



G M I N A T Ł U S Z C Z
u l . W a r s z a w s k a 1 0
0 5 - 2 4 0 T ł u s z c z

Załącznik nr 1 do SIWZ

Opis przedmiotu zamówienia

„Zakup systemu informatycznego e-Urząd”

1. Wprowadzenie

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i wdrożenie systemu informatycznego e-Urząd wraz z infrastrukturą sprzętową, którego celem jest uruchomienie:

- 1) Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów.
- 2) Formularzy elektronicznych.
- 3) Platformy umożliwiającej sprawdzenie stanu załatwiania spraw w urzędzie poprzez stronę WWW
- 4) Kart usług związanych z systemem prawnym.
- 5) Elektronicznej skrzynki podawczo-odbiorczej z możliwością wysłania odpowiedzi z podpisem elektronicznym kwalifikowanym.
- 6) E-bip (zgodnie z ustawą o BIP).

Całość stanowić będzie system informatyczny e-Urząd opisany w dalszej części opracowania.

1.1 Szczegóły przedmiotu zamówienia

- 1) Analiza przed-wdrożeniowa Systemu.
- 2) Zewidencjonowanie stanu obecnego minimum 5 procesów występujących u Zamawiającego.
- 3) Opis procesów oraz opis sposobu ich odzwierciedlenia w Systemie.
- 4) Przygotowanie Systemu.
- 5) Dostawa oprogramowania i udzielenie wszystkich koniecznych licencji bądź sublicencji niezbędnych do korzystania z Systemu.
- 6) Dostawa zestawów umożliwiających składanie bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego kwalifikowanym certyfikatem.
- 7) Dostawa, instalacja i uruchomienie platformy sprzętowej niezbędnej do wdrożenia i eksploatacji Systemu wraz z usługami serwisowymi i gwarancyjnymi.

- 8) Dostarczenie, instalacja i uruchomienie niezbędnego oprogramowania systemowego, aplikacyjnego i bazodanowego oraz przeprowadzenie jego strojenia.
- 9) Instalacja, uruchomienie i wdrożenie Systemu.
- 10) Wdrożenie minimum 5 wybranych procesów realizowanych w urzędzie.
- 11) Dostarczenie dokumentacji w języku polskim.
- 12) Zaproponowanie i przeprowadzenie szkoleń dla wszystkich pracowników (maksymalnie 36 pracowników).
- 13) Udzielenie asysty technicznej przez okres 24 miesięcy.

Tabela 1 Zestawienie ilościowe

Lp.	Nazwa	Ilość
1.	Skaner	1szt.
2.	Czytnik kodów kreskowych	2 szt.
3.	Serwer fizyczny	1 szt.

2. Opis przedmiotu zamówienia z podziałem na część sprzętową i programową.

2.1 Infrastruktura sprzętowa

2.1.1 Dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem

a. Skaner - 1 szt.

Lp.	Parametr	Wymagania minimalne
1.	Typ skanera	Kolorowy skaner stołowy formatu A4
2.	Maksymalny rozmiar dokumentu	Skaner stołowy 216 x 297mm (do A4/ US Letter) Automatyczny podajnik dokumentów (ADF) 216 x 356 mm (do A4/ Legal)
3.	Rozdzielczość optyczna	Skaner stołowy: 1200 x 1200 dpi
4.	Rozdzielczość wyjściowa	Do 9600 dpi
5.	Głębia pikseli/ Poziomy szarości	48-bitów/ 16-bitów (65.536 poziomów skali szarości)
6.	Rozdzielczość 300 dpi czarno-biało (tryb konspektu)	Szybkość wiersza 0,4 ms/wiersz, z ADF 27 stron/min, Podgląd 9 s
7.	Rozdzielczość 300 dpi kolorowo (tryb konspektu)	Szybkość wiersza 1,2 ms/wiersz, z ADF 11 stron/min, Podgląd 9 s
8.	Automatyczny podajnik dokumentów	automatyczny (duplex)
9.	Podawanie papieru	Ładowanie stroną do skanowania w górę, wysuwanie stroną do skanowania w dół
10.	Format dokumentu	A4, Letter, Legal, B5, A5
11.		Maksymalny format: 215,9 x 355,6 mm
12.		Minimalny format: 148,5 x 148,5 mm

13.	Pojemność papieru	50 arkuszy
14.	Odpowiednia gramatura papieru	Gramatura: 60-105 g/m ²
15.	Zawiasy podajnika ADF	Typu swobodnego zatrzymania
16.	Niezawodność podajnika ADF	Średnia liczba cykli pracy bezawaryjnej 250.000 cykli
17.	Filtr descreeningu	Wyeliminowanie efektu mory z niedoskonałych oryginałów.
18.	Funkcja wzmocnienia tekstu	Automatyczne wzmacnianie tekstu (funkcja ADE - ang. Auto Document Enhancement) dla usuwania tła z zadrukowanych po obu stronach cienkich arkuszy oraz wzmocnienie tekstu przez jego wyostrenie
19.	Wzmocnienie jakości obrazu	Korekcja tonów, regulacja obrazu, przywracanie kolorów
20.	Dodatkowa funkcjonalność	Funkcja automatycznego usuwania kolorów RGB, Funkcja uwydatnienia koloru RGB, Tworzenie Multi PDF, Skan do serwera FTP, Skan do email, Skan na drukarkę sieciową.
21.	Oprogramowanie	Sterownik Twain w języku polskim. Sterownik ISIS polski lub angielski. ABBYY Fine Reader Sprint 6.0. Oprogramowanie w języku polskim do automatyzacji procesów skanowania.
22.	Interfejs	USB 2.0 o wysokiej szybkości
23.	Interfejs sieciowy.	RJ-45 10/100 Mb/s
24.	Gwarancja	24 miesiące

b. Czytnik kodów kreskowych – 2szt.

Lp.	Parametr	Wymagania minimalne
1	Źródło światła	Wzorzec celowania: dioda LED 617 nm Oświetlenie: diody LED 625 nm
2	Zasilanie	5 V (napiecie stałe) ± 10% przy poborze prądu 275 mA
3	Wysokość bezpiecznego upadku	1,83 m
4	Dostępne interfejsy	Skaner obsługuje następujące protokoły złącza USB: klawiatura HID (tryb domyślny), SNAPI, emulacja portu COM, IBM SurePOS (Yellowstone) (IBM Handheld, IBM Tabletop, OPOS). Skaner obsługuje następujące protokoły złącza RS232: standardowy, Wincor Nixdorf, ICL, Fujitsu, Olivetti
5	Odczytywane kody kreskowe	1D/2D
6	Gwarancja	24 miesiące

c. Serwer fizyczny - 1 szt.

Lp.	Parametr	Wymagania minimalne
1.	Procesor	jeden procesor w architekturze x86 dedykowany do pracy w serwerach umożliwiający oferowanemu modelowi serwera osiągnięcie wyniku minimum 160 pkt. w teście

		SPECint_rate_base2006 (wydruk ze strony www.spec.org należy dołączyć do oferty)
2.	RAM	minimalnie 4GB, 1333MHz, korekcja błędów ECC, DDR3
3.	Rozbudowa pamięci RAM	do 32GB
4.	Dyski twarde	dwa dyski twarde Każdy z dysków o pojemności 1TB oraz prędkości obrotowej 7200 RPM, cache 64MB, optymalizowane do pracy w RAID, dyski typu hot-plug
5.	Kontroler RAID	Sprzętowy kontroler RAID, współpracujący z systemem Linux, bez potrzeby instalacji dodatkowych sterowników - wsparcie w jądrze systemu. Dostępne poziomy RAID 0, 1, 10, obsługa minimum 4 dysków twardych, pamięć minimum 128MB
6.	zasilacz	Minimum 350W, certyfikat 80+ Gold
7.	Grafika	Zintegrowana
8.	Porty	Nie mniej niż dwa porty USB oraz jeden port Serial z przodu węzła, minimum dwa porty USB z tyłu obudowy
9.	Porty sieciowe	1xRJ45 dedykowany do IPMI LAN 2xRJ45 (10/100/1000)
10.	Obudowa	Obudowa możliwość instalacji w szafie RACK 19", nie wyższa niż 2U, minimum 4 alokacje na dyski 3,5" hot-swap. Komplet elementów montażowych pozwalających na wysunięcie serwera z szafy w trakcie pracy.
11.	Deklaracja	Deklaracja producenta serwera potwierdzająca spełnianie przez sprzęt komputerowy norm 89/336/EEC oraz 73/23/EEC [CE].
12.	System Operacyjny	System operacyjny umożliwiający prawidłowe funkcjonowanie Systemowi Elektronicznego Obiegu Dokumentów.
13.	Gwarancja	Minimum 24 miesiące gwarancji. Czas reakcji serwisu maksymalnie następny dzień roboczy od zgłoszenia, naprawa w miejscu instalacji. W przypadku awarii dyski twarde pozostają własnością Zamawiającego.

2.2 Dostawa oprogramowania wchodzącego w skład systemu informatycznego e-BOK wraz z jego konfiguracją i uruchomieniem.

2.2.1 Platformy umożliwiającej sprawdzenie stanu załatwiania spraw (e-BOK).

e-BOK ma na celu ułatwienie dostępu do informacji i e-usług jak największej grupie osób, w tym również niepełnosprawnych. Interesant powinien uzyskać łatwy, bezpieczny i szybki sposób załatwiania spraw.

Rolą wykonawcy jest wdrożenie e-BOK w ramach niniejszego zamówienia oraz uruchomienie na niej e-usług opisanych poniżej:

I. Wymagania ogólne
1. System powinien być zbudowany w architekturze trójwarstwowej.
2. System powinien być oparty o relacyjną jednolitą bazę danych SQL przynajmniej z jednym komercyjnym silnikiem bazy danych oraz z jednym niewymagającym zakupu dodatkowych licencji.
3. System powinien pozwalać na poprawną pracę w następujących przeglądarkach: Internet Explorer w wersji co najmniej 6, Firefox w wersji co najmniej 3, Opera w wersji co najmniej 11, Chrome w wersji co najmniej 9.
4. System powinien wykorzystywać elementy architektury opartej na usługach (ang. Service-Oriented Architecture, SOA).
5. Komunikacja pomiędzy rozproszonymi elementami systemu powinna odbywać się za pomocą bezpiecznego połączenia SSL, szyfrowanego certyfikatem SSL systemu.
6. System powinien posiadać wbudowaną pomoc techniczną.
7. System powinien posiadać polskojęzyczny interfejs użytkownika i administratora.
8. System powinien integrować się z system ESOD na następującym poziomie: a. Karty usług b. Wniosków do pobrania c. Informacji na temat prowadzonych spraw (status, osoba prowadząca, dokumenty w sprawie) d. Konta Interesanta (aktywacji dostępu do e-BOK z poziomu systemu ESOD)
9. System powinien zapewniać komunikację z ESP m.in. na poziomie e-formularzy i kart usług.
II. Wymagania funkcjonalne
1. Konto Interesanta
1.1. System powinien umożliwiać założenie konta Interesanta poprzez system ESOD lub interfejs e-BOK dostępny przez WWW. Konto powinno być wykorzystywane w celu uwierzytelniania Interesanta celem dostępu np. do informacji na temat sprawy.
1.2. System powinien rozróżniać Interesantów na osoby fizyczne, firmy.
1.3. System powinien weryfikować adres email Interesanta poprzez link weryfikujący.
1.4. System pozwala na ponowne wysłanie linku weryfikującego na konto email Interesanta (z poziomu panelu administratora).
1.5. System pozwala na zablokowanie konta Interesanta (z poziomu panelu administratora).
1.6. System powinien pozwalać na uwierzytelnianie Interesanta za pomocą certyfikatu podpisu elektronicznego.
1.7. System pozwala na odzyskanie dostępu do konta Interesanta.
1.8. System pozwala na zmianę hasła z poziomu konta Interesanta.
1.9. System pozwala na zmianę danych adresowych Interesanta z poziomu jego konta.
2. Treść e-BOK
2.1. System pozwala na alfabetyczne przeszukiwanie treści kart usług.
2.2. System pozwala na przeszukiwanie kart usług według wydziałów urzędu.
2.3. System pozwala na podział kart usług według JRWA.
2.4. System pozwala na wyszukiwanie treści po opisie sprawy, po symbolu JRWA, po nazwie

sprawy.
2.5. System powinien pozwalać na pobranie dokumentów powiązanych z kartami usług np. wniosków do pobrania.
3. Status sprawy
3.1. System pozwala na udostępnienie (po uwierzytelnieniu Interesanta) informacji o prowadzonej sprawie. System dostarcza następujących informacji:
a. Status sprawy
b. Znak sprawy
c. Osoba prowadząca
d. Dokumenty w sprawie

a. Moduł Formularzy Elektronicznych

1. Generator e-formularzy
1.1. System powinien pozwalać na generowanie e-formularzy w technologii XML (XML+XSLT+XMLSchema)
1.2. E-formularze powinny być generowane za pomocą gotowych struktur (meta danych). Budowanie e-formularza powinno odbywać się z wykorzystaniem formantów umieszczanych w formularzu za pomocą metody drag&drop.
1.3. E-formularze powinny wykorzystywać dane słownikowe np. ulice, miejscowości.
1.4. E-formularze powinny posiadać powtarzalne sekcje np. Adres zamieszkania/korespondencji.
1.5. E-formularze powinny pobierać dane adresowe Interesanta.
1.6. System powinien pozwalać na publikację nowo utworzonych e-formularzy w ESP.
1.7. Generator powinien pozwalać na wykorzystanie następujących typów pól przy tworzeniu formularza:
a. lista rozwijalna (ang. list box),
b. obszar tekstowy (ang. text area),
c. obszar tekstowy wyposażony w edytor umożliwiający formatowanie
d. wpisywanych treści,
e. pole tekstowe (ang. text field),
f. pole zaznaczenia (ang. checkbox),
g. pole wyboru (ang. radio),
h. link umożliwiający umieszczenie adresu URL,
i. Kalendarz.

b. Moduł Płatności Elektronicznych

1. Płatności
1.1. System powinien pozwalać na wnoszenie płatności drogą elektroniczną.
1.2. System powinien integrować się z e-formularzami modułu ESP.
1.3. Dostawca systemu powinien posiadać status Agenta Rozliczeniowego zgodnie z Ustawą o elektronicznych instrumentach płatniczych (Dz. U. z dnia 11 października 2002 r., Nr 169, poz. 1385 z późn. zm.)
1.4. System powinien obsługiwać płatności wnoszone za pośrednictwem co najmniej 2 dostawców kart płatniczych oraz 20 systemów bankowości elektronicznej.

c. Biuletyn Informacji Publicznej

Biuletyn Informacji Publicznej	
I. Wymagania ogólne	
1.	System powinien być oparty o relacyjną jednolitą bazę danych SQL przynajmniej z jednym komercyjnym silnikiem bazy danych oraz z jednym niewymagającym zakupu dodatkowych licencji.
2.	System powinien pozwalać na poprawną pracę w następujących przeglądarkach: Internet Explorer w wersji co najmniej 6, Firefox w wersji co najmniej 3, Opera w wersji co najmniej 11, Chrome w wersji co najmniej 9.
3.	System powinien posiadać polskojęzyczny interfejs użytkownika i administratora.
4.	System powinien umożliwiać połączenie z : a. Platformą e-BOK b. Elektroniczną Skrzynką Podawczą
5.	System powinien integrować się z systemem ESOD na poziomie przyjmowania artykułów przygotowanych w ESOD.
II. Wymagania funkcjonalne dla CMS	
1.	System powinien pozwalać na rozbudowę drzewa kategorii o kategorie i pod kategorie (bez ograniczeń co do ich ilości).
2.	System powinien pozwalać na dowolną zmianę pozycji w drzewie kategorii (przenoszenie pod kategorii powinno być realizowane za pomocą metody drag&drop z zachowaniem wszystkich pod kategorii i artykułów).
3.	System powinien pozwalać na definiowanie atrybutów kategorii m.in. ukryty, ważne, nowy, podkreślone).
4.	System powinien posiadać mechanizm zabezpieczający przed przypadkowym usunięciem kategorii lub pod kategorii zawierającej artykuły.
5.	System powinien pozwalać na sortowanie artykułów (alfabetycznie, według daty utworzenia).
6.	System powinien pozwalać na ukrywanie tytułów artykułów.
7.	System powinien pozwalać na definiowanie czasów publikacji artykułów (od - do).
8.	System powinien pozwalać na dodawanie dowolnej liczby załączników w formacie określonym poniżej: a. Dla danych zawierających dokumenty tekstowe lub tekstowo-graficzne: ▲ .txt, ▲ .rtf wersja 1.6 ▲ .pdf wersja 1.4 ▲ .doc ▲ Open Document wersja 1.0 b. Dla danych zawierających informację graficzną ▲ .jpg (.jpeg) ▲ .gif (wersja 98a) ▲ .tif (.tiff) ▲ .png ▲ .svg c. Dla danych po kompresji (zmniejszenia objętości) ▲ .zip

▲ .tar ▲ .gz (.gzip) ▲ .rar
9. System powinien pozwalać na zmianę pozycji dodanych załączników.
10. System powinien pozwalać na zmianę nazwy dodanych załączników.
11. System powinien pozwalać na definiowanie odnośników do innych artykułów zamieszczonych w drzewie kategorii.
12. System powinien posiadać zaawansowany edytor WYSWIG obsługujący m.in. : a. linki b. tabele c. zdjęcia d. źródło dokumentu e. opcję wklejania tekstu z MS Word f. formatowanie czcionki
1. System powinien pozwalać na zakładania kont użytkowników z możliwością definiowania uprawnień do publikacji, kategorii, pod kategorii.
III. Wymagania dla strony BIP
1. Strona podmiotowa BIP powinna spełniać wymagania rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych z dnia 11 października 2005 r. (Dz.U. Nr 212, poz. 1766)
2. Strona powinna być kodowana w standardzie Unicode UTF-8
3. Strona powinna korzystać z hipertekstowego języka znaczników w wersji 4.01 (HTML 4.01) albo XHTML 1.0.
4. Strona powinna pozwalać na poprawną pracę w następujących przeglądarkach: Internet Explorer w wersji co najmniej 6, Firefox w wersji co najmniej 3, Opera w wersji co najmniej 11, Chrome w wersji co najmniej 9.
5. Strona powinna posiadać czytelny link do strony głównej BIP.
6. Strona powinna posiadać logo (znak graficzny) BIP, umieszczone w górnej części strony.
7. Strona podmiotowa BIP powinna posiadać link umożliwiający wyświetlenie pełnej mapy serwisu.
8. Dla treści zgromadzonych na stronach BIP powinna być możliwość: a. drukowania, b. kopiowania, c. przesłania informacji publicznej albo przeniesienia jej na odpowiedni, powszechnie stosowany nośnik informacji ich drukowania, kopiowania, zapisywania.
9. Strona podmiotowa BIP nie powinna zawierać reklam.
10. Informacja publiczna zamieszczana w Biuletynie Informacji Publicznej powinna być opatrzona informacjami : a. danymi określającymi podmiot udostępniający informację, b. danymi określającymi tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść informacji, c. danymi określającymi tożsamość osoby, która wprowadziła informację do BIP, d. czasem wytworzenia informacji, e. czasem udostępnienia informacji.

11. Strona podmiotowa BIP powinna być wyposażona w rejestr zmian publikowanych treści.
12. Strona podmiotowa BIP powinna być wyposażona w wyszukiwarkę wprowadzonych treści.
13. Strona podmiotowa BIP powinna być wyposażona w mechanizm statystyk odwiedzin serwisu jak i poszczególnych artykułów.
System Powiadomień
1. Powiadamianie
1.1. System powinien pozwalać na informowanie Interesantów za pomocą email lub SMS.
1.2. System powinien pozwalać na określenie z poziomu systemu ESOD jak i e-BOK typu oraz formy powiadomienia.
1.3. System powinien obsługiwać następujące typy powiadomień: a. Nadanie numeru sprawy do złożonego pisma b. Termin wydania decyzji c. Termin wydania zaświadczenia d. Powiadomienie o załatwieniu sprawy e. Termin wydania postanowienia f. Upływ ważności zezwolenia g. Termin składania podań/wniosków h. Powiadomienia dotyczące podatków i opłat lokalnych i. Status spraw i osoba prowadząca j. Inne k. Zmiana czasu pracy lub adresu administracji l. Wyłożenie planów zagospodarowania m. Wydarzenia gminne n. Badania profilaktyczne o. Nowy przetarg p. Termin i kwota uiszczenia opłat q. Wygaśnięcie umowy r. Termin podpisania umowy s. Zagrożenie t. Brak np. prądu, gazu itp. u. Zagrożenie epidemiologiczne v. Utrudnienia drogowe

d. Moduł Elektronicznej Skrzynki Podawczej wraz z urządzeniem HSM

I. Wymagania ogólne
1. System powinien być zbudowany w architekturze trójwarstwowej.
2. System powinien być oparty o relacyjną jednolitą bazę danych SQL przynajmniej z jednym komercyjnym silnikiem bazy danych oraz z jednym niewymagającym zakupu dodatkowych licencji.
3. System powinien pozwalać na poprawną pracę w następujących przeglądarkach: Internet

Explorer w wersji co najmniej 6, Firefox w wersji co najmniej 3, Opera w wersji co najmniej 11, Chrome w wersji co najmniej 9.
4. System powinien wykorzystywać elementy architektury opartej na usługach (ang. Service-Oriented Architecture, SOA).
5. Komunikacja pomiędzy rozproszonymi elementami systemu powinna odbywać się za pomocą bezpiecznego połączenia SSL, szyfrowanego certyfikatem SSL systemu.
6. System powinien posiadać wbudowaną pomoc techniczną.
7. System powinien posiadać polskojęzyczny interfejs użytkownika i administratora.
8. System powinien integrować się z system ESOD na następującym poziomie: a. Przekazywanie dokumentów przychodzących np. e-formularzy opatrzonych podpisem elektronicznym b. Odbierania dokumentów wychodzących z systemu ESOD np. decyzji opatrzonych podpisem elektronicznym c. Konta Interesanta (aktywacji dostępu do ESP z poziomu systemu ESOD)
9. System powinien integrować się z platformą ePUAP na poziomie profilu zaufanego.
10. System powinien integrować się z systemem pojazd i kierowca.
11. System powinien zapewniać komunikację z E-BOK m.in. na poziomie e-formularzy i kart usług.
12. System powinien być wyposażony w bezpieczny moduł sprzętowy HSM (pracujący w trybie FIPS 140-2 poziom 3).
10. System powinien być w stanie obsłużyć do 50 000 skrzynek kontaktowych.
II. Wymagania funkcjonalne
1. Konto Interesanta
1.1. System powinien umożliwiać założenie konta Interesanta poprzez system ESOD lub interfejs ESP dostępny przez WWW. Konto powinno być wykorzystywane w celu uwierzytelniania Interesanta celem dostępu np. do informacji na temat sprawy.
1.2. System powinien rozróżniać Interesantów na osoby fizyczne, firmy.
1.3. System powinien weryfikować adres email Interesanta poprzez link weryfikujący.
1.4. System pozwala na ponowne wysłanie linku weryfikującego na konto email Interesanta (z poziomu panelu administratora).
1.5. System pozwala na zablokowanie konta Interesanta (z poziomu panelu administratora).
1.6. System powinien pozwalać na uwierzytelnianie Interesanta za pomocą certyfikatu podpisu elektronicznego.
1.7. System pozwala na odzyskanie dostępu do konta Interesanta.
1.8. System pozwala na zmianę hasła z poziomu konta Interesanta.
1.9. System pozwala na zmianę danych adresowych Interesanta z poziomu jego konta.
2. ESP- Interesant
2.1. System pozwala na pogrupowanie e-formularzy (np. grupa Działalność Gospodarcza).
2.2. System pozwala na zamodelowanie asystenta wyboru formularza. Asystent ma być oparty o mechanizm prostych pytań i odpowiedzi. W zależności od udzielonej odpowiedzi Interesant kierowany jest do konkretnego e-formularza.
2.3. System powinien pozwalać na zasilenie e-formularza danymi adresowymi z konta Interesanta.
2.4. System powinien pozwalać na wypełnienie e-formularza i zapisanie go do kopii roboczych.

2.5. System pozwala na przypisanie e-formularza roboczego do foldera roboczego.
2.6. System pozwala na usunięcie e-formularza roboczego.
2.7. System powinien pozwalać na wygenerowanie pliku PDF z zapisanego e-formularza.
2.8. System powinien pozwalać na podpisanie wypełnionego formularza podpisem elektronicznym weryfikowanym certyfikatem kwalifikowanym.
2.9. System powinien pozwalać na zasilenie e-formularza danymi adresowymi z konta Interesanta.
2.10. System ma pozwalać na odbiór decyzji elektronicznych zgodnie z Ustawą z dnia 12 lutego 2010 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw. W szczególności system umożliwi odbiór podpisanych pism urzędowych wg standardu XAdES-XL lub XAdES-A z użyciem klucza o długości co najmniej 2040 bitów.
2.11. System powinien generować UPO zgodne z Ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
3. ESP-Administrator
3.1. System ma pozwalać na zarządzanie kontami użytkowników (dodawanie, usuwanie, nadawanie uprawnień).
3.2. System ma pozwalać na zarządzanie wzorami szablonów m.in. UPO, UPD, utworzenia konta Interesanta.
3.3. System ma pozwalać na zarządzanie e-formularzami, w tym: a. Dodawaniem, usuwaniem b. Dodawaniem kolejnych wersji c. Aktywowaniem/dezaktywowaniem d. Definiowaniem wymagalności podpisu e. Definiowaniem kwoty opłaty skarbowej w powiązaniu z systemem płatności elektronicznych.
3.4. System ma pozwalać na zarządzanie Zaufanymi Centrami Certyfikacji.
3.5. Generowanie statystyk, co najmniej : a. Założone konta Interesantów b. Złożone wnioski w postaci plików c. Złożone wnioski w postaci e-formularzy

2.3 Dostawa licencji oraz wdrożenie elektronicznego systemu obiegu dokumentów.

Oferowany przez Wykonawcę elektroniczny system obiegu dokumentów musi umożliwiać zarządzanie dokumentami, korespondencją, sprawami, poleceniami, przepływem dokumentów, informowaniem o terminach oraz umożliwiać komunikację między Urzędem a Interesantami w szczególności z wykorzystaniem platformy e-PUAP oraz platformy e-BOK. System ESOD musi być oparty o jednolity rzeczowy wykaz akt (JRWA), tworząc centralną uporządkowaną bazę dokumentów i informacji: pism przychodzących, wychodzących i wewnętrznych, poleceń służbowych, umów, uchwał, regulacji wewnętrznych itp. Ponadto musi zapewnić sprawny dostęp do dokumentów i informacji, kontrolować drogę ich obiegu oraz stan realizacji, usprawniać obsługę interesantów. System powinien rozwiązywać problemy przepływu informacji wewnątrz urzędu oraz pomiędzy urzędem a jego otoczeniem.

System musi spełniać zadania archiwum zakładowego, umożliwiać: gromadzenie, ewidencję, przechowywanie, zabezpieczanie i udostępnianie informacji archiwalnych.

I. Wymagania ogólne	
1.	System powinien być zbudowany w architekturze trójwarstwowej.
2.	System powinien być oparty o relacyjną jednolitą bazę danych SQL przynajmniej z jednym komercyjnym silnikiem bazy danych oraz z jednym niewymagającym zakupu dodatkowych licencji.
3.	System powinien umożliwiać pracę przynajmniej na systemach Windows XP/Vista/7.
4.	System powinien wykorzystywać elementy architektury opartej na usługach (ang. Service-Oriented Architecture, SOA).
5.	System powinien posiadać mechanizm zapewniający, że podczas aktualizacji oprogramowania nie zostaną utracone żadne zgromadzone dane oraz nie dojdzie do ich uszkodzenia bądź przekłamania nawet w wówczas, gdy aktualizacja przebiegnie błędnie lub wystąpi awaria.
6.	System powinien posiadać konstrukcję modułową, z możliwością niezależnego, stopniowego uruchamiania poszczególnych funkcjonalności.
7.	System powinien posiadać mechanizm weryfikacji sum kontrolnych, zapewniający wykrycie nie autoryzowanej podmiany plików.
8.	System powinien być wyposażony w wbudowany mechanizm zdalnej pomocy technicznej pozwalający na wsparcie użytkownika końcowego pod kątem obsługi systemu. Mechanizm powinien pozwalać na bezpieczne połączenie z konkretnym stanowiskiem roboczym oraz na aktywowanie i dezaktywowanie połączenia z Działem Pomocy Technicznej przez użytkownika końcowego.
9.	Komunikacja pomiędzy rozproszonymi elementami systemu powinna odbywać się za pomocą bezpiecznego połączenia SSL, szyfrowanego certyfikatem SSL systemu.
10.	System powinien posiadać wbudowaną pomoc techniczną.
11.	System powinien posiadać wbudowany komunikator typu Instant Messaging
12.	System powinien posiadać polskojęzyczny interfejs użytkownika i administratora.
II. Wymagania funkcjonalne	
1.	Obsługa przesyłek wpływających na nośniku papierowym.
1.1	System pozwala na pełne odwzorowanie cyfrowe zgodne z minimalnymi wymaganiami technicznymi dla odwzorowań cyfrowych (załącznik nr 2 do instrukcji kancelaryjnej).
1.2	System pozwala na rejestrację przesyłek z zachowaniem struktury meta danych (zestaw minimalny) a. Nazwa podmiotu niebędącego osobą fizyczną b. Nazwisko i Imiona osoby fizycznej c. Adres podmiotu d. Kod pocztowy e. Miejscowość f. Ulica g. Budynek h. Lokal



i. Kraj j. Email k. Data widniejąca na piśmie l. Data nadania przesyłki m. Data wpływu przesyłki n. Data i czas rejestracji dokumentu w systemie ESOD o. Oznaczenie rodzaju dokumentu (pismo, faktura, wniosek, skarga itd.) p. Nadany automatycznie unikatowy numer dokumentu q. Tytuł r. Dostęp s. Liczba załączników t. Format (nazwa formatu danych) u. Uwagi v. Typ w. Sposób dostarczenia (list zwykły, goniec, poczta elektroniczna itd.) x. Znak nadany przesyłce przez podmiot odpowiedzialny za jej treść
1.3 System pozwala na wykorzystanie słownika ulic i miejscowości TERYT.
1.4 System pozwala na dodawanie do rejestrowanej przesyłki wielu Interesantów.
1.5 System pozwala na wybór z listy Interesanta bezpośrednio z poziomu rejestrowanej przesyłki (bez konieczności przechodzenia do słownika Interesantów). Interesanci mają być wyszukiwani po nazwisku.
1.6 System powinien pozwalać na zakładanie konta dostępowego do platformy E-BOK wraz z wydrukiem potwierdzenia założenia konta.
1.7 System powinien pozwalać na prowadzenie historii Interesantów.
1.8 System powinien pozwalać na wyświetlenie dokumentów powiązanych z danym Interesantem.
1.9 System powinien pozwalać na scalanie zdublowanych wpisów w bazie Interesantów.
1.10 System powinien obsługiwać skanery sieciowe jak i podłączane bezpośrednio pod stanowisko robocze (obsługa TWAIN (ang. Technology Without An Interesting Name) lub WIA (ang. Windows Image Acquisition)).
1.11 System posiada wbudowany mechanizm OCR (ang. Optical Character Recognition)
1.12 System powinien pozwalać na wyszukiwanie pełno tekstowe.
1.13 System powinien pozwalać na dodawanie wielu załączników jednocześnie.
1.14 System powinien pozwalać na tworzenie powiązań między rejestrowanymi przesyłkami(np. faks -> dokument oryginalny).
1.15 System powinien generować potwierdzenia złożenia dokumentu. Potwierdzenie powinno składać się z : a. Kodu kreskowego 2D z obsługą przynajmniej 1000 znaków (kod kreskowy powinien zawierać następujące minimalne informacje o Interesancie: imię nazwisko, adres, ilość załączników, data i godzina wpływu) b. Imienia i Nazwiska Interesanta c. Adres Interesanta d. Data i godzina wpływu e. Ilość załączników f. Nr pisma

1.16 System powinien pozwalać na przekazywanie zarejestrowanych przesyłek na inne stanowiska systemu ESOD.
2. System powinien pozwalać na obsługę przesyłek wpływających w postaci poczty elektronicznej.
1.1. System powinien posiadać wbudowanego klienta poczty elektronicznej.
1.2. System pozwala na wstępną selekcję poczty elektronicznej mającej na celu oddzielenie spamu, wiadomości zawierających złośliwe oprogramowanie i wiadomości stanowiących korespondencję prywatną.
1.3. System pozwala na definiowanie własnych folderów roboczych poczty elektronicznej
1.4. System pozwala na zdefiniowanie reguł postępowania z pocztą elektroniczną np. przenoszenie jej do wcześniej zdefiniowanych folderów roboczych.
1.5. System pozwala na rejestrowanie poczty elektronicznej bezpośrednio z poziomu klienta poczty.
1.6. System pozwala na przekazywanie poczty elektronicznej adresowanej na indywidualne skrzynki użytkowników.
1.7. System powinien pozwalać na przekazywanie zarejestrowanych przesyłek na inne stanowiska systemu ESOD.
1.8 System pozwala na rejestrację przesyłek z zachowaniem struktury meta danych (zestaw minimalny)
a. Nazwa podmiotu niebędącego osobą fizyczną b. Nazwisko i Imiona osoby fizycznej c. Adres podmiotu d. Kod pocztowy e. Miejscowość f. Ulica g. Budynek h. Lokal i. Kraj j. Email k. Data widniejąca na piśmie l. Data nadania przesyłki m. Data wpływu przesyłki n. Data i czas rejestracji dokumentu w systemie ESOD o. Oznaczenie rodzaju dokumentu (pismo, faktura, wniosek, skarga itd.) p. Nadany automatycznie unikatowy numer dokumentu q. Tytuł r. Dostęp s. Liczba załączników t. Format (nazwa formatu danych) u. Uwagi v. Typ w. Sposób dostarczenia (list zwykły, goniec, poczta elektroniczna itd.) x. Znak nadany przesyłce przez podmiot odpowiedzialny za jej treść
2. System powinien pozwalać na obsługę przesyłek wpływających w formie

elektronicznej z ESP lub ePUAP.
2.1. System powinien pozwalać na obsługę przesyłek w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem elektronicznym wpływającej z poziomu ESP lub ePUAP. System powinien rejestrować naturalny dokument elektroniczny oraz urzędowe poświadczenie odbioru.
2.1. System powinien pozwalać na weryfikację podpisu elektronicznego pod złożonym dokumentem elektronicznym.
2.2. System powinien pozwalać na przekazywanie zarejestrowanej przesyłki na inne stanowiska systemu ESOD.
2.3. System pozwala na rejestrację przesyłek z zachowaniem struktury meta danych (zestaw minimalny) a. Nazwa podmiotu niebędącego osobą fizyczną b. Nazwisko i Imiona osoby fizycznej c. Adres podmiotu d. Kod pocztowy e. Miejscowość f. Ulica g. Budynek h. Lokal i. Kraj j. Email k. Data widniejąca na piśmie l. Data nadania przesyłki m. Data wpływu przesyłki n. Data i czas rejestracji dokumentu w systemie ESOD o. Oznaczenie rodzaju dokumentu (pismo, faktura, wniosek, skarga itd.) p. Nadany automatycznie unikatowy numer dokumentu q. Tytuł r. Dostęp s. Liczba załączników t. Format (nazwa formatu danych) u. Uwagi v. Typ w. Sposób dostarczenia (list zwykły, gońiec, poczta elektroniczna itd.) x. Znak nadany przesyłce przez podmiot odpowiedzialny za jej treść
3. System powinien pozwalać na obsługę przesyłek wpływających w formie faksu.
3.1. System pozwala na obsługę faksów przychodzących (serwer faksu)
3.2. System pozwala na rejestrację przesyłek z zachowaniem struktury meta danych (zestaw minimalny) a. Nazwa podmiotu niebędącego osobą fizyczną b. Nazwisko i Imiona osoby fizycznej c. Adres podmiotu d. Kod pocztowy e. Miejscowość f. Ulica

g. Budynek h. Lokal i. Kraj j. Email k. Data widniejąca na piśmie l. Data nadania przesyłki m. Data wpływu przesyłki n. Data i czas rejestracji dokumentu w systemie ESOD o. Oznaczenie rodzaju dokumentu (pismo, faktura, wniosek, skarga itd.) p. Nadany automatycznie unikatowy numer dokumentu q. Tytuł r. Dostęp s. Liczba załączników t. Format (nazwa formatu danych) u. Uwagi v. Typ w. Sposób dostarczenia (list zwykły, goniec, poczta elektroniczna itd.) x. Znak nadany przesyłce przez podmiot odpowiedzialny za jej treść
4. System powinien pozwalać na obsługę przesyłek wpływających w formie elektronicznej z informatycznych nośników danych.
4.1. System powinien pozwalać na rejestrację przesyłek wpływających w formie elektronicznej z informatycznych nośników danych zawierających dokument elektroniczny oraz UPO
4.2. System powinien pozwalać na rejestrację przesyłek wpływających w formie elektronicznej z informatycznych nośników danych zawierających załączniki do pisma przekazanego na nośniku papierowym.
4.3. System pozwala na wyszukanie i sporządzenie listy przesyłek na informatycznych nośnikach danych, których nie włączono do systemu ESOD, zawierającej w szczególności wskazanie nośników, na których się one aktualnie znajdują
4.4. System pozwala na rejestrację przesyłek z zachowaniem struktury meta danych (zestaw minimalny) a. Nazwa podmiotu niebędącego osobą fizyczną b. Nazwisko i Imiona osoby fizycznej c. Adres podmiotu d. Kod pocztowy e. Miejscowość f. Ulica g. Budynek h. Lokal i. Kraj j. Email k. Data widniejąca na piśmie l. Data nadania przesyłki m. Data wpływu przesyłki n. Data i czas rejestracji dokumentu w systemie ESOD



o. Oznaczenie rodzaju dokumentu (pismo, faktura, wniosek, skarga itd.) p. Nadany automatycznie unikatowy numer dokumentu q. Tytuł r. Dostęp s. Liczba załączników t. Format (nazwa formatu danych) u. Uwagi v. Typ w. Sposób dostarczenia (list zwykły, goniec, poczta elektroniczna itd.) x. Znak nadany przesyłce przez podmiot odpowiedzialny za jej treść
5. Rejestr przesyłek wpływających
5.1. System pozwala na wygenerowanie rejestru przesyłek wpływających zawierającego co najmniej : a. Lp. b. Nr dziennika c. Datę wpływu przesyłki d. Godzinę wpływu e. Oznaczenie rodzaju dokumentu f. Znak nadany przesyłce g. Dane nadawcy h. Osobę wprowadzającą i. Tytuł j. Liczbę załączników k. Komórkę merytoryczną l. Komórkę współprowadzącą m. Znak sprawy n. Termin realizacji o. Status sprawy p. Uwagi q. Historię r. Komórkę merytoryczną s. Komórkę organizacyjną
5.2. System pozwala na sortowanie listy przesyłek (rejestru przesyłek wpływających) według informacji określonych w pkt. 6.1
5.3. System pozwala na grupowanie zagnieżdżone listy przesyłek (rejestru przesyłek wpływających) według informacji określonych w pkt. 6.1
5.4. System pozwala na wyświetlanie/ukrywanie kolumn z rejestru przesyłek wpływających określonego w pkt. 6.1
5.5. System pozwala na zmianę kolejności wyświetlanych kolumn rejestru przesyłek wpływających określonego w pkt. 6.1
5.6. System pozwala na szybkie filtrowanie według kolumn w rejestrze przesyłek wpływających określonego w pkt. 6.1.
5.7. System pozwala na zapisanie całości lub części rejestru przesyłek wpływających w formacie danych umożliwiającym późniejsze wyodrębnienie informacji określonych w pkt. 6.1.

6. Przysyłanie i dekretacja przesyłek wpływających
6.1. System pozwala na przysyłanie przesyłek wpływających hurtowo bądź pojedynczo.
6.2. System pozwala na przysyłanie przesyłki wpływającej do wielu komórek organizacyjnych z możliwością wskazania kierownika komórki.
6.3. System pozwala na wybór pracownika bezpośrednio z listy wyboru (wybór po nazwisku) bądź ze struktury organizacyjnej jednostki.
6.4. System pozwala na dodanie adnotacji do przekazywanej przesyłki.
6.5. System pozwala na dekretację przesyłki wpływającej do wielu komórek organizacyjnych z możliwością wskazania kierownika komórki.
6.6. Przesyłki zadektowane do załatwienia przez komórkę organizacyjną mogą być przyjęte do załatwienia bezpośrednio przez kierownika komórki lub ponownie dekretowane w celu wskazania prowadzącego sprawę. Ponowna dekretacja nie może zmieniać dyspozycji zwierzchnika dotyczących sposobu załatwienia sprawy lub wydłużać wskazanego w pierwszej dekretacji terminu załatwienia sprawy.
6.7. System powinien w przypadku błędnej dekretacji, pozwolić na jej zmianę tylko przez dekretującego.
6.8. System pozwala na dodanie adnotacji do dekretowanej przesyłki.
6.9. System pozwala na dodanie adnotacji do dekretowanej przesyłki z formularza wyboru. Formularz powinien zawierać co najmniej pola : a. Termin wykonania (natychmiast, pilne, dziś do godziny, do dnia do godziny) b. Polecenie (proszę o rozmowę, zreferowanie załączonego materiału, stanu sprawy, uwagi i wnioski, wykonanie prośby) c. Przesyłam w załączeniu materiały, które należy (po zapoznaniu przekazać do – wybór komórki, osoby bezpośrednio z struktury organizacyjnej, powielić i przekazać do - wybór komórki, osoby bezpośrednio z struktury organizacyjnej, zachować w aktach wydziału).
6.10. System pozwala na dodanie notki do dekretowanej przesyłki. Notka powinna posiadać opcje powiadamiania użytkownika ESOD np. w formie komunikatu.
6.11. System posiada mechanizm dekretacji w trybie automatycznym poprzez zdefiniowaną ścieżkę przepływu. Przy czym dekretacja automatyczna może zostać wyłączona i zrealizowana w trybie ręcznym.
7. Prowadzenie spraw
7.1. System pozwala na prowadzenie spraw na podstawie: a. Przesyłek zarejestrowanych w rejestrach b. Notatek służbowych z rozmów przeprowadzonych z Interesantami lub z czynności poza siedzibą podmiotu, jeżeli nie jest dla nich przewidziana forma protokołu c. Wiadomości poczty elektronicznej d. Projektów pism odrzuconych w toku akceptacji przez kierowników komórek organizacyjnych lub kierownika podmiotu oraz uwagi i adnotacje tych kierowników odnoszące się do projektów pism, o których mowa, jeżeli mają znaczenie w załatwianej sprawie.
7.2. System pozwala na prowadzenie spraw z zachowaniem struktury meta danych (zestaw minimalny) a. Oznaczenie podmiotu odpowiedzialnego za jego treść b. Imię i nazwisko pracownika zakładającego sprawę c. Imię i nazwisko pracownika prowadzącego sprawę

d. Data i czas założenia sprawy e. Data i czas ostatniego elementu akt sprawy f. Znak sprawy (definiowany automatycznie po wybraniu właściwej pozycji teczki) g. Tytuł h. Dostęp i. Format j. Typ
7.3. System powinien pozwalać na zdefiniowanie statusu sprawy. Co najmniej następujących wartości (otwarta, wstrzymana, załatwiona, zamknięta).
7.4. System powinien pozwalać na wykorzystanie ze słownikowanych terminów załatwienia sprawy. System powinien pozwalać na uzupełnianie słownika o nowe wartości.
7.5. System powinien pozwalać na automatyczne przypisywanie terminu załatwienia sprawy zgodnie z zdefiniowaną procedurą załatwienia sprawy.
7.6. System powinien posiadać mechanizm automatycznego zamykania sprawy na podstawie skutecznego doręczenia przesyłki.
7.7. System pozwala na zdefiniowanie nr sprawy zgodnie ze strukturą : a. Oznaczenie komórki organizacyjnej b. Symbol klasyfikacyjny z wykazu akt (pobierany z wbudowanego słownika) c. Kolejny numer sprawy, wynikający ze spisu spraw d. Kolejny numer sprawy, pod którym dokonano wydzielenia grupy spraw e. Cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym sprawa się rozpoczęła f. Symbol prowadzącego sprawę
7.8. System powinien pozwalać na wykorzystanie co najmniej następujących separatorów (- .).
7.9. System powinien pozwalać na zdefiniowanie numeru w formacie AB-C-V.123.78.2011.JK2, gdzie „AB-C-V” jest oznaczeniem komórki organizacyjnej, 123 jest numer z JRWA, 78 to kolejny numer sprawy, 2011 to rok w którym sprawa się rozpoczęła, JK2 to symbol użytkownika prowadzącego sprawę.
7.10. System powinien posiadać opcję generowania spisu spraw. Spis spraw zawiera : a. Oznaczenie roku, w którym zostały założone sprawy znajdujące się w spisie b. Oznaczenie komórki organizacyjnej c. Symbol klasyfikacyjny z wykazu akt d. Hasło klasyfikacyjne z wykazu akt e. Liczbę porządkową f. Tytuł stanowiący zwięzłe odniesienie się do treści sprawy g. Nazwę podmiotu, od którego sprawa wpłynęła, jeżeli nie jest to sprawa własna h. Znak pisma wszczynającego sprawę, jeżeli nie jest to sprawa własna i. Datę pisma wszczynającego sprawę, jeżeli nie jest to sprawa własna j. Datę wszczęcia sprawy k. Datę ostatecznego załatwienia sprawy l. Uwagi zawierające oznaczenie prowadzącego sprawę oraz ewentualnie informacje dotyczące sposobu załatwienia sprawy.
7.11. System pozwala na wygenerowanie spisu zdawczo-odbiorczego zawierającego co

najmniej następujące dane: - Nazwę podmiotu i komórki organizacyjnej przekazującej dokumentację - Informację, czy jest to dokumentacja ze składu chronologicznego, dla której dokonano pełnego odwzorowania cyfrowego, lub też czy jest to dokumentacja, dla której takiego odwzorowania nie wykonano lub wykonano je częściowo - Imię, nazwisko i podpis pracownika, który przygotował spis - Imię, nazwisko i podpis kierownika komórki organizacyjnej odpowiadającej za skład chronologiczny - Imię, nazwisko i podpis archiwisty przyjmującego dokumentację - Datę przekazania spisu - Liczbę porządkową - Informację o identyfikatorach przesyłek (określanych jako numer z rejestru przesyłek wpływających) - Rok rejestracji w systemie ESOD przesyłek umieszczonych w pudle lub paczce
7.12. System powinien pozwalać na generowanie spisów zdawczo-odbiorczych dla nośników zawierających następujące dane : - Nazwę podmiotu i komórki organizacyjnej przekazującej nośniki - Imię, nazwisko i podpis pracownika, który przygotował spis - Imię, nazwisko i podpis kierownika komórki organizacyjnej odpowiadającej za skład informatycznych nośników danych - Imię, nazwisko i podpis archiwisty przyjmującego nośniki - Datę przekazania spisu - Liczbę porządkową - Oznaczenie nośnika - Określenie typu nośnika - Odpowiednio znak sprawy lub symbol klasyfikacyjny, z którym powiązany jest nośnik - Numer seryjny nośnika, jeśli występuje
7.13. System powinien pozwalać na udostępnienie w E-BOK (dostępnym z poziomu Biuletynu Informacji Publicznej) informacji o prowadzonej sprawie.
8. Prowadzenie ewidencji dokumentów nie przyporządkowanych do spraw.
8.1. System powinien pozwalać na ewidencję dokumentów nie przyporządkowanych do spraw. W szczególności: - Zaproszeń, życzeń, podziękowań, kondolencji, jeżeli nie stanowią części akt sprawy - Niezamawiane przez podmiot oferty, które nie zostały wykorzystane; - Publikacje (dzienniki urzędowe, czasopisma, katalogi, książki, gazety, afisze, ogłoszenia) oraz inne druki, - Dokumentacja finansowo-księgowa, w szczególności rachunki, faktury, inne dokumenty księgowe - Listy obecności - Karty urlopowe - Dokumentacja magazynowa; - Środki ewidencyjne archiwum zakładowego; - Danych w systemach teleinformatycznych dedykowanych do realizowania

określonych, wyspecjalizowanych zadań, w szczególności danych w systemie udostępniającym automatycznie dane z określonego rejestru, danych przesyłanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej automatycznie tworzących rejestr.
j. Rejestrów i ewidencji, w szczególności środków trwałych, wypożyczeń sprzętu, materiałów biurowych, zbiorów bibliotecznych.
9. Obsługa przesyłek wychodzących na nośniku papierowym.
9.1. System pozwala na pełne odwzorowanie cyfrowe zgodne z minimalnymi wymaganiami technicznymi dla odwzorowań cyfrowych (załącznik nr 2 do instrukcji kancelaryjnej).
9.2. System pozwala na rejestrację przesyłek wychodzących z zachowaniem struktury meta danych (zestaw minimalny): a. Oznaczenie podmiotu odpowiedzialnego za treść przysyłki (w tym imię i nazwisko pracownika dokonującego czynności w ESOD, stanowisko pracownika dokonującego czynności w systemie (przygotowanie projektu pisma, akceptacja pisma) b. Oznaczenie adresata (nazwa podmiotu niebędącego osobą fizyczną, nazwisko i imiona osoby fizycznej, adres podmiotu, kod pocztowy, miejscowość, ulica, budynek, lokal, kraj, email) c. Data widniejąca na piśmie d. Data nadania przysyłki e. Oznaczenie rodzaju dokumentu (pismo, faktura, wniosek, skarga itd.) f. Nadany automatycznie unikatowy numer dokumentu g. Tytuł h. Dostęp i. Liczba załączników j. Format (nazwa formatu danych) k. Uwagi l. Typ m. Sposób wysyłki (list zwykły, goniec, poczta elektroniczna, elektroniczna skrzynka podawcza, itd.)
9.3. System pozwala na wykorzystanie słownika ulic i miejscowości TERYT.
9.4. System pozwala na dodawanie do rejestrowanej przysyłki wielu Interesantów.
9.5. System pozwala na wybór z listy Interesanta bezpośrednio z poziomu rejestrowanej przysyłki (bez konieczności przechodzenia do słownika Interesantów). Interesanci mają być wyszukiwani po nazwisku.
9.6. System powinien pozwalać na zakładanie konta dostępowego do platformy E-BOK wraz z wydrukiem potwierdzenia założenia konta.
9.7. System powinien pozwalać na prowadzenie historii Interesantów.
9.8. System powinien pozwalać na wyświetlenie dokumentów powiązanych z danym Interesantem.
9.9. System powinien pozwalać na scalanie zdublowanych wpisów w bazie Interesantów.
9.10. System powinien obsługiwać skanery sieciowe jak i podłączane bezpośrednio pod stanowisko robocze (obsługa TWAIN (ang. Technology Without An Interesting Name) lub WIA (ang. Windows Image Acquisition)).
9.11. System powinien pozwalać na dodawanie wielu załączników jednocześnie.
9.12. System powinien wersjonować pliki treści przy czym wersjonowanie miałyby

polegać na wyświetlaniu informacji na temat: a. Daty i godziny zmiany treści b. Użytkownika wprowadzającego zmianę
9.13. System powinien generować nadruki na koperty (co najmniej trzy rozmiary kopert). Nadruk powinien zawierać : g. Kod kreskowy 2D z obsługą przynajmniej 1000 znaków (kod kreskowy powinien zawierać następujące minimalne informacje o Interesancie: imię nazwisko, adres) h. Imienia i Nazwiska Interesanta i. Adres Interesanta j. Nr sprawy
9.14. System powinien pozwalać na dowolne definiowanie zwrotek.
9.15. System powinien pozwalać na tworzenie przesyłek wychodzących na podstawie szablonów zdefiniowanych w wbudowanym edytorze tekstu. Szablony powinny wykorzystywać meta dane wprowadzone wcześniej do systemu (dane Interesanta, daty, numery itd.).
9.16. System powinien pozwalać na przekazywanie zarejestrowanych przesyłek na inne stanowiska systemu ESOD.
9.17. System powinien pozwalać na akceptacje jedno- lub wielostopniową. Przy czym akceptacja wielostopniowa polega na wstępnym zaakceptowaniu pisma przez osobę nieupoważnioną do podpisania pisma i przesłaniu lub przekazaniu pisma do akceptacji kolejnej osobie aż do ostatecznego zaakceptowania pisma przez osobę upoważnioną do podpisania pisma.
9.18. System powinien pozwalać na złożenie podpisu elektronicznego weryfikowanego w sposób określony w przepisach ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
10. System powinien pozwalać na obsługę przesyłek wychodzących w postaci poczty elektronicznej.
10.1. System powinien posiadać wbudowanego klienta poczty elektronicznej.
10.2. System pozwala na definiowanie własnych folderów roboczych poczty elektronicznej
10.3. System pozwala na wysłanie przesyłki wychodzącej bezpośrednio z poziomu klienta poczty.
10.4. System pozwala na przekazywanie poczty elektronicznej adresowanej na indywidualne skrzynki użytkowników.
10.5. System powinien wersjonować pliki treści przy czym wersjonowanie miałooby polegać na wyświetlaniu informacji na temat: a. Daty i godziny zmiany treści b. Użytkownika wprowadzającego zmianę
11. System powinien pozwalać na obsługę przesyłek wychodzących w formie elektronicznej do ESP lub ePUAP.
11.1. System powinien pozwalać na obsługę przesyłek w postaci elektronicznej opatrzonych podpisem elektronicznym weryfikowanym w sposób określony w przepisach ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
11.2. System powinien pozwalać na złożenie wielu podpisów (weryfikowanych w sposób określony w przepisach ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności

podmiotów realizujących zadania publiczne) pod pismem przeznaczonym do wysyłki.
11.3.System powinien pozwalać na weryfikację podpisu elektronicznego pod złożonym dokumentem elektronicznym.
11.4.System powinien pozwalać na przekazywanie zarejestrowanej przesyłki na inne stanowiska systemu ESOD.
11.5.System pozwala na rejestrację przesyłek wychodzących z zachowaniem struktury meta danych (zestaw minimalny): n. Oznaczenie podmiotu odpowiedzialnego za treść przesyłki (w tym imię i nazwisko pracownika dokonującego czynności w ESOD, stanowisko pracownika dokonującego czynności w systemie (przygotowanie projektu pisma, akceptacja pisma) o. Oznaczenie adresata (nazwa podmiotu niebędącego osobą fizyczną, imiona osoby fizycznej, adres podmiotu, kod pocztowy, miejscowość, ulica, budynek, lokal, kraj, email) p. Data widniejąca na piśmie q. Data nadania przesyłki r. Oznaczenie rodzaju dokumentu (pismo, faktura, wniosek, skarga itd.) s. Nadany automatycznie unikatowy numer dokumentu t. Tytuł u. Dostęp v. Liczba załączników w. Format (nazwa formatu danych) x. Uwagi y. Typ Sposób wysyłki (list zwykły, goniec, poczta elektroniczna, elektroniczna skrzynka podawcza, itd.)
11.6.System powinien wersjonować pliki treści przy czym wersjonowanie miałyby polegać na wyświetlaniu informacji na temat: a. Daty i godziny zmiany treści b. Użytkownika wprowadzającego zmianę
12.System powinien pozwalać na obsługę przesyłek wychodzących w formie faksu.
12.1.System pozwala na obsługę faksów wychodzących (serwer faksu) 12.2.System pozwala na rejestrację przesyłek z zachowaniem struktury meta danych (zestaw minimalny) a. Nazwa podmiotu niebędącego osobą fizyczną b. Nazwisko i Imiona osoby fizycznej c. Adres podmiotu d. Kod pocztowy e. Miejscowość f. Ulica g. Budynek h. Lokal i. Kraj j. Email

k. Data widniejąca na piśmie l. Data nadania przesyłki m. Data wpływu przesyłki n. Data i czas rejestracji dokumentu w systemie ESOD o. Oznaczenie rodzaju dokumentu (pismo, faktura, wniosek, skarga itd.) p. Nadany automatycznie unikatowy numer dokumentu q. Tytuł r. Dostęp s. Liczba załączników t. Format (nazwa formatu danych) u. Uwagi v. Typ w. Sposób dostarczenia (list zwykły, goniec, poczta elektroniczna itd.) x. Znak nadany przesyłce przez podmiot odpowiedzialny za jej treść
12.3. System powinien wersjonować pliki treści przy czym wersjonowanie miałyby polegać na wyświetlaniu informacji na temat: a. Daty i godziny zmiany treści b. Użytkownika wprowadzającego zmianę
13. Rejestr przesyłek wychodzących
13.1. System pozwala na wygenerowanie rejestru przesyłek wychodzących zawierającego co najmniej : b. Liczbę porządkową c. Datę przekazania wysyłki do adresatów lub operatorowi pocztowemu d. Nazwę podmiotu, do którego wysyłano przesyłkę e. Znak sprawy wysyłanego pisma f. Sposób przekazania przesyłki (na przykład list zwykły, polecony, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, faks, poczta elektroniczna, ESP). g. Numer przesyłki h. Status przesyłki i. Historię przesyłki j. Komórkę merytoryczną k. Komórkę organizacyjną
13.2. System pozwala na sortowanie listy przesyłek (rejestru przesyłek wychodzących) według informacji określonych w pkt. 14.1
13.3. System pozwala na grupowanie zagnieżdżone listy przesyłek (rejestru przesyłek wychodzących) według informacji określonych w pkt. 14.1
13.4. System pozwala na wyświetlanie/ukrywanie kolumn z rejestru przesyłek wychodzących) według informacji określonych w pkt. 14.1
13.5. System pozwala na zmianę kolejności wyświetlanych kolumn (rejestru przesyłek wychodzących) według informacji określonych w pkt. 14.1
13.6. System pozwala na szybkie filtrowanie według kolumn w rejestrze przesyłek wychodzących według informacji określonych w pkt. 14.1
13.7. System pozwala na zapisanie całości lub części rejestru przesyłek wychodzących w formacie danych umożliwiającym późniejsze wyodrębnienie informacji określonych w pkt. 14.1

13.8. System pozwala na wygenerowanie rejestru pocztowego dla przesyłek wychodzących zawierającego co najmniej:
a. Liczbę porządkową b. Nazwę podmiotu, do którego wysyłano przesyłkę c. Znak sprawy wysłanego pisma d. Numer przesyłki e. Wagę przesyłki f. Kwotę przesyłki
13.9. System pozwala na sortowanie listy przesyłek (rejestru pocztowego) według informacji określonych w pkt. 14.8
13.10. System pozwala na grupowanie zagnieżdżone listy rejestru pocztowego według informacji określonych w pkt. 14.8
13.11. System pozwala na wyświetlanie/ukrywanie kolumn z rejestru pocztowego według informacji określonych w pkt. 14.8
13.12. System pozwala na zmianę kolejności wyświetlanych kolumn rejestru pocztowego według informacji określonych w pkt. 14.8
13.13. System pozwala na szybkie filtrowanie według kolumn w rejestrze pocztowym według informacji określonych w pkt. 14.8
13.14. System pozwala na zapisanie całości lub części rejestru pocztowego w formacie danych umożliwiającym późniejsze wyodrębnienie informacji określonych w pkt. 14.8
14. Przesyłanie i dekretacja przesyłek wychodzących
14.1. System pozwala na przesyłanie przesyłek wychodzących hurtowo bądź pojedynczo.
14.2. System pozwala na przesyłanie przesyłek wychodzących do wielu komórek organizacyjnych z możliwością wskazania kierownika komórki.
14.3. System pozwala na wybór pracownika bezpośrednio z listy wyboru (wybór po nazwisku) bądź ze struktury organizacyjnej jednostki.
14.4. System pozwala na dodanie adnotacji do przekazywanej przesyłki.
14.5. Przesyłki zadekretowane do załatwienia przez komórkę organizacyjną mogą być przyjęte do załatwienia bezpośrednio przez kierownika komórki lub ponownie zadekretowane w celu wskazania prowadzącego sprawę. Ponowna dekretacja nie może zmieniać dyspozycji zwierzchnika dotyczących sposobu załatwienia sprawy lub wydłużać wskazanego w pierwszej dekretacji terminu załatwienia sprawy.
14.6. System powinien w przypadku błędnej dekretacji, pozwolić na jej zmianę tylko przez dekretującego.
14.7. System pozwala na dodanie adnotacji do zadekretowanej przesyłki.
14.8. System pozwala na dodanie adnotacji do zadekretowanej przesyłki z formularza wyboru. Formularz powinien zawierać co najmniej pola :
b. Termin wykonania (natychmiast, pilne, dziś do godziny, do dnia do godziny) c. Polecenie (proszę o rozmowę, zreferowanie załączonego materiału, stanu sprawy, uwagi i wnioski, wykonanie prośby) d. Przesyłam w załączeniu materiały, które należy (po zapoznaniu przekazać do – wybór komórki, osoby bezpośrednio z struktury organizacyjnej, powielić i przekazać do - wybór komórki, osoby bezpośrednio z struktury organizacyjnej, zachować w aktach wydziału).

14.9. System pozwala na dodanie notki do dekretowanej przesyłki. Notka powinna posiadać opcje powiadamiania użytkownika ESOD np. w formie komunikatu.
14.10. System posiada mechanizm dekretacji w trybie automatycznym poprzez zdefiniowaną ścieżkę przepływu. Przy czym dekretacja automatyczna może zostać wyłączona i zrealizowana w trybie ręcznym.
15. Obsługa pism wewnętrznych
15.1. System pozwala na rejestrację pism wychodzących z zachowaniem struktury meta danych (zestaw minimalny): a. Imię i nazwisko pracownika dokonującego czynności w systemie ESOD b. Stanowisko pracownika o którym mowa w pkt. 16.1. a c. Data i czas włączenie do akt sprawy d. Oznaczenie rodzaju dokumentu (pismo, notatka, opinia, itd.) e. Nadany automatycznie unikatowy numer dokumentu f. Tytuł g. Dostęp h. Liczba załączników i. Format (nazwa formatu danych) j. Uwagi
15.2. System powinien obsługiwać skanery sieciowe jak i podłączane bezpośrednio pod stanowisko robocze (obsługa TWAIN (ang. Technology Without An Interesting Name) lub WIA (ang. Windows Image Acquisition)).
15.3. System powinien pozwalać na dodawanie wielu załączników jednocześnie.
15.4. System powinien pozwalać na przekazywanie zarejestrowanych pism wewnętrznych na inne stanowiska systemu ESOD.
15.5. System powinien pozwalać na akceptacje jedno- lub wielostopniową. Przy czym akceptacja wielostopniowa polega na wstępnym zaakceptowaniu pisma przez osobę nieupoważnioną do podpisania pisma i przesłaniu lub przekazaniu pisma do akceptacji kolejnej osobie aż do ostatecznego zaakceptowania pisma przez osobę upoważnioną do podpisania pisma.
15.6. System powinien pozwalać na złożenie podpisu elektronicznego weryfikowanego w sposób określony w przepisach ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
15.7. System powinien wersjonować pliki treści przy czym wersjonowanie miałyby polegać na wyświetlaniu informacji na temat: a. Daty i godziny zmiany treści b. Użytkownika wprowadzającego zmianę
15.8. System powinien pozwalać na przekazywanie pism do Biuletynu Informacji Publicznej (celem publikacji). Podczas przekazywania powinna być możliwość: a. Wskazania kategorii BIP np. Prawo lokalne->Uchwały b. Wprowadzenia informacji dla redaktora BIP System powinien również wyświetlać informację o stanie artykułu np. przed publikacją, opublikowany wraz z datą publikacji.
16. Rejestr pism wewnętrznych
16.1. System pozwala na wygenerowanie rejestru pism wewnętrznych zawierającego co najmniej : a. Imię i nazwisko pracownika dokonującego czynności w systemie ESOD

b. Stanowisko pracownika o którym mowa w pkt. 17.1. a c. Data i czas włączenia do akt sprawy d. Oznaczenie rodzaju dokumentu (pismo, notatka, opinia, itd.) e. Nadany automatycznie unikatowy numer dokumentu f. Tytuł g. Liczba załączników h. Uwagi
16.2.System pozwala na sortowanie listy pism wewnętrznych według informacji określonych w pkt. 17.1
16.3.System pozwala na grupowanie zagnieżdżone listy pism wewnętrznych według informacji określonych w pkt. 17.1
16.4.System pozwala na wyświetlanie/ukrywanie kolumn listy pism wewnętrznych według informacji określonych w pkt. 17.1
16.5.System pozwala na zmianę kolejności wyświetlanych kolumn listy pism wewnętrznych według informacji określonych w pkt. 17.1
16.6.System pozwala na szybkie filtrowanie według kolumn listy pism wewnętrznych według informacji określonych w pkt. 17.1
16.7.System pozwala na zapisanie całości lub części listy pism wewnętrznych w formie danych umożliwiającym późniejsze wyodrębnienie informacji określonych w pkt. 17.1
17.Zadania
17.1.System pozwala na definiowanie i zlecanie zadań użytkownikom ESOD.
17.2.Formularz zadania powinien zawierać co najmniej pola : a. Termin wykonania (natychmiast, pilne, dziś do godziny, do dnia do godziny) b. Polecenie (proszę o rozmowę, zreferowanie załączonego materiału, stanu sprawy, uwagi i wnioski, wykonanie prośby) c. Przesyłam w załączeniu materiały, które należy (po zapoznaniu przekazać do – wybór komórki, osoby bezpośrednio z struktury organizacyjnej, powielić i przekazać do - wybór komórki, osoby bezpośrednio z struktury organizacyjnej, zachować w aktach wydziału) d. Procent wykonania zadania e. Aktualny stan zadania
17.3.System powinien pozwalać na dodawanie do zadań spraw i pism (wpływających, wewnętrznych, wychodzących).
17.4.System pozwala na wyświetlenie rejestru zadań posiadającego następujące dane: a. Lp. b. Temat c. Od kogo d. Postęp e. Osoba odpowiedzialna
17.5.System pozwala na sortowanie listy zadań według informacji określonych w pkt.18.4
17.6.System pozwala na grupowanie zagnieżdżone listy zadań według informacji określonych w pkt. 18.4
17.7.System pozwala na wyświetlanie/ukrywanie kolumn z listy zadań według

informacji określonych w pkt. 18.4
17.8.System pozwala na zmianę kolejności wyświetlanych kolumn listy zadań według informacji określonych w pkt. 18.4
17.9.System pozwala na szybkie filtrowanie według kolumn listy zadań według informacji określonych w pkt. 18.4
17.10. System pozwala na zapisanie całości lub części listy zadań w formacie danych umożliwiającym późniejsze wyodrębnienie informacji określonych w pkt. 18.4
18.Dodatkowe rejestry
18.1.System powinien pozwalać na generowanie własnych rejestrów (według urzędowego wzorca) takich jak: a. Rejestr faktur b. Rejestr umów c. Rejestr uchwał d. Rejestr skarg i wniosków e. Rejestr odwołań f. Rejestr udostępnień osobowych g. Rejestr umorzeń podatku h. Rejestr wniosków i interpelacji radnych i. Rejestr wydanych decyzji j. Rejestr zarządzeń burmistrza/wójta/prezydenta
18.2.System powinien pozwalać na wyświetlanie i drukowanie zdefiniowanych rejestrów według kryterium czasowego.
18.3.System powinien pozwalać na dowolną modyfikację wydruku (zmiana wyglądu, zmiana szerokości i układu kolumn, zmiana czcionki)
18.4.System powinien pozwalać na eksport wybranego rejestru do przynajmniej 5 formatów danych (CSV, TIFF, PDF, RTE, JPG).
19.Rejestr historii zdarzeń
19.1.System powinien rejestrować historię zdarzeń niezależnie od obiektu rejestrowanego w ESOD. Historia powinna obejmować następujące obiekty: a. Pismo b. Sprawa c. Zadanie d. Interesant
19.2.System powinien rejestrować historię zdarzeń z możliwością bezpośredniego podglądu pism, Interesantów, teczek, załączników powiązanych z danym obiektem. Historia powinna wyświetlać co najmniej informacje na temat : a. Użytkownika b. Typu zdarzenia c. Daty i godziny zdarzenia d. Odnośnika do pism, Interesantów, teczek, załączników, spraw
19.3.System powinien pozwalać na sortowanie i grupowanie wpisów w historii po dowolnym kryterium zdefiniowanym w pkt. 8.14.
19.4.System powinien pozwalać na wygenerowanie zbiorczego zestawienia historii

zdarzeń.
20. Kontrola
20.1. System powinien pozwalać na kontrolowanie pracy podwładnych poprzez generowanie raportów oraz bezpośredni podgląd biurka podwładnego.
20.2. System powinien pozwalać na wygenerowanie dowolnego zestawienia obrazującego pracę na poszczególnych stanowiskach (m.in. stan załatwienia sprawy). Zestawienia powinny być generowane w formie tabelarycznej, graficznej (wykresy) oraz za pomocą tabeli przestawnej.
20.3. Zestawienia powinny być generowane według zadanego kryterium: a. Daty operacji b. Zakresu podmiotowego (cały urząd, konkretny pracownik)
20.4. System powinien pozwalać na eksport zestawień do przynajmniej 5 formatów danych (CSV, TIFF, PDF, RTF, JPG).
20.5. System powinien pozwalać na import zapytań i konfiguracji zestawień z gotowego pliku zestawień.
20.6. System powinien pozwalać na wyświetlanie spraw znajdujących się na biurku podwładnego. Powinna być możliwość zestawienia spraw dla całego urzędu z podziałem na konkretnego pracownika i liczbę spraw (otwartych, opóźnionych, przeterminowanych).
20.7. System powinien znakować sprawy kolorem uwzględniając odrębne kolory dla spraw (otwartych, opóźnionych, przeterminowanych).
20.8. System powinien pozwalać na dekretowanie sprawy np. opóźnionej, przeterminowanej.
20.9. System pozwala na grupowanie zagnieżdżone (z zliczaniem pozycji) spraw według następujących informacji : a. Osoba prowadząca b. Status sprawy c. Stan sprawy
21. Archiwum Elektroniczne
21.1. System powinien umożliwiać zarządzanie przechowywanymi materiałami archiwalnymi : 21.1.1. Obsługa metadanych dostarczanych wraz z dokumentami 21.1.2. Możliwość tworzenia/edycji metadanych 21.1.3. Zarządzanie uprawnieniami dostępu do dokumentów na poziomie grup i pojedynczych użytkowników 21.1.4. Możliwość określenia zakresu dostępu do dokumentu dla poszczególnych grup i użytkowników (podgląd informacji o dokumencie, dostęp do plików dokumentu, brak dostępu) 21.1.5. Możliwość określenia stopnia tajności dokumentu (tajny, poufny, jawny itp.) 21.1.6. Możliwość powiązania dokumentu z identyfikatorem RFID (ang. Radio-frequency identification) 21.1.7. Możliwość wyszukiwania dokumentów 21.1.8. Wyszukiwanie dokumentów po dowolnych atrybutach 21.1.9. Wyszukiwanie dokumentów po dowolnych metadanych 21.1.10. Wyszukiwanie pełno tekstowe po dowolnym fragmencie treści dokumentu, lub dowolnym fragmencie jego reprezentacji tekstowej, jeśli dokument jest

przechowywany w postaci obrazu dokumentu tekstowego
21.1.11. Automatyczna pielęgnacja zarchiwizowanych podpisów elektronicznych przez odpowiednie znakowanie ich czasem przed upływem terminu ważności certyfikatu
21.1.12. Możliwość weryfikacji przechowywanych podpisów elektronicznych przez wbudowane narzędzie
21.2. System powinien umożliwiać tworzenie powiązania pomiędzy dokumentem a znacznikiem RFID
21.3. System powinien umożliwiać określenie miejsca stałego przechowywania dokumentu
21.4. System powinien pozwalać na inwentaryzację zbioru przy użyciu znaczników RFID
21.5. System powinien pozwalać na alarmowanie przy próbie nieautoryzowanego wyniesienia dokumentu fizycznego z archiwum.
21.6. System powinien pozwalać na określenie fizycznego położenia dokumentów w archiwum na podstawie sygnałów z bramek RFID.
21.7. System powinien pozwalać na wyszukiwanie i przeglądanie dokumentów oznaczonych jako publiczne przez dowolnych użytkowników.
21.8. System powinien pozwalać na wyszukiwanie i przeglądanie pozostałych dokumentów zgodnie z uprawnieniami użytkownika.
21.9. System powinien zapewniać obsługę procesu archiwizacji dokumentów elektronicznych.
21.10. System powinien zapewniać przechowywanie dokumentów elektronicznych zgodnie z czasem wynikającym z kategorii archiwalnej.
21.11. System powinien posiadać mechanizm informowania o przekroczeniu czasu przechowywania w postaci alertów dla użytkowników oraz w postaci zestawienia.
21.12. System powinien obsługiwać proces brakowania pism. Możliwość brakowania pojedynczych pism w sprawie lub całych spraw.
21.13. System powinien umożliwiać dokonywanie ekspertyz (możliwość zmiany kategorii BE na inną po upływie czasu przechowywania lub brakowania dokumentu).
21.14. System powinien automatycznie tworzyć spisy- zdawczo odbiorcze podczas przekazywania materiałów do Archiwum Państwowego.
21.15. System powinien pozwalać na obsługę procesu akceptacji spisu zdawczo odbiorczego przez Archiwum Państwowe.
21.16. System powinien umożliwiać tworzenie paczki archiwalnej i zapisywania jej w określonej przez użytkownika lokalizacji.
21.17. System powinien pozwalać na usunięcie danych, które zostały przyjęte przez Archiwum Państwowe.
21.18. System powinien wspierać proces wypożyczania fizycznych dokumentów
21.19. System powinien umożliwiać oznaczenie dokumentu jako wypożyczonego z określeniem terminu zwrotu.
21.20. System powinien alarmować przy próbie wyniesienia z archiwum dokumentu fizycznego, który nie został oznaczony jako wypożyczony.
21.21. System powinien uniemożliwiać wielokrotne wypożyczenie dokumentu w

tym samym czasie.
21.22. Zaznaczenie faktu zwrotu dokumentu w systemie powinno być weryfikowane ze stanem znacznika RFID.
22.Terminarz
22.1.System posiada wbudowany terminarz z możliwością definiowania terminarzy prywatnych, publicznych jak i współdzielonych pomiędzy zdefiniowanymi użytkownikami systemu.
22.2.System pozwala na definiowanie słownika zasobów np. rzutnik, sala konferencyjna, samochód służbowy.
22.3.System pozwala na wyświetlanie terminarza w układzie : a. Dzień b. Tydzień roboczy c. Tydzień d. Miesiąc
22.4.System pozwala na zdefiniowanie terminu. Termin powinien zawierać : a. Nazwę b. Lokalizację c. Datę rozpoczęcia d. Datę zakończenia e. Kategorię np. zajęty, wolny f. Status np. rozpoczęty, wykonany g. Imię Nazwisko osoby tworzącej termin h. Uczestników terminu pobierane ze struktury organizacyjnej urzędu i. Zasoby terminu
22.5.System pozwala na definiowanie notek z terminem przypomnienia bezpośrednio z poziomu głównego panelu systemu ESOD.
23.Edytor tekstu
23.1.System powinien posiadać wbudowany edytor tekstu nie wymagający zakupu dodatkowych licencji.
23.2.System powinien być wzorowany na najbardziej popularnych edytorach tekstu np. MS Word, Edytory OpenOffice.
23.3.Edytor powinien umożliwiać zapis dokumentów do co najmniej 2 formatów umożliwiających późniejszą edycję (z zachowaniem formatowania).
23.4.Edytor powinien umożliwiać wykorzystanie meta danych z obiektów typu pismo, sprawa np. daty, numery, Interesanci.
23.5.Edytor powinien pozwalać na przygotowywanie dokumentów szablonowych, pisma wychodzące, wewnętrzne, koperty itp.
24.Administracja
24.1.System powinien pozwalać na definiowanie struktury organizacyjnej urzędu z możliwością jej wizualizacji. Struktura powinna pozwalać na zdefiniowanie co najmniej: a. Wydziałów b. Referatów c. Komórek

d. Stanowisk
e. Użytkowników
24.2. System powinien umożliwiać wprowadzenie użytkowników z możliwością powiązania ich z strukturą (stanowiskami) opisaną w pkt. 25.1.
24.3. System powinien umożliwiać zdefiniowanie hierarchii zależności pomiędzy poszczególnymi stanowiskami.
24.4. System powinien pozwalać na zdefiniowanie profili uprawnień np. Kierownik, Referent.
24.5. System powinien posiadać mechanizm autoryzacji domenowej (integracja z Active Directory).
24.6. System powinien posiadać możliwość blokowania użytkowników.
24.7. System powinien mieć możliwość wylogowywania wszystkich użytkowników systemu.
24.8. System powinien mieć możliwość wysyłania komunikatów systemowych do wszystkich użytkowników ESOD.
24.9. System powinien pozwalać na zdefiniowanie czasu ważności hasła.
24.10. System powinien pozwalać na zdefiniowanie siły hasła.
24.11. System powinien pozwalać na definiowanie zastępstw użytkowników. Przy czym zastępstwo nie może polegać na logowaniu się na konto osoby nieobecnej.
24.12. System pozwala na zdefiniowanie własnych słowników systemowych.
24.13. System pozwala na zdefiniowanie aplikacji zewnętrznych powiązanych z konkretnym rozszerzeniem pliku.
24.14. System pozwala na definiowanie własnych folderów roboczych np. umowy, faktury
24.15. System powinien pozwalać na generowanie własnych list roboczych (za pomocą generatora) np. własna lista pism wewnętrznych.
24.16. System powinien pozwalać na rozbudowę (za pomocą generatora) istniejących obiektów tj. pism, spraw, zadań, terminów o nowe pola bez bezpośredniej ingerencji w kod źródłowy. Generator powinien pozwalać na dodawanie pól typu: a. Liczba b. Tekst krótki, długi c. Pól wyboru Tak/Nie d. Data i godzina e. Słownik f. Numeracja g. Zewnętrzny skrypt h. Interesant i. Osoba i rola
25. Administracja – pod-moduł zarządzanie dostępem do ESOD
Pod-moduł zarządzanie dostępem do ESOD, zbudowany będzie w oparciu o infrastrukturę PKI zintegrowaną z kontrolerem domeny Urzędu. Wymagane jest aby była możliwość wydawania spersonalizowanych kart upoważnionym użytkownikom systemu ESOD. Operacje związane z personalizowaniem kart powinny odbywać się z modułu Administracja systemu ESOD. Spersonalizowane karty powinny pozwalać na: a. Logowanie do zasobów systemu bez konieczności podawania nazwy użytkownika i

hasła (logowanie za pomocą PINu). b. Zautomatyzowanie procesu zmiany hasła systemu ESOD po upływie wymaganego okresu zmiany zgodnego z polityką bezpieczeństwa urzędu. c. Obsługę podpisywania i szyfrowania poczty elektronicznej systemu ESOD. d. Obsługę zatwierdzania zmiany statusu dokumentu (zatwierdzony/niezatwierdzony) za pomocą podpisu elektronicznego niekwalifikowanego.	
Urząd certyfikacji	
1.	Musi obsługiwać żądania generowania certyfikatów z kluczami RSA o długości 1024 oraz 2048 bitów.
2.	Generuje certyfikaty X.509 v3.
3.	Musi umożliwiać zdefiniowanie schematów parametrów konfiguracyjnych sposób generowania certyfikatu (np. zestawy rozszerzeń które mają znaleźć się w certyfikacie etc.).
4.	Posiada mechanizm uprawnień umożliwiający zdefiniowanie uprawnień na różnych poziomach zarządzania urzędem certyfikacji (administrator, wystawca certyfikatów, użytkownik).
5.	Posiada mechanizm uprawnień umożliwiający różnym użytkownikom żądać certyfikaty z różnymi parametrami.
6.	Musi umożliwiać odwoływanie certyfikatów przez uprawnionych do tego użytkowników;
7.	Musi umożliwiać publikowanie list CRL – zarówno kompletnych jak i różnicowych –unieważnionych certyfikatów do pliku.
8.	Musi posiadać komponenty wspomagające generowanie żądania certyfikatu ze wsparciem dla różnych dostawców usług kryptograficznych (CSP).
9.	Musi umożliwiać wystawianie certyfikatów na kartach inteligentnych.
10.	Musi umożliwiać wystawianie certyfikatów do pliku.
11.	Musi mieć możliwość integracji z usługami katalogowymi w celu automatycznego pobierania danych o użytkowniku zadającym certyfikat.
12.	Musi mieć możliwość propagowania swoich poświadczeń w strukturze usług katalogowych w celu automatyzacji zaufania urzędowi na stacjach roboczych użytkowników
Główny Urząd Certyfikacji	
13.	Powinien zostać zainstalowany w trybie offline – bez dostępu do sieci.
14.	Powinien mieć zablokowaną możliwość wystawiania certyfikatów dla użytkowników końcowych (wystawia jedynie certyfikaty dla podrzędnych urzędów certyfikacji).
15.	Listy CRL publikowane przez Główny Urząd Certyfikacji oraz certyfikat Głównego Urzędu Certyfikacji powinny zostać opublikowane na innym komputerze (z dostępem do sieci).
Podrzędny Urząd Certyfikacji	
16.	Powinien uzyskać certyfikat z Głównego Urzędu Certyfikacji w celu stworzenia hierarchii urzędów certyfikacji
17.	Powinien być odpowiedzialny za wystawianie certyfikatów dla użytkowników.
18.	Musi mieć możliwość pobierania danych o użytkownikach bezpośrednio z usług katalogowych.
Infrastruktura Klucza Publicznego (PKI)	
19.	W ramach Wdrożenia Infrastruktury Klucza Publicznego musi zostać

	wdrożone Lokalne Centrum Certyfikacji.
20.	Lokalne Centrum Certyfikacji powinno obsługiwać pracowników
21.	Certyfikat wystawiony z Lokalne Centrum Certyfikacji musi umożliwiać uwierzytelnianie się w usługach katalogowych, w szczególności logowanie się do komputera podłączonego do domeny.
22.	Certyfikat wystawiony z Lokalne Centrum Certyfikacji musi umożliwiać podpisywanie dokumentów oraz korespondencji elektronicznej.
23.	Certyfikat wystawiony z Lokalne Centrum Certyfikacji musi umożliwiać szyfrowanie korespondencji elektronicznej.
Usługi Jednokrotnego Logowania (SSO) -30 szt.	
24.	Umożliwiają pracownikom zarządzanie hasłami użytkownika do aplikacji wdrożonych w ramach zamówienia.
25.	Automatyzują i w bezpieczny sposób realizują wykonywanie akcji związanych z hasłami - wpisywanie hasła, zmiana hasła, podtrzymywanie sesji, wygasanie oraz wznawianie hasła.
26.	Posiadają możliwość ustawiania automatycznie wygenerowanych hasła losowych.
27.	Posiadają wysoki poziom bezpieczeństwa przechowywania hasła (algorytmy szyfrowania hasła 3DES/AES, przechowywanie hasła na karcie inteligentnej, zabezpieczenia dodatkowym hasłem administratora).
28.	Posiadają mechanizmy automatyzacji logowania się do aplikacji: w trybie prostym - kreator logowania ułatwiający użytkownikowi dodanie dowolnej aplikacji do usług jednokrotnego logowania, w trybie zaawansowanym możliwość dokładanego oprogramowania (np. językiem skryptowym) działań niezbędnych do automatyzacji wspomnianych procesów autoryzacji
29.	Zarówno kreator jak i mechanizm programowy definiowania nowych aplikacji w usłudze jednokrotnego logowania powinien wspierać aplikacje desktopowe oraz strony WWW oraz aplikacje z interfejsem WWW.
30.	Usługi jednokrotnego logowania muszą mieć możliwość integracji z usługami katalogowymi (Microsoft Active Directory) w zakresie automatyzacji rozproszonej instalacji dla wybranych użytkowników
31.	Muszą umożliwiać zarządzanie konfiguracją oraz definicjami aplikacji dla użytkowników znajdujących się w usłudze katalogowej z centralnej konsoli administracyjnej.
32.	Muszą umożliwiać dystrybucję systemowych definicji nowych aplikacji wraz z możliwością zablokowania ich usunięcia bądź edycji przez zwykłych użytkowników.
Karta Inteligentna – 30 szt. spersonalizowanych graficznie + 5 czystych.	
33.	Mikroprocesorowa karta inteligentna stanowiąca kryptograficzny moduł sprzętowy służący do zabezpieczenia kluczy prywatnych użytkowników.
34.	Karta wieloaplikacyjna Oparta na układzie EEPROM z pamięcią minimum 64kB.
35.	Wbudowany generator kluczy RSA o długości 1024 i 2048
36.	Zarządzanie kartą zgodne z Global Platform w wersji 2.1.1 lub wyższej.
37.	System operacyjny oparty o JavaCard™ w wersji 2.2 lub wyższej.
38.	Musi posiadać certyfikat bezpieczeństwa FIPS 140-2 Level 3 lub silniejszy.
39.	Musi posiadać certyfikat bezpieczeństwa Common Criteria EAL4+ lub silniejszy.
40.	Zgodność z profilem zabezpieczeń CEN/ISSS Protection Profile SSCD

	Type 3.
41.	Musi posiadać interfejs stykowy.
42.	zgodny z ISO/IEC 7816-1,-2,-3 T=0/T=1
43.	Komunikacja przez za pomocą komend APDU zgodnych z ISO/IEC 7816-4
44.	Musi posiadać interfejs bezstykowy
45.	zgodny z ISO/IEC 14443-1,-2,-3 oraz opcjonalnie ISO/IEC 14443-4 (protokół T=CL), przy zachowaniu pełnej antykolizyjności
46.	zgodny z normą ISO 14443 typ A i kompatybilny ze standardem przemysłowym MIFARE® Classic o pojemności pamięci 1kB oraz 4kB.
47.	Rozmiar i format karty zgodny z normą ID-1 standardu ISO/IEC 7810:2003.
48.	Musi zapewniać pracę w Infrastrukturze Klucza Publicznego (PKI) z certyfikatem FIPS 140-2 Level 3 lub silniejszym.
49.	Karta inteligentna wraz z oprogramowaniem na niej umieszczonym musi umożliwiać pod względem technicznym oraz prawnym umieszczenie na niej ważnego certyfikatu kwalifikowanego – spełniać warunki zgodnie z wymaganiami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2002 roku w sprawie określania warunków technicznych i organizacyjnych dla kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne, polityk certyfikacji dla kwalifikowanych certyfikatów wydawanych przez te podmioty oraz warunków technicznych dla bezpiecznych urządzeń służących do składania i weryfikacji podpisu elektronicznego (Dz.U. nr 128 z dnia 12 sierpnia 2002 roku, poz. 1094) do Ustawy o podpisie elektronicznym z dnia 18 września 2001 roku (Dz. U. nr 130 z dnia 15 listopada 2001 r., poz. 1450 z późn. zm.).
50.	Musi zapewniać bezpieczne zarządzanie magazynem danych
51.	Musi zapewniać bezpieczne zarządzanie magazynem plików
52.	Oprogramowanie middleware dla kart inteligentnych
53.	Musi być zgodne z systemami operacyjnymi rodziny Microsoft: Windows XP, Windows Vista, Windows 7; w wersjach 32 i 64 bitowej oraz w wersjach EN oraz PL.
54.	Powinno być zgodne z systemami Linux, Solaris oraz MacOSX.
55.	Musi zawierać implementację protokołu PKCS#11 oraz implementację architektury Microsoft CSP .
56.	Wspiera standardy kryptograficzne infrastruktury PKI: PKCS#7, 10, 11,12, Microsoft CAPI 2.0, SSL v3 oraz S/MIME
57.	Zgodne z kartami inteligentnymi w oparciu o standard komunikacyjny ISO/EIC 7816
58.	Obsługuje czytniki kart zgodne z PC/SC.
59.	Musi posiadać opcję automatycznego rejestrowania certyfikatów po włożeniu karty do czytnika w osobistym magazynie certyfikatów w systemach Microsoft Windows.
60.	Musi posiadać opcję automatycznego wyrejestrowania certyfikatów w osobistym magazynie certyfikatów w systemach Microsoft Windows, po usunięciu karty z czytnika
61.	Umożliwia ustalenie kodu PIN oraz jego późniejszą zmianę.
62.	Musi posiadać funkcjonalność blokowania karty (oraz ostrzegania o takiej możliwości) po kilkukrotnym błędnie wpisanym PINnie.
63.	Umożliwia odblokowanie zablokowanej karty poprzez jednorazowy kod odblokowujący lub mechanizmy związane z systemem zarządzania kartami

64.	Umożliwia zarządzanie certyfikatami na karcie (import, eksport, podgląd).
65.	Umożliwia generację kluczy kryptograficznych na karcie.
66.	Zawiera moduł diagnostyczny umożliwiającą przeprowadzenie testu karty, czytnika, oprogramowania oraz niezbędnych sterowników i bibliotek.
67.	Musi umożliwiać rozszerzenie funkcjonalności systemów operacyjnych o pracę z kartami inteligentnymi. Oprogramowanie middleware musi umożliwiać logowanie użytkowników do stacji roboczych po włożeniu karty i wpisaniu numeru PIN.
68.	Umożliwia pracę z systemami zarządzania kartami CMS.
69.	Musi zapewniać możliwość instalacji w trybie zdalnym przez administratora domeny za pomocą przeznaczonego do tego oprogramowania.
26.Moduł raportujący back-office i front-office	
26.1.	Moduł powinien pozwalać na współpracę z dowolnym silnikiem bazodanowym typu SQL.
26.2.	Moduł powinien pozwalać na współpracę z hurtowniami danych.
26.3.	Moduł powinien pozwalać na generowanie skomplikowanych zapytań do baz danych, i prezentację wyników w postaci graficznej.
26.4.	Moduł powinien posiadać wbudowany edytor zapytań SQL z możliwością wykonywania kodu.
26.5.	Moduł powinien wyświetlać strukturę bazy danych z możliwością przenoszenia do kodu nazw tabel za pomocą metody drag&drop
26.6.	Moduł powinien pozwalać na zapisywanie zbudowanych raportów do pliku.
26.7.	Moduł powinien pozwalać na wczytywanie z pliku wcześniej zbudowanych raportów.
26.8.	Moduł powinien pozwalać na wersjonowanie tworzonych raportów.
26.9.	Moduł powinien pozwalać na modyfikowanie wcześniej utworzonych raportów.
26.10.	Moduł powinien pozwalać na budowanie:
	a. Analiz wielowymiarowych OLAP b. Raportów tekstowych c. Raportów tabelarycznych d. Raportów graficznych e. Raportów w postaci plików CSV
26.11.	Moduł powinien pozwalać na budowanie zaawansowanych pól filtrujących dane zawarte w raporcie. Filtracja powinna pozwalać co najmniej na: a. Dodawanie, usuwanie, podgląd sekcji b. Definiowanie dowolnej liczby sekcji c. Dodawanie kontrolek następującego typu (pole tekstowe, lista wyboru, pole wielokrotnego wyboru, pole wyboru, pole numeryczne, lista wielokrotnego wyboru, pole daty) d. Oprogramowanie wybranych kontrolek za pomocą zapytań SQL
26.12.	Moduł powinien pozwalać na generowanie prostych tabel będących wynikiem zapytania.
26.13.	Moduł powinien pozwalać na generowanie raportów graficznych w postaci wykresów (belki, koło, finansowy, liniowy)
26.14.	Moduł powinien pozwalać na generowanie raportów graficznych 3D

26.15.	Moduł powinien pozwalać na eksportowanie raportów do MS Excel
26.16.	Moduł powinien pozwalać na dowolne modelowanie raportów tabelarycznych. Modelowanie powinno odbywać się poprzez : a. Definiowanie własnych nagłówek (tekstowych, graficznych) b. Definiowanie własnego układu tabelarycznego (rozmiar, układ kolumn) c. Definiowanie parametrów czcionki (kolor, wielkość, rodzaj czcionki) d. Definiowanie stopki raportu e. Definiowanie wielu stron raportu f. Definiowanie rozmiarów strony raportu g. Dodawanie kodów kreskowych raportów h. Wykorzystanie pól będących wynikiem zapytania
26.17.	Moduł powinien pozwalać na dowolne modelowanie raportów tekstowych: Modelowanie powinno odbywać się poprzez : a. Definiowanie własnej treści w wbudowanym edytorze tekstu b. Wykorzystanie w tekście pól będących wynikiem zapytania
26.18.	Moduł powinien pozwalać na wydruk raportów oraz ich eksport do co najmniej następujących formatów : PNG, RTF
26.19.	Moduł powinien pozwalać na publikowanie Interessantom następujących informacji : a. Średni czas załatwienia sprawy b. Ilość załatwionych spraw c. Ilość załatwionych spraw z podziałem na Wydziały/Referaty/Komórki d. Ilość załatwionych spraw z podziałem na grupy tematyczne zgodne z JRWA.
26.20.	Moduł musi udostępniać statystyki dotyczące parametrów wykorzystania portalu, jak i zawartych w nim danych.
26.21.	Statystyki muszą odnosić się do poszczególnych modułów, jak też do całego portalu. Minimalne informacje, które muszą zawierać statystyki to: a. liczba wizyt, b. liczba odsłon w zadanym okresie czasu, c. średnia liczba odsłon, d. żądania, e. średni czas spędzony na portalu,
26.22.	Dostęp do statystyk portalu musi być możliwy tylko dla Administratora portalu, z funkcją udostępniania ich na stronie WWW.
26.23.	

3. Zakres prac realizowanych w ramach wdrożenia systemu informatycznego e-Urząd.

3.1 Część I

- 1) Wykonanie przez Wykonawcę analizy struktury organizacyjnej Zamawiającego, obecnie funkcjonujących procedur, analizę istniejących uregulowań prawnych oraz ocena występujących ryzyk.

- 2) Opracowanie minimum 5 procedur zidentyfikowanych u Zamawiającego wraz z listami kontrolnymi obejmującymi przedmiot zamówienia, w tym przygotowanie pisemnych instrukcji z rozpisaniem na wszystkie elementarne czynności występujące w danym procesie, opracowanie wzorcowej matrycy procesu.
- 3) Doradztwo w wyznaczeniu minimum 5 procesów które winny zostać opisane w dokumentacji Systemu oraz modelowanie procesów..
- 4) Przeprowadzenie szkoleń pracowników - użytkowników oraz administratorów w zakresie eksploatacji Systemu.

3.2 Część II

- 1) Oferowany system musi być w zakresie stosowania bezpiecznego podpisu elektronicznego zgodny z przepisami Ustawy o podpisie elektronicznym.
- 2) Rozwiązanie musi zapewnić weryfikację dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym.
- 3) Rozwiązanie zapewnić musi możliwość składania bezpiecznego podpisu elektronicznego na dokumentach wychodzących na zewnątrz organizacji.
- 4) Rozwiązanie musi zapewnić weryfikację dokumentów przychodzących opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym.
- 5) W zakresie kontaktów przy użyciu interfejsu WWW rozwiązanie musi zapewnić uwierzytelnienie serwera oraz szyfrowanie połączenia pomiędzy użytkownikiem, a serwerem.
- 6) Dostarczone zostanie oprogramowanie do weryfikacji i podpisywania dokumentów z wykorzystaniem kwalifikowanych certyfikatów klucza publicznego.

3.3 Część III

- 1) Dostawa (wraz z pełną dokumentacją), instalacja i konfigurację platformy systemowej i bazodanowej wymaganej przez oferowany System.
- 2) Utworzenie baz danych i instalacja Systemu.
- 3) Przeprowadzenie szkoleń pracowników - użytkowników oraz administratorów w zakresie eksploatacji Systemu z uwzględnieniem zagadnień określonych w szczegółowych wymaganiach dotyczących przedmiotu zamówienia.
- 4) Wraz z systemem Wykonawca obowiązany będzie dostarczyć dokumentację:
 - a. użytkownika (w języku polskim),
 - b. administratora (w języku polskim),
 - c. techniczną (w języku polskim).

4. Szkolenia

- 1) Szkolenia dla użytkowników oprogramowania wspomagającego tworzenie i modyfikację procesów.
- 2) Wykonawca proponuje listę szkoleń dla 2 osób w pełni pokrywających funkcjonalność oprogramowania oraz dostarczy niezbędne do prowadzenia szkoleń materiały szkoleniowe,

- 3) Zakłada się, że użytkownicy ci zdobędą kompetencje umożliwiające prowadzenie szkoleń dla pozostałych użytkowników Systemu.
- 4) Wykonawca zaproponuje listę szkoleń dla kluczowych użytkowników w pełni pokrywających funkcjonalność Systemu oraz dostarczy niezbędne do prowadzenia szkoleń materiały szkoleniowe.
- 5) Zakłada się, że użytkownicy kluczowi zdobędą kompetencje umożliwiające prowadzenie szkoleń dla pozostałych użytkowników Systemu.
- 6) Wykonawca zaproponuje listę szkoleń dla administratorów Systemu (2 osoby) o zakresie gwarantującym transfer wiedzy umożliwiającej samodzielną administrację i eksploatację dostarczanego w ramach wdrożenia Systemu.
- 7) Szkolenia odbędą się w siedzibie Zamawiającego.
- 8) Szkolenie obejmie wszystkich pracowników, 36 wszystkich osób.

5. Organizacja wdrożenia

- 1) Wykonawca musi zaproponować metodykę wdrożenia opartą na PRINCE2 lub równoważną.
- 2) Analiza przed wdrożeniowa powinna obejmować:
 - a. opracowanie Karty Projektu,
 - b. zewidencjonowanie stanu obecnego minimum 5 procesów występujących u Zamawiającego,
 - c. optymalizację zewidencjonowanych procesów pod kątem wdrożenia Systemu,
 - d. opis procesów oraz opis sposobu ich odzwierciedlenia w Systemie,
 - e. opis architektury Systemu oraz niezbędnych parametrów jego konfiguracji,
 - f. opis infrastruktury technicznej niezbędnej dla zapewnienia sprawnego funkcjonowania Systemu,
 - g. harmonogram realizacji wdrożenia.

6. Asysta techniczna

- 1) Wykonawca zapewni asystę techniczną przez okres 24 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru Systemu.
- 2) W ramach pełnionego nadzoru eksploatacyjnego Wykonawca zapewni użytkownikom Systemu stałe wsparcie merytoryczne ze strony kompetentnego konsultanta.
- 3) Wsparcie będzie prowadzone z wykorzystaniem elektronicznych form komunikacji (telefon, e-mail).
- 4) Zamawiający wymaga od Wykonawcy nie dłuższej niż 3 dniowej reakcji na zgłaszane pisemne uwagi o działaniu Systemu.
- 5) W przypadku awarii Systemu uniemożliwiającej rejestrowanie dokumentów, wymagany jest czas reakcji Wykonawcy w terminie maksymalnie 24 godzin.
- 6) W ramach asysty Wykonawca zobowiązuje się do dostosowania Systemu do aktualnie obowiązujących przepisów prawa (w dziedzinie, której dotyczy System).
- 7) Wprowadzanie na bieżąco wszystkich zmian i modyfikacji oprogramowania. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w okresie trwania asysty technicznej dostarczał wszelkie nowelizacje, uzupełnienia oraz udoskonalone wersje Systemu.

- 8) W ramach asysty Wykonawca zobowiązuje się do opcjonalnego instalowania pakietów serwisowych oprogramowania użytkowego wchodzącego w skład Systemu, a zawierających zmiany Systemu eliminujące usterki ujawnione po udostępnieniu Systemu do eksploatacji.
- 9) Wszelkie koszty, które Wykonawca ponosić będzie z tytułu realizacji asysty technicznej w zakresie opisanym wyżej zawrzeć należy w cenie oferty. Zamawiający nie poniesie z tytułu świadczenia asysty technicznej żadnych dodatkowych, nie przewidzianych w ofercie Wykonawcy, opłat.
- 10) Wykonawca w ramach zamówienia opracuje i zaimplementuje 20 e-formularzy. Rodzaje e-formularzy do implementacji udostępnione zostaną podczas wdrożenia. Zakłada się, że 1 e-formularz będzie składał się maksymalnie z 2 stron A4.
- 11) Wykonawca w ramach zamówienia nie ponosi kosztów związanych z utrzymanie modułu płatności elektronicznych.

7. Wykaz terminów

Termin	Wyjaśnienie
Projekt	
Lokalizacja	Budynek, w którym zlokalizowane są komórki organizacyjne użytkowników korzystających z platformy elektronicznej.
ESOD	System teleinformatyczny do elektronicznego zarządzania dokumentacją umożliwiający wykonywanie w nim czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw oraz gromadzenie i tworzenie dokumentów elektronicznych
ePUAP	Elektroniczna platforma usług administracji publicznej — system teleinformatyczny, w którym instytucje publiczne udostępniają usługi przez pojedynczy punkt dostępowy w sieci Internet
E-BOK	Portal Elektronicznego Biura Obsługi Klienta (E-BOK) – portal internetowy umożliwiający doręczanie dokumentów elektronicznych pomiędzy nadawcami, adresatami a Uczestnikiem Projektu oraz świadczenie usług publicznych drogą elektroniczną.
ESP	Elektroniczna Skrzynka Podawcza zgodna z Ustawą z dnia 12 lutego 2010 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw.
Podpis elektroniczny	Bezpieczny podpis elektroniczny w rozumieniu Ustawy o podpisie elektronicznym
Certyfikat kwalifikowany	Certyfikat spełniający warunki określone w Ustawie (o podpisie elektronicznym), wydany przez kwalifikowany podmiot świadczący usługi certyfikacyjne, spełniający wymogi określone w Ustawie o podpisie elektronicznym
eFormularz	Pismo w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 12 lutego 2010 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw
UPO	Urzędowe Poświadczenie Odbioru
UPD	Urzędowe Poświadczenie Doręczenia

Osoby	
Użytkownik	Pracownik Urzędu, Jednostki organizacyjnej Urzędu
Użytkownik kluczowy	Pracownik Urzędu –wspiera Użytkowników pod kątem obsługi platformy elektronicznej.
Administrator	Osoba odpowiedzialna za administrację systemami informatycznymi Urzędu
Interesant	Osoba fizyczna lub prawna

8. Wymagania prawne

Ustawa o ochronie danych osobowych z 29 sierpnia 1997 (Dz. U. z 2002r nr 101 poz. 926 z późn.zm.) j.t.,
Ustawa o ochronie baz danych z 27 lipca 2001 (Dz. U. z 2001r nr 128 poz. 1402 z późn. zm.),
Ustawa o ochronie informacji niejawnych z 22 stycznia 1999 (Dz. U. z 2005 r. nr 196 poz. 1631 z późn.zm),
Ustawa z dnia 12 lutego 2010 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2010 nr 40 poz. 230)
Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 1960 r. Nr 30 poz. 168 z późn. zm.).
Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 1983 r. Nr 38 poz. 173 z późn. zm.).
Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz.U. 2002 r. Nr 167 poz. 1375).
Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1517).
Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1518).
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 r. Nr 206 poz. 1519).
Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 r. Nr 133 poz. 883).
Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. 2004 r. Nr 100 poz. 1024).
Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2001 r. Nr 112 poz. 1198).
Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U. 2007 r. Nr 10 poz. 68).
Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. 2001 r. Nr 130 poz.

1450).
Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2002 r. w sprawie określenia warunków technicznych i organizacyjnych dla kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne, polityk certyfikacji dla kwalifikowanych certyfikatów wydawanych przez te podmioty oraz warunków technicznych dla bezpiecznych urządzeń służących do składania i weryfikacji podpisu elektronicznego (Dz.U. 2002 r. Nr 128 poz. 1094).
Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2002 r. Nr 144 poz. 1204).
Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2005 r. Nr 64 poz. 565).
Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 września 2005 r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz.U. 2005 r. Nr 205 poz. 1692).
Rozporządzenie Ministra Nauki i Informatyzacji z dnia 19 października 2005 r. w sprawie testów akceptacyjnych oraz badania oprogramowania interfejsowego i weryfikacji tego badania (Dz.U. 2005 r. Nr 217 poz. 1836).
Ustawa z dnia 5 lipca 2002 r. o ochronie niektórych usług świadczonych drogą elektroniczną opartych lub polegających na dostępie warunkowym (Dz.U. 2002 r. Nr 126 poz. 1068 z późn. zm.).
Kodeks postępowania administracyjnego (t.j z 2000r. Dz. U.Nr 98, poz.1071 z późn. zm.).
Ustawa z dnia 3 grudnia 2010 r. o zmianie ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. 2011 nr 6 poz. 18)
Kodeks cywilny (Dz. U z 1964r, nr16, poz. 93 z późn. zm.).
Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2007r. Dz. U. Nr 223, poz. 1655).
Prawo gESODezyjne i kartograficzne (tj. z 2005r. Dz. U. Nr 240, poz. 2027) i przepisy wykonawcze
Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej z dnia 18.01.2007 r. (Dz. U. Nr 10, poz. 68)
Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Z 2002 nr 144, poz.1204 z późn. zm.).
Ustawa z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2008 nr 216 poz. 1371)
Ustawa o podpisie elektronicznym (Dz. U.01.130.1450)
Ustawa z dnia 21 lipca 2006 r. o zmianie ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych oraz ustawy o podpisie elektronicznym (Dz.U. 2006 nr 145 poz. 1050)
Rozporządzenie RM w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz. U. z 2005r. Nr 205, poz.1692).
Rozporządzenie MSWiA z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakie powinny spełniać służące do tego urządzenia i systemy informatyczne.
Inne przepisy regulujące zagadnienia obsługiwane przez oprogramowanie.