

Opis przedmiotu zamówienia dla części I

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

1. Wymagania bezpieczeństwa:

System EZD musi posiadać zabezpieczenia co najmniej przed następującymi zagrożeniami:

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

2. Architektura Systemu EZD:

1. Aplikacja musi działać w sieci o standardzie TCP/IP,
2. System powinien być zbudowany w architekturze trójwarstwowej, złożonej z:
 - a. kodu generowanego do interpretacji przez przeglądarkę internetową,
 - b. serwera aplikacji (pośredniczącego między żądaniami programu klienckiego, a motorem bazy danych),
 - c. motoru bazy danych, zarządzającego SQL-ową bazą danych.
3. Aplikacja musi umożliwiać i realizować bez znaczącej utraty wydajności jednoczesny dostęp do danych wielu użytkownikom.
4. Aplikacja musi wykorzystywać jednolitą platformę bazodanową do przechowywania parametrów obiektów w niej gromadzonych i przetwarzanych (wszystkie komponenty muszą korzystać z jednej i wspólnej struktury tabel – w szczególności wszystkie

parametry muszą być zapisywane i odczytywane z jednej bazy danych). Dane w formie plików muszą być przechowywane w odrębnych od bazy danych repozytoriach o strukturze katalogowej. Formaty gromadzonych i przetwarzanych plików nie mogą być ograniczane przez technologie wykorzystywane przez aplikację.

5. Zastosowana w aplikacji baza danych musi umożliwiać wykorzystanie przez warstwę aplikacyjną co najmniej: podzapytań, referencyjnej kontroli spójności danych i kluczy obcych, indeksów w zakresie wyszukiwania oraz sortowania, sekwencji, widoków, kursorów, definiowania typów danych, wbudowanych języków proceduralnych oraz przechowywanie danych w standardzie UTF-8.
6. Aplikacja musi być skalowalna co najmniej w zakresie rozszerzania warstwy bazodanowej i aplikacyjnej (każdej odrębnie), poprzez zwiększanie zasobów pamięci masowych, pamięci operacyjnej, mocy obliczeniowej, zwiększenie liczby całych maszyn, a także zwiększenie liczby jednocześnie obsługiwanych użytkowników.
7. Aplikacja musi zachowywać niezależność działania od wadliwych segmentów. Komputery, łączy czy też dane objęte awarią nie mogą uniemożliwiać działania aplikacji w odniesieniu do komputerów czy danych które nie uległy awarii. Zdolność działania aplikacji może być ograniczona tylko do danych objętych awarią.
8. Wszystkie segmenty aplikacji muszą tworzyć jednolity i spójny system informatyczny dzięki jednolitej platformie systemowej serwerów bazy danych oraz aplikacji, wspólnemu i jednolitemu interfejsowi użytkownika, wspólnemu i spójnemu systemowi uprawnień, użytkowaniu wspólnych ewidencji interesantów, wspólnej strukturze organizacyjnej, wspólnym rejestrom urzędowym. Segmenty aplikacji dla jednostki podległej muszą pozwalać jej na pełną niezależność w stosunku do segmentów aplikacji dla jednostki głównej oraz pozostałych podległych.

3. Interakcje Systemu EZD z otoczeniem:

1. Aplikacja musi poprawnie i w pełnym zakresie współpracować z przeglądarkami internetowymi: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer.
2. Aplikacja musi być niezależna od wykorzystywanych przez użytkowników pakietów biurowych w których tworzą i przetwarzają poszczególne pliki do niej wprowadzonych.
3. Aplikacja musi obsługiwać i przetwarzać dokumenty elektroniczne (pliki je zawierające) w taki sposób, aby nie naruszać ich spójności i integralności oraz zachować ich oryginalną treść.
4. Zamawiający zapewni udostępnienie szyby danych od posiadanych Systemów Dziedzicznych.
5. Aplikacja musi udostępniać API na potrzeby serwowanych usług. Protokołem komunikacyjnym musi być SOAP, a protokołem transportowym HTTP lub HTTPS. Usługi powinny być udostępniane w standardzie: WSDL 1.1, SOAP 1.1.

4. Wymagania wydajności:

System EZD musi zapewniać wydajność użytkownika co najmniej na poziomie:

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

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

5. Warstwa kliencka:

Graficzny interfejs użytkownika (GUI) Systemu EZD musi:

- a. być oparty o typowe w systemach internetowych komponenty graficznych interfejsów użytkowników (tj. menu, listy, przyciski, linki, formularze itp.);
- b. być polskojęzyczny;
- c. umożliwiać obsługę polskich liter;
- d. umożliwiać sortowanie danych wg alfabetu polskiego.
- e. System musi posiadać widok indywidualny. Użytkownik ma wgląd tylko do modułów, do których posiada uprawnienia.
- f. System musi posiadać pomoc kontekstową, umożliwiającą wyświetlanie zdefiniowanych okien z pomocnymi informacjami dotyczącymi najważniejszych obszarów systemu.
- ~~g. System musi posiadać wersję mobilną (smartfon, tablet) umożliwiającą akceptację dokumentów.~~

6. Wymagania odnośnie konfiguracji:

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

1. System uprawnień aplikacji musi być zdolny co najmniej do odwzorowania rzeczywistych uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników Zamawiającego, zbieżnych z tymi praktykowanymi w JST i wynikających z Instrukcji Kancelaryjnej. Uprawnienia pracowników w aplikacji muszą być niezależne od systemu uprawnień systemu plików lub systemu operacyjnego lub zastosowanej bazy danych i muszą być tylko i wyłącznie realizowane przez aplikację.
2. Cały system uprawnień musi być realizowany tylko i wyłącznie wg jednego mechanizmu: przyznawania uprawnień albo odbierania uprawnień. Zakres uprawnień musi dotyczyć co najmniej: przeglądania określonych grup dokumentów, czyli dostępu do teczek, dostępu do dzienników korespondencji wpływającej w trybie podglądu lub z możliwością rejestracji nowych pism. System uprawnień powinien domyślnie przydzielać osobie rejestrującej dokument, pismo, sprawę dostęp do edycji wprowadzonych danych bez potrzeby ustalania dodatkowych uprawnień.
3. Aplikacja musi umożliwiać odzwierciedlenie struktury organizacyjnej Zamawiającego z uwzględnieniem podległości komórek organizacyjnych, w formie graficznej, drzewa z widoczną podległością komórek struktury organizacyjnej, z widocznością:
 - a. Podległości każdej komórki i stanowiska;
 - b. Nazwy i symbolu każdej komórki (wykorzystywane do generowania znaków spraw);
 - c. Wykaz stanowisk (pochodzące z dowolnie edytowalnego słownika) status osoby na danym stanowisku, co najmniej: kierownik, zastępca oraz pracownik.
 - d. Imię i nazwisko osoby zajmującej stanowisko
 - e. System powinien umożliwiać tworzenie tzw. Wakatów, czyli stanowisk nieobsadzonych
 - ~~f. System powinien umożliwiać wprowadzenie daty aktywności stanowiska : od, do.~~
 - g. System musi uniemożliwiać usunięcie stanowisk które brały udział w obiegu dokumentów. W takim przypadku musi być możliwa jedynie deaktywacja stanowiska.
 - h. System musi umożliwiać przeglądanie struktury organizacyjnej z pominięciem nieaktywnych stanowisk.

- i. System musi posiadać możliwość szybkiego wyszukania osób wskazanych z imienia i nazwiska z jednoczesnym zaznaczeniem na drzewie struktury organizacyjnej stanowisk które ta osoba zajmuje. System ma obsługiwać wielostanowiskowość.
 - j. Dane adresowe całego urzędu: wraz z możliwością umieszczenia loga jednostki, które będzie się wyświetlało na stronie logowania
 - k. Przypisania użytkowników w odniesieniu do każdego stanowiska z osobna;
 - l. Przypisania uprawnień do i konfigurację widoczności na pisma, korespondencję, sprawy dla każdego stanowiska z osobna. Pracownicy na stanowiskach muszą posiadać zdefiniowane obszary poszukiwań.
 - m. Przypisania możliwości dekretacji na określone stanowiska, wydziały dla osób pełniących w systemie role osób dekretujących pisma.
 - n. Przypisania dla każdego stanowiska komórki obsługującej wysyłkę korespondencji wychodzącej
4. Stanowisko w aplikacji musi dziedziczyć symbol (wykorzystywany do znakowania spraw) z komórki w strukturze której się znajduje. Musi być możliwe zaznaczenie w systemie na jakim poziomie struktury organizacyjnej będą gromadzone i numerowane sprawy dla danego stanowiska.
 5. Komórka organizacyjna w systemie musi być opisana co najmniej parametrami: nazwą, skrótem. Przy zmianach skrótów komórek musi być możliwość zaznaczenia od kiedy obowiązuje nowy skrót,
 6. Aplikacja musi zawierać oddzielny od struktury organizacyjnej słownik użytkowników. Każdy użytkownik musi być parametryzowany co najmniej: nazwą (loginem), hasłem (administrator musi mieć możliwość wymuszenia na użytkowniku zmiany hasła nadanego startowo, aplikacja musi posiadać funkcjonalność przypomnienia hasła na zdefiniowany adres mailowy użytkownika), symbolem (wykorzystywanym do znakowania pism), imieniem, nazwiskiem. Musi istnieć możliwość dezaktywacji użytkownika oraz zablokowania mu możliwości logowania. Musi istnieć możliwość wyświetlenia listy wszystkich użytkowników, łącznie z użytkownikami nieaktywnymi oraz listy tylko użytkowników aktywnych.
 7. System musi mieć możliwość zdefiniowania daty ważności konta użytkownika po przekroczeniu której użytkownik nie może zalogować się do systemu.
 8. Aplikacja musi zawierać jedną wspólną w ramach jednej jednostki ewidencję interesantów, stanowiącą słownik dla wszystkich adresatów, nadawców, stron spraw, i innych kontekstów użycia interesantów w dokumentacji przetwarzanej w aplikacji.
 9. Ewidencja interesantów musi zawierać co najmniej:
 - a. Rozróżnienie interesantów na osoby fizyczne i instytucje.
 - b. Przyporządkowanie interesantów do uprzednio zdefiniowanych grup (wiele do wielu).
 - c. W przypadku instytucji, wskazanie pracowników w instytucji, w tym imię, nazwisko, stanowisko, dział, telefony, faksy, e-mail oraz określenie oddziałów (jednostek podległych) instytucji.
 - d. Informację o żądaniu otrzymywania albo nie otrzymywania korespondencji poprzez platformę ESP z poziomu EZD lub wyrażoną z poziomu portalu przez założenie konta na portalu Musi być możliwe zaznaczenie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
 - e. Dane adresowe, w tym możliwość określenia wielu adresów ze wskazaniem które są korespondencyjnym. Dane adresowe muszą zawierać co najmniej: imię, nazwisko, nazwę firmy/instytucji, nazwę skróconą, ulicę, nr budynku, nr lokalu, skrytkę pocztową, kod pocztowy, pocztę, miejscowość, adres do korespondencji, dane

kontaktowe (nr telefonu, nr faksu e-mail), identyfikator interesanta na platformie ESP. Musi być możliwość zdefiniowania dowolnych danych dodatkowych w słowniku modułu..

10. Aplikacja musi zawierać i przechowywać dane interesantów w odpowiedni sposób, aby możliwe było wygenerowanie danych w strukturach przewidzianych dla metadanych (wykorzystywanych w generowanych dokumentach elektronicznych).
11. Na parametry sprawy składają się co najmniej: znak sprawy, opis, data wszczęcia, data zakończenia (system musi umożliwiać ustawienie terminu realizacji – z późniejszą kontrolą terminowości), stanowisko merytoryczne, interesariuszy, status, , komentarze, , priorytet. System musi umożliwiać przejrzanie wzajemnych relacji poprzez wylistowanie na jednym ekranie wszystkich spraw z danej teczki z danego przedziału czasowego z opcją jednoczesnego przeglądania zawartości podteczek. Zawartość podteczki musi graficznie się odróżniać od pozostałych spraw w teczce.

7. Wymagania prawne:

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

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1506 z późn. zm.) wraz z odpowiednimi rozporządzeniami wykonawczymi.
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2006 nr 206 poz. 1517).
5. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. 2006 nr 206 poz. 1518).
6. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz.U. 2006 nr 206 poz. 1519).
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r.; poz. 1000 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004, Nr 100, poz. 1024).
9. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1330, 1669 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1579 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2002 nr 144 poz. 1204 z późn. zm.).

12. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2005 nr 64 poz. 565 z późn. zm.).
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 września 2005 r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz.U. 2005 nr 205 poz. 1692).
14. Ustawa z dnia 5 lipca 2002 r. o ochronie niektórych usług świadczonych drogą elektroniczną opartych lub polegających na dostępie warunkowym (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1341 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki (Dz.U. 2012 poz. 246).
16. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz.U. 2012 poz. 250).

8. Wymagania funkcjonalne:

System EZD musi umożliwiać administratorowi:

1. Realizację wszystkich zadań administracyjnych przez graficzny interfejs użytkownika (GUI) aplikacji.
2. Definiowanie użytkowników, stanowisk w korelacji z również definiowaną strukturą organizacyjną.
3. Ustalanie uprawnień pracowników szeregowych jak i administratorów do funkcji, operacji i danych, a także definiowanie grup uprawnień, a następnie przydzielanie pracowników do grup. System musi umożliwiać proste, za pomocą jednej czynności dodanie wszystkich użytkowników do grupy. Uprawnienia grup mają się sumować.
4. Wymuszanie definiowanie haseł przez użytkowników zgodnych ze wskazanym poziomem bezpieczeństwa, w tym określanie minimalnej liczby znaków, stopnia zróżnicowania tych znaków, powtarzalności kolejnych haseł, maksymalnej liczby nieudanych prób logowania.
5. Generowania nowych haseł dla każdego użytkownika z osobna (np. po utracie poprzedniego hasła), ma być automatyczne na maila użytkownika.
6. Definiowanie procesów, raportów, rejestrów, szablonów dokumentów, wydruków, słowników.
7. Konfigurację zachowania aplikacji we wskazanym w poniższym opisie zakresie.
8. Kontrolę dziennika zdarzeń w aplikacji.

9. Wymagania funkcjonalne Systemu EZD

Obsługa pracy użytkowników w Systemie EZD:

1. Aplikacja umożliwi uwierzytelnianie i autoryzację użytkowników i w efekcie zalogowanie do aplikacji:
 - a. Poprzez podanie przez użytkownika pary login i hasło;
 - b. Poprzez dane udostępnione z domeny (Active Directory).
2. Aplikacja musi umożliwiać administratorowi zarządzać słownikiem typów użytkowników, w tym dodawać dowolną liczbę nowych typów, w zależności od przynależności do określonej grupy/typu użytkownik posiada lub nie posiada dostęp do określonej funkcji w systemie
3. W widoku struktury stanowisk musi być możliwe co najmniej rozwijanie całego widoku, zwijanie widoku, zwijanie lub rozwijanie poszczególnych gałęzi struktury
4. Aplikacja musi umożliwiać administratorowi nałożenie i zdjęcie blokady logowania wskazanego użytkownika oraz dezaktywację użytkownika (z zachowaniem spójności danych i konfiguracji).

5. Aplikacja musi umożliwiać administratorowi tworzenie czasowych kont użytkowników, które są możliwe do wykorzystania (zalogowania się na danego użytkownika) do wyznaczonej daty.

Obsługa struktury organizacyjnej w Systemie EZD:

1. Aplikacja musi umożliwiać administratorowi dodawanie i modyfikowanie komórek organizacyjnych i stanowisk, w tym co najmniej: zmianę nazwy, symbolu (z możliwością ustawienia warunku: jedynie w przypadku gdy brak założonych spraw), rodzaju i podległości komórek organizacyjnych oraz stanowisk odpowiednio a także zmianę danych adresowych urzędu. W systemie musi być możliwość odtworzenia zmian skrótu komórki w postaci historii. Ponadto, administrator musi mieć możliwość oznaczania komórek organizacyjnych i stanowisk jako nieaktualne. Kasowanie stanowisk musi być możliwe jedynie gdy nie są dysponentami dokumentów w systemie, oraz nie uczestniczyły w obiegu.
2. Aplikacja musi umożliwiać administratorowi przyporządkowywanie uprawnień lub grup uprawnień stanowiskom i komórkom organizacyjnym.
3. System musi być wyposażony w mechanizm kopiowania uprawnień, umożliwiający kopiowanie ich na dowolne stanowiska struktury organizacyjnej, z pominięciem struktury komórek, co ma umożliwić tworzenie stanowisk nie podlegających bezpośrednio pod komórkę, ale posiadających szerokie widoczności i uprawnienia. Mechanizm dziedziczenia uprawnień musi zapewniać dziedziczenie uprawnień przypisanych do grupy uprawnień, np. osoby rejestrujące korespondencję, administratorzy, administratorzy słowników.
4. Aplikacja musi umożliwiać przypisanie użytkownika do wielu stanowisk, przez co dany użytkownik może pełnić różne role w aplikacji, wynikające z uprawnień przypisanych stanowiskom.
5. W strukturze organizacyjnej, aplikacja musi umożliwiać wyszukiwanie stanowisk przypisanych do pracownika, wyświetlanie ich w widoku graficznym drzewa podległości, oraz możliwość ukrycia na drzewie podległości stanowisk nieaktywnych. Musi być możliwe rozwinięcie jednym przyciskiem całej struktury, oraz jej zwinięcie, jak również rozwijanie pojedynczych komórek.
6. Aplikacja musi umożliwiać tworzenie grup działających poza formalną strukturą urzędu, np. Radni, przez co pracownicy takich zespołów mogliby korzystać z odrębnych zestawów uprawnień.

Słowniki Systemu EZD:

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

5. Aplikacja musi posiadać słownik jednolitego rzeczowego wykazu akt (JRWA), który co najmniej:
 - a. Zawiera już wprowadzone hasła tworzące aktualnie obowiązujący Zamawiającego słownik JRWA, zgodny z instrukcją kancelaryjną;
 - b. Umożliwia administratorowi definiowanie nowych i edycję już istniejących haseł JRWA wraz z datami obowiązywania każdego hasła, w tym możliwość wprowadzenia hasła z możliwością aktywowania go w późniejszym okresie. Możliwość definiowania które hasła będą służyły do prowadzenia spraw. wielu różnych haseł i kategorii archiwalnych obowiązujących w różnych okresach dla tego samego hasła bądź symbolu JRWA.
 - c. Umożliwia administratorowi wyświetlenie teczek nieaktualnych i przeglądanie słownika z możliwością rozwinięcia struktury całego słownika jednym kliknięciem, zwinięcia go oraz rozwijania wybiórczo poszczególnych kategorii .Wpis w słowniku JRWA musi zawierać co najmniej: symbol JRWA, hasło JRWA, przypisaną kategorię archiwalną, przedział dat obowiązywania hasła, uwagi do hasła, pole umożliwiające aktywację/dezaktywację hasła. System musi uniemożliwiać usunięcie hasła używanego w systemie, a jedynie jego dezaktywację

Jednostki podległe w Systemie EZD:

1. System musi umożliwiać obsługę jednostek podległych oraz ich konfigurację z poziomu administratora systemu nadrzędnego.
2. System musi umożliwiać uruchomienie odrębnej aplikacji dla jednostki podległej na odrębnej bazie danych i konfigurację połączenia z pozostałymi jednostkami (w tym jednostką nadrzędną) lub brak połączenia, czyli zachowanie całkowitej autonomii: odrębna aplikacja, odrębna baza danych
3. System musi wykorzystywać klucz autoryzujący oraz hasło do połączenia się z jednostką, klucz ani hasło nie będzie wysyłane w formie tekstowej a formie zaszyfrowanej co najmniej w formie SHA256 i MD5.
4. System musi umożliwiać czasowe wyłączenie integracji.
5. System musi na jednym ekranie, wyświetlać w formie listy wszystkie zintegrowane jednostki wraz z hiperłączem do adresu logowania do danej jednostki. Gdy użytkownik był zalogowany w danej jednostce, na której adres został przekierowany, zostanie on automatycznie zalogowany i przeniesiony do modułu zarządzania integracją.
6. Przesyłana korespondencja rejestrowana jest w wybranych jednostkach jako korespondencja przychodząca.
7. Dysponentem zarejestrowanego pisma jest adresat wybrany przy tworzeniu pisma w jednostce źródłowej, zaś nadawcą staje się dysponent pisma z jednostki źródłowej.
8. System umożliwia adresowanie pisma do jednostki zintegrowanej z zaznaczeniem możliwości adresowania do wydziału. W tym również umożliwia adresację do kilku wydziałów z kilku jednostek.
9. System automatycznie rejestruje pismo wewnętrzne jako pismo przychodzące w wybranych jednostkach w dzienniku i zgodnie z szablonem wskazanym w konfiguracji.
10. Pismo przychodzące posiadać powinno sygnaturę będącą numerem wysłanego pisma wewnętrznego z jednostki źródłowej.
11. Jako nadawca zostanie utworzony nowy interesant na podstawie danych dysponenta pisma wewnętrznego z jednostki źródłowej.

12. Jeśli dany nadawca w systemie już istnieje to zostanie dołączony do pisma przychodzącego.
13. Nadawca z powiązanej jednostki musi być rozpoznawany automatycznie na podstawie utworzonego automatycznie identyfikatora, który zawiera symbol oraz nazwę jednostki, z której pochodzi.

Obsługa interesantów w Systemie EZD:

1. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionym pracownikom zmianę danych interesantów. Zmiana danych musi być możliwa w dwóch trybach - korekty albo aktualizacji. W trybie korekty, dane interesanta użyte w jakiegokolwiek dokumentacji muszą ulec zmianie odpowiednio do zmian wprowadzonych w ewidencji. W trybie aktualizacji, nowe dane mają być używane tylko w stosunku do nowej dokumentacji wprowadzonej do aplikacji po zmianach wprowadzonych do ewidencji. Na sprawach, dokumentach wprowadzonych z użyciem poprzednich danych mają się pojawić informacje że dane interesanta są nieaktualne z możliwością aktualizacji na nowe w nowo rejestrowanych np. pismach wychodzących. Pracownik prowadzący sprawę również musi mieć możliwość aktualizacji danych sprawy na nowo wprowadzone.
2. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionym pracownikom:
 - a. Zarządzanie ewidencją interesantów.
 - b. Odnajdywanie podobnych interesantów oraz ich scalanie.
 - c. ~~Wydruk zakresu przetwarzanych w aplikacji danych osobowych, wobec danych osób fizycznych, zgodnie z wytycznymi GIODO w tym zakresie.~~
 - d. Podgląd całej dokumentacji związanej ze wskazanym interesantem, z ekranu niezależnego od przeglądania ewidencji interesantów. Musi być możliwe nadanie uprawnień do przeszukiwania dokumentacji związanej ze wskazanym interesantem z niezależnie od uprawnień do przeglądania ewidencji.
 - e. Musi być możliwe nadanie uprawnień odrębnie do: szczegółów, edycji, usuwania, z zaznaczeniem że nie jest możliwe usunięcie interesanta już wykorzystanego w systemie.
 - f. Generację raportu z informacjami: dotyczącymi historii interesanta.
 - g. Eksport danych wskazanego interesanta do pliku XML.
3. Aplikacja musi umożliwiać wykorzystanie słownika danych adresowych we wszystkich formularzach dotyczących danych adresowych.
4. Aplikacja musi przechowywać historię zmian danych interesanta wraz z informacją, kto, kiedy i jakie dane zmienił, i umożliwiać określenie danych nieaktualnych.
5. Aplikacja, w przypadku korzystania z zasobu słownika danych adresowych, musi podpowiadać nazwę miejscowości, ulicy.
6. Aplikacja nie może uzależniać określenia danych adresowych interesanta od istnienia odpowiednich danych w słowniku danych adresowych.
7. Aplikacja musi umożliwiać odnotowanie zgody na przetwarzanie danych osoby, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
8. Aplikacja musi umożliwiać ustawienie opcji powodującej automatyczną zamianę pierwszych liter na duże, lub brak takiej zamiany.
9. Aplikacja musi umożliwiać blokadę możliwości rejestracji danych niezgodnych z Terytem.
10. Aplikacja musi umożliwiać kontrolę unikalności i ustawienie wymagalności danych jak: REGON, NIP instytucji, PESEL, NIP osoby.

11. Aplikacja musi umożliwiać wprowadzenie funkcji w instytucji oraz poza instytucją oraz dowolnych numerów identyfikacyjnych interesantów, np. KRS, PKD oraz dowolne zdefiniowane w słowniku.
12. System musi uniemożliwiać usunięcie pozycji słownikowych dot. interesantów w przypadku gdy były wykorzystywane w systemie, a jedynie ich dezaktywację.
13. Aplikacja musi umożliwiać rejestrowanie informacji o przekazywaniu/udostępnianiu danych osobowych osób fizycznych.

10. Obsługa wydruków i szablonów dokumentów w Systemie EZD:

1. Aplikacja musi umożliwiać administratorowi prowadzenie ewidencji szablonów pism wychodzących z jednostki oraz pism wewnętrznych i dokumentów powstających wewnątrz jednostki z możliwością co najmniej: gromadzenia szablonów w strukturach drzewiastych – katalogów, wprowadzenia skrótu nazwy szablonu, jego nazwy, opisu oraz możliwości importowania szablonów z plików w formacie generowanym przez co najmniej word, oraz tworzenia nowych szablonów na podstawie już istniejących.
2. Zapisywanie przez użytkownika wypełnionego szablonu nie może się odbywać poprzez zapisanie dokumentu lokalnie a później umieszczanie pliku w EZD.
3. System musi umożliwiać w przypadku pism wychodzących tworzenie szablonów korespondencji seryjnej.
4. Pisma tworzone z szablonów muszą się rejestrować: z korespondencji seryjnej – pisma powstają w jednym pliku dla wielu adresatów, pisma tworzone z szablonów standardowych: dla każdego adresata odrębny plik, z możliwością zmiany treści szablonu, zmieniona treść szablonu musi się podpowiadać przy generowaniu pisma dla kolejnego adresata tego dokumentu. Po zapisaniu dokumentu w systemie, szablon powraca do swojego wzorcowego stanu.
5. Aplikacja musi umożliwiać administratorowi import do aplikacji wzorów wydruków i szablonów dokumentów z plików ze sformatowanym tekstem (np. DOCX, DOC , ODT), lub ich definiowane wewnątrz aplikacji.
6. Aplikacja musi umożliwiać administratorowi konfigurowanie zawartości wzorów wydruków oraz szablonów dokumentów dostępnych w systemie. Zarówno wzory wydruków jak i szablony dokumentów będą składać się z treści statycznych (niezmiennych) jak i znaczników przyjmujących w trakcie generacji odpowiednią wartość pochodząca z bazy danych (zmiennych), wg uznania administratora.
7. Znaczniki możliwe do wykorzystania we wzorach wydruków i szablona dokumentów to co najmniej:
 - a. Znaczniki sterujące wydrukiem – tj. podziałem stron, podziałem linii, numeracja stron.
 - b. Kod graficzny zawierający identyfikator dokumentu.
 - c. Dane adresowe interesanta.
 - d. Znak sprawy.
 - e. Data pisma.
 - f. Dane pracownika prowadzącego sprawę.
 - g. Lista interesantów powiązanych ze sprawą (strony sprawy) z możliwością wstawienia do pism znaczników umożliwiających odróżnianie co najmniej ról: adresata pisma, osoby której dotyczy pismo, stron zainteresowanych. System powinien w momencie generowania pisma dla poszczególnych osób pełniących powyższe role automatycznie zamieniać dane interesantów.



- h. System powinien umożliwiać zmianę treści szablonu na potrzeby konkretnego pisma, bez zapisywania tych zmian w wzorcu szablonu.
 - i. Z osobna każda dana pochodząca z formularza danego dokumentu, co najmniej: dane adresowe, rodzaj pisma, sposób wysyłki, autor dokumentu, dane, nazwa komórki, lokalizacja autora, stanowisko autora.
 - j. Dane wnioskodawcy (każdy atrybut opisujący interesanta z osobna).
8. Szablony dokumentów w aplikacji muszą być przyporządkowywane do procesów obsługujących dokumentację, dla której zostały utworzone.
 9. Dokumenty wygenerowane na podstawie szablonu muszą stanowić wersję dokumentu, która może podlegać dalszej obróbce.
 10. Plik wygenerowany na podstawie szablonu dokumentu, musi być automatycznie wprowadzany do formularza dokumentu, a aplikacja musi proponować jego lokalny zapis lub automatycznie umieszczać plik w bazie. Otworzenie tak zapisanego pliku musi być możliwe na stanowiskach które są wyposażone w popularne edytory tekstu, minimum: Ms Word, Open Office.

Obsługa dokumentacji w Systemie EZD:

1. Aplikacja zarówno dla przesyłek wpływających, jak i wychodzących oraz dokumentów wewnętrznych i spraw musi umożliwiać opatrywanie dowolną liczbą dowolnych atrybutów w postaci metadanych. Przesyłki wpływające, wychodzące, wewnętrzne oraz sprawy muszą być rejestrowane za pomocą jednolitych formatek dla każdego z typów z osobna. Natomiast dla dokumentów, rejestrów powstających na potrzeby wewnętrzne, administrator musi mieć możliwość tworzenia dowolnej liczby typów dokumentów poprzez przypisanie im odpowiednio spreparowanego formularza, umożliwiającego wprowadzenie odpowiedniego zestawu atrybutów.
2. Aplikacja musi wersjonować dokumentację, w tym zapamiętywać wszystkie informacje dotyczące starszych wersji dokumentacji. Musi być możliwość zapoznać się ze starszą wersją dokumentacji ale system musi jednoznacznie informować że wersja jest nieaktualna, i uniemożliwiać wskazanie jej jako wersji aktualnej.
3. Aplikacja musi umożliwiać jedynie dysponentom pism/dokumentów oraz osobom je zastępującym:
 - a. edycję parametrów dokumentacji i w efekcie stworzenie jej nowej wersji,
 - b. tworzenie dowolnej liczby kopii w procesie dekretacji pism wpływających
 - c. udostępnianie dokumentu/pisma do wglądu (bez potrzeby przekazywania ani udzielania podglądu na rejestry) dla określonych osób np. poprzez kalendarz ,
 - d. udostępniać informacje o wszystkich egzemplarzach (kopiach) danego pisma przychodzącego.
4. Aplikacja musi blokować edycję parametrów dokumentu przekazanego do zatwierdzenia lub skierowanego do wysłania lub już wysłanego. Z poziomu kancelarii wysyłkowej musi być możliwość cofnięcia pisma jeszcze nie wysłanego z powrotem do pracownika do edycji.
5. Aplikacja musi umożliwiać stworzenie wersji roboczej dokumentu i dołączania jej do sprawy, jednakże wersja robocza dokumentu może być dostępna tylko jej twórcy do czasu umieszczenia w aktach konkretnej sprawy. W momencie umieszczenia wersji roboczej w aktach sprawy musi być możliwa do przejrzenia przez osobę mającą dostęp do przeglądania spraw użytkownika.
6. Aplikacja musi umożliwiać prowadzenie postępowania z dokumentami ewidencjonowanymi i metadanymi zgodnie z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach prawa.

7. Aplikacja musi umożliwiać przeglądanie danych opisujących dokumenty i sprawy, mieszczących się w zakresie przewidzianym dla ich minimalnego opisu Systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją. Ponadto, aplikacja musi udostępniać użytkownikowi będącemu dysponentem możliwość edycji i uzupełniania tych danych. W przypadku spraw musi być możliwa praca grupowa nad sprawą. Zakres użytkowników współpracujących oraz zakres uprawnień ustala osoba prowadząca sprawę.

Obsługa dokumentacji w Systemie EZD w zakresie obsługi korespondencji przychodzącej:

1. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi rejestrację przesyłek przychodzących w Rejestrze Przesyłek Przychodzących (RPP), zarówno złożonej/nadesłanej w formie tradycyjnej (papierowej) jak i elektronicznej, zgodnie z wymogami instrukcji kancelaryjnej obowiązującej Zamawiającego. Aplikacja musi umożliwiać przetworzenie dokumentacji w formie tradycyjnej do postaci wtórnego dokumentu elektronicznego (odwzorowania cyfrowego).
2. Aplikacja w momencie i w związku z rejestracją przesyłki przychodzącej, musi generować unikalny identyfikator przydzielany danej przesyłce i służący do jej identyfikacji w aplikacji. Jednocześnie, aplikacja musi generować kod graficzny zawierający w swojej treści unikalny identyfikator. Proces rejestracji wspierany przez aplikację musi umożliwiać wygenerowanie naklejki z kodem kreskowym i identyfikatorem przesyłki do umieszczenia na przesyłce.
3. Aplikacja musi mieć możliwość umieszczania na wydruku z w/w kodem graficznym, identyfikatora w formie alfanumerycznej, numeru wpływu z RPP, daty wpływu oraz nazwy Zamawiającego i osoby przyjmującej korespondencję.
4. Aplikacja musi umożliwiać pełną rejestrację przesyłki przychodzącej w dwu ścieżkach:
 - a. Czynności opisu przesyłki i tworzenie odwzorowania cyfrowego odbywa się łącznie, w jednym kroku.
 - b. Czynności opisu przesyłki i tworzenia odwzorowania cyfrowego są podzielone na odrębne kroki, tj. najpierw wstępne opisanie przesyłki, generacja unikalnego identyfikatora i wydruku z kodem graficznym, następnie odwzorowanie cyfrowe i dokończenie opisu.
5. Aplikacja musi umożliwiać rejestrowanie przesyłek przychodzących, A użytkownik merytoryczny musi mieć możliwość dokończenia rejestracji, za wyjątkiem wprowadzenia danych nadawcy.
6. Formularz rejestracji korespondencji przychodzącej musi umożliwiać rejestrację bez użycia „myszki” za pomocą klawisza Tab, strzałek, skrótów klawiaturowych.
7. Aplikacja musi umożliwiać w trakcie rejestracji powiązywanie w dowolnej liczbie z opisem przesyłki przychodzącej (na etapie wypełniania formularza) wybranych interesantów (z ewidencji interesantów).
8. Aplikacja musi umożliwiać użytkownikowi powiązywanie wielu plików, do formularza rejestracji przesyłki przychodzącej. Aplikacja nie może pozwalać na umieszczanie plików w sposób grupowy, dla zachowania porządku w treści formularza, każdy plik musi być odrębnie opisany i zeskanowany lub dodany z pliku. Wszystkie pliki dołączone do pisma muszą być dostępne pod ikonami, co najwyżej: plik/skan Główny oraz ikona załącznika. Musi to pozwalać na sprawne dotarcie do treści określonego elementu związanego z pismem. Ikona załącznika może zawierać odnośniki do poszczególnych załączników.
9. Aplikacja musi próbować automatycznie rozpoznać interesanta (twórcę i nadawcę) i dołączyć do formularza przesyłki przychodzącej na podstawie:

- a. treści dokumentu elektronicznego,
 - b. informacji o koncie/skrytce nadawcy w platformie ESP interesanta, spośród interesantów już zarejestrowanych w ewidencji. Jeśli rozpoznany interesant nie zostanie odnaleziony w ewidencji (np. nadesłał przesyłkę pierwszy raz), aplikacja musi automatycznie go wprowadzić do ewidencji i dołączyć do formularza.
10. Aplikacja musi umożliwiać wydruk potwierdzenia dla przesyłek dostarczonych na nośniku informatycznym, zgodnych w formie i treści z wymogami prawa.
 11. Procedura rejestracji przesyłki przychodzącej musi umożliwiać użytkownikowi rejestrującemu jednoczesne wskazanie wielu odbiorców wewnętrznych, którym przesyłka ma zostać przekazana, z tym że aplikacja musi jednoznacznie wskazywać kto jest dysponentem oryginału pisma a kto otrzymał je jedynie do wiadomości. Informacja ta musi być stale dostępna dla wszystkich dysponentów pisma. Przesyłki mogą być przekazywane zarówno stanowiskom jak i komórkom. System musi umożliwiać wielostopniową dekretację, z założeniem możliwości wycofywania pisma błędnie zadekretowanego. Pismo takie powinno być wycofywane wg kolejności dekretacji, tzn. wycofane ścieżką przyjscia. System musi umożliwiać zanotowanie użytkownikowi uwagi odnośnie wycofywanej korespondencji.
 12. Aplikacja musi pozwalać na weryfikację podpisu elektronicznego w każdym momencie, również przed rejestracją przesyłki przychodzącej, bez konieczności uruchamiania dodatkowego zewnętrznego oprogramowania. Aplikacja musi weryfikować podpisy w standardzie XAdES oraz profil zaufany ePUAP.
 13. Aplikacja musi umożliwiać rejestrację wielu plików do jednej przesyłki przychodzącej, tzn. pismo główne i załączniki do pisma. Muszą one stanowić integralną całość w jednostce, niedozwolone jest rozkawałkowanie jednorodnej przesyłki przychodzącej i tworzenie z niej różnych dokumentów.
 14. Aplikacja musi umożliwiać pozostawienie przesyłki przychodzącej bez rozpatrzenia oraz przywrócenie jej do rozpatrzenia.

Obieg wewnętrzny dokumentacji w Systemie EZD:

1. Aplikacja musi umożliwiać przekazywanie dokumentacji wewnętrznej pomiędzy komórkami organizacyjnymi.
2. Aplikacja musi automatycznie zasilać wydziałowe dzienniki przesyłek przychodzących z zewnątrz, przesyłek wychodzących na zewnątrz, dokumentacji wewnętrznej przesyłanej między komórkami i stanowiskami (pisma wewnętrzne). Dzienniki muszą być wyświetlane dla każdej komórki organizacyjnej. Musi być możliwe wyświetlenie całości danych, np. całego dziennika podawczego dla całego urzędu, wybranym osobom. Rejestracja nowych pism w dzienniku podawczym ma być możliwa na poziomie kancelarii głównej lub wybranego użytkownika/użytkowników. Rejestracja może odbywać się w wielu dowolnie zdefiniowanych dziennikach, numeracja ma być możliwa odrębna dla każdego dziennika lub łączna dla dzienników
3. Numeracja pism jest automatyczna,
4. Aplikacja musi umożliwiać przeglądanie dzienników wydziałom w różnych układach, co najmniej:
 - a. tylko dokumentacja przychodząca do danej komórki,
 - b. tylko dokumentacja wychodząca z danej komórki,
 - c. razem dokumentacja przychodząca i wewnętrzna do komórki, z podziałem na dzienniki, wymagany jest odrębny dziennik dla pism wewnętrznych w układzie chronologicznym, z możliwością sortowania wyświetlanych treści co najmniej po kolumnach rejestru: numer pisma, data wpływu, sygnatura zewnętrzna,

termin załatwienia, wykonawca/dysponent. Dokumentacja przychodząca musi być zawarta w odrębnym rejestrze niż dokumentacja wychodząca z komórki.

Aplikacja musi umożliwiać również przeglądanie całego rejestru pism przychodzących, a odrębnie całego rejestru pism wychodzących do/z jednostki.

5. Książka wydziałowa w Systemie EZD musi rozróżniać pisma wpływające i wypływające do/z komórek organizacyjnych. Rozróżnienie musi zawierać element czytelny i jasny dla użytkownika, nie może polegać jedynie na odczytaniu z ekranu nazwy rejestru.
6. Aplikacja musi umożliwiać generację wydruku dziennika pism przychodzących z miejscem na pokwitowanie w układzie co najmniej: kolejności wpływu i z podziałem na odbiorców.
7. Aplikacja musi umożliwiać zarejestrowanie pism wpływających na każdym poziomie i ich wielostopniowe dekretowanie. .
8. Aplikacja musi umożliwiać wielopoziomą dekretację w pionie oraz w poziomie z uwzględnieniem posiadanych uprawnień. Musi istnieć możliwość sterowania zakresem uprawnień do dekretacji, co najmniej w zakresie: dekretacji na własną komórkę, na komórki podległe, na wszystkie komórki, na wszystkich pracowników.
9. Dekretacja na każdym poziomie musi odbywać się na co najmniej dwa sposoby: ze szczegółów konkretnego pisma i szybka dekretacja listy dokumentów do wskazanej komórki.
10. Dekretacja ze szczegółów konkretnego pisma musi odbywać się bez potrzeby powrotu do listy pism. Aplikacja musi posiadać mechanizm umożliwiający przechodzenie pomiędzy szczegółami kolejnych pism. Ekran szczegółów powinien zawierać co najmniej: numer, informację o nadawcy, dacie wpływu, terminie, szybki dostęp do: skanu i załączników/plików jeżeli pismo posiada.
11. Dekretacja nie może oznaczać automatycznego przekazania pism do użytkowników, musi istnieć możliwość zadekretowania pism, a dopiero w kolejnym kroku przy obecności pracownika dokonującego odbioru korespondencji papierowej przekazania ich na stanowiska.
12. Aplikacja musi umożliwiać przekazanie pism przychodzących dowolnej liczbie pracowników lub komórek organizacyjnych z jednoznacznym określeniem właściciela oryginału lub oznaczanie jako przekazanych jednostkom organizacyjnym Zamawiającego niepracującym w aplikacji. Pracownik dekretujący musi mieć możliwość wskazania, którzy z wybranych odbiorców, są merytorycznymi/otrzymują oryginał a którzy pomocniczymi/otrzymują pismo jedynie do swojej wiadomości w kontekście danego pisma przychodzącego. Każdy z dysponentów korespondencji (właściciel oryginału i pisma tylko do wiadomości) musi widzieć w szczegółach pisma, kto oprócz niego dostał pismo i w jakiej występuje roli.
13. Pismo przekazane do komórki organizacyjnej, musi trafiać do kierownika komórki w celu dekretacji , natomiast dokumentacja przekazana bezpośrednio do stanowiska musi trafić do tego stanowiska.
14. Aplikacja musi umożliwiać kierownikom poszczególnych komórek samodzielną dekretację lub obsługę korespondencji przekazanej na komórkę.
15. Dekretacja musi umożliwiać nadanie terminów realizacji, wprowadzenia uwag odnośnie pisma.
16. Pracownik dekretujący może wprowadzać termin realizacji, który będzie wspólny dla wszystkich dysponentów pisma.
17. Aplikacja musi umożliwiać stanowisku któremu przydzielono dokumentację, wycofanie jej do osoby która ją dekretowała (również w przypadku dekretacji

wielostopniowej). Wycofanie musi być możliwe w każdym momencie przed założeniem sprawy lub oznaczeniem dokumentacji jako nie tworzącej akt sprawy, z tym że musi być zachowana możliwość dołączenia pisma oznaczonego jako nie tworzące akt sprawy do sprawy.

18. Aplikacja musi umożliwiać jednoczesną dekretację w stosunku do kilku pism, z wyborem stanowisk, komórek, ze wskazanymi odbiorcami merytorycznymi i pomocniczymi. W takim przypadku szybkiej dekretacji system musi po zaznaczeniu pisma wyświetlać jego szczegóły, co najmniej nadawcę i temat.
19. System musi wspomagać wyszukiwanie pism na ekranach dekretacji za pomocą czytnika kodów.
20. Po otrzymaniu dokumentacji do merytorycznego rozpatrzenia, w przypadku braku opatrzenia danej dokumentacji obowiązkowymi metadanymi, aplikacja musi umożliwiać ich uzupełnienie.
21. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi akceptację wstępną i ostateczną dokumentacji wychodzącej, w tym wielopoziomową w pionie oraz w poziomie z uwzględnieniem całej struktury organizacyjnej, wraz z podpisaniem elektronicznym.
22. Aplikacja musi umożliwiać akceptację w stosunku do kilku dokumentacji z różnych bądź tej samej sprawy, przydzielonej przez różnych pracowników, wraz z podpisaniem elektronicznym.
23. Pracownik otrzymujący dokumentację do akceptacji musi mieć możliwość:
 - a. Odrzucenia i zawrócenia do kroku wcześniejszego,
 - b. Akceptacji z możliwością złożenia podpisu elektronicznego,
 - c. Opatrzenia komentarzem,
 - d. Poprawy opisu i treści poprzez dołączenie nowej wersji.
24. Aplikacja musi uniemożliwiać pracownikowi przydzielającemu wycofanie dokumentacji przekazanej do akceptacji. W stosunku do dokumentacji wycofanej musi istnieć możliwość po zwróceniu dokumentacji, wskazania nowego pracownika akceptującego. Aplikacja musi oddzielnie prezentować listę dokumentacji co najmniej: w akceptacji, otrzymana do akceptacji, odrzucona i zaakceptowana.
25. Aplikacja na żądanie użytkownika musi prezentować ścieżkę akceptacji dokumentacji, w tym informacje kto i kiedy dokonał akceptacji.
26. Pracownik otrzymujący zwrotnie zaakceptowany już dokument, musi mieć możliwość ponownego skierowania go do akceptacji, do wysyłki bądź ponownej pracy nad dokumentem wraz z ponownym skierowaniem do akceptacji. .

Obsługa w Systemie EZD dokumentacji tworzącej akta sprawy:

1. Aplikacja musi umożliwiać założenie sprawy na podstawie każdego dokumentu.
2. Aplikacja musi umożliwiać założenie sprawy na podstawie przesyłki przychodzącej, dokumentu wewnętrznego, wiadomości e-mail, notatki, a także bez konieczności dołączania jakiegokolwiek dokumentu.
3. Aplikacja musi umożliwiać nadanie znaku sprawie tylko i wyłącznie w formie zgodnej z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.
4. Aplikacja nie może blokować numeru w celu powzięcia informacji o przewidzianej pozycji sprawy w spisie spraw lub wydzielonym zbiorze/podteczce przed założeniem sprawy. Numeracja ma być automatyczna. Aplikacja musi umożliwiać wydzielenie zbioru spraw podczas zakładania sprawy, tzw. podteczki.
5. Aplikacja musi umożliwiać uzupełnianie w dowolnej kolejności spisu spraw o sprawy „archiwalne” czyli pochodzące sprzed uruchomienia systemu.

6. Aplikacja musi umożliwić stanowisku mającemu dostęp do sprawy wiązanie relacjami z wpisami w terminarz .
7. Aplikacja musi umożliwiać określenie kilku osób pracujących nad sprawą, z zaznaczeniem, że dysponent sprawy, osoba która jest jej właścicielem wskazuje osoby pracujące nad tą sprawą, oraz zakres uprawnień. Zakresy uprawnień i osoby współpracujące mogą być zdefiniowane przez dysponenta w formie szablonu. Musi być możliwe nadawanie statusu współpracującego w sprawie również komórce, co ma skutkować skierowaniem sprawy do dekretacji kierownika działu.
8. Aplikacja musi automatycznie nadawać uprawnienia do dostępu do spraw, oraz umożliwiać zmianę zakresu dostępu do sprawy przez stanowisko merytoryczne. Stanowisko merytoryczne udostępniające sprawę innym stanowiskom pomocniczym musi mieć możliwość ustawienia zakresu dostępu do każdego dokumentu składającego się na akta sprawy oddzielnie, a także określenie czy zakres udostępnienia obejmuje:
 - a. dodawanie dokumentów do sprawy,
 - b. dodawanie komentarzy do sprawy,
 - c. zarządzanie listą interesariuszy sprawy,
 - d. ustawianie statusu publicznego sprawy,
 - e. wstrzymywanie/zawieszanie postępowania,
 - f. zmianę opisów sprawy,
 - g. dodawanie i usuwanie zadań w związku ze sprawą
 - h. dołączanie i odłączanie dokumentów
 - i. edycja metadanych
 - j. Musi być możliwe zaznaczenie/odznaczenie kompletu uprawnień jednym przyciskiem
9. Aplikacja nie może umożliwiać odbierania spraw użytkownikom, przekazanie sprawy musi odbyć się ze stanowiska dysponenta.
10. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionym użytkownikom monitorowanie spraw prowadzonych przez inne stanowiska.
11. Aplikacja musi odrębnie prezentować sprawy: bieżące, zakończone, zamknięte, wstrzymane, sprawy całej komórki,
12. Rejestr spraw musi umożliwiać wydruk spisu spraw
13. Rejestr spraw musi umożliwiać wydruk metryczki sprawy
14. Rejestr spraw musi umożliwiać sortowanie co najmniej po: numerze, dacie wszczęcia, terminie, osobach pracujących nad sprawą.
15. Ostateczne zakończenie sprawy musi odbywać się w następujący sposób tj:
 - a. Najpierw sprawa musi zostać zakończona, co wiąże się z zakończeniem sygnalizowania sprawy jako przeterminowanej. co wiąże się z zakończeniem prac nad sprawą - możliwe tylko: podgląd, ponowne otwarcie - trybie wznowienia, , archiwizacja. Ponowne wznowienie musi dać możliwość pełnej kontynuacji załatwiania sprawy.
16. Aplikacja musi gromadzić akta spraw w teczki, grupować sprawy w zbiory/podteczki oraz udostępniać spisy spraw zgodnie z obowiązującą Zamawiającego instrukcją kancelaryjną. Teczka sprawy musi przechowywać wszystkie wersje dokumentacji.
17. Użytkownik musi mieć możliwość wstrzymywania/zawieszania oraz kontynuacji/wznawiania postępowania sprawy, oraz podania powodu oraz daty obu zdarzeń.
18. Aplikacja musi umożliwiać stanowisku posiadającemu dostęp do sprawy określenie stanu realizacji sprawy, który może być upubliczniany w BIP użytkowanym przez

Zamawiającego, w zależności od konfiguracji aplikacji. Aplikacja udostępnia otwarty interfejs aplikacji z BIP.

19. Aplikacja musi umożliwiać wskazanie wszystkich interesariuszy w odniesieniu do każdej sprawy z osobna.
20. Aplikacja musi umożliwiać szybkie zamykanie wskazanej grupy spraw ze spisu spraw poprzez wskazanie kilku wybiórczych spraw, lub zaznaczenie wybierz wszystkie widoczne. Zamykanie szybkie musi umożliwiać ustalenie wspólnej daty zamknięcia oraz statusu załatwienia (ze słownika) dla wskazanej grupy spraw.

Obsługa w Systemie EZD dokumentacji nie tworzącej akt sprawy:

1. Aplikacja musi umożliwiać rejestrację przesyłek jako dokumentacji nie tworzącej akt sprawy. Funkcjonalność musi być dostępna po zarejestrowaniu przesyłki i przekazaniu do obróbki do komórki merytorycznej.
2. Rejestracja dokumentacji nie tworzącej akt sprawy w aplikacji musi co najmniej:
 - a. Pozwalać opisać przesyłkę.
 - b. Nadać przesyłce unikalny znak,.
3. Aplikacja musi umożliwiać wyszukiwanie dokumentacji nie tworzącej akt sprawy wg unikalnego znaku i opisu tekstowego. Aplikacja musi umożliwiać brakowanie tej dokumentacji.

Obsługa dokumentacji w Systemie EZD w zakresie obsługi korespondencji wychodzącej:

1. Aplikacja musi umożliwiać użytkownikowi kierującemu dokument do konta/skrytki platformy ePUAP na stworzenie dokumentu elektronicznego w formacie XML, zgodnego ze wzorem w CRD i obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Każdorazowo przy kierowaniu dokumentu do konta/skrytki platformy ePUAP, użytkownik musi mieć wpływ na treść dokumentu elektronicznego, dzięki wypełnieniu odpowiedniego formularza, określającego co najmniej: rodzaj, tytuł, treść pisma.
2. Aplikacja musi wspomagać doręczanie korespondencji w formie papierowej i elektronicznej (poprzez e-mail, platforma ePUAP). Aplikacja musi automatycznie kontrolować czy doręczenie może być zrealizowane poprzez platformę ePUAP, weryfikując czy:
 - a. wskazany adresat przesyłki ma informację o adresie skrytki,
Aplikacja musi umożliwiać przesyłanie dokumentów na platformę ePUAP po podpisaniu podpisem elektronicznym.
Aplikacja musi umożliwiać przesyłanie dokumentów na platformę ePUAP po podpisaniu profilem zaufanym.
3. Aplikacja musi umożliwiać szybkie rejestrowanie zwrotów i zwrotek z poziomu Rejestru Przesyłek Wychodzących (RPW), po wskazaniu powiązanej przesyłki. Ponadto, musi być możliwość odszukania przesyłki na podstawie kodu graficznego umieszczonego na zwrotce a wskazującego przesyłkę. Rejestracja powoduje automatyczne pojawienie się zwrotu/zwrotki w teczce sprawy przy właściwym dokumencie.
4. Aplikacja musi rejestrować zwrotkę lub zwrot, jako załącznik do korespondencji, której dotyczy. Jeżeli przesyłka wychodząca zawiera wiele dokumentów, to aplikacja musi udostępniać informację o niej z poziomu każdego dokumentu zawartego w przesyłce zbiorczej. Aplikacja musi umożliwiać skanowanie zwrotek.
5. Adresaci przesyłek wychodzących muszą być wskazywani z ewidencji interesantów. Nie dopuszcza się wprowadzania danych adresowych spoza ewidencji interesantów

Dane adresowe wprowadzane spoza ewidencji interesantów mogą być wprowadzane przez użytkowników posiadających odpowiednie uprawnienia, ma to umożliwić wszczynanie spraw z urzędu.

6. Pisma muszą być kierowane do wysyłki na dwa sposoby:
 - a. Przez stanowiska merytoryczne z poziomu akt spraw – w tym wypadku procedura wysyłki musi ograniczać działania kancelarii do określenia fizycznej daty wysyłki przesyłki wychodzącej, z zastrzeżeniem że:
 - b. System musi na odrębnym widoku prezentować: pisma przekazane do kancelarii, oczekujące na doniesienie wersji papierowych, pisma przygotowywane do wysyłki, pisma wysłane
 - c. System musi umożliwiać łączenie przesyłek we wspólne koperty, wpisywanie nr R-Ki
 - d. System musi umożliwiać wydruk etykiety adresowej z kodem kreskowym i bez kodu
 - e. System musi umożliwiać na każdym ekranie obsługi pism wychodzących w kancelarii wyszukiwanie pism za pomocą czytnika kodów kreskowych.
 - f. System musi umożliwiać automatyczne przejście po wyszukaniu pisma wychodzącego przy pomocy czytnika bezpośrednio do ekranu służącego do wpisania nr R-ki, wagi, opłaty,
 - g. System musi umożliwiać wydruk z poziomu pracownika merytorycznego: adresów na koperty, na zwrotki. Z poziomu pracownika obsługującego wysyłkę w kancelarii: adresów na etykiety (z możliwością wydruku etykiet z adresami wszystkich dla wskazanego autora, lub pojedynczo zaznaczonych dla wskazanych pism)
 - h. System musi umożliwiać dopisanie zwrotu grzecznościowego do wszystkich drukowanych w jednym cyklu etykiet,
 - i. System musi umożliwiać zmianę sposobu wysyłki z poziomu kancelarii
 - j. System musi umożliwiać pracownikowi merytorycznemu przygotowującemu korespondencję na stanowisku przeglądanie pism przeznaczonych do odbioru osobistego na odrębnym zestawieniu i zaznaczanie na zestawieniu pism odebranych osobiście, niedoręczonych, wraz z zapisaniem powodu niedoręczenia i kierowanie ich do ponownej wysyłki do zdefiniowanej kancelarii.
 - k. Musi być również możliwe rejestrowanie pism przez pracowników kancelarii z pominięciem rejestrowania ich w aktach sprawy, z poziomu RPW.
7. Aplikacja musi umożliwiać wysyłkę korespondencji za pośrednictwem kancelarii oraz odbiór osobisty na stanowiskach pracowników merytorycznych oraz odbiór osobisty w kancelarii.
8. Aplikacja musi umożliwiać obsługiwanie doręczanie przesyłek wychodzących za pośrednictwem dowolnych operatorów pocztowych, z możliwością filtrowania przesyłek wysłanych za pośrednictwem określonego operatora/firmy kurierskiej. Musi być również możliwe filtrowanie przesyłek po statusie doręczeń: zbiorcze, wysłane, nie doręczone, skierowane do ponownej wysyłki. Aplikacja musi umożliwiać definiowanie i zarządzanie cennikiem przesyłek, tj. dowolnym zestawem form wysyłki przesyłek wychodzących, ich przedziałów wagowych i gabarytów, od których uzależniony jest koszt przesyłki. Cennik przesyłek musi rozróżniać koszty przesyłki ze względu na formę wysyłki, wagę i gabaryt.
9. Aplikacja musi umożliwiać generację Pocztovej Książki Nadawczej zgodnej ze wzorem ustalonym przez Poczta Polska SA, dla wskazanego przedmiotu, formy wysyłki, podsumowywać automatycznie wartość przesyłek na zestawieniu.

10. Aplikacja musi umożliwiać sortowanie listy przesyłek wychodzących w RPW co najmniej wg kryteriów: numer przesyłki w RPW, forma doręczenia, data wysłania, sortowanie po nazwie adresata, sortowanie po twórcy dokumentu.
11. RPW musi umożliwiać wyświetlenie w rejestrze numeru sprawy której dotyczy wysłana przesyłka.
12. Aplikacja musi umożliwiać obsługę wymiany korespondencji z ePUAP bez udziału administratora, w szczególności musi być możliwa wysyłka dużych plików.
13. Aplikacja nie może umożliwiać administratorowi dodawania, edycji i usuwania zapisów w RPW dotyczących wysyłki poprzez platformę ePUAP.
14. Aplikacja musi opatrywać przesyłki wychodzące poniższymi lub podobnymi statusami oraz zapamiętywać historię operacji na tych przesyłkach.
 - a. nie wysłano – przesyłki dla których jeszcze nie podjęto próby wysyłki i nie wskazano daty wysyłki;
 - b. wysłano – przesyłki wysłane;
 - c. odebrano – przesyłki wysłane i odebrane;
 - d. zwrócono – przesyłki wysłane i zwrócone jako nieodebrane.

Obsługa raportów i zestawień danych w Systemie EZD:

1. Aplikacja musi umożliwiać tworzenie składów chronologicznych, w momencie rejestracji pisma przychodzącego i wychodzącego musi być możliwe przypisanie go do określonego składu chronologicznego.
2. System musi posiadać możliwość wypożyczania nośnika ze składu chronologicznego. System musi umożliwiać wydruk etykiety identyfikującej pozycję w składzie chronologicznym.
3. Aplikacja musi umożliwiać wygenerowanie listy przesyłek przychodzących, dla których stopień odwzorowania pism papierowych jest niepełny.
4. Aplikacja musi umożliwiać wygenerowanie listy przesyłek przychodzących, dla których stopień wprowadzenia przesyłek w formie elektronicznej jest pełny.
5. System EZD musi generować w dowolnym momencie na żądanie użytkownika tzw. metrykę sprawy, o której mowa w Ustawie art. 171a § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa oraz w art. 66a § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
6. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi wygenerować raport doręczeń przesyłek wychodzących powiązanych z daną sprawą.

Obsługa skanerów i tworzenie odwzorowań cyfrowych w Systemie EZD:

1. Aplikacja musi obsługiwać skanery obrazu w standardzie TWAIN bez konieczności uruchamiania natywnego oprogramowania producenta obsługującego skaner.
2. Administrator musi mieć możliwość przygotowania dla użytkowników szablonów skanowania, stanowiących ustalony zbiór pożądaných parametrów skanowania. W szczególności musi być możliwość zdefiniowania szablonów odpowiadających zestawowi parametrów skanowania przewidzianych w Instrukcji Kancelaryjnej dla odwzorowań cyfrowych. Użytkownik korzystający z szablonu musi mieć możliwość zmienić parametry w nim ustalone.
3. Aplikacja musi umożliwiać automatyczne rozpoznawanie tekstu (OCR) zeskanowanych dokumentów, tj. posiadać możliwość rozbudowy o mechanizm OCR,. Wynik rozpoznania tekstu, ma być powiązany z dokumentem wraz z oryginalnym obrazem.

4. Aplikacja musi umożliwiać utworzenie odwzorowań cyfrowych dokumentacji w formie tradycyjnej w formatach, rozdzielczościach, paletach i głębiach kolorów, kompresjach obrazu wymaganych instrukcją kancelaryjną obowiązującą Zamawiającego a także z wykorzystaniem funkcji duplex skanerów, ręczne usuwanie pustych stron, ręcznego sortowania, porządkowania, usuwania oraz korekcji orientacji stron, zapis w formacie zgodnym z instrukcją kancelaryjną oraz w formacie umożliwiającym edycję.
5. System musi posiadać funkcjonalność skanowania wsadowego, tzn. automatycznie rejestrować pisma przychodzące po zeskanowaniu grupy dokumentów. Rozpoznawanie dokumentów powinno odbywać się na podstawie etykiet z kodem kreskowy naklejonych na skanowanych dokumentach. Skanowany dokument powinien być automatycznie powiązany z nadawcą dokumentu na podstawie wygenerowanego kodu kreskowego. Zeskanowany dokument powinien zostać dodany automatycznie do zarejestrowanego pisma. Skanowanie wsadowe powinno umożliwiać wprowadzenie dodatkowych załączników do wybranego dokumentu , edycje tematu , daty wpływu przed rejestracją pisma.

Wyszukiwanie dokumentacji w Systemie EZD:

System EZD musi umożliwiać wyszukiwanie zgromadzonej dokumentacji:

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

8. Aplikacja musi umożliwiać wykorzystanie jako wartości kryteriów symbolu wieloznacznego (znaku dostępnego na klawiaturze), zastępującego dowolny ciąg znaków.
9. Aplikacja musi mieć możliwość rozbudowy o wyszukiwanie pełnotekstowe na podstawie zawartości dołączonych do dokumentacji plików tekstowych. Wyszukiwanie pełnotekstowe musi uwzględniać polską fleksję. Wyszukiwanie pełnotekstowe nie jest przedmiotem zamówienia, aplikacja musi tylko posiadać taką możliwość.
10. Aplikacja musi umożliwiać wyszukanie dokumentacji z wykorzystaniem przypisanego doń unikalnego identyfikatora zapisanego w formie kodu graficznego.

Konfiguracja, kontrola i zarządzanie:

1. Aplikacja musi automatycznie monitorować dostęp do zasobów i zapisywać w Systemowym Dzienniku Zdarzeń (SDZ) czynności wykonywane przez użytkowników. Ponadto, aplikacja musi odnotowywać operacje wykonywane przez samą siebie incydentalnie lub cyklicznie.
2. Aplikacja musi automatycznie rejestrować zdarzenia dotyczące operacji dotyczących operacji na dokumentacji, użytkownikach, strukturze organizacyjnej słowniku bazy interesantów, integracji z systemami zewnętrznymi, .
3. Wszystkie odnotowywane w SDZ operacje muszą być skategoryzowane. Administrator musi mieć możliwość wskazania kategorii, których operacje są odnotowywane.
4. W SDZ administrator musi mieć możliwość:
 - a. eksportu do pliku tekstowego każdego wpisu z SDZ,
 - b. filtrowanie wpisów wg co najmniej: wskazanego przedziału czasu, grupy czynności.
5. Aplikacja musi automatycznie powiadamiać użytkownika o zdarzeniach w systemie (zgodnie z konfiguracją danego użytkownika), w formie wyskakujących na pierwszy plan alertów, niezależnie od aktualnie użytkowanego obszaru aplikacji. Użytkownicy muszą mieć możliwość samodzielnej konfiguracji listy i pozostawiania alertów bez potwierdzania, co musi powodować ich powtórzenie.
6. Aplikacja musi udostępniać użytkownikowi zebraną listę powiadomień na startcie systemu i zalogowaniu się.
7. Alerty muszą dotyczyć co najmniej:
 - a. otrzymania korespondencji wewnętrznej, korespondencji przychodzącej, pismach wychodzących, zadań do wykonania, prowadzonych sprawach, dokumentach oznaczonych uwagami.
 - b. otrzymania dokumentacji do akceptacji,
 - c. otrzymania dokumentacji do dekretacji,
 - d. otrzymania dokumentacji do przyjęcia,
 - e. akceptacji własnego dokumentu przez inne stanowisko,
 - f. odrzucenia własnego dokumentu przez inne stanowisko,
 - g. opatrzenia własnej dokumentacji komentarzem przez inne stanowisko,
 - h. utworzenia nowej dokumentacji we własnej lub podległej komórce organizacyjnej przez inne stanowisko,
 - i. przeterminowania rozpatrzenia dokumentacji - zbiorczo,
8. Treść alertu musi zawierać bezpośredni odnośnik do obiektu (np. dokumentacji), którego dotyczy.

9. Alert kierowany do stanowiska zastępowanego musi być przydzielany użytkownikowi zastępującemu i zastępowanemu, tak aby obaj zostali powiadomieni i mogli później powrócić do jego treści.
10. Administrator musi mieć możliwość, w kontekście każdego stanowiska z osobną, ustalenia zakresu dostępu do dokumentacji. Ponadto, administrator musi mieć możliwość ustalenia dla danego stanowiska różnych zestawów wyświetlanych informacji w wynikach wyszukiwania wobec dokumentacji o różnym poziomie dostępu.
11. System nie może umożliwiać wykonywania nieautoryzowanych operacji na dokumentach.
12. Każdy użytkownikowi musi mieć możliwość dostosowanie działania aplikacji do własnych preferencji. Dostosowanie musi dotyczyć co najmniej:
 - a. ustawienia nowego hasła dostępowego; resetowane-przypomniane hasło musi również być wysyłane na maila.
 - b. konfiguracji działania systemu alertów (w zakresie opisanym wyżej);
 - c. wskazania domyślnego stanowiska użytkownika (spośród jemu przypisanych);
 - d. ustawienie liczby dni aktywujących ostrzeżenie przed przeterminowaniem dokumentacji;
 - e. wykorzystywania wyszukiwarki dokumentacji zintegrowanej z czytnikami kodów graficznych;

Funkcjonalności pozostałe:

1. Aplikacja musi umożliwiać filtrowanie słownika JRWA na potrzeby oznaczania spraw. Filtrowanie musi być możliwe co najmniej wg kryteriów:
 - a. tylko hasła wykorzystywane na stanowisku – wskazanie hasła co najmniej raz musi skutkować pojawieniem się hasła na tej liście,
 - b. tylko hasła wykorzystywane przez pozostałe osoby w organizacji,
 - c. brak filtrowania – pełna lista haseł.
2. Aplikacja musi zawierać możliwość kierowania korespondencji wewnętrznej, pozwalającą wysyłać, odbierać, wyświetlać i zarządzać listą pism wewnętrznych przepływającymi między użytkownikami aplikacji, bez względu na status . Administrator ma możliwość zdefiniowania do kogo użytkownik na danym stanowisku będzie mógł kierować korespondencją wewnętrzną. Wiadomości wewnętrzne muszą zawierać co najmniej: temat, treść, adresatów (jednego lub wielu), ewentualnie załączone pliki.
3. Aplikacja musi umożliwiać generację korespondencji seryjnej na podstawie dostępnych szablonów. Elementami zmiennymi w szablonie korespondencji seryjnej mogą być dane adresatów, dane systemowe (jak bieżąca data, stanowisko, nazwa Zamawiającego itp.) oraz wszystkie parametry opisujące dokumentację (m.in. dane autora). Procedura generacji korespondencji seryjnej nie może blokować możliwości edycji wygenerowanej treści do momentu wysyłki.
4. Aplikacja musi zawierać funkcjonalność obsługi doręczeń przesyłek wychodzących przez gońców. Administrator musi mieć możliwość zarządzania słownikiem gońców
5. Aplikacja musi umożliwiać przypisanie każdej przesyłki wychodzącej do wskazanego gońca. Przypisanie musi się odbywać : ręcznie (w tym hurtowo przez wskazanie kilku adresów i gońca)
6. Aplikacja musi umożliwiać generację wydruku zestawienia miejsc doręczeń przesyłek wychodzących, w kontekście każdego gońca oddzielnie, dla wskazanej daty. Musi być możliwe oznaczenie doręczenia korespondencji przez gońca w dacie faktycznego

doręczenia, bez względu na czas wprowadzenia tej informacji do systemu (czyli również wstecz).

7. Aplikacja musi umożliwiać stanowiskom posiadającym dostęp do dokumentacji opatrywanie jej komentarzami. Komentarze mają być widoczne dla wszystkich stanowisk posiadających dostęp do dokumentacji.
 8. Aplikacja musi umożliwiać wskazanie adresatów dokumentacji (która będzie podstawą powstania przesyłek wychodzących) poprzez jednokrotne przydzielenie wszystkich interesariuszy sprawie. Ponadto użytkownik musi mieć możliwość usuwania po jednym adresatów przydzielonych w ten sposób.
 9. Aplikacja musi umożliwiać nadanie dodatkowego atrybutu dokumentacji - pozwalającego na szybkie wyszukanie np. klasyfikację czego dotyczy pismo przychodzące/wychodzące.
 10. Uprawniony użytkownik musi mieć możliwość zarejestrowania dokumentacji (w tym sprawy) której rozpatrywanie rozpoczęło się przed wdrożeniem aplikacji, w tym podanie jej pierwotnego oznaczenia, celem kontynuowania postępowania i możliwości dołączania nowej dokumentacji do tak utworzonej.
 11. Aplikacja musi umożliwiać prezentację historii obiegu pism, spraw, dokumentów.
 12. Aplikacja musi rejestrować i prezentować uprawnionym użytkownikom na żądanie:
 - a. Zmiany w strukturze organizacyjnej.
 - b. Natomiast historia obiegu dokumentacji, w tym informacja o wszystkich zmianach statusów, czynnościach wykonanych na danym etapie przez użytkowników, o punktach zatrzymania oraz datach i czasach wykonania poszczególnych czynności musi być dostępna dla wszystkich osób widzących dokument w systemie
 - c. Historię zmian danych w formularzu dokumentacji z oznaczeniem kto i kiedy wykonał zmiany, oraz w przypadku zastępstw wskazanie osoby która rzeczywiście daną czynność wykonała.
 - d. Historię zmian danych interesanta z oznaczeniem kto i kiedy wykonał zmiany.
 13. Aplikacja musi informować wszystkich użytkowników o istotnych zmianach wprowadzonych wraz z ostatnią aktualizacją aplikacji. Informacja musi być umieszczona w formie łatwo dostępnego zestawienia.
 14. Zamawiający informuje, że jest w posiadaniu licencji umożliwiającej samodzielną integrację z systemami dziedzinowymi oraz dokumentacji umożliwiającej integrację z oprogramowaniem dziedzinowym w celu zrealizowania pozostałych założeń projektu.
- 11. Moduł integracyjny Systemu EZD umożliwiający integrację z systemami typu ESP (ePUAP):**
1. Aplikacja musi mieć możliwość integracji z platformą typu ESP, w tym co najmniej z ePUAP. Zakres integracji to co najmniej:
 - a. Pobieranie w sposób automatyczny przesyłek przychodzących do dowolnego konta/skrytki Zamawiającego na platformie ePUAP i zaciąganie ich do aplikacji.
 - b. Wysyłanie z aplikacji w sposób automatyczny przesyłek wychodzących do dowolnych kont/skrytek interesantów Zamawiającego na platformie ePUAP, zarówno w trybie przedłożenia jak i doręczenia.Przedmiotem zamówienia jest uruchomienie integracji aplikacji z platformą ePUAP oraz weryfikacja Profilu Zaufanego ePUAP na żądanie użytkownika aplikacji.
 2. Automatyczne pobieranie i wysyłanie przesyłek musi odbywać się regularnie, co określony w ustaleniach z Zamawiającym odstęp czasu.
 3. Integracja aplikacji z platformą ePUAP musi funkcjonować zgodnie z powyższymi oraz wymienionymi poniżej w opisie funkcjonalnym wymogami po jednorazowej

konfiguracji kont/skrytek Zamawiającego na platformie ePUAP. Po wykonaniu niniejszej konfiguracji, pracownicy Zamawiającego lub Wykonawcy nie mogą być zmuszani do logowania do platformy celem obsługi wniosków złożonych za pośrednictwem platformy ePUAP.

Wdrożenie powyższego modułu musi:

1. Umożliwiać zdefiniowanie maksymalnego odstępu czasu między kolejnymi automatycznymi wywołaniami pobierania przesyłek przychodzących oraz wysyłania przesyłek wychodzących z i do platformy ePUAP. Pobranie przesyłek przychodzących do aplikacji musi skutkować usunięciem tych przesyłek na platformie ePUAP z puli dostępnych do pobrania.
2. Udostępniać uprawnionym pracownikom listę przesyłek przychodzących, które wpłynęły z platformy. Poszczególne przesyłki na tej liście muszą być opisane co najmniej następującymi parametrami:
 - a. danymi konta/skrytki nadawcy w platformie;
 - b. rodzajem przesyłki (wskazanie wzoru dokumentu w CRD);
 - c. datą i czasem wpływu przesyłki do konta/skrytki ePUAP, na podstawie momentu generacji UPO;
 - d. unikalnym identyfikatorem przesyłki w aplikacji;
 - e. plikami oryginału przesyłki przychodzącej oraz skojarzonym z nią plikiem UPO.
3. Na żądanie użytkownika generować i wyświetlać wizualizacje plików przesyłki przychodzącej lub wychodzącej oraz UPO, a także umożliwiać lokalny zapis lub wyświetlenie w skojarzonej z typem pliku aplikacji na klienckiej stacji roboczej. Użytkownik musi mieć możliwość lokalnego zapisu wizualizacji w formacie PDF.
4. Na żądanie użytkownika weryfikować podpis elektroniczny pod plikiem przesyłki elektronicznej oraz UPO.
5. Na żądanie użytkownika wyświetlać i udostępniać listę plików dołączonych do treści pliku przesyłki przychodzącej lub wychodzącej oraz umożliwiać lokalny zapis lub wyświetlenie w skojarzonej z typem pliku aplikacji na klienckiej stacji roboczej.
6. Umożliwiać w odniesieniu do każdej przesyłki przychodzącej z platformy ePUAP na liście co najmniej:
 - a. Rejestrację przesyłki przez uprawnionego użytkownika w Rejestrze Przesyłek Przychodzących. Rejestracja przesyłki musi wiązać się ze wskazaniem: procesu w którym dana przesyłka zostanie obsłużona, wypełnieniem formularza rejestracji, odpowiedniej komórki lub stanowiska merytorycznego będącego odbiorcą przesyłki.
 - b. ~~Rezygnację z rejestracji przesyłki. Rezygnacja z rejestracji przesyłki musi wiązać się z nadaniem jej odpowiedniego statusu/oznaczenia. Musi być możliwość powrotu do rejestracji przesyłki, wobec której uprzednio zrezygnowano z rejestracji.~~
7. Automatycznie rejestrować UPO jakie wpływają z platformy do aplikacji.
8. Automatycznie i trwale kojarzyć ze sobą przesyłki przychodzące z platformy ePUAP albo wychodzące do platformy z dotyczącymi je UPO oraz udostępniać je razem na wszystkich listach aplikacji w sposób umożliwiający użytkownikowi łatwy dostęp do zarówno do przesyłki jak i UPO.
 - a. Przekazanie przesyłki przychodzącej komórce lub stanowisku merytorycznemu musi być jednoznaczne z przekazaniem dotyczącego jej UPO.
 - b. Poświadczenia odbioru przesyłki wychodzącej (UPD, UPP) przyporządkowane do przesyłki wychodzącej muszą być dostępne z poziomu widoku szczegółów akt

sprawy w sposób jasno przedstawiający przyporządkowanie do danej przesyłki wychodzącej/dokumentu. Poszczególne poświadczenia odbioru muszą być opisane co najmniej następującymi parametrami:

- datą odbioru przesyłki wychodzącej;
 - datą wpływu poświadczenia do aplikacji;
 - danymi interesanta – adresata przesyłki wychodzącej;
 - numerem przesyłki wychodzącej w Rejestrze Przesyłek Wychodzących.
9. Umożliwiać powiązanie przesyłki przychodzącej z platformy ePUAP z odpowiednim interesantem, utworzonym uprzednio albo tworzonego w momencie rejestracji przesyłki, na podstawie danych konta/skrytki nadawcy lub treści dokumentu lub danych podpisującego.
 10. Wymagać od użytkowników rejestrujących przesyłki przychodzące wprowadzania informacji o konieczności odpowiedzi nadawcy w formie elektronicznej.
 11. Umożliwiać pracownikom merytorycznym wysyłanie przesyłek wychodzących do kont/skrytek interesantów na platformie ePUAP.
 12. Weryfikować rozmiar dokumentu przesyłanego z dopuszczalnymi limitami platformy ePUAP, przed wysłaniem przesyłki wychodzącej do platformy ePUAP oraz zgodność przesyłki ze wzorem dokumentu w CRD wraz z podpisem elektronicznym.

12. Moduł Workflow oraz Moduł Edytora Procesów:

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

1. Edytor procesów musi umożliwiać administratorowi zdefiniowanie ścieżki procesu, w tym co najmniej:
 - Określenia nazw przyjaznych dla użytkownika kroków procesu.
 - Wskazywanie innych procesów i łączenie ich z procesem definiowanym, tak aby przy osiągnięciu danego kroku w procesie bieżącym, można było zainicjować inny proces w związku z realizacją bieżącego.
 - Zdefiniowania nazwy całego procesu oraz zdefiniowania opisu całego procesu jak i jego poszczególnych kroków. Opisy poszczególnych kroków muszą być prezentowane użytkownikom realizującym dany krok.
 - Zdefiniowania czasu potrzebnego na wykonanie danego kroku procesu.
 - Powiązania z procesem formularza służącemu opisowi i parametryzacji dokumentacji przetwarzanej w danym procesie.
 - Przydzielenia poszczególnym stanowiskom lub grupom stanowisk praw do przetwarzania dokumentacji w danym kroku procesu. Administrator musi mieć możliwość nadawania i odbierania uprawnień wielu stanowiskom lub grupom stanowisk jednocześnie.
2. Edytor procesów musi umożliwiać tworzenie kolejnych wersji procesu na podstawie już istniejących wersji oraz aktywowania i dezaktywowania danej wersji procesu do użytkownika.
3. Edytor procesu musi opierać się o graficzny interfejs użytkownika, pozwalający zarządzać procesem oraz wizualizować proces (tj. jego kroki i przejścia między nimi) w formie grafu.
4. Aplikacja musi umożliwiać na eksport i import definicji procesu.
5. Aplikacja i jej mechanizm workflow musi umożliwiać jednoczesną i równoległą realizację obiegu dokumentacji występującej dla starej i nowej wersji procesu. Obsługa dokumentacji powstałej dla starej wersji procesu musi być realizowana

zgodnie z tą definicją, a dokumentacja powstała dla nowej wersji procesu musi być realizowana zgodnie z nową definicją.

6. Dokumentacja w aplikacji winna być przemieszczana między krokami procesu (stanowiskami i statusami) zgodnie ze ścieżką w wykorzystywanym procesie. W przypadku rozgałęzienia się ścieżki, użytkownik musi mieć wybór następnego kroku.
7. W wyniku każdorazowej decyzji użytkownika, aplikacja musi przemieszczać dokumentację między krokami procesu lub przydzielać ją wybranemu stanowisku. Które stanowisko może wybrać użytkownik jako odbiorcę dokumentacji, musi wynikać z definicji procesu.

13. Moduł rejestrów w Systemie EZD:

1. Aplikacja musi umożliwiać definiowanie i zarządzanie dowolną liczbą rejestrów, w tym urzędowych, wydziałowych, innych oraz rejestrowanie dokumentacji w tych rejestrach.
2. Administrator musi mieć dostęp do narzędzia służącego do definiowania i konfigurowania rejestrów, w tym zakresu danych w nich rejestrowanych, konfiguracji schematu numeracji pozycji w rejestrze, widoku zarejestrowanych pozycji.
3. Widok pozycji w rejestrze ustala się poprzez definiowanie kolumn rejestru, ich szerokości oraz ustalanie zakresu danych w niej prezentowanych wraz ze wskazaniem, które z kolumn będą publikowane na stronie podmiotowej BIP użytkownika przez Zamawiającego. Zakres danych rejestrowanych ustala się poprzez wskazywanie parametrów opisujących dokumentację oraz dane systemowe związane z dokumentacją.
4. Aplikacja musi posiadać predefiniowane rejestry, w tym co najmniej:
 - a. Rejestr Przesyłek Przychodzących.
 - b. Rejestr Przesyłek Wychodzących.
 - c. Dzienniki przesyłek przychodzących i wychodzących do/z każdej komórki organizacyjnej.
 - d. Spisy spraw dla każdej grupy spraw w każdej komórce organizacyjnej.
 - e. Skład chronologiczny przesyłek przychodzących.
 - f. Skład nośników informatycznych.
5. Zasilanie rejestru musi odbywać się na dwa sposoby, tj:
 - a. Automatycznie – zgodnie z definicją rejestru, w związku z określonymi zdarzeniami, np. w momencie akceptacji dokumentacji, założenia sprawy, rejestracji dokumentacji, skierowania dokumentacji do wysyłki).
 - b. Ręcznie na żądanie uprawnionego użytkownika, w każdym momencie.
Ponadto musi być możliwość skonfigurowania takiego rejestru w którym określona część danych zawsze jest wprowadzana ręcznie.
6. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi na wyszukiwanie i filtrowanie zawartości rejestru.
7. Informacja o przypisaniu dokumentacji do rejestru muszą być dostępne z poziomu tej dokumentacji.
8. Administrator musi mieć możliwość konfiguracji rejestru w ten sposób, by ograniczyć zakres dokumentacji w nim rejestrowanej, do tej którą dopuszczają kryteria rejestracji. Kryteria rejestracji to co najmniej:
 - a. przedział dat wpływu dokumentacji,
 - b. przedział dat wprowadzenia dokumentacji do systemu,
 - c. przedział dat utworzenia sprawy,
 - d. przedział dat akceptacji dokumentacji,

- e. przedział dat wysyłki dokumentacji.
9. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi generację raportów i zestawień ze zdefiniowanych rejestrów.
10. Aplikacja musi umożliwiać rejestrację przesyłek przychodzących i wychodzących w wielu różnych rejestrach, wskazanych przez użytkownika z listy dostępnych, w momencie rejestracji albo odpowiednio kierowania do wysyłki.
11. Aplikacja musi zapewniać definiowanie, zarządzanie i obsługę:
 - a. Składów chronologicznych, oddzielnie dla przesyłek przychodzących i wychodzących, z możliwością odnotowania stopnia odwzorowania cyfrowego przesyłek w formie tradycyjnej.
 - b. Składów nośników informatycznych, z możliwością odnotowywania stopnia wprowadzenia do systemu przesyłek przychodzących w formie elektronicznej.Administrator musi mieć możliwość jednoczesnego zdefiniowania wielu składów chronologicznych i nośników informatycznych.

14. Moduł zastępstw w Systemie EZD:

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

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

1. Aplikacja musi umożliwiać ewidencjonowanie, przechowywanie, zabezpieczanie i udostępnianie dokumentacji archiwalnych.
2. Aplikacja musi zapewniać integralność treści i parametrów opisujących dokumentację, limitując ich edycję osobom nieuprawnionym lub poza ustalonymi procedurami. W szczególności nie może zezwalać na zmiany zawartości akt przekazanych do AZ.

3. Aplikacja musi umożliwiać gromadzenie i odczyt metadanych wymaganych przepisami.
4. Aplikacja musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi pobranie i odczyt dokumentu w postaci takiej jakiej został on dołączony do akt sprawy w trakcie jej procedowania.
5. Aplikacja musi zapewniać uprawnionemu użytkownikowi dostęp do danych pozwalających na odtworzenie pełnego przebiegu obsługi dokumentacji.
6. Aplikacja musi wspomagać proces przekazywania dokumentacji do AZ przez wskazywanie dokumentacji nadającej się do przekazania, generację spisów zdawczo-odbiorczych, ustalania przez stanowisko przekazujące i archiwisty zawartości porcji dokumentacji przekazywanej do AZ.
7. Aplikacja musi wspomagać procesy:
8. Brakowania dokumentacji – przez ustalenie porcji dokumentacji przeznaczonej do brakowania, generację spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania;
9. Zmiany kategorii archiwalnej – przez ustalenie porcji dokumentacji przeznaczonej do ekspertyzy, generację spisu dokumentacji przeznaczonej do ekspertyzy;
10. Przekazania dokumentacji do Archiwum Państwowego – przez ustalenie porcji dokumentacji archiwalnej, generację spisu zdawczo-odbiorczego.
11. Aplikacja musi umożliwiać udostępnianie oraz wznawianie dokumentacji uprawnionym użytkownikom, przy czym przez wznawienie rozumie się wszczęcie nowej sprawy z odniesieniem do sprawy zarchiwizowanej.

I. Funkcjonalne wymagania systemu elektronicznego obiegu dokumentów dla jednostek organizacyjnych:

1. System musi umożliwiać obsługę dokumentów w formie elektronicznej, w szczególności dotyczy to korespondencji przychodzącej, otrzymywanej w formie elektronicznej jak i dokumentacji tworzonej przez użytkowników systemu.
2. System musi umożliwiać obsługę korespondencji wpływającej do jednostek w postaci tradycyjnej (papierowej) poprzez możliwość zeskanowania korespondencji w kancelarii i/lub sekretariatach jak i rejestrowania dokumentów wytwarzanych w jednostkach a wychodzących w postaci tradycyjnej (papierowej).
3. W przypadku dokumentów tradycyjnych zabezpieczonych przed skanowaniem, zbyt obszernych, wielkoformatowych, paczek czy innych formalnych (np. przesyłki do rąk własnych, niejawnych stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa) musi być zapewniona możliwość zarejestrowania wpływu oraz odnotowania dekretacji dokumentu bez dołączania skanu.
4. System musi zapewniać możliwość zdefiniowania struktury organizacyjnej każdej z jednostek wraz z jej komórkami organizacyjnymi i stanowiskami. Dla poszczególnych stanowisk musi być możliwe przypisanie określonych uprawnień wiążących się z możliwością wykonywania określonych czynności w systemie.
5. System musi umożliwiać zdefiniowanie listy użytkowników systemu składającej się z pracowników danej jednostki, które następnie będą powiązane ze zdefiniowanymi w strukturze organizacyjnej stanowiskami. Jeden użytkownik może posiadać tylko jedno konto w ramach danej jednostki organizacyjnej.
6. System musi zapewniać możliwość powiązania jednego użytkownika systemu z więcej niż jednym stanowiskiem w strukturze organizacyjnej jednej jednostki bez potrzeby tworzenia mu wielu kont w systemie, a użytkownik taki, musi mieć możliwość szybkiego przełączania

się pomiędzy tymi stanowiskami bez potrzeby wylogowania i ponownego logowania się do systemu.

7. System musi umożliwiać usunięcie użytkownika niepowiązanego z żadnym stanowiskiem w strukturze jak też możliwość dezaktywowania konta użytkownika bez konieczności jego usuwania. Musi być zapewniona możliwość ponownej aktywacji konta użytkownika wcześniej dezaktywowanego.
8. System musi umożliwiać utworzenie konta administratora jednostki, mającego uprawnienia do zarządzania strukturą organizacyjną i użytkownikami tylko w ograniczeniu do danej jednostki.
9. System musi umożliwiać utworzenia konta administratora z uprawnieniami umożliwiającymi zarządzanie strukturami i użytkownikami wszystkich jednostek organizacyjnych lub budżetowych Zamawiającego istniejących w systemie, jak edycji danych poszczególnych jednostek oraz możliwością wprowadzania nowych pozycji jednostek.
10. System musi zapewniać możliwość wprowadzenia zastępstwa dla osoby nieobecnej. Zastępstwo należy rozumieć jako umożliwianie dostępu do spraw i dokumentów osoby nieobecnej bez konieczności przekazywania danych dostępowych do konta użytkownika osobie zastępującej.
11. W systemie musi być zapewniona możliwość zdefiniowania poziomu bezpieczeństwa logowania w zakresie co najmniej:
 - a. ustawienia liczby niepowtarzalnych haseł, tzn. brak możliwości wykorzystania tego samego hasła przy określonej liczbie kolejnych zmian hasła,
 - b. określenia liczby nieudanych prób logowania, po których przekroczeniu zostanie zablokowana możliwość kolejnej próby logowania na okres co najmniej 15 minut,
 - c. określenia czasu ważności hasła (wyrażone w dniach),
 - d. określania minimalnej liczby znaków, z których musi składać się hasło użytkownika,
 - e. określania rodzajów znaków wykorzystywanych w hasle, mających wpływ na jego siłę,
 - f. określania minimalnej siły hasła wymaganej w systemie.
12. Każda jednostka organizacyjna musi posiadać własną bazę interesantów, która nie jest współdzielona z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi, i które musi spełniać wymagania co najmniej takie jak:
 - a. zachowanie podziału bazy interesantów na osoby fizyczne i firmy/instytucje,
 - b. podczas definiowanych danych adresowych system musi wykorzystywać dane słownikowe w zakresie miejscowości, ulic i kodów pocztowych, ale także dopuszczać możliwość wprowadzenia danych, których w słowniku by brakowało,
 - c. każdemu interesantowi można zdefiniować więcej niż jeden adres wraz o określeniem rodzaju adresu (np. korespondencyjny, zameldowania, zamieszkania),
 - d. zapewniona możliwość określenia danych służących do komunikacji elektronicznej z danym interesanta takich jak adres e-mail oraz dane skrytki elektronicznej danego interesanta.
13. System musi zapewniać możliwość modyfikowania danych interesantów w trybie korekty (korekta danych powoduje skorygowanie danych w dokumentach, których są one wykorzystywane) oraz w trybie aktualizacji danych (dane w dokumentach już stworzonych nie są aktualizowane).
14. Każda z jednostek musi mieć swój własny, odrębny rejestr pism przychodzących oraz własny, odrębny rejestr pism wychodzących.
15. System musi być zintegrowany z ePUAP i automatycznie pobierać dokumenty złożone za pomocą platformy ePUAP na elektroniczne skrzynki podawcze właściwej jednostki organizacyjnej.

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

27. Użytkownik musi mieć zapewnioną możliwość stworzenia nowego dokumentu, w którym definiuje:
 - a. rodzaj dokumentu,
 - b. dane interesanta/ów – adresata/ów dokumentu,
 - c. sposób wysyłki dokumentu – indywidualnie dla każdego adresata z możliwością określenia formy wysyłki elektronicznej włącznie, ale pod warunkiem, że w danych interesanta w bazie są zapisane informacja, umożliwiające taką wysyłkę,
 - d. tytuł i opis dokumentu,
 - e. możliwość dołączenia plików z dysku komputera wraz z ich opcjonalnym opisem.
28. System musi zapewniać możliwość wyszukiwania dokumentów za pomocą wyszukiwarki jak też filtrowania list dokumentów wg określonych kryteriów.
29. System musi zapewniać możliwość opatrzenia dokumentu wysyłanego w postaci elektronicznej kwalifikowanym podpisem bądź podpisem elektronicznym potwierdzonym Profilem Zaufanym, przy czym w przypadku dokumentu wysyłanego jako e-mail jest to czynność opcjonalna.
30. System musi umożliwiać tworzenie akt sprawy gdzie stworzenie nowej sprawy wymaga zdefiniowania znaku sprawy oraz jej Tytułu i opcjonalnie krótkiego opisu wraz z możliwością określenia czasu realizacji sprawy.
31. System musi umożliwiać przeszukiwanie listy spraw prowadzonych na danym stanowisku przy użyciu wyszukiwarki jak i filtrowania spraw spełniających nadane przez użytkownika kryteria.
- ~~32. W aktach sprawy dokumenty do niej włączone mogą być przez użytkownika grupowane w zbiory stanowiące jakiś wyodrębniony wątek sprawy z możliwością określania nazw zbiorów, a dokumenty pomiędzy zbiorami mogą być przez użytkownika swobodnie przenoszone w dowolnym momencie.~~
33. Użytkownik, na którego stanowisku sprawa została założona może ją udostępnić innym stanowiskom w całości lub tylko w określonym zakresie – udostępnienie wybranego/wybranych zbiorów dokumentów. W każdej chwili osoba udostępniająca może także udostępnienie cofnąć. Osoba, której sprawę udostępniono, musi mieć wgląd do dokumentów oraz móc tworzyć nowe dokumenty w sprawie.
34. System musi umożliwiać przekazanie całej sprawy wraz z dokumentami w do niej włączonych innemu użytkownikowi.
35. System musi umożliwiać użytkownikowi zarządzanie wysyłką dokumentów realizowane poprzez określenie formy wysyłki a następnie przekazanie dokumentów do wysyłki (zarejestrowanie w Książce nadawczej jednostki). Jednocześnie musi być w razie potrzeby zapewniona możliwość wycofania pisma z Książki nadawczej (np. w przypadku rezygnacji z wysyłki czy też potrzeby skorygowania danych adresowych itp.).
36. W przypadku wysyłki dokumentu drogą elektroniczną, data wysyłki musi być nadawana przez system automatycznie (w przypadku, gdy dokument jest wysyłany na ESP interesanta musi to następować z chwilą wysłania dokumentu).
37. W przypadku wysyłki dokumentu poprzez e-mail w systemie musi być zapewniona możliwość wprowadzenia daty wysyłki przez użytkownik, który faktycznie takiej wysyłki dokonuje.
38. System musi posiadać książkę nadawczą budowana automatycznie z pism wytwarzanych w danej jednostce przez użytkowników systemu, które są kierowane do wysyłki zarówno w formie tradycyjnej jak i w postaci elektronicznej.
39. System musi umożliwiać określenie w książce nadawczej daty wysyłki pisma skierowanego do wysłania jak też daty potwierdzenia odbioru. Użytkownik zarządzający książką nadawczą musi mieć także możliwość dokonania zmiany formy wysyłki.

40. System musi umożliwiać wygenerowanie wydruku pocztowej książki nadawczej z przesyłek wysyłanych z urzędu, gdzie wydruk obejmować będzie te pozycje, które spełniają wymagania ustawionych filtrów i parametry wyszukiwania określone dla książki nadawczej.
41. W systemie muszą być logowane wszelkie operacje na danych osobowych z informacją o dacie przeprowadzonego działania, opisu działania, użytkownika, który go dokonał ~~o raz adresu IP komputera, z którego dane działanie zostało przeprowadzone.~~
42. W systemie muszą być także logowane informacje o innych działaniach prowadzonych w systemie, w tym o operacjach wykonywanych na sprawach i dokumentach.
- ~~43. System musi umożliwiać wyszukiwania logów przy użyciu wyszukiwarki ogólnej jak i ograniczania listy logów wg kryteriów filtrowania.~~
- ~~44. System musi umożliwiać wygenerowanie wydruku logów z zakresu wyfiltrowanych wyników, np. z operacji na danych osobowych konkretnego interesanta.~~
45. W systemie musi być zapewniony dostęp do narzędzia pomocy systemowej dającego możliwość zapoznania się z opisami poszczególnych narzędzi i możliwości systemu.

II. Wymagania niefunkcjonalne systemu elektronicznego obiegu dokumentów dla jednostek organizacyjnych:

1. Licencja systemu musi obejmować wdrożenie systemu obsługujący obieg dokumentów w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego – łącznie 4 jednostki organizacyjnych.
2. Wykonawca dostarczy oprogramowanie niezbędne do wdrożenia oraz prawidłowego funkcjonowania systemu dla wszystkich Użytkowników, bez konieczności nabycia jakichkolwiek dodatkowych licencji w nieograniczonym czasie.
3. Sprzęt niezbędny do uruchomienia systemu zostanie udostępniony przez Zamawiającego, przy czym udostępnione zostaną określone zasoby platformy serwerowej, opartej o posiadany przez Zamawiającego system wirtualizacji.
4. Na potrzeby prowadzenia prac wdrożeniowych oraz produkcyjnego uruchomienia systemu Zamawiający udostępni sprzęt serwerowy z wystarczającą i rozszerzalną przestrzenią dyskową oraz sprzęt w każdej z jednostek, na którym będzie odbywała się rejestracja dokumentów przychodzących (komputer i opcjonalnie skaner obsługujący standard TWAIN).
5. Dostarczone oprogramowanie musi uprawniać do utworzenia minimum dwóch środowisk: produkcyjnego i testowego.
6. Dostarczane przez Wykonawcę oprogramowanie musi poprawnie pracować w środowisku wirtualnym i nie naruszać żadnych licencji producentów dostarczanego oprogramowania (np. jeśli chodzi o oprogramowanie systemowe lub bazodanowe).
7. Wykonawca wykona integrację systemu z ePUAP, dla każdej jego jednostki organizacyjnej lub budżetowej, polegającą przynajmniej na:
 - a. Automatycznym odczytywaniu wniosków złożonych za pomocą platformy ePUAP na elektroniczne skrzynki podawcze właściwej jednostki organizacyjnej. Odczytany wniosek ma trafić na listę dokumentów wpływających z ESP a uprawniony użytkownik decyduje o dalszym z nim postępowaniu.
 - b. System umożliwi przesyłanie poświadczenia przedłożenia nadawcy dokumentu elektronicznego. Funkcjonalność ta może zostać zrealizowana przez mechanizmy platformy ePUAP.
 - c. System umożliwi automatyczne przesyłanie UPO do nadawcy dokumentu elektronicznego (interesanta). Funkcjonalność ta może zostać zrealizowana przez mechanizmy platformy ePUAP.

- d. System umożliwi wydrukowanie otrzymanego przez ePUAP dokumentu wraz poświadczeniem UPO, w celu dalszego jego procedowania drogą tradycyjną.
- e. System umożliwi obsługę przesyłanych wniosków podpisanych podpisem elektronicznym, weryfikację poprawności podpisu elektronicznego oraz identyfikację twórcy takiej przesyłki.
- f. System umożliwia przesłanie decyzji/odpowiedzi w formie dokumentu elektronicznego do Elektronicznej Skrzynki Podawczej i platformy ePUAP oraz wygenerowanie (podpisanie) Urzędowego Poświadczenia Doręczenia.
- g. Wszystkie wysyłki elektroniczne będą odnotowywane w rejestrze korespondencji wychodzącej.

III. Wdrożenie systemu elektronicznego obiegu dokumentów dla jednostek organizacyjnych.

Wdrożenie systemu obejmie:

1. instruktaże oraz asystę stanowiskową dla administratora i użytkowników systemu polegająca na:
 - a. przeprowadzeniu instruktażu obsługi całego systemu bądź jego części wspomagającego obsługę obszarów działalności urzędu dla wskazanych przez urząd pracowników (nie mniej niż 6 godzin zegarowych);
 - b. przeprowadzeniu we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizy stanowiskowej zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych;
 - c. przeprowadzeniu instruktażu w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami, zabezpieczania i odtwarzania danych systemu dla osób pełniących obowiązki administratorów systemu wskazanych przez urząd (nie mniej niż 6 godzin zegarowych);
2. zapewnienie opieki powdrożeniowej systemu w okresie trwania projektu polegającej na:
 - a. świadczeniu pomocy technicznej,
 - b. świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego oprogramowania,
 - c. dostarczaniu nowych wersji oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów,
 - d. przekazywaniu w terminach uprzedzających datę wejścia w życie znowelizowanych lub nowych przepisów prawa nowych wersji oprogramowania, włącznie z koniecznym w tym zakresie udzieleniem licencji do nowej wersji systemu,
 - e. dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
 - f. dostarczaniu nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego oprogramowania.
 - g. świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu.
3. prace konfiguracyjne w zakresie:
 - a. Konfiguracji uprawnień dla poszczególnych stanowisk pracy. Uprawnienia pracowników w aplikacji muszą być niezależne od systemu uprawnień systemu plików lub systemu operacyjnego lub zastosowanej bazy danych i muszą być tylko i wyłącznie realizowane przez aplikację,
 - b. Zdefiniowanej listy jednostek organizacyjnych Zamawiającego opisanych parametrami:
 - o nazwa jednostki organizacyjnej,
 - o dane adresowe jednostki,

- o dane identyfikacyjne umożliwiające komunikację elektroniczną;
- c. Wprowadzenia struktur organizacyjnych jednostek wraz z użytkownikami systemu. System musi umożliwiać odzwierciedlenie struktury organizacyjnej każdej z jednostek zamawiającego z uwzględnieniem podległości komórek organizacyjnych, w formie hierarchicznej ewidencji struktury organizacyjnej, opisana co najmniej parametrami:
 - o podległość każdej komórki i stanowiska,
 - o nazwę i symbol każdej komórki organizacyjnej,
 - o nazwę i symbol każdego stanowiska,
 - o przypisanie użytkowników w odniesieniu do każdego stanowiska z osobna,
 - o przypisanie uprawnień do i konfigurację każdego stanowiska w strukturze;
- d. Ewidencji użytkowników, w której każdy użytkownik musi być parametryzowany co najmniej: nazwą (loginem), hasłem, imieniem, nazwiskiem, adresem e-mail.

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

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

Cyfrowy Urząd musi stanowić pozwalającą na wymianę danych, w szczególności dokumentów, pomiędzy Gminą Żerków a obywatelami.

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

Platforma w części publicznej musi udostępniać szereg narzędzi pozwalających na dwukierunkowy kontakt obywatela z urzędem. Do najważniejszych należą formularze elektroniczne pozwalające na składanie wniosków w postaci elektronicznej do Gminy Żerków. W powiązaniu z formularzami elektronicznymi musi istnieć możliwość wniesienia opłaty dotyczącej usługi za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

1. Wymagania funkcjonalne dla części publicznej

1. System ma umożliwiać umieszczanie na froncie (w części publicznej) dowolnej liczby formularzy.
2. System powinien umożliwić definiowanie karty usług
3. Karty usług powinny umożliwiać definiowanie co najmniej takich informacji jak:
 - a. Opisu karty
 - b. Właściwego organu do realizacji usługi
 - c. Kogo dotyczy usługa
 - d. Podstawy prawnej
 - e. Czas realizacji
 - f. Wymaganych dokumentów
 - g. Informację o opłatach
 - h. Informację o trybie odwoławczym
 - i. Rezultat realizacji usługi
 - j. Poszczególne etapy realizacji usługi
 - k. Poziom dostępności usługi
 - l. Informacji czy usługa wymaga autoryzacji

4. Uprawniony administrator musi mieć możliwość zdecydowania o udostępnieniu płatności elektronicznych dla poszczególnej usługi. Dostępne płatności elektroniczne muszą obejmować minimum:
 - a. Wnoszenie opłaty z wykorzystaniem platformy ePUAP
 - b. Wykorzystanie komercyjnego dostawcy płatności elektronicznych obsługujący minimum 20 banków, płatności za pomocą kart kredytowych, oraz systemem płatności Blik. Administrator musi mieć także możliwość zdecydowania czy udostępniona płatność może zostać zmodyfikowana w zakresie jej wysokości przez klientaAdministrator musi mieć także możliwość zdecydowania czy udostępniona płatność może zostać zmodyfikowana w zakresie jej wysokości przez klienta.
5. W przypadku wykorzystania komercyjnego dostawcy płatności elektronicznych system, musi generować i udostępniać Elektroniczne Potwierdzenie Opłaty.
6. System musi umożliwiać udostępnianie formularzy elektronicznych, generujących dokumenty elektroniczne, które mogą, ale nie muszą być podpisane przez interesanta w celu wysyłki ich do urzędu. W takim przypadku system musi zabezpieczać formularz przed wypełnianiem go przez roboty internetowe.
7. System musi umożliwiać tworzenie profilu interesanta. Profil interesanta może opcjonalnie zostać powiązany z kontem danego interesanta dla platformie ePUAP. System musi umożliwiać logowania w CU za pomocą usługi SSO (Single Sign On) udostępnianej przez platformę ePUAP.
8. Interesant musi mieć możliwość podpisania dokumentu przy użyciu bezpiecznego podpisu elektronicznego jak i przy użyciu profilu zaufanego ePUAP.
(dopisać o podpisie wewnętrznym – ePUAP ma aplikację do podpisywania podpisem elektronicznym)
9. W ramach profilu interesanta system musi pozwalać na zarządzanie dokumentami powstającymi w komunikacji z urzędem, w tym musi pozwalać na dostęp do:
 - a. Dokonanych płatności elektronicznych
 - b. Informacji o zaległościach interesanta wobec urzędu
 - c. Historii naliczeń zaległości
 - d. Informacji o opłatach skarbowych
 - e. Informacji o innych należnych opłatach
 - f. Informacji o nazwie jednostki na które ma być dokonana opłata
 - g. Informacji o adresie jednostki na które ma być dokonana opłata
 - h. Informacji o tytule płatności
 - i. Informacji o identyfikatorze płatności
 - j. Informacji o terminie wzniesienia opłaty (o ile został określony)
 - k. Statusu sprawy wymienianego z systemem Elektronicznego Obiegu Dokumentów.
 - l. Zestawu informacji o wykonywanych w ramach profilu operacjach – dziennik zdarzeń profilu.
10. System umożliwi wysłanie przez interesanta do jednostki potwierdzenia wykonania przelewu
11. System umożliwi podanie statusu jego płatności wniesionych do jednostki
12. Podczas uiszczania opłaty z wykorzystaniem ePUAP, system udostępni interesantowi informację zwrotną na temat przeprowadzonej transakcji
13. System musi udostępniać możliwość uruchamiania formularzy elektronicznych zgodnych z odpowiadającymi im wzorami dokumentów elektronicznych udostępnionych w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów

14. System na bieżąco podczas wypełnienia formularza prezentuje informacje o wynikach walidacji wypełnionych pól i nie pozwala na podpisanie oraz wysyłkę dokumentu, który nie spełnia określonych wymagań. W skład walidowanych pól będą wchodziły:
 - a. NIP
 - b. REGON
 - c. Województwa
 - d. Powiaty
 - e. Miasta
 - f. Gminy
 - g. Kody pocztowe
 - h. Pola o wartościach liczbowych
15. Formularze muszą formą i zawartością pól w jak największym stopniu przypominać odpowiadające im formularze nieelektroniczne.
16. Formularze muszą pozwalać na inicjalne wypełnienie przez system pól formularza danymi, danymi użytkownika systemu ePUAP, jeśli tenże zalogował się przy użyciu SSO do CU i danymi podmiotu do którego składany jest wniosek.
17. System przed podpisaniem oraz po podpisaniu dokumentu musi pozwalać na pobranie dokumentu w postaci XML oraz PDF (wizualizacja).
18. System musi pozwalać na podpisanie dokumentu bezpiecznym podpisem elektronicznym oraz profilem zaufanym ePUAP.
19. System po wysłaniu dokumentu musi pozwalać na pobranie dokumentu „poświadczenie przedłożenia” w formatach XML i PDF.
20. Po dokonaniu płatności za pomocą agenta płatności, system musi umożliwiać pobranie dokumentu poświadczającego jej dokonanie.
21. Strona publiczna musi posiadać mechanizmy wspierające jej wyświetlanie dla osób słabowidzących w tym co najmniej możliwość wyświetlenia tekstu większą czcionką oraz stronę w wersji wysokokontrastowej.
22. Strona publiczna musi być stroną responsywną, a więc taką która dostosowuje swoją zawartość do urządzenia na której jest wyświetlana, ze szczególnym uwzględnieniem rozdzielczości ekranów urządzeń mobilnych.
23. Na stronie musi istnieć możliwość udostępniania dowolnej liczby artykułów o dowolnej treści, w tym także treści dotyczącej pomocy dla użytkownika systemu CU.
24. System będzie posiadał mechanizmy zabezpieczające przed robotami i spamem
25. System umożliwi uruchomienie przez użytkownika końcowego (interesanta, administratora) z poziomu przeglądarki internetowej w najnowszych stabilnych wersjach co najmniej:
 - a. Firefox
 - b. Google Chrome
 - c. Opera
26. System umożliwi bezproblemową pracę w środowisku 32- i 64 bitowym
27. System umożliwi zmianę i odzyskanie hasła przez użytkownika
28. System wesprze klasyfikację usług na zasadzie działających usług na platformie ePUAP
29. System umożliwi przeglądanie dostępnych klasyfikacji usług
30. System będzie posiadał możliwość wyszukania usług poprzez wbudowaną wyszukiwarke
31. Zakres wyszukiwania informacji w wyszukiwarce będzie obejmował co najmniej:
 - a. Wyszukiwanie według podmiotu świadczącego usługę
 - b. Wyszukiwanie według słów kluczowych związanych z usługą
 - c. Wyszukiwanie po frazach w nazwie usługi

32. System umożliwi aktualizację informacji w wielu kartach usług
33. System umożliwi generowanie i składanie przez interesantów dokumentów m.in. przez:
 - a. zapis roboczej wersji wypełnianego dokumentu na dysk
 - b. podpisanie załączników kwalifikowanym podpisem elektronicznym

2. Wymagania funkcjonalne dla panelu administracyjnego

1. System musi udostępniać role administratora globalnego pozwalającego na zarządzanie globalną konfiguracją systemu oraz administratora podmiotu – zarządzającego usługami udostępnionymi w postaci kart usług przez wybrany podmiot. Musi istnieć także możliwość łączenia roli administratora globalnego i podmiotu.
2. System musi umożliwiać dodawanie treści artykułów prezentowanych w części publicznej.
3. System musi pozwalać na zarządzanie użytkownikami panelu administracyjnego. Każdy użytkownik musi być przywiązany do podmiotu. System w panelu musi prezentować ostatnią datę zalogowania użytkownika i pozwalać na przeszukiwanie użytkowników.
4. System musi pozwalać na zarządzanie uprawnieniami do każdego modułu systemu indywidualnie użytkownikom systemu.
5. System musi pozwalać grupować uprawnienia w dowolne zestawy i przydzielać je użytkownikom.
6. System w zakresie konfiguracji musi pozwalać minimum na:
 - a. Określanie rodzaju wykonywanych kopii zapasowych i dni ich przechowywania.
 - b. Definiowanie wymagalności weryfikacji klientów rejestrujących własny profil interesanta przed aktywacją ich konta.
 - c. Zarządzanie treścią zgód interesanta wyrażanych w procesie rejestrowania profilu.
 - d. Włączenie statystyk Google Analytics lub Universal Analytics.
 - e. Zarządzenie zawartością stopki i nagłówka strony.
 - f. Możliwość umieszczania w stopce dowolnych treści, linków i obrazków.
 - g. Określania długości sesji zalogowanego użytkownika.
 - h. Zarządzanie treścią zgody na umieszczania ciasteczek na komputerze lokalnym.
 - i. Zarządzanie autoryzacją użytkowników – oddzielnie dla profilu interesanta oraz użytkowników panelu administracyjnego minimum w zakresie: możliwości logowania za pomocą certyfikatów, minimalnej liczby znaków hasła, minimalnej siły hasła, maksymalnej liczby nieudanych prób logowania, liczby minut blokady konta po przekroczeniu liczby błędnie wprowadzonych haseł, liczby dni co które system wymusza zmianę hasła, liczbę niepowtarzalnych ostatnich haseł.
 - j. Zarządzanie zawartością strony logowania do panelu administracyjnego.
 - k. Zmianę dopuszczalnej wielkości dołączanych plików jako załączniki do treści.
7. System musi pozwalać na określenia zamkniętego katalogu formatów plików przyjmowanych jako załączniki do treści.
8. System musi pozwalać administratorowi globalnemu na dowolne zarządzanie klasyfikacją usług udostępnianych przez wszystkie podmioty na froncie. Klasyfikacja musi być zbudowana w postaci drzewa, w którym na każdym poziomie możliwe jest przypisanie usługi.
9. Formularze elektroniczne muszą zapewnić gromadzenie i przenoszenie w dokumencie elektronicznym, podczas wypełniania formularza wszystkich metadanych dokumentu

- elektronicznego o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 206 poz. 1517).
10. System CU musi umożliwiać centralne i lokalne zarządzanie katalogiem podmiotów. Poprzez centralne zarządzanie należy rozumieć taką możliwość dla administratora globalnego w stosunku do wszystkich podmiotów, a przez lokalne zarządzanie należy rozumieć taką możliwość przez administratora podmiotu w stosunku do własnego podmiotu.
 11. System musi posiadać wbudowany dziennik zdarzeń rejestrujący wszystkie istotne działania wykonywane przez użytkowników panelu administracyjnego. Dziennik zdarzeń ma pozwalać na przeglądanie całości dziennika dla administratora globalnego oraz w kontekście podmiotu dla administratora podmiotu. Zdarzenia muszą być kategoryzowane co najmniej wg modułów aplikacji a system musi umożliwiać ich sortowanie/filtrowanie.
 12. System musi pozwalać na przeglądanie statystyk strony (np. Google Analytics) przez administratora w panelu administratora oraz pobranie danych statystyk do pliku PDF i CSV.
 13. Wbudowane statystyki muszą obejmować co najmniej dla każdej usługi oddzielnie za dowolny okres czasu zbieranie informacji o:
 - a. Liczbie wywołań strony z usługą.
 - b. Liczbie wypełnionych formularzy elektronicznych
 - c. Liczbie podpisanych dokumentów elektronicznych w podziale na Profil Zaufany oraz podpis kwalifikowany
 - d. Liczbie wysłanych dokumentów.
 14. System musi posiadać wbudowane moduły:
 - a. Ankiet dla interesantów urzędu z możliwością bieżącego przeglądania wyników ankiet w panelu administracyjnym.
 - b. Bloga dla użytkowników panelu administracyjnego.
 - c. Forum dla użytkowników panelu administracyjnego.
 - d. Czatu udostępnianego dla internautów z możliwością jego obsługi z poziomu panelu administracyjnego.
 15. Moduł ankiet musi pozwalać na definiowanie pytań, dla których odpowiedź może stanowić:
 - a. Tekst otwarty.
 - b. Data.
 - c. Liczba.
 - d. Wskazanie pozycji na liście jednokrotnego wyboru.
 - e. Wskazanie pozycji na liście jednokrotnego wyboru z otwartą możliwością wprowadzenia tekstu.
 - f. Wskazanie pozycji na liście jednokrotnego wyboru z komentarzami
 - g. Wskazanie pozycji na liście wielokrotnego wyboru.
 - h. Wskazanie pozycji na liście wielokrotnego wyboru z otwartą możliwością wprowadzenia tekstu.
 - i. Wskazanie pozycji na liście wielokrotnego wyboru z komentarzami
 - j. Ranking dostępnych opcji – ułożenie ich w odpowiedniej kolejności.
 - k. Macierz opcji i wartości.
 16. System musi pozwalać na zarządzania pomocą przeznaczoną dla klienta urzędu oraz dla administratorów.

17. System musi pozwalać administratorowi globalnemu na tworzenie szablonów dla treści systemowych powiadomień dotyczących aktywacji profilu, zmiany hasła oraz wiadomości o czekającym na odbiór dokumentem elektronicznym w przypadku doręczania go za pomocą systemu CU.
3. **Wymagania dotyczące Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP)**
 1. ESP musi generować Urzędowe Poświadczenie Odbioru podpisywane moduł bezpieczeństwa HSM zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.
 2. ESP musi pośredniczyć w wymianie korespondencji pomiędzy podmiotami oraz pomiędzy podmiotami a obywatelami.
 3. Urzędowe Poświadczenia Przedłożenia, Doręczenia i Nedoręczenia dokumentu muszą być generowane zgodnie ze schematami opublikowanym na platformie ePUAP.
 4. **Wymagania dotyczące integracji CU z innymi systemami**
 1. System musi pozwalać na integrację z Systemem EOD/EZD w zakresie:
 - a. Dwukierunkowego przekazywania dokumentów elektronicznych przy użyciu profilu interesanta.
 - b. Wymiany informacji o statusie rozpatrywania sprawy w EZD.
 - c. Przekazywania danych profilu interesanta w ramach którego został złożony wniosek w postaci dokumentu elektronicznego.
 2. System musi być zintegrowany z jednym z komercyjnych dostawców usług płatności elektronicznych.
 3. Usługi publiczne są widoczne dla klientów platformy integracyjnej poprzez:
 - a. punkt dostępu do usługi stanowiący adres sieciowy usług w ramach infrastruktury brokera;
 4. Minimalna długość klucza szyfrującego w przypadku zastosowania algorytmów symetrycznych musi wynosić 128 bitów, natomiast w przypadku zastosowania algorytmów asymetrycznych – 1024 bity.
 5. **Wymaganie bezpieczeństwa systemu**
 1. System musi pracować w reżimie czasowym 24/7/365 (24h na dobę, 7 dni w tygodniu i 365 dni w roku).
 2. System musi być wyposażony w mechanizmy zabezpieczenia danych (backup) pozwalający na automatyczne zgodnie z uzgodnionym harmonogramem tworzenie kopii zapasowych całej aplikacji oraz bazy danych, zgodnie z wytycznymi odpowiedniej Polityki Bezpieczeństwa.
 3. Do komunikacji z interesantem jest wykorzystywany protokół HTTPS.
 4. System powinien zabezpieczać wymianę danych z systemami zewnętrznymi co najmniej za pomocą protokołu SSL.
 5. System musi być odporny na znane ataki internetowe mogące zakłócić jego funkcjonowanie, w tym być odpornym na wstrzykiwanie/podmianę kodu lub uruchamianie skryptów niebędących częścią systemu.
 6. Formularze elektroniczne niezabezpieczone podpisem elektronicznym (np. formularz rejestracji użytkownika, formularz wiadomość wysyłanej w trakcie prowadzenia czatu) muszą być zabezpieczone mechanizmem CAPTCHA.
 6. **Wymagania niefunkcjonalne**
 1. System musi być w pełni dostępny poprzez przeglądarki internetowe. Wymaganie dotyczy zarówno frontu (części publicznej) systemu jak i panelu administracyjnego.

Front aplikacji oraz panel administracyjny muszą stanowić odrębnie działające aplikacje – nie jest dopuszczalne edytowanie treści strony bezpośrednio na stronie.

2. Wszystkie dane muszą być przechowywane w bazie danych. Jeśli pliki są przechowywane poza bazą danym to muszą być jednoznacznie z nią powiązane np. poprzez obliczanie sumy kontrolnej plików i sprawdzanie jej przy każdej próbie użycia pliku. Mechanizm ma zabezpieczać przed nieautoryzowaną podmianą plików.
3. System musi posiadać zdolność do obsługi interfejsów sieciowych zgodnych ze standardami WSDL, SOAP, XML i WS-Security.
4. Cyfrowy Urząd musi działać w oparciu o kodowanie UTF-8 i język polski.

7. Wymagania dotyczące licencjonowania

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

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

W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania usług elektronicznych oraz ich uruchamiania w platformie Cyfrowego Urzędu oraz platformie ePUAP. Zamawiający przekaze Wykonawcy dane dostępowe do konta podmiotu w ePUAP celem uruchomienia usług. Każda z usług inicjowana będzie przez Internautę poprzez wypełnienie formularza elektronicznego, wyświetlenie wizualizacji dokumentu elektronicznego, możliwości podpisania dokumentu profilem zaufanym lub bezpiecznym podpisem kwalifikowanym oraz dystrybucję usługi poprzez moduł integracyjny do systemu EZD Zamawiającego. Dostarczone usługi mają być podstawą do świadczenia przez Zamawiającego usług na poziomie co najmniej 3, w efekcie którego internauta ostatecznie otrzymuje odpowiedź (pismo w formie dokumentu elektronicznego) w swojej skrytce na platformie ePUAP. Do zadań Wykonawcy w ramach zamówienia należeć będzie:

1. Przygotowanie wzoru dokumentu elektronicznego oraz przekazania go Zamawiającemu celem opublikowania w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych lub skorzystanie z istniejącego wzoru w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów o ile istnieje. Zamawiający przekaze Wykonawcy wszelkie niezbędne informacje oraz materiały niezbędne do opracowania wzoru dokumentu elektronicznego. Zamawiający dopuszcza by do czasu opublikowania wzoru w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych wzór został zainstalowany w lokalnym repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych,
2. Przygotowanie formularza elektronicznego na bazie uprzednio opracowanego wzoru dokumentu elektronicznego,

3. Wybranie opisu usługi z puli istniejących w ePUAP. W przypadku braku stosownego opisu Zamawiający wystąpi do organu właściwego o jego publikację,
4. Opracowania karty usługi na podstawie danych przekazanych przez Zamawiającego,
5. Uruchomienie usługi elektronicznej na platformie ePUAP, w przypadku gdy nie wystąpił czynnik uniemożliwiający wykonanie tego procesu, np. niedostępność platformy ePUAP.

Lista e-usług podlegających wytworzeniu w ramach zamówienia:

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

I. Minimalne parametry serwera:

Obudowa	<ul style="list-style-type: none"> • Typu RACK, wysokość nie więcej niż 2U; • Szyny umożliwiające pełne wysunięcie serwera z szafy stelażowej;
Płyta główna	<ul style="list-style-type: none"> • Dwuprocessorowa; • Wyprodukowana i zaprojektowana przez producenta serwera • Możliwość instalacji procesorów 28-rdzeniowych; • 6 złączy PCI Express generacji 3 w tym: <ul style="list-style-type: none"> ○ 2 złącza o prędkości x16; ○ 3 złącza o prędkości x8; • 24 gniazda pamięci RAM; • Obsługa minimum 3072GB pamięci RAM; • Możliwość instalacji modułu TPM • Wsparcie dla technologii: Wsparcie dla technologii: <ul style="list-style-type: none"> ○ Memory Scrubbing ○ SDDC ○ Advanced ECC ○ Rank Sparing;
Procesory	<ul style="list-style-type: none"> • dwa procesory 8-rdzeniowe • architektura x86 • Taktowanie 1,8GHz • 11MB pamięci cache
Pamięć RAM	<ul style="list-style-type: none"> • 64 GB pamięci RAM w 4 kościach o pojemności 16GB • DDR4 Registered • 2666Mhz
Dyski twarde	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum 4 wnęki dla dysków twardych Hotplug 3,5”; • Możliwość rozbudowy do 8 wnęk dla dysków twardych Hotplug 3,5”; • Zainstalowane 2 dyski SAS 1 TB każdy; • Zainstalowane 2 dyski SSD SATA 240 GB każdy, DWPD=1;
Napędy optyczne	<ul style="list-style-type: none"> • DVD-ROM – nie dopuszcza się nagrywarki DVD

Kontrolery LAN	<ul style="list-style-type: none"> • Trwale zintegrowana karta LAN, nie zajmująca żadnego z dostępnych slotów PCI Express, wyposażona minimum w interfejsy: 2x 1Gbit Base-T ze wsparciem iSCSI i iSCSI boot i teamingu; • Karta LAN 4x 1Gbit Base-T;
Kontrolery I/O	<ul style="list-style-type: none"> • Kontroler RAID dla wewnętrznych dysków twardych, obsługujący poziomy RAID: <ul style="list-style-type: none"> ○ 0 ○ 1 ○ 10 ○ 5 ○ 50
Porty	<ul style="list-style-type: none"> • Zintegrowana karta graficzna ze złączem VGA z tyłu serwera; • 1 port USB 3.0 na panelu przednim; • 1 port USB wewnętrzny; • 2 porty USB 3.0 dostępne z tyłu serwera; • Ilość dostępnych złącz USB nie może być osiągnięta poprzez stosowanie zewnętrznych przejściówek, rozgałęziaczy czy dodatkowych kart rozszerzeń zajmujących jakikolwiek slot PCI Express i/lub USB serwera;
Zasilanie, chłodzenie	<ul style="list-style-type: none"> • Redundantne zasilacze hotplug o sprawności 94% (tzw klasa Platinum) o mocy maksymalnej 450W; • Redundantne wentylatory hotplug;
Zarządzanie	<ul style="list-style-type: none"> • Wbudowane diody informacyjne lub wyświetlacz informujące o stanie serwera; • Zintegrowany z płytą główną serwera kontroler sprzętowy zdalnego zarządzania zgodny z IPMI 2.0 o funkcjonalnościach: <ul style="list-style-type: none"> ○ Niezależny od systemu operacyjnego, sprzętowy kontroler umożliwiający pełne zarządzanie, zdalny restart serwera; ○ Dedykowana karta LAN 1 Gb/s, dedykowane złącze RJ-45 do komunikacji wyłącznie z kontrolerem zdalnego zarządzania z możliwością przeniesienia tej komunikacji na inną kartę sieciową współdzieloną z systemem operacyjnym; ○ Dostęp poprzez przeglądarkę Web, SSL, SSH; ○ Zarządzanie mocą i jej zużyciem oraz monitoring zużycia energii; ○ Zarządzanie alarmami (zdarzenia poprzez SNMP) ○ Możliwość przejęcia konsoli tekstowej ○ Przekierowanie konsoli graficznej na poziomie sprzętowym oraz możliwość montowania zdalnych napędów i ich obrazów na poziomie sprzętowym (cyfrowy KVM) • Oprogramowanie zarządzające i diagnostyczne wyprodukowane przez producenta serwera umożliwiające konfigurację kontrolera RAID, instalację systemów operacyjnych, zdalne zarządzanie, diagnostykę i przewidywanie awarii w oparciu o informacje dostarczane w ramach zintegrowanego w serwerze systemu umożliwiającego monitoring systemu i środowiska (m.in.

	<p>temperatura, dyski, zasilacze, płyta główna, procesory, pamięć operacyjna);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dedykowana, wbudowana w kartę zarządzającą pamięć flash o pojemności minimum 16 GB; • Możliwość zdalnej reinstalacji systemu lub aplikacji z obrazów zainstalowanych w obrębie dedykowanej pamięci flash bez użytkownika zewnętrznych nośników lub kopiowania danych poprzez sieć LAN;
Wspierane OS	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Windows Server 2016 oraz 2012 R2 • VMWare vSphere 6.5 oraz 6 • Suse Linux Enterprise Server 12 • Red Hat Enterprise Linux 6 oraz 7
Gwarancja	<ul style="list-style-type: none"> • 5 lat gwarancji producenta serwera w trybie onsite z gwarantowanym skutecznym zakończeniem naprawy serwera najpóźniej w następnym dniu roboczym od zgłoszenia usterki; • Zgłaszanie usterek i awarii sprzętowych poprzez automatyczne założenie zgłoszenia w systemie helpdesk/servicedesk producenta sprzętu (bez udziału administratora); • Firma serwisująca musi posiadać ISO 9001:2000 na świadczenie usług serwisowych; • Bezpłatna dostępność poprawek i aktualizacji BIOS/Firmware/sterowników dożywotnio dla oferowanego serwera – jeżeli funkcjonalność ta wymaga dodatkowego serwisu lub licencji producenta serwera, takowy element musi być uwzględniona w ofercie;
Dokumentacja, inne	<ul style="list-style-type: none"> • Elementy, z których zbudowane są serwery muszą być produktami producenta tych serwerów lub być przez niego certyfikowane oraz całe muszą być objęte gwarancją producenta, o wymaganym w specyfikacji poziomie SLA – wymagane oświadczenie wykonawcy; • Serwer musi być fabrycznie nowy i pochodzić z oficjalnego kanału dystrybucyjnego w UE – wymagane oświadczenie wykonawcy; • Ogólnopolska, telefoniczna infolinia/linia techniczna producenta serwera, w ofercie należy podać link do strony producenta na której znajduje się nr telefonu oraz maila na który można zgłaszać usterki; • W czasie obowiązywania gwarancji na sprzęt, możliwość po podaniu na infolinii numeru seryjnego urządzenia weryfikacji pierwotnej konfiguracji sprzętowej serwera, w tym model i typ dysków twardych, procesora, ilość fabrycznie zainstalowanej pamięci operacyjnej, czasu obowiązywania i typ udzielonej gwarancji; • Możliwość aktualizacji i pobrania sterowników do oferowanego modelu serwera w najnowszych certyfikowanych wersjach bezpośrednio z sieci Internet za pośrednictwem strony www producenta serwera;

II. Minimalne parametry skanera

Lp.	Nazwa komponentu	Wymagane parametry techniczne
1.	Typ skanera	Dwustronny A4 z automatycznym podajnikiem dokumentów, skanowanie monochromatyczne / odcienie szarości / kolor
2.	Podajnik dokumentów	Automatyczny na co najmniej 80 kartek o gramaturze 80g/m2 z regulowanymi prowadnicami
3.	Gramatura papieru dla automatycznego podajnika	Min. 27 – 412 g/m2
4.	Obsługiwany format papieru dla automatycznego podajnika	Min. od A8 do A4
5.	Funkcja skanowania długich dokumentów	Min. 5,5 m
6.	Rozdzielczość optyczna	600 dpi
7.	Rozdzielczość wyjściowa	Od 50 do 600 dpi
8.	Tryb skanowania	8 bit w odcieniach szarości 24 bit w kolorze
9.	Prędkość skanowania (format A4, 300dpi, tryb czarno-biały oraz kolorowy)	Min. 60 kartek na minutę i 120 obrazów na minutę
10.	Element światłoczuły	CCD x 2 (przedni oraz tylny)
11.	Interfejs	USB 3.0 kompatybilny z USB 2.0
12.	Rozpoznawanie podwójnych pobrań	Czujnik ultradźwiękowy z inteligentną funkcją pomijania dołączonych arkuszy
13.	Ochrona delikatnych dokumentów	Aktywna - dźwiękowa ochrona papieru
14.	Imprinter (nadruk na skanowanych dokumentach)	wymagane
15.	Dzienne obciążenie	Min. 4000 stron
16.	Skanowanie do formatów	TIFF, Multipage TIFF, PDF, PDF/A, JPEG, JPEG2000
17.	Panel operatora z przyciskami szybkiego skanowania i wyświetlaczem LCD	Umożliwiający korzystanie z co najmniej 10 predefiniowanych profili skanowania – ruchomy wyświetlacz ustawiany w min. 2 pozycjach
18.	Obsługiwane systemy	Win XP/Vista/Win 7 (TWAIN, ISIS)
19.	Dołączone oprogramowanie	Umożliwiające skanowanie z funkcją separowania wsadów za pomocą „patchcode” i „barcode” Funkcje poprawy jakości skanowanych dokumentów: Automatyczne wykrywanie rozmiaru strony i prostowanie Omijanie pustej strony Rozpoznawanie kierunku tekstu Automatyczne wykrywanie koloru Wyglądanie tła Usuwanie śladów perforacji
20.	Monitorowanie skanerów	Dołączona aplikacja umożliwiająca monitorowanie statusu skanerów oraz zdalne uaktualnienie aplikacji do skanowania i sterowników skanerów na wielu

		stacjach jednocześnie
21.	Wymiary	Maks. 30x17x17 cm
22.	Waga	Maks. 5 kg
23.	Certyfikaty i standardy	Zgodność z normami technicznymi: znak CE Firma serwisująca musi posiadać certyfikat ISO 90001:2000 lub równoważny na świadczenie usług serwisowych oraz posiadać autoryzację producenta urządzenia
24.	Gwarancja	Minimum 12 miesięcy z możliwością rozszerzenia do 36 miesięcy

III. Minimalne parametry czytnika kodów

	Parametry wymagane
Typ skanera	dwukierunkowy
Źródło światła	dioda z widocznym laserem 650nm
Częstotliwość elementu skanującego	50Hz
Prędkość skanowania	100 odczytów na sekundę
Zakres odczytu	od 0 do 43 cm w przypadku 100% symboli UPC/EAN
Dostępne interfejsy	USB, RS232, Keyboard Wedge (złącze klawiatury), TGCS (IBM) 46XX przez RS485
Zasięg odczytu kodu	Min. 109 cm
Źródła zasilania	zasilanie od hosta lub zasilanie zewnętrzne
Możliwość dekodowania	UPC/EAN, UPC/EAN z uzupełnieniami, UCC/EAN 128, Code 39, Code 39 Full ASCII, Code 39 TriOpitic, Code 128, Code Full ASCII, Codabar, Interleaved 2 z 5, Discrete 2 z 5, Code 93, MSI, Code 11, IATA, różne odmiany RSS Chinese 2 z 5
Temperatura pracy	od 0 do 50 stopni C
Temperatura przechowywania	od -40 do 70 stopni C
Wilgotność	wilgotność względna od 5% do 95%, bez kondensacji
Odporność na upadki	urządzenie działa normalnie po wielokrotnych upadkach na beton z wysokości 1,5m
Waga	max 150 g
Dodatkowe wyposażenie	Kabel komunikacyjny

IV. Minimalne parametry drukarki kodów

Minimalna długość nośników:	9,6 mm
Maksymalna długość druku:	min. 990 mm
Średnica rolki papieru:	Wewnętrzna 25,4 – 38 mm, zewnętrzna 127 mm
Interfejs:	USB, RS 232, LPT
Pamięć:	8MB Flash/8MB SDRAM
Języki programowania:	EPL, ZPL

Czujniki:	transmisyjny, refleksyjny
Procesor:	32 bit
Temperatura pracy:	od 5° C do 41°C
Drukowane kody kreskowe:	Codabar, Code 11 , Code 39, Code 93, Code 128, EAN-8, EAN-13, EAN-14 , German Post Code , GS1 DataBar (dawniej RSS), GS1 DataBar (RSS-14), Industrial 2-of-5 , Interleaved 2-of-5, ISBT-128 , Japanese Postnet , Logmars, MSI, Plessey, Postnet, Standard 2-of-5 , UCC/EAN-128 , UPC-A, UPC-A i UPC-E z rozszerzeniami 2- lub 5-cyfrowymi EAN, UPC-E, UPC i rozszerzenia 2- lub 5-cyfrowe EAN
	Aztec Code, Codablock, Code 49 , Data Matrix, MaxiCode, MicroPDF417, PDF417, QR Code
Wymiary maksymalne:	201 x 173 x 239 mm
Waga:	1,5 kg (bez materiałów eksploatacyjnych)
Gwarancja:	12 miesięcy
Inne	Konstrukcja: podwójne ścianki, wzmocnione tworzywo sztuczne
Certyfikaty:	TÜV-R NRTL, TÜV-R CB, NOM, KCC, CE, FCC klasa B lub równoważne