mailowej z powiadomieniem i treścią wypełnionego formularza kontaktowego, treści newslettera, potwierdzenia z zapisania się do newslettera, potwierdzenia wypisania z newslettera, treści polecenia artykułu znajomemu, treści powiadomienia administratora o błędnej walidacji HTML treści artykułu.

Dostępność

1. Strona www musi spełniać wymagania WCAG 2.0 co najmniej na poziomie AA.
2. BIP musi udostępniać możliwość:
   a. Powiększenia wielkości tekstu na stronie.
   b. Przełączenia się na tryb wysokokontrastowy na stronie www.
3. BIP musi obsługiwać powszechnie stosowane skróty klawiszowe uruchamiające:
   a. Wersję wysokokontrastową strony
   b. Zmianę wielkości tekstu
   c. Mapę strony – generowaną automatycznie
   d. Powrót do strony startowej
   e. Wyszukiwarkę główną
4. Strona www musi być poprawnie wyświetlane na urządzeniach mobilnych z prezentacją wszystkich dostępnych na stronie treści. Zamawiający dla małych rozdzielczości ekranu wymaga prezentowania innego układu strony, w której na górze znajduje się rozwijane menu a treści prezentowane są u dołu strony w wersji mobilnej.
5. BIP musi umożliwiać skonfigurowanie odrębnej stopki i odrębnego nagłówka strony dla widoku mobilnego (inna zawartość).

API

1. Aplikacja BIP musi udostępniać API pozwalające na:
    a. Osadzenie na dowolnej zewnętrznej stronie konfigurowalnej listy w postaci widżetu zawierającej wybraną listą ostatnio dodanych artykułów.
    b. Osadzenia na stronie zewnętrznej wyszukiwarki głównej systemu BIP pozwalającej na przeszukiwanie zawartości strony.
    c. Dodawanie do strony we wskazanym elemencie menu artykułu przez systemy zewnętrzne.
2. Wykonawca jest zobowiązany do udostępnienia w instrukcji administratora przykładów z wykorzystania API.
3. Dane osadzone na stronie zewnętrznej muszą być przekazywane w postaci surowej – styl widżetu nie może być narzucony przez system BIP.

Wymagania niefunkcjonalne

1. BIP musi być w pełni dostępny poprzez przeglądarkę internetową. Wymaganie dotyczy zarówno części publicznej jak i panelu zarządzania. Część publiczna oraz panel muszą stanowić odrębnie działające aplikacje – nie jest dopuszczalne edytowanie treści strony bezpośrednio na jej stronie.
2. Interfejs systemu musi być zaprojektowany przy wsparciu nowoczesnych technologii internetowych, w tym być obsługiwany przez co najmniej:
    a. MS Internet Explorer od wersji 10.
    b. Mozilla Firefox od wersji 24
    c. Google Chrome od wersji 30.
3. BIP musi działać w technologii trójwarstwowej z wydzielonymi warstwami: bazodanową, aplikacyjną i kliencką, przy czym w warstwie klienckiej może istnieć tylko kod interpretowany przez przeglądarkę internetową.
4. Wszystkie dane muszą być przechowywane w bazie danych. Jeśli pliki są przechowywane poza bazą danych to muszą być jednoznacznie z nią powiązane np. poprzez obliczanie sumy kontrolnej plików i sprawdzanie jej przy każdej próbie użycia pliku. Mechanizm ma zabezpieczać przed nieautoryzowaną podmianą plików.
5. System musi działać w oparciu o kodowanie UTF-8 i język polski.

Wymagania dotyczące licencjonowania

1. Udzielona licencja musi obejmować całość dostarczanego rozwiązania dla Zamawiającego. Jeśli w ramach licencji konieczne jest udzielenie licencji na jakąkolwiek część systemu przez inny podmiot to wymaga się jej udzielenia Zamawiającemu. Udzielona w ten sposób sublicencja nie może w żaden sposób ograniczać pozostałych warunków licencjonowania.
2. Licencja musi obejmować także działania oprogramowania narzędziowego (systemy operacyjne, bazy danych i inne).
3. Licencja musi zostać udzielona na czas nieokreślony dla nieograniczonej liczby użytkowników systemu.
4. Udzielona licencja może być licencją niewyłączną.
5. Zamawiający dopuszcza rozwiązania autorskie, opensource lub łączone w zakresie systemu CMS.

Wymagania dotyczące instalacji sytemu

1. Wykonawca zainstaluje we własnym zasobie informatycznym i uruchomi system BIP w terminie 21 dni od podpisania umowy, przedstawiając Zamawiającemu przedmiot zamówienia do odbioru jakościowego.
2. Podczas dokonywania odbioru jakościowego zweryfikowane będą wszystkie założenia powyższego opisu dotyczące BIP.
3. Odbiór jakościowy BIP zostanie potwierdzony protokołem odbioru, który będzie stanowił podstawę do wypłaty wynagrodzenia z tytułu realizacji zamówienia.
4. Wykonawca udostępni własne zasoby informatyczne do utrzymania systemu BIP na okres udzielonej gwarancji wynoszącej min. 36 miesięcy od dnia odbioru. Zamawiający wymaga usługi hostingu przez ten okres oraz złożenia oferty dalszego hostingu po upływie okresu gwarancyjnego. Usługa hostingu nie może ograniczać Zamawiającego w zakresie ilości pobranych danych w miesiącu, a udostępniona przestrzeń dyskowa musi być na poziomie co najmniej 200 GB.
5. Cena oferty Wykonawcy musi obejmować koszty utrzymania infrastruktury koniecznej do utrzymania BIP przez cały okres opisany w punkcie wyżej.
6. Wykonawca musi zapewnić minimalną przepustowość łączy na poziomie 30 Mbit/s.
7. Łącza internetowe obsługujące infrastrukturę IT muszą zapewniać dostępność usług na poziomie minimum 97%.

Wymagania dotyczące migracji danych z użytkowanych przez Zamawiającego stron podmiotowych BIP

1. Wykonawca zmigruje dane do systemu BIP ze stron podmiotowych BIP za pomocą dostarczonego narzędzia – migrator.
2. Migrator ma za zadanie przenieść i przekształcić dane przekazane w plikach XML do docelowego systemu.
3. Wykonawca przed udostępnieniem systemu produkcyjnego musi przedstawić wersję testową BIP z przeniesionymi danymi do weryfikacji przez Zamawiającego, a po jej zatwierdzeniu – przenieść dane do systemu produkcyjnego.
4. Migracja danych musi obejmować co najmniej:
    a. Strukturę menu
    b. Artykuły
    c. Użytkowników i uprawnienia.
    d. Podstawową konfigurację
5. Wykonawca na podstawie wytycznych Zamawiającego skonfiguruje i uruchomi system do pracy.

G. W ramach zamówienia Wykonana dostarczy następujący sprzęt:

a. Serwer komputerowy spełniający poniższe wymagania (1 sztuka):

Obudowa	• Typu RACK, wysokość nie więcej niż 2U; • Szyny umożliwiające pełne wysunięcie serwera z szafy stelażowej;

Płyta główna	• Dwuprocesorowa;
	• Wyprodukowana i zaprojektowana przez producenta serwera
	• Możliwość instalacji procesorów 28-rdzeniowych;
	• 6 złącz PCI Express generacji 3 w tym:
	  ○ 2 złącza o prędkości x16;
	  ○ 3 złącza o prędkości x8;
	• 24 gniazda pamięci RAM;
	• Obsługa minimum 3072GB pamięci RAM;
	• Możliwość instalacji modułu TPM;
	• Wsparcie dla technologii: Wsparcie dla technologii:
	  ○ Memory Scrubbing
	  ○ SDDC
	  ○ Advanced ECC
	  ○ Rank Sparing;

Procesory	• Dwa procesory 8-rdzeniowy • architektura x86 • Taktowanie min. 3,2GHz • min. 24 MB pamięci cache
Pamięć RAM	• 192 GB pamięci RAM • DDR4 Registered • 2666Mhz
Dyski twarde	• Minimum 4 wnęki dla dysków twardych Hotplug 3,5”; • Możliwość rozbudowy do 8 wnęk dla dysków twardych Hotplug 3,5”; • Zainstalowane 2 dyski SAS 4 TB każdy; • Zainstalowane 2 dyski SAS 600 GB 10kRPM każdy
Napędy optyczne	• DVD-ROM – nie dopuszcza się nagrywarki DVD
Kontrolery LAN	• Trwale zintegrowana karta LAN, nie zajmująca żadnego z dostępnych slotów PCI Express, wyposażona minimum w interfejsy: 2x 1Gbit Base-T ze wsparciem iSCSI i iSCSI boot i teamingu; • Karta LAN 4x 1Gbit Base-T;

Kontrolery I/O	• Kontroler RAID dla wewnętrznych dysków twardych, obsługujący poziomy RAID, min. 2GB cache:
	  ○ 0
	  ○ 1
	  ○ 10
	  ○ 5
	  ○ 50
	  ○ 6
	  ○ 60

Porty	• Zintegrowana karta graficzna ze złączem VGA z tyłu serwera; • 1 port USB 3.0 na panelu przednim; • 1 port USB wewnętrzny;

	• 2 porty USB 3.0 dostępne z tyłu serwera; • Ilość dostępnych złącz USB nie może być osiągnięta poprzez stosowanie zewnętrznych przejściówek, rozgałęziaczy czy dodatkowych kart rozszerzeń zajmujących jakikolwiek slot PCI Express i/lub USB serwera;
Zasilanie, chłodzenie	• Redundantne zasilacze hotplug o sprawności 96% (tzw klasa Titanium) o mocy maksymalnej 800W; • Redundantne wentylatory hotplug;

Zarządzanie	• Wbudowane diody informacyjne lub wyświetlacz informujące o stanie serwera;
	• Zintegrowany z płytą główną serwera kontroler sprzętowy zdalnego zarządzania zgodny z IPMI 2.0 o funkcjonalnościach:
	  ○ Niezależny od systemu operacyjnego, sprzętowy kontroler umożliwiający pełne zarządzanie, zdalny restart serwera;
	  ○ Dedykowana karta LAN 1 Gb/s, dedykowane złącze RJ-45 do komunikacji wyłącznie z kontrolerem zdalnego zarządzania z możliwością przeniesienia tej komunikacji na inną kartę sieciową współdzieloną z systemem operacyjnym;
	  ○ Dostęp poprzez przeglądarkę Web, SSL, SSH;
	  ○ Zarządzanie mocą i jej zużyciem oraz monitoring zużycia energii;
	  ○ Zarządzanie alarmami (zdarzenia poprzez SNMP)
	  ○ Możliwość przejęcia konsoli tekstowej
	  ○ Przekierowanie konsoli graficznej na poziomie sprzętowym oraz możliwość montowania zdalnych napędów i ich obrazów na poziomie sprzętowym (cyfrowy KVM)
	• Oprogramowanie zarządzające i diagnostyczne wyprodukowane przez producenta serwera umożliwiające konfigurację kontrolera RAID, instalację systemów operacyjnych, zdalne zarządzanie, diagnostykę i przewidywanie awarii w oparciu o informacje dostarczane w ramach zintegrowanego w serwerze systemu umożliwiającego monitoring systemu i środowiska (m.in. temperatura, dyski, zasilacze, płyta główna, procesory, pamięć operacyjna);
	• Dedykowana, wbudowana w kartę zarządzającą pamięć flash o pojemności minimum 16 GB;
	• Możliwość zdalnej reinstalacji systemu lub aplikacji z obrazów zainstalowanych w obrębie dedykowanej pamięci flash bez użytkowania zewnętrznych nośników lub kopiowania danych poprzez sieć LAN;

Wspierane OS	• Microsoft Windows Server 2016 oraz 2012 R2 • VMWare vSphere 6.5 oraz 6 • Suse Linux Enterprise Server 12 • Red Hat Enterprise Llinux 6 oraz 7

Gwarancja	• 5 lat gwarancji producenta serwera w trybie onsite z gwarantowanym skutecznym zakończeniem naprawy serwera najpóźniej w następnym dniu roboczym od zgłoszenia usterki; • Zgłaszanie usterek i awarii sprzętowych poprzez automatyczne założenie zgłoszenia w systemie helpdesk/servicedesk producenta sprzętu (bez udziału administratora); • Firma serwisująca musi posiadać ISO 9001:2000 na świadczenie usług serwisowych lub inny równoważny system zarządzania jakością; • Bezpłatna dostępność poprawek i aktualizacji BIOS/Firmware/sterowników dożywotnio dla oferowanego serwera – jeżeli funkcjonalność ta wymaga dodatkowego serwisu lub licencji producenta serwera, takowy element musi być uwzględniona w ofercie;
Dokumentacja, inne	• Elementy, z których zbudowane są serwery muszą być produktami producenta tych serwerów lub być przez niego certyfikowane oraz całe muszą być objęte gwarancją producenta, o wymaganym w specyfikacji poziomie SLA – wymaganie oświadczenie wykonawcy; • Serwer musi być fabrycznie nowy i pochodzić z oficjalnego kanału dystrybucyjnego w UE – wymagane oświadczenie wykonawcy; • Ogólnopolska, telefoniczna infolinia/linia techniczna producenta serwera, w ofercie należy podać link do strony producenta na której znajduje się nr telefonu oraz maila na który można zgłaszać usterki; • W czasie obowiązywania gwarancji na sprzęt, możliwość po podaniu na infolinii numeru seryjnego urządzenia weryfikacji pierwotnej konfiguracji sprzętowej serwera, w tym model i typ dysków twardych, procesora, ilość fabrycznie zainstalowanej pamięci operacyjnej, czasu obowiązywania i typ udzielonej gwarancji; • Możliwość aktualizacji i pobrania sterowników do oferowanego modelu serwera w najnowszych certyfikowanych wersjach bezpośrednio z sieci Internet za pośrednictwem strony www producenta serwera;

b. Drukarka kodów wraz z 4 czytnikami kodów:

i. Czytnik kodów spełniający poniższe wymagania:

Typ skanera	dwukierunkowy
Źródło światła	dioda z widocznym laserem 650nm
Częstotliwość elementu skanującego	50Hz
Prędkość skanowania	100 odczytów na sekundę

Zakres odczytu	od 0 do 43 cm w przypadku 100% symboli UPC/EAN
Dostępne interfejsy	USB, RS232, Keyboard Wedge (złącze klawiatury), TGCS (IBM) 46XX przez RS485
Zasięg odczytu kodu	Min. 109 cm
Źródła zasilania	zasilanie od hosta lub zasilanie zewnętrzne
Możliwość dekodowania	UPC/EAN, UPC/EAN z uzupełnieniami, UCC/EAN 128, Code 39, Code 39 Full ASCII, Code 39 TriOpitic, Code 128, Code Full ASCII, Codabar, Interleaved 2 z 5, Discrete 2 z 5, Code 93, MSI, Code 11, IATA, różne odmiany RSS Chinese 2 z 5
Temperatura pracy	od 0 do 50 stopni C
Temperatura przechowywania	od -40 do 70 stopni C
Wilgotność	wilgotność względna od 5% do 95%, bez kondensacji
Odporność na upadki	urządzenie działa normalnie po wielokrotnych upadkach na beton z wysokości 1,5m
Waga	max 150 g
Dodatkowe wyposażenie	Kabel komunikacyjny

ii. Drukarka kodów spełniająca poniższe wymagania

Minimalna długość nośników:	9,6 mm
Maksymalna długość druku:	min. 990 mm
Średnica rolki papieru:	Wewnętrzna 25,4 – 38 mm, zewnętrzna 127 mm
Interfejs:	USB, RS 232, LPT
Pamięć:	8MB Flash/8MB SDRAM
Języki programowania:	EPL, ZPL
Czujniki:	transmisyjny, refleksyjny
Procesor:	32 bit
Temperatura pracy:	od 5º C do 41ºC

Drukowane kody kreskowe:	Codabar, Code 11 , Code 39, Code 93, Code 128, EAN-8, EAN-13, EAN-14 , German Post Code , GS1 DataBar (dawniej RSS), GS1 DataBar (RSS-14), Industrial 2-of-5 , Interleaved 2-of-5, ISBT-128 , Japanese Postnet , Logmars, MSI, Plessey, Postnet, Standard 2-of-5 , UCC/EAN-128 , UPC-A, UPC-A i UPC-E z rozszerzeniami 2- lub 5-cyfrowymi EAN, UPC-E, UPC i rozszerzenia 2- lub5-cyfrowe EAN
	Aztec Code, Codablock, Code 49 , Data Matrix, MaxiCode, MicroPDF417, PDF417, QR Code
Wymiary maksymalne:	201 x 173 x 239 mm
Waga:	1,5 kg (bez materiałów eksploatacyjnych)
Gwarancja:	12 miesięcy
Inne	Konstrukcja: podwójne ścianki, wzmocnione tworzywo sztuczne
Certyfikaty:	TÜV-R NRTL, TÜV-R CB, NOM, KCC, CE, FCC klasa B lub równoważne

c. Skaner spełniający poniższe wymagania

Technologia druku	monochromatyczny druk laserowy, automatyczny druk dwustronny w standardzie
Szybkość druku	minimum 40 stron na minutę dla formatu A4
Maksymalny czas oczekiwania na wydruk pierwszej strony1	6,5 sek.
Pamięć RAM	minimum 128 MB
Język wydruku	PCL6, PostScript3, wymagany oryginalny sterownik producenta urządzenia
Rozdzielczość wydruku	1200 x 1200 dpi
Maksymalne obciążenie miesięczne	przynajmniej minimum 40 000 stron miesięcznie
Kopiowanie wielokrotne	1-999
Pierwszy podajniki papieru	przynajmniej 250 arkuszy
Podajnik papieru ręczny	przynajmniej 50 arkuszy
Podajnik oryginałów	50 arkuszy, format oryginałów A6, A5, A4, Letter, podajnik z funkcją skanowania dwustronnego
Prędkość procesora	przynajmniej 800 MHz
Formaty plików	PDF; JPEG; TIFF; XPS (wersja 1.0)

Obsługiwane formaty papieru	A4,A5,A6, letter, koperty, etykiety
Obsługiwana gramatura papieru	60 - 160 g/m2
Wymagane interfejsy	USB 2.0, złącze Ethernet 10Base-T / 100Base-TX,
Wymagane sterowniki do systemów operacyjnych	Windows 2000, Windows XP (32/64), Windows Vista (32/64), Windows Server 2003 (32/64), Windows Server 2008 (32(64), Windows 7 (32/64), MacOS X 10.3.9/10.4/10.5/10.6/10.7/10.8 wymagany oryginalny sterownik producenta urządzenia
Język menu	Polski
materiały eksploatacyjne	Toner o wydajności 9 tyś wydruków (wg normy (ISO/IEC 19752)). Wszystkie materiały eksploatacyjne oferowane wraz z urządzeniami winny być oryginalne (sprzedawane pod marką producenta urządzeń), pełnowartościowe, o najwyższej wydajności
Certyfikaty	Certyfikat CE, WEEE, ROHS, Energy Star lub równoważne