

Specyfikacja TECHNICZNA – opis przedmiotu zamówienia

I. System elektronicznego obiegu dokumentów – wymagania.

Lp.	Wymagania dotyczące Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów	Oferowany system spełnia wymóg (wpisać TAK/NIE)
Wymagania ogólne		
1	System jest w pełni zgodny z Instrukcjami Kancelaryjnymi dla organów jednostek samorządu terytorialnego na poziomie gminy, powiatu i województwa, procedurami urzędowymi, m.in. w zakresie: Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt (JRWA) oraz numeracji i klasyfikacji spraw oraz z Kodeksem postępowania administracyjnego, Ustawą o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne i Ustawą o ochronie danych osobowych a także z innymi aktami prawnymi, w tym rozporządzeniami do w/w ustaw, których wejście w życie zostało na dzień ogłoszenia niniejszego przetargu już oznaczone, określającymi zasady informatyzacji działalności jednostek samorządu terytorialnego.	
2	System posiada funkcjonalność obejmującą: - rejestrację korespondencji, - rejestrację i obsługę spraw, - prowadzenie rejestrów kancelaryjnych, - elektroniczny obieg i wymianę dokumentów, - elektroniczną archiwizację dokumentów, - przekazywanie spraw, korespondencji, rejestrów do publikacji w BIP, - monitorowanie, raportowanie, wyszukiwanie spraw, korespondencji, rejestrów, - zintegrowaną kartotekę personelu zawierającą informacje o przynależności pracowników do poszczególnych komórek organizacyjnych, - kontrolę dostępu do systemu poprzez identyfikację użytkowników systemu zintegrowaną z kartoteką personelu.	
3	System umożliwia definiowanie i prowadzenie, co najmniej 10000 rejestrów urzędowych (wydziałowych, urzędowych, innych), wprowadzanie korespondencji, spraw oraz dokumentów (dowolne pliki elektroniczne) do zdefiniowanych wcześniej rejestrów. Istnieje możliwość wydrukowania raportów i zestawień ze zdefiniowanych rejestrów.	
4	System umożliwia generowanie sygnatury sprawy zgodnie z Instrukcjami Kancelaryjnymi właściwymi dla jednostek samorządu terytorialnego. System umożliwia gromadzenie pełnej dokumentacji dotyczącej sprawy w postaci „elektronicznego folderu” (teczki), który zawiera, co najmniej następujące typy obiektów: załączniki w postaci plików lub referencji do plików, referencje do innych spraw, notatki. Dopuszczalna liczba obiektów w teczce każdego typu jest nie mniejsza niż 1000.	
5	System jest w pełni zgodny z obowiązującymi procedurami postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną, powstającymi w związku z działalnością urzędu.	
Wymagania technologiczne		
6	System jest zbudowany w architekturze 3-warstwowej o następujących właściwościach: warstwa bazodanowa – obsługiwana przez motor bazy danych (ang. Database Management System) zarządzany z wykorzystaniem standardu języka SQL 92 lub równoważnego (lub jego rozszerzenia), warstwa aplikacyjna – odpowiedzialna za logikę biznesową systemu obsługiwana przez serwer aplikacji, warstwa kliencka, którą jest przeglądarka internetowa. Interfejs inny niż przeglądarka może występować jedynie w następujących przypadkach: obsługa podpisu elektronicznego, obsługa odbioru faksów, OCR. Podział repozytorium jest „transparentny” (niezauważalny) dla użytkownika (tj. niezależnie od miejsca pracy użytkownika, miejsca składowania poszczególnych dokumentów w rozproszonym repozytorium, system w warstwie prezentacyjnej i logicznej wygląda identycznie i oferuje identyczne możliwości działania).	

7	(Wieloplatformowość) Oferowany system musi w warstwie aplikacyjnej i bazodanowej posiadać, co najmniej wersje uruchamiane w środowiskach systemowych bazujących na technologii Microsoft Windows NT 4.0 i wyższych oraz w środowiskach opartych na systemie Linux (jądra systemu w wersji 2.6.9 i powyżej, co najmniej dystrybucje RedHat Enterprise 3 lub nowszy, Fedora Core 3 lub nowszy, SUSE 9.1 lub nowszy, Aurox 10 lub nowszy). Uruchomione w różnych środowiskach systemowych wersje systemu muszą wzajemnie współpracować (otwartość systemowa).	
8	System poprawnie wykonuje swoje funkcje na stacjach roboczych wyposażonych w systemy operacyjne: Windows XP / Vista, Windows 7 oraz Linux.	
9	System posiada polskojęzyczny interfejs użytkownika oraz obsługę polskich liter i sortowania wg polskiego alfabetu.	
10	System umożliwia klastrowanie wydajnościowe serwerów aplikacji i bazodanowych.	
11	System cechuje się skalowalnością – zarówno w zakresie pojemności repozytorium (ilości dokumentów), jak i wydajności – poprzez zwielokrotnianie liczby komputerów i zwiększanie zasobów komputerów wykorzystywanych jako serwery.	
12	System umożliwia konfigurowalne rozpraszanie repozytorium dokumentów na wiele komputerów rozmieszczonych w różnych lokalizacjach geograficznych. Kryterium podziału repozytorium jest przypisanie dokumentów do poszczególnych jednostek organizacyjnych urzędu (np. wydziałów) zgodnie z dekreacją.	
13	System cechuje niezależność działania od poszczególnych komponentów repozytorium tj. w przypadku awarii komputerów bądź łączy zachowuje zdolność działania za wyjątkiem dostępu do dokumentów zlokalizowanych w repozytorium, które uległo awarii. Po usunięciu awarii system jest zdolny do automatycznego usunięcia zaistniałych niespójności danych.	
14	System wykorzystuje standard XML do wymiany danych.	
15	System jest niezależny od wyboru pakietów biurowych (edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny itp.) służących do tworzenia i uaktualniania poszczególnych dokumentów przez pracowników urzędu.	
16	System nie przetwarza dokumentów (plików zawierających dokumenty) w sposób, który uniemożliwia ich odczytanie w aplikacji źródłowej.	
17	Wszystkie elementy systemu posiadają instrukcję obsługi użytkownika oraz instrukcję obsługi administratora systemu w języku polskim	
18	System posiada pomoc kontekstową w języku polskim	
Dostęp do systemu i jego zasobów		
19	System pozwala na jednoczesny dostęp do danych wielu użytkownikom oraz zapewnia ochronę tych danych przed utratą spójności lub zniszczeniem.	
20	System pozwala na uwierzytelnianie się użytkowników z wykorzystaniem nazwy użytkownika i poufnego hasła oraz umożliwia autoryzację dostępu do obiektów: danych i dokumentów. W przyszłości system będzie miał możliwość autoryzacji przy pomocy inteligentnych kart, czytników biometrycznych lub innych sposobów autoryzacji.	
21	System umożliwia definiowanie ról, tj. grup uprawnień użytkowników, jakie posiadają w systemie oraz dostępnych mu funkcjonalności. System uprawnień jest zdolny do odzwierciedlenia uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych urzędników, stosowany w jednostkach samorządu terytorialnego i wynikający z Instrukcji Kancelaryjnych. Uprawnienia użytkowników mają być niezależne od systemu uprawnień systemu plikowego obsługiwanego przez system operacyjny lub motoru bazy danych - muszą w całości być obsługiwane przez aplikację. Zakres uprawnień musi umożliwiać, co najmniej: uprawnienie lub zakaz przeglądania dokumentów, edycji dokumentów, usuwania dokumentów.	
22	System prowadzi dziennik zdarzeń i dostępu do obiektów danych, spraw i dokumentów, umożliwiające odtwarzanie historii aktywności poszczególnych użytkowników systemu. System umożliwia eksport dziennika zdarzeń do pliku.	
Prowadzenie ewidencji		

23	System umożliwia prowadzenie, co najmniej następujących ewidencji: Ewidencji Struktury Urzędu i Stanowisk Pracy (ESU), Ewidencji Pracowników Urzędu (EPU), Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt (JRWA), Ewidencji Spraw (ES), Ewidencji Dokumentów Archiwalnych (EDA), Ewidencji Ścieżek Przetwarzania Spraw (ESPS), Rejestru Obiegu Dokumentów Papierowych (RODP).	
Procedowanie spraw		
24	System umożliwia obsługę przepływu pracy (workflow), czyli automatyczne przemieszczanie sprawy pomiędzy użytkownikami systemu (pracownikami urzędu) w ustalonej dla danej kategorii spraw kolejności (zgodnie ze zdefiniowaną uprzednio ścieżką procedowania sprawy). Ścieżki procedowania sprawy muszą dopuszczać rozwidlanie oraz łączenie się podścieżek, a także podścieżki wariantowe (alternatywne). Wybór wariantu następuje wskutek decyzji urzędnika.	
25	System umożliwia procedowanie sprawy trybem „ad hoc” tj. poprzez definiowanie na bieżąco kolejnego stanowiska zajmującego się sprawą, bez konieczności wykorzystywania uprzednio zdefiniowanej ścieżki procedowania sprawy. System umożliwia zaniechanie na dowolnym etapie procedowania sprawy zgodnie ze ścieżką i kontynuowanie jej trybem „ad hoc”.	
26	System umożliwia definiowanie na węźle ścieżki w trybie „ad hoc”, (pod)ścieżki do wykonania, zakończonej powrotem do tegoż węzła. Opisana funkcjonalność umożliwia dowolną liczbę (nie mniej niż 10) takich zagnieżdżeń.	
27	System posiada graficzny modeler ścieżek procedowania spraw. Modeler ten umożliwia definiowanie w formie grafu zorientowanego nowych oraz edytowanie istniejących ścieżek procedowania sprawy. Węzły grafu muszą reprezentować wykonywane czynności a strzałki (zorientowane krawędzie grafu) proces przekazywania sprawy pomiędzy stanowiskami realizującymi poszczególne czynności.	
Podpis elektroniczny i dokument elektroniczny		
28	System umożliwia weryfikację bezpiecznego podpisu elektronicznego złożonego na dokumentach elektronicznych przychodzących do urzędu oraz podpisywanie bezpiecznym podpisem elektronicznym dokumentów wysyłanych przez upoważnionych urzędników.	
Wsparcie dla użytkowników		
31	System posiada zintegrowany z bazą personelu urzędu system typu LMS (Learning Management System) lub inny system o równoważnej funkcjonalności,	
32	System posiada system typu LCMS (Learning Content Management System) lub inny system o równoważnej funkcjonalności oraz kursy e-learning i testy kompetencyjne obejmujące w całości następującą tematykę: – Omówienie ustawy o dostępie do informacji publicznej, • Wymagania formalne i techniczne Biuletynu Informacji Publicznej, • Zarządzanie serwisem BIP (dla administratorów), • Instrukcja korzystania z BIP, • Praca w sieci publicznej (Internecie) oraz w sieci wewnętrznej, • Informatyzacja kancelarii w urzędzie samorządu terytorialnego, • Instrukcja obsługi oprogramowania (przygotowanie oprogramowania do pracy, prowadzenie rejestrów kancelaryjnych, kontrola obiegu dokumentów i zadań), • Zarządzanie projektem zgodnie z metodyką PCM – Project Cycle Management lub równoważną w podanym zakresie (lub równoważnym wynikającym z przyjętej metodyki): • Realizacja projektu, • Przygotowanie projektu, • Inicjowanie projektu, • Zarządzanie dokumentacją, • Zarządzanie ryzykiem, • Sterowanie zmianami, • Zarządzanie jakością i konfiguracją, • Planowanie.	
Prowadzenie ewidencji		

33	System prowadzi Ewidencję Dokumentów Archiwalnych (EDA), umożliwiającą zapisywanie lokalizacji fizycznego miejsca składowania papierowych wersji materiałów archiwalnych oraz dokumentacji niearchiwalnej, zgodnie z Instrukcjami Kancelaryjnymi. EDA przechowuje również metryczkę, zawierającą informacje o piśmie. Ponadto dla dokumentów niepodlegających digitalizacji (istniejących tylko w postaci papierowej) system rejestruje ich przemieszczanie (lokalizacja, użytkownik i czas) pomiędzy poszczególnymi jednostkami urzędu.	
34	System umożliwia prowadzenie Ewidencji Klientów Urzędu – EKU będącej sumą mnogościową Ewidencji Osób Fizycznych – EOF, Ewidencji Osób Prawnych – EOP, Ewidencji Jednostek Samorządu Terytorialnego – EJST. Dla rejestrowanej sprawy są wprowadzane odnośniki do Ewidencji Klientów Urzędu. Dla EOF system umożliwia generowanie raportu danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji generowania raportu danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (z Dz.U. 2004 nr 100 poz. 1024)	
Procedowanie spraw		
35	System umożliwia zapisanie a następnie odwoływanie się do ścieżki procedowania sprawy poprzez stanowiska bądź jednostki struktury urzędu z wykorzystaniem Ewidencji Struktury Urzędu i Stanowisk Pracy (ESU). Do ustalenia urzędników odpowiedzialnych za przydzielone zadania ma być wykorzystywana Ewidencja Pracowników Urzędu (EPU) i przypisanie poszczególnych pracowników urzędu do stanowisk. Jeżeli na ścieżce umieszczona jest jednostka struktury urzędu to system kieruje procedowanie danej sprawy do właściwego dla danej jednostki urzędu stanowiska, które jest uprawnione do „ręcznego” kierowania (dekretowania) tego żądania do stanowiska w danej jednostce struktury urzędu.	
36	System umożliwia wprowadzanie zmian kadrowych, urlopów i zastępstw bez konieczności modyfikacji ścieżek procedowania oraz w przypadkach braku pracownika na danym stanowisku (np. z powodu urlopu) przekazywanie sprawy na inne stanowisko bądź automatycznie, bądź zgłaszając kierownikowi odpowiedniego szczebla konieczność „ręcznego” przypisania.	
37	System umożliwia prowadzenie kontroli czasu wykonania szeregu czynności na ścieżce. System ma możliwość bieżącego monitorowania i informowania użytkownika (w tym pocztą elektroniczną na adres SMTP użytkownika) o czasie pozostałym do terminowego wykonania przez niego czynności na danym etapie realizacji sprawy z przypisaną ścieżką procedowania.	
38	System posiada zdolność dynamicznego definiowania ścieżek przetwarzania sprawy tj. stworzony „ad hoc” ciąg stanowisk procedujących konkretną sprawę może być przyjęty jako (wzorcową) ścieżka procedowania dla odpowiedniej kategorii spraw. Musi istnieć mechanizm reedycji tak stworzonych ścieżek. Ponadto system umożliwia tworzenie nowych ścieżek procedowania na podstawie istniejących ścieżek.	
39	System umożliwia automatyczne kierowanie sprawy do jednego z grupy użytkowników z wykorzystaniem kryterium najmniejszego obciążenia stanowiska (najmniejsza liczba procedowanych przez niego w danym momencie spraw) lub kryterium związania ze sprawą na wcześniejszym etapie jej procedowania.	
40	System umożliwia export historii sprawy do pliku w formie tekstowej.	
41	System umożliwia opisanie na węzle ścieżki czynności, jakie urzędnik ma do wykonania.	
Obsługa spraw, korespondencji i repozytorium dokumentowego		
42	System umożliwia wprowadzanie korespondencji: przychodzącej, wewnętrznej i wychodzącej oraz nadawanie korespondencji i sprawom statusów odpowiednich do stopnia realizacji, (co najmniej: „w toku”, „zakończono” i „anulowano”) a także wyposażony jest w mechanizm priorytetyzowania spraw oraz korespondencji. Dla korespondencji wychodzącej automatyzuje ich obsługę poprzez prowadzenie pocztowej książki nadawczej oraz drukowanie kopert i pocztowych potwierdzeń odbioru. Dla każdego rodzaju korespondencji system automatycznie prowadzi odrębne rejestry.	

43	System jest zintegrowany z faks-serwerem tj. umożliwia automatyczne wprowadzanie korespondencji przychodzącej do urzędu faksem, a także automatyczne wysyłanie korespondencji wychodzącej za pomocą faksu.	
44	System umożliwia pełnotekstowe wyszukiwanie dokumentów elektronicznych w repozytorium dokumentowym co najmniej dla następujących formatów: txt, .pdf, .doc, .rtf, .xls, .ppt, .odt, .sxw.	
45	System zapewnia wersjonowanie dokumentów, tj. zachowywanie kolejnych wersji dokumentów, notatek i formularzy a także umożliwia ewidencjonowanie, przeglądanie oraz przywracanie starszych wersji dokumentów.	
Monitoring i raportowanie		
46	System umożliwia sporządzanie raportów informujących o historii każdej sprawy: wykaz wszystkich urzędników, pracujących nad daną sprawą, wraz z załączonymi przez nich dokumentami oraz wykonanymi czynnościami a także czasem przetwarzania przez nich sprawy na węźle. System ma możliwość sporządzania – za dany okres, dla danego pracownika, grup pracowników, kategorii sprawy – zestawień: liczby załatwionych spraw, ilości przetworzonej korespondencji.	
47	System umożliwia wizualizację historii realizacji sprawy w postaci grafu z pokazaniem węzła/węzłów, w którym aktualnie „znajduje się” sprawa.	
Praca z dokumentami		
48	System posiada wewnętrzny edytor tekstowy niezależny od pakietów biurowych umożliwiający tworzenie notatek z wykorzystaniem wyłącznie przeglądarki internetowej bez konieczności załączania dokumentów tworzonych w zewnętrznych aplikacjach.	
49	System umożliwia automatyczne generowanie korespondencji seryjnej adresowanej do wielu adresatów (z Ewidencji Klientów Urzędu) na podstawie zdefiniowanego pisma (szablonu).	
Słowniki		
50	System posiada wbudowany mechanizm tworzenia słowników miejscowości i ulic oraz umożliwia powiązanie tych danych z podziałem terytorialnym kraju na gminy, powiaty i województwa.	
51	System umożliwia prowadzenie słownika dekretacji opisującego polecenia do wykonania dla osoby, na którą następuje dekreตacja korespondencji.	
52	System umożliwia prowadzenie Ewidencji Szablonów Dokumentów - ESD	
Praca grupowa		
53	System umożliwia prowadzenie kalendarza wyposażonego w terminarz spraw oraz notatnika przez poszczególnych użytkowników systemu.	
54	System umożliwia edycję zawartości kalendarza i notatnika innych urzędników oraz ich grup przez osoby uprawnione.	
55	System ma możliwość bieżącego monitorowania i informowania użytkownika o zbliżających się terminach w kalendarzu użytkownika.	
56	System udostępnia użytkownikom urzędu jedną wspólną książkę teleadresową.	
Współpraca z elektroniczną platformą usług administracji publicznej ePUAP		
57	Mechanizm integracji z ePUAP musi zapewniać możliwość definiowania/dodawania nowych skrytek z poziomu panelu administratora Systemu.	
58	Mechanizm integracji z ePUAP musi zapewniać możliwość edytowania parametrów zdefiniowanych skrytek z poziomu panelu administratora Systemu.	
60	Mechanizm integracji z ePUAP musi zapewniać możliwość zdefiniowania dowolnej ilości skrytek z poziomu panelu administratora Systemu.	
61	Mechanizm integracji z ePUAP musi zapewniać możliwość przyporządkowania skrytki do odpowiedniej komórki organizacyjnej w Systemie.	
62	Mechanizm integracji z ePUAP musi zapewniać możliwość pobierania dokumentów wraz z UPP lub UPD ze skrzynki ePUAP na żądanie operatora.	

63	Mechanizm integracji z ePUAP musi zapewniać możliwość okresowego pobierania dokumentów ze skrzynki ePUAP.	
64	Dokumenty pobierane z platformy ePUAP powinny trafiać na listę dokumentów oczekujących na rejestrację w Systemie.	
65	System powinien automatycznie wypełniać pola opisujące dokument – na podstawie meta danych zawartych w dokumencie pobieranym z platformy ePUAP. Powinny to być co najmniej pola opisujące nadawcę dokumentu. System powinien również automatycznie oznaczać sposób dostarczenia takiego dokumentu jako dokumentu pochodzącego z ePUAP.	
66	System automatycznie wyszukuje w swojej bazie podmiotów informacji czy dany podmiot nie znajduje się już w bazie podmiotów Systemu. Jeśli tak – dane opisujące nadawcę powinny być automatycznie wypełnione na etapie rejestracji dokumentu w Systemie.	
67	System musi prezentować podgląd dokumentu już podczas jego rejestracji. Podgląd musi być widoczny w tym samym oknie co formularz służący do zarejestrowania dokumentu w Systemie.	
68	System musi automatycznie oznaczać sposób dostarczenia dokumentów pochodzących z platformy ePUAP.	
69	System musi umożliwiać utworzenie sprawy na podstawie odebranego dokumentu. System musi zapewniać możliwość wysłania odpowiedzi do ePUAP bezpośrednio z Systemu. Np. z poziomu dokumentu lub sprawy założonej w Systemie.	
70	Użytkownik Systemu, pracujący nad dokumentem, który pochodzi z ePUAP, musi widzieć podgląd dokumentu (wizualizacja wysłanego formularza). System musi również zapewniać możliwość pobrania dokumentu na komputer lokalny danego pracownika.	
71	System musi zapewniać, że załączniki znajdujące się w dokumencie pochodzącym z ePUAP będą widoczne w Systemie również jako załączniki do zarejestrowanego w Systemie dokumentu. Np. plik .doc, .txt, .odt. System musi umożliwiać użytkownikowi możliwość pobrania samego załącznika.	
72	Integracja Systemu z ePUAP musi umożliwić użytkownikom pełną komunikację z ePUAP bez konieczności logowania się użytkowników na platformie ePUAP.	
73	Integracja Systemu z ePUAP musi umożliwiać obsługę formularzy zdefiniowanych za pomocą edytora formularzy ePUAP. Poziom integracji musi umożliwiać odebranie tak wypełnionego formularza, rozpoznanie przez SYSTEM jego kategorii oraz automatyczne przeniesienie metadanych identyfikujących dokument/formularz do pól opisujących dokument w Systemie.	
74	Integracja Systemu z ePUAP musi umożliwiać automatyczne odesłanie odpowiedzi na dokument wpływający z ePUAP do wszystkich stron zainteresowanych w prowadzonej w Systemie sprawie.	
75	System musi umożliwiać odesłanie do ePUAP podpisanych elektronicznie (podpis kwalifikowany i/lub niekwalifikowany) dokumentów będących odpowiedzią na dokument wpływający z ePUAP.	
76	System musi umożliwiać odesłanie dokumentów do ePUAP w tzw. trybie UPD – z żądaniem potwierdzenia dostarczenia dokumentu.	
Wymagania dotyczące obsługi poczty elektronicznej		
77	System musi posiadać wbudowanego klienta poczty elektronicznej obsługującego co najmniej protokoły POP3, SMTP.	
78	Wbudowany klient poczty elektronicznej posiada następujące funkcje: • Utwórz wiadomość – umożliwia utworzenie nowej wiadomości, • Odpowiedz – umożliwia udzielenie odpowiedzi nadawcy wraz z cytowaniem i oznaczenie cytowanego tekstu napisanego przez nadawcę, • Odpowiedz wszystkim – umożliwia udzielenie odpowiedzi nadawcy oraz z przesłaniem jej na pozostałe adresy email wymienione w polu Do, Do wiadomości oraz Ukryty do wiadomości wraz z cytowaniem i oznaczenie cytowanego tekstu napisanego przez nadawcę,	

	• Prześlij dalej – umożliwia przesłanie poczty elektronicznej kolejnemu odbiorcy, • Przenieś – umożliwia przenoszenie poczty elektronicznej pomiędzy folderami na wybranym koncie, • Drukuj – umożliwia wydrukowanie poczty elektronicznej, • Dołącz – umożliwia dołączenie poczty elektronicznej do sprawy lub dokumentu, • Odbierz – umożliwia ręczne odebranie poczty elektronicznej, • Usuń – umożliwia usunięcie wybranej poczty elektronicznej, • Znajdź – umożliwia uruchomienie wyszukiwania poczty elektronicznej, • Rejestruj – umożliwia rejestrację poczty elektronicznej jako dokumentu w systemie w sposób analogiczny do rejestracji dokumentu zeskanowanego.	
Współpraca z BIP		
79	Moduł współpracy z BIP musi umożliwiać publikację informacji do BIP z poziomu Systemu, z poziomu dokumentu lub prowadzonej sprawy.	
80	W ramach publikacji informacji do BIP z poziomu Systemu muszą być przekazywane następujące informacje: znak sprawy (taki sam jak w systemie Systemie), stan sprawy, datę rozpoczęcia sprawy, datę zakończenia sprawy	
81	System musi identyfikować podmiot, którego publikowana sprawa dotyczy, ale informacje o podmiocie nie mogą być dostępne w części publicznej BIP	
82	Publikacja do BIP z poziomu Systemu musi odbywać się za pomocą mechanizmów Webservices.	
83	Opublikowana do BIP sprawa z poziomu Systemu musi być w Systemie oznaczona odpowiednią ikoną.	
84	System w przypadku modyfikacji sprawy musi umożliwić uaktualnienie opublikowanej do BIP sprawy – szczególnie jej stan.	
Inne		
85	System umożliwia dla spraw zarchiwizowanych zautomatyzowany eksport załączonych plików na zewnętrzne nośniki z możliwością jednoczesnego usunięcia ich z systemu.	
	System posiada zdolność do samoczynnej i automatycznej (tzn. bez ingerencji człowieka) aktualizacji oprogramowania obiegu dokumentów na nowszą wersję.	
	System pozwala na uwierzytelnianie się użytkowników w oparciu o infrastrukturę klucza publicznego, z wykorzystaniem karty będącej nośnikiem podpisu elektronicznego.	
	Baza danych jest oparta na bezpłatnej licencji Open Source	

II. Specyfikacja techniczna zakupywanych urządzeń

System backupu i obsługi sieci informatycznej oparty na dwóch modułach serwerowych o parametrach zgodnych dla każdego z modułów wg. poniższej specyfikacji – 1 szt.

Parametr	Opis minimalnych parametrów	Opis oferowanych parametrów
Procesor	Zainstalowany 1 procesor 4 rdzeniowy o częstotliwości min 1,6 GHz Cache 2x4MB FSB1066Mhz	
Magistrala systemowa FSB	667/1066/1333 MHz	
Chipset	chipset współpracujący z procesorami czterordzeniowymi, rekomendowany przez producenta procesora.	
Pamięć operacyjna	- 4 GB FBDIMM - DDRII 667MHz ECC FB-DIMM, - DIMM: 2GB, 4GB, - Memory Mirroring (RAID1), max 16GB RAM - korekcja błędu pojedynczego bitu, - detekcja błędu na dwóch bitach, - dual channel memory bus - pamięci muszą być instalowane parami, - Intel x4 i x8 Single Device Data Correction (SDDC),	
Sloty rozszerzeń	- 2 x PCI- Express x8, - 1 x PCI- Express x4 (w slocie x8), - 2 x 64-bit 133MHz PCI-X, - 1 x 64-bit 100MHz PCI-X.	
Kontrolery	- kontroler RAID z min. 256MB cache, pełnosprzętowy RAID 0,1,5,10, podtrzymanie bateryjne - zintegrowany kontroler SATAII 3Gbps, - 6 (sześć) portów SATAII obsługa RAID 0,1,5,10, - slot dla compact flash (40-pinowe złącze IDE 1)	

HDD	2x 320 GB SATA II	
Karty sieciowe	- zintegrowany, dwuportowy kontroler Dual-Port Gigabit Ethernet, - obsługa 10BASE-T, 100BASE-TX i 1000BASE-T, złącze 2 x RJ45.	
Porty I/O	2 x USB.	
Stacje	DVD-RW +/- DL.	
Karta graficzna	zintegrowana na płycie głównej	
Certyfikaty	CE, HCL	
Gwarancja	2 lata, 2 lata serwisu na miejscu u klienta (on-site)	
Informacje dodatkowe	- serwerowy system operacyjny, - oprogramowanie pozwalające na zarządzanie plikami (przechowywanie i udostępnianie plików w sieci lokalnej, nadawanie zróżnicowanych uprawnień) i bazami danych w sieci lokalnej (MySQL, Firebird)	

Serwer – Elektroniczny Obieg Dokumentów i Spraw – 1 szt.

Parametr	Opis minimalnych parametrów	Opis oferowanych parametrów
Procesor	zainstalowany 1 procesor 4 rdzeniowy o częstotliwości min 1,6 GHz Cache 2x4MB FSB1066Mhz	
Magistrala systemowa FSB	667/1066/1333 MHz	

Chipset	chipset współpracujący z procesorami czterordzeniowymi, rekomendowany przez producenta procesora	
Pamięć operacyjna	- 4 GB FBDIMM - DDRII 800 MHz ECC FB-DIMM, - DIMM: 2GB, 4GB, - Memory Mirroring (RAID1), max 16GB RAM - korekcja błędu pojedynczego bitu, - detekcja błędu na dwóch bitach, - dual channel memory bus - pamięci muszą być instalowane parami, - Intel x4 i x8 Single Device Data Correction (SDDC),	
Sloty rozszerzeń	- 2 x PCI- Express x8, - 1 x PCI- Express x4 (w slotcie x8), - 2 x 64-bit 133MHz PCI-X, - 1 x 64-bit 100MHz PCI-X.	
Kontrolery	- kontroler RAID z min. 256MB cache, pełnosprzętowy RAID 0,1,5,10, podtrzymanie bateryjne - zintegrowany kontroler SATAII 3Gbps, - 6 (sześć) portów SATAII obsługa RAID 0,1,5,10	
HDD	2 x 320 GB SATA II	
Karty sieciowe	- zintegrowany, dwuportowy kontroler Dual-Port Gigabit Ethernet, - obsługa 10BASE-T, 100BASE-TX i 1000BASE-T, złącze 2 x RJ45.	
Porty I/O	2 x USB	
Stacje	DVD-RW +/- DL.	
Karta graficzna	zintegrowana na płycie głównej	

Certyfikaty	CE, HCL	
Gwarancja	2 lata, 2 lata serwisu na miejscu u klienta (on-site)	
Informacje dodatkowe	- serwerowy system operacyjny, - oprogramowanie pozwalające na zarządzanie plikami (przechowywanie i udostępnianie plików w sieci lokalnej, nadawanie zróżnicowanych uprawnień) i bazami danych w sieci lokalnej (MySQL, Firebird)	

Zasilanie awaryjne dla serwerów – szt. 2

Parametr	Opis minimalnych parametrów	Opis oferowanych parametrów
Moc wejściowa	5000 VA	
Moc wyjściowa	3250 W	
Napięcie wejściowe	230 V	
Częstotliwość	50 HZ	
Kształt napięcia wyjściowego	Sinusoidalny	
Filtracja napięcia wyjściowego:	filtr przeciwzakłóceńowy RFI/EMI, tłumik warystorowy	
Zabezpieczenie przeciążeniowe:	bezpiecznik topikowy	
Kształt napięcia wyjściowego akumulatora:	sinusoidalny	

Zabezpieczenie przeciwzwarceniowe akumulatora:	elektroniczne	
Zabezpieczenie przeciążeniowe akumulatora:	elektroniczne	
Czas podtrzymania:	6,1 - 20,6 min	
Czas przełączania na UPS:	4 ms	
Ilość gniazd wyjściowych:	8 szt.	
Sygnalizacja:	optycznie akustyczna	

Stacje robocza PC – 4 szt.

Parametr	Opis minimalnych parametrów	Opis oferowanych parametrów
Procesor	zainstalowany 1 procesor 2 rdzeniowy o częstotliwości min 2,0 Ghz /800/512.	
Chipset	chipset współpracujący z procesorami dwurdzeniowymi, rekomendowany przez producenta procesora.	

Pamięć operacyjna	- 4 GB FBDIMM, - 8 DIMM sockets, - DDRII 800 MHz, - DIMM: 2GB, 4GB, - Memory Mirroring (RAID1), max 16GB RAM - korekcja błędu pojedynczego bitu, - detekcja błędu na dwóch bitach, - dual channel memory bus - pamięci muszą być instalowane parami, - Intel x4 i x8 Single Device Data Correction (SDDC),	
Sloty rozszerzeń	- 2 x PCI- Express x8, - 1 x PCI- Express x4 (w slocie x8), - 2 x 64-bit 133MHz PCI-X, - 1 x 64-bit 100MHz PCI-X.	
Kontrolery	- kontroler RAID z min. 256MB cache, pełnosprzętowy RAID 0,1,5,10, podtrzymanie bateryjne, - zintegrowany kontroler SATAII 3Gbps, - 6 (sześć) portów SATAII obsługa RAID 0,1,5,10, - slot dla compact flash (40-pinowe złącze IDE 1).	
HDD	320 GB SATA II	
Karty sieciowe	- zintegrowany, dwuportowy kontroler Dual-Port Gigabit Ethernet, - obsługa 10BASE-T, 100BASE-TX i 1000BASE-T, złącze 2 x RJ45.	
Porty I/O	- 2 x port szeregowy RS232 (1 tylny panel, 1 złącze na płycie głównej), - 1 x port LPT - 5 x USB 2.0 (2 tylny panel, 2 płyta czołowa, 1 złącze na płycie głównej), - 2 x złącze PS2.	
Stacje	DVD-RW +/- DL.	
Karta graficzna	zintegrowana na płycie głównej	
Obudowa	Tower czarna Zasilacz EC350xX350W PFC	

	Tower - kolor czarny (wys. 17,2", szer. 7", głęb. 25,5") - opcja - rack 4U - sugerowana głębokość szafy 1000 mm, - 3 zatoki 5,25" (jedna zatoka zajęta przez FDD) w obracalnym module o 90o w przypadku konwersji do RACK wraz z panelem kontrolnym - 4 wewnętrzne zatoki HDD 3,5", - zasilacz o mocy 645W, super cichy z kontrolą termiczną, - opcja: zasilacz o mocy 760W - trzy moduły 380W każdy, redundancja 2+1, - system chłodzenia: 4 wentylatory 8cm typu hot swap o regulowanych obrotach na klatkę - twardych dysków oraz zatokę napędów 5,25", - panel diodowy na przedniej ścianie obudowy: Power status, HDD activity, 2 x Network activity, Overheat LED, - montaż kart bez użycia narzędzi, - dwa porty USB na przednim panelu, - czujnik otwarcia obudowy.	
Oprogramowanie	Windows 7 PL	
Dodatkowe wyposażenie	- klawiatura czarna PS2/USB - mysz optyczna czarna PS2/USB	
Certyfikaty	CE, HCL	
Gwarancja	24 miesiące door to door	
Monitor	LCD 21" DVI	

Urządzenia skanujące dla Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów

Skaner – 1 szt.

Parametr	Opis minimalnych parametrów	Opis oferowanych parametrów
----------	-----------------------------	-----------------------------

rozmiar papieru (minimalny):	A8	
rozmiar papieru (maksimum):	A3	
rozdzielczość:	600 dpi	
prędkość skanowania (kolor/mono):	25 str./min.	
automatyczny podajnik papieru:	50 arkuszy	
skanowanie dwustronne (duplex);	obciążenie dzienne do 500 stron	
interfejs:	USB 2.0	
podajnik papieru:	ADF 50 kartek 80g/m2	
informacje dodatkowe:	sterownik TWAIN i ISIS do Windows, pełna wersja Adobe Acrobat 6.0, trial Quick scan Pro Soft IPC 2.0, oprogramowanie Kofax VRS Basic, oprogramowanie ScandAll21 Capture Adobe Acrobat® 7.0 standard, Kabel i adapter USB, podręcznik użytkownika, dostępne akcesoria: moduł nadrukowujący Post-Imprinter, SoftIPC, Kofax VRS Professional upgrade, fi-5000N network adapter	

Drukarka laserowa sieciowa(urządzenie wielofunkcyjne) – 1 szt.

Specyfikacja urządzenia		
Parametr	Opis minimalnych parametrów	Opis oferowanych parametrów
Podajnik dokumentów	Automatyczny odwracający podajnik dokumentów	
Maksymalny format:	A3	

pamięć:	Serwer dokumentów z dyskiem twardym 40 GB	
rozdzielczość druku monochromatycznego:	600x600 dpi	
szybkość drukowania/kopiowania:	28 stron/min	
Informacje dodatkowe:	Pojemność kaset na papier 2x500 ark Ręczny na 50 ark.	
	Automatyczne kopiowanie dwustronne - duplex	
	Pomniejszanie/powiększanie od 25% do 400%	
	Kolorowy edycyjny ekran dotykowy	
	Menu w języku polskim	
	Sorter elektroniczny	
	Sieciowa drukarka laserowa A3	
	Sieciowy skaner kolorowy A-3 – prędkość skanowania 37 stron na minutę,	
Obsługiwane środowisko	Windows 2000/XP/Vista/Serwer 2003/Serwer 2008	
Interfejs	USB 2,0, Karta sieciowa 10 base-T/100base-TX	
Protokół sieciowy	TCP/IP(IPv4,IPv6) IPX/SPX, Apele Talk	

Drukarka laserowa monochromatyczna – 2 szt.

Specyfikacja drukarki		
Parametr	Opis minimalnych parametrów	Opis oferowanych parametrów
Technologia druku:	laserowa monochromatyczna	

format:	A4	
standardowa pamięć:	32 MB	
rozdzielczość druku monochromatycznego:	1200x1200 dpi	
szybkość drukowania:	do 26 stron A4/min	
Informacje dodatkowe:	automatyczny druk dwustronny	
	komunikacja: USB 2.0 Hi-Speed	
	komunikacja: Ethernet wbudowany serwer druku	

Firewall sieciowy

Specyfikacja Firewalla		
Parametr	Opis minimalnych parametrów	Opis oferowanych parametrów
Port WAN:	1x10/100BaseTX (RJ45)	
Port LAN:	6x10/100BaseTX (RJ45), 2x10/100BaseTX (RJ45) PoE	
Wbudowana pamięć SDRAM:	256 MB	
Wbudowana pamięć Flash:	64 MB	
Zarządzanie, monitorowanie i konfiguracja:	CLI - Command Line Interface, zarządzanie przez przeglądarkę W	

Szyfrowanie:	DES - standard szyfrowania danych (56-bit)	
Obsługiwane protokoły VPN:	IPSec, SSL Web VPN	
Obsługiwane protokoły i standardy:	IEEE 802.3u - 100BaseTX, IEEE 802.3 - 10BaseT, IEEE 802.1Q - Virtual LANs, DHCP Client - Dynamic Host Configuration Protocol Client, DHCP Server - Dynamic Host Configuration Protocol Server, DynDNS - Dynamic Domain Name System, PPPoE - Point-to-Point Protocol over Ethernet, IEEE 802.3af - Power over Ethernet	
Obsługiwane protokoły routingu:	OSPF - Open Shortest Path First, RIP v1 - Routing Information Protocol ver. 1, RIP v2 - Routing Information Protocol ver. 2	
Liczba kanałów IPSec VPN:	10	
Liczba kanałów SSL VPN:	10	
Wydajność dla ruchu nieszyfrowanego:	150 Mb/s	
Wydajność dla ruchu szyfrowanego 3DES/AES:	100 Mb/s	
Maksymalna liczba jednoczesnych sesji:	10000	
Wposażenie standardowe:	licencja dla 50 użytkowników, 1 port konsoli (do 115.2kbps)	
Dodatkowe informacje:	elastyczne usługi kontroli użytkowników i podsieci, zaawansowane usługi śledzenia sesji i aplikacji, wirtualne ściany ogniowe i usługi stateful firewall L2, VPNy S2S ze wsparciem dla routingu OSPF i usług QoS, usługi IPS (in-line) z korelacją zdarzeń i usługami oceny zagrożeń, identyfikacja i	

	blokowanie nowych zagrożeń oraz opracowania uaktualnień , automatyczne wykrywanie i oczyszczanie hostów, wsparcie dla IPv4 i IPv6, wsparcie dla 802.1Q i routingu RIP/OSPF, obsługa maksymalnie 3 VLANów, bezpłatne uaktualnienie AES/3DES (K9), dostępna funkcja DMZ	
--	---	--

Switch – 1 szt.

Specyfikacja Switcha		
Parametr	Opis minimalnych parametrów	Opis oferowanych parametrów
Rodzaj urządzenia przewodowego	Switch zarządzalny	
Liczba portów	48	
Rozmiar tablicy MAC adresów	8000	
Informacje dodatkowe	- Liczba portów 1000 Mbps: 48 szt.; - Montaż w szafach RACK: 19" Rack 1U ; - Możliwość mocowania do podłoża: Tak ; - Porty mini-GBIC: 2xSFP współdzielone z portami Gigabit Ethernet ; - QoS: Przyporządkowywanie wag WRR (Weight Round Robin) dla 4 kolejek; - Trunk: Tak ; - Zarządzalność: Przeglądarką www ; - Zasilanie: wewnętrzne, 100-220V	

Oprogramowanie antywirusowe

Kontynuacja licencji na aktualnie stosowane w Urzędzie Miasta i Gminy oprogramowanie antywirusowe – Kaspersky Anti-Virus for Windows Workstation – 30 licencji.

III. Zakup, instalacja i wdrożenie systemu teleinformatycznego

Zakup i instalacja oprogramowania systemu obiegu dokumentów.

Oprogramowanie w zakresie wymogów formalnych, technicznych i funkcjonalnych musi spełniać co najmniej następujące warunki:

1. posiada funkcjonalność obejmującą:
 - a) rejestrację korespondencji,
 - b) rejestrację i obsługę spraw,
 - c) prowadzenie rejestrów kancelaryjnych,
 - d) elektroniczny obieg i wymianę dokumentów,
 - e) elektroniczną archiwizację dokumentów,
 - f) przekazywanie spraw, korespondencji, rejestrów do publikacji w BIP,
 - g) monitorowanie, raportowanie, wyszukiwanie spraw, korespondencji, rejestrów,
 - h) zintegrowaną kartotekę personelu zawierającą informacje o przynależności pracowników do poszczególnych komórek organizacyjnych,
 - i) kontrolę dostępu do systemu poprzez identyfikację użytkowników systemu zintegrowaną z kartoteką personelu.
2. posiada zintegrowany z bazą personelu urzędu system typu LMS (Learning Management System) lub inny system o równoważnej funkcjonalności, przez integrację systemów: LMS z bazą danych pracowników urzędu w oprogramowaniu elektronicznego obiegu dokumentów - rozumiemy integrację aplikacji będących przedmiotem oferty,
3. posiada system typu LCMS (Learning Content Management System) lub inny system o równoważnej funkcjonalności oraz kursy e-learning i testy kompetencyjne obejmujące w całości następującą tematykę:
 - a) omówienie ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - b) wymagania formalne i techniczne Biuletynu Informacji Publicznej,
 - c) zarządzanie serwisem BIP (dla administratorów),
 - d) instrukcja korzystania z BIP,
 - e) praca w sieci publicznej (Internecie) oraz w sieci wewnętrznej,
 - f) informatyzacja kancelarii w urzędzie samorządu terytorialnego,
 - g) instrukcja obsługi oprogramowania (przygotowanie oprogramowania do pracy, prowadzenie rejestrów kancelaryjnych, kontrola obiegu dokumentów i zadań),
 - h) zarządzanie projektem zgodnie z metodyką PRINCE2 lub równoważną w podanym zakresie (lub równoważnym wynikającym z przyjętej metodyki):
 - realizacja projektu,
 - przygotowanie projektu,
 - inicjowanie projektu,
 - zarządzanie dokumentacją,
 - zarządzanie ryzykiem,
 - sterowanie zmianami,
 - zarządzanie jakością i konfiguracją,
 - planowanie.

Zakup i instalacja oprogramowania e-usług, wykonanie platformy e-Urząd.

Dostawa obejmuje opisane poniżej moduły funkcjonalne systemu mające zapewnić świadczenie e-usług dla firm i obywateli zgodnie z wymaganiami programu eEurope 2005 poprzez realizację:

- dostępności do pełnej i bieżącej informacji o wszystkich usługach,
- pobierania formularzy i innych druków związanych z wykonywaniem usługi publicznej,
- interakcji umożliwiającej wypełnienie formularza na komputerze oraz przesłanie go z zabezpieczeniem zwrotnym,
- transakcji realizującej pełne wykonanie usługi na podstawie formularza lub wniosku.

Platforma e-Usług Publicznych.

1. Elementem Platformy e-Urząd będzie Interfejs e-Usług Publicznych. Będzie on odpowiedzialny za dwukierunkową elektroniczną komunikację interesantów z urzędem.
2. Komunikacja dwukierunkowa odbywać się będzie poprzez skrzynkę kontaktową, która będzie spersonalizowanym, wymagającym uwierzytelniania, interfejsem dostępu interesanta do usług publicznych przez przeglądarkę WWW.
3. Po zalogowaniu się do skrzynki identyfikatorem i hasłem klient urzędu będzie miał dostęp do następujących funkcjonalności - będzie mógł:
 - a) wypełnić dowolny spośród udostępnionych e-formularzy, dołączyć załączniki i wysłać go do urzędu, otrzymując w odpowiedzi elektroniczne potwierdzenie odbioru,
 - b) podpisać wysyłane dokumenty podpisem elektronicznym weryfikowanym przez certyfikat kwalifikowany,
 - c) przerwać swoje działania zachowując częściowo wypełniony danymi formularz, do edycji którego może powrócić później,
 - d) wygenerować unikalny identyfikator dla dowolnej grupy należnych płatności, które chce uiścić przelewem (patrz: System Płatności Elektronicznych),
 - e) uzyskać informacje o zdarzeniach, które zaszły w związku z jego wnioskami złożonymi w urzędzie (przyjęcie opłaty, przyjęcie wniosku, wezwanie do uzupełnienia wniosku, wydanie decyzji) oraz o związanych z nimi należnościach, a także odebrać odpowiednie dokumenty w postaci elektronicznej (potwierdzenie odbioru, wpłaty, treść wezwania, decyzji),
 - f) uzyskać informację o stanie spraw i korespondencji, którą złożył do urzędu, niezależnie od jej postaci (dokument papierowy lub elektroniczny) oraz sposobu złożenia (osobisty lub przez e-Urząd), a także o innych istotnych okolicznościach dotyczących przesyłanej do urzędów korespondencji i prowadzonych spraw (złożone i wymagane opłaty wraz z terminami wniesienia, informacja o pozytywnej lub negatywnej weryfikacji podpisu elektronicznego, okres procedowania sprawy, przewidywany termin realizacji, data odbioru dokumentu z decyzją administracyjną, sposób odbioru decyzji),
 - g) uzyskać informację o historii dokonywanych ostatnio w skrzynce kontaktowej operacji (dostęp do logu operacji wraz z czasem ich wykonania),
 - h) zamówić automatyczne powiadomienia na podany przez siebie adres e-mail o zmianie statusu sprawy.
4. Informacje o zdarzeniach, wnioskach i sprawach będą dostępne jedynie dla tych klientów, których tożsamość została powiązana z określoną skrzynką kontaktową przez urząd. Będzie to możliwe poprzez wizytę klienta w urzędzie bądź poprzez przesłanie do urzędu podpisanego elektronicznie pisma ze skrzynki kontaktowej.
5. Dla celów wymiarowania systemu należy przyjąć, że system musi być w stanie obsłużyć do 1 000 000 skrzynek kontaktowych.
6. Oprócz skrzynki kontaktowej na Platformie e-Urząd będą znajdowały się informacje ogólne dostępne dla wszystkich obywateli, takie jak:
 - a) wyszczególnienie e-usług publicznych dostępnych w ramach Systemu,
 - b) formularze spraw do wydruku w formacie .pdf (przeznaczone do ręcznego wypełniania),
 - c) informacje o Projekcie i sposobie korzystania z jego zasobów,
 - d) inne zamieszczane przez Administratora.
7. Opracowane e-usługi (karty spraw), powinny one dotyczyć m.in. następujących działów tematycznych:

- a) nieruchomości
- b) działalność gospodarcza,
- c) ochrona środowiska,
- d) sprawy zagospodarowania przestrzennego, budownictwa i drogownictwa,
- e) sprawy meldunkowe i obywatelskie, USC.
- f) podatki.
- g) sprawy socjalne – stypendia,

8. Kształtowanie polityki zawartości stron publicznych PeUP oraz zarządzanie skrzynkami kontaktowymi będzie możliwe przez Administratora Systemu.

Platforma Formularzy Elektronicznych (PFE).

1. Platforma Formularzy Elektronicznych (PFE) ma umożliwiać tworzenie, przechowywanie i wyświetlanie e-formularzy, przeznaczonych dla klientów urzędu.
2. e-Formularze mają być wykonane w technologii XML (XML+XSLT+XMLSchema) lub w technologii Xforms.
3. e-Formularze będą złożone z gotowych struktur informacyjnych (tzw. „metadanych”), służących do opisu i walidacji określonego typu informacji takich jak adres, kod pocztowy, NIP, data, załącznik, formularz. Struktury te mają zapewniać jednolitość podstawowych tagów XML dla wszystkich e-formularzy. Będą mogły być tworzone i modyfikowane przez uprawnionego administratora.
4. e-Formularze oraz metadane w PFE mają być wersjonowane, przy czym raz wprowadzone wersje muszą być nieusuwalne i niemodyfikowalne.
5. W skład PFE ma wejść edytor e-formularzy, umożliwiający:
 - a) tworzenie e-formularzy metodą drag&drop (z gotowych struktur – metadanych),
 - b) wprowadzanie e-formularzy stworzonych poza edytorem w XML,
 - c) tworzenie e-formularzy umożliwiających klientowi wielokrotne powielenie określonego pola lub grupy pól (np. umożliwiających dodanie dowolnej ilości załączników),
 - d) definiowanie słowników i dodawanie do e-formularzy pól korzystających z tych słowników (np. słownik JST, słownik ulic),
 - e) zamieszczanie dowolnych elementów tekstowych i graficznych oraz treści pomocy kontekstowej w ramach e-formularza,
 - f) definiowanie wymaganych opłat związanych z e-formularzem,
 - g) definiowanie reguł wyświetlania oraz reguł walidacji w ramach e-formularza,
 - h) zapis tworzonych e-formularzy w wersji roboczej,
 - i) podgląd, wypełnianie treścią i walidację e-formularza w celach testowych,
 - j) wykorzystanie raz wprowadzonych treści (reguły wyświetlania, teksty, e-formularze itp.) do tworzenia nowych e-formularzy.
6. Ponadto PFE umożliwi:
 - a) zamieszczenie dowolnego e-formularza w repozytorium e-formularzy PFE jako kolejnej wersji istniejącego e-formularza lub jako nowego e-formularza,
 - b) podpięcie dowolnego e-formularza do dowolnej kategorii sprawy w module e-urząd,
 - c) udostępnianie danych z repozytorium na dla SOD, w celu wyświetlania i walidacji wypełnionych formularzy klientów,
 - d) konwersję pustych oraz wypełnionych e-formularzy do formatu PDF,
 - e) przypisywanie e-formularzy do poszczególnych kategorii spraw udostępnianych w module e-urząd

Zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie portalu www e-Urząd.

W ramach projektu powstanie nowoczesny portal www oparty o technologię PHP / MY SQL oraz narzędzia typu CMS – Content Management System –

system zarządzania treścią z wbudowanym edytorem WYSIWYG.

1. Podstawowe założenia.

- a) Portal będzie się składał z następującego serwisu częściowego o tematyce E-ADMINISTRACJA; (możliwość późniejszej rozbudowy o serwisy: E-EDUKACJA, E-ZDROWIE, E-PRACA, E-TURYSTYKA), stanowiące osobno zarządzane serwisy www, połączone poprzez wymianę danych w integralną całość jako Portal e-Urząd.
- b) Portal e-Urząd posiadać będzie wersję językową polską oraz wersję językową niemiecką oraz angielską.
- c) Portal www oraz serwisy częściowe będą składały się z części ogólnodostępnej oraz panelu administracyjnego (dostęp do niego będzie zabezpieczony hasłem).
- d) Wykonane zostaną po dwa projekty graficzne (strony głównej i podstrony) dla każdej witryny www. Na podstawie zaakceptowanej koncepcji graficznej wykonany zostanie cały Portal oraz serwisy częściowe. Prawa autorskie do design strony będą własnością Samorządów.
- e) Design całego portalu powinien być utrzymany w konwencji „lekkiej”, „jasnej”, „eleganckiej” stosując najnowsze technologie programistyczne, zapewniając wysoką funkcjonalność, intuicyjną obsługę, przejrzystość prezentowanej treści.
- f) Na chwilę obecną nie jest ściśle określony wygląd (typ) menu –proponuje się, albo menu rozwijalne albo w postaci zakładek (tak jak jest na www.wp.pl)
- g) Strony główne poszczególnych witryn muszą zawierać elementy animowane wykonane we flashu.
- h) Podczas prac nad stroną zostanie uruchomiony serwis tymczasowy, za pomocą którego beneficjent będzie miał możliwość zgłaszania uwag, błędów, żądań zmian do strony.

Wymagania:

- a) Składniki serwisu będą dostosowane do większości popularnych przeglądarek internetowych, w tym muszą prawidłowo obsługiwać co najmniej: MS Internet Explorer - od wersji 5.x, Opera, Firefox
Powyższy warunek nie dotyczy tzw. części administracyjnej serwisu.
- b) Rozwiązanie zapewni komfortową pracę dla użytkowników w rozdzielczości 1024x768 i wyższych oraz administratorów pracujących w rozdzielczości 1024x768 i wyższych.
- c) Rozwiązanie musi zapewnić w wygodny dla użytkowników i administratorów sposób obsługi elementów multimedialnych i interaktywnych - w tym:
 - Umieszczanie prezentacji i banerów wykonanych w technologii Flash ;
 - Obsługę dużych plików multimedialnych (umieszczania ich na serwisie, administrowania nimi).
- d) Dostarczone rozwiązanie będzie zawierać narzędzia do administracji i zarządzania polskojęzyczną wersją serwisów częściowych oraz wersją niemiecką oraz angielską dla Portalu WWW.
- e) Zabezpieczenia zaoferowane przez Wykonawcę muszą uniemożliwiać wejście do części administracyjnej serwisu bez uprzedniego podania nazwy użytkownika i hasła.
- f) Dostarczony mechanizm zapewni możliwość zaimplementowania hierarchicznej wielopoziomowej struktury uprawnień typu edytor – redaktor – administrator.
- g) Dostarczone rozwiązanie do obsługi i zarządzania portalem będzie gwarantowało płynną obsługę jednocześnie minimum kilku edytorów/redaktorów.
- h) Dostarczone rozwiązanie do obsługi całego portalu zapewni:
 - Publikowanie złożonych dokumentów w oparciu o przygotowane wcześniej szablony.
 - Podłączanie wersji źródłowej dokumentów - w postaci plików do pobrania (np. doc, rtf, pdf).
 - Administrator serwisu musi mieć możliwość definiowania w/w szablonów oraz możliwość wzbogacania wprowadzanych dokumentów o elementy graficzne, rysunki, tabele itp.
 - Przed ostatecznym opublikowaniem informacji/dokumentu na serwisie musi istnieć możliwość jej podglądu – na każdym poziomie edycyjnym (tj.edytora, redaktora i administratora).
 - W serwisie wyświetlana będzie ścieżka dostępu.

- i) Dostarczone rozwiązania muszą być zgodne z obowiązującym prawem oraz ze standardem W3C.
- 3. Struktura Portalu www i serwisów częściowych
 - a) system CMS musi zapewnić całkowite zarządzanie treścią serwisów, budowanie menu oraz zarządzanie modułami funkcjonalnymi przez Zamawiającego w sposób dynamiczny.
 - b) Portal główny:
 - będzie przedstawiał na stronie głównej w postaci modułowej (tak jak np. na www.wp.pl), najważniejsze informacje z poszczególnych serwisów częściowych, w szczególności : aktualności, ważne komunikaty, ogłoszenia o pracy i stażu, przetargi, informacje turystyczne,
 - będzie posiadał możliwość integracji z innymi serwisami samorządów, biznesu, instytucji na zasadzie pobierania i udostępniania nagłówków wiadomości poprzez Kanał RSS,
 - będzie posiadał następujące funkcjonalności: Subskrypcja lub Newsletter, Wersja do druku, Poleć znajomemu, Wyszukiwarka, Mechanizm generowania sond, Galeria zdjęciowa, Mechanizm zarządzania banerami i pop-up' ami, Mapa serwisu, Licznik odwiedzin/liczba zalogowanych użytkowników, Dokumenty, Katalog firm i instytucji, Ogłoszenia, Kursy walut, Zadań pytanie, Kalendarz wydarzeń, Aktualności, Interaktywny Pasek Informacyjny,
 - będzie posiadał system CMS dla wersji językowej polskiej, niemieckiej i angielskiej oraz odpowiednie odnośniki do kolejnych wersji językowych na stronie graficznej np. w postaci flag,
 - c) Serwis częściowy: E-ADMINISTRACJA (możliwość późniejszej rozbudowy o E-EDUKACJA, E-ZDROWIE, E-PRACA, E-TURYSTYKA)
 - będzie przedstawiał na stronie głównej w postaci modułowej (tak jak np. na www.wp.pl): aktualności, ważne komunikaty, ogłoszenia o pracy i stażu, przetargi, informacje turystyczne,
 - będzie posiadał możliwość integracji z innymi serwisami o podobnej tematyce z całego powiatu na zasadzie pobierania i udostępniania nagłówków wiadomości poprzez Kanał RSS,
 - będzie posiadał następujące funkcjonalności: Subskrypcja , Wersja do druku, Poleć znajomemu, Wyszukiwarka, Mechanizm generowania sond, Galeria zdjęciowa, Mechanizm zarządzania banerami i pop-up' ami, Mapa serwisu, Licznik odwiedzin/liczba zalogowanych użytkowników, Dokumenty, Katalog firm i instytucji tylko dla serwisu E-TURYSTYKA, Ogłoszenia/ Giełda pracy tylko dla serwisu E-PRACA, Aktualności,
 - będzie posiadał system CMS dla wersji językowej polskiej,

Zakup oprogramowania systemowego serwerów, narzędziowego, baz danych

- 1. Projekt zakłada zakup wszystkich komponentów oprogramowania systemowego, narzędziowego, baz danych niezbędnych do uruchomienia i wdrożenia systemów objętych przedsięwzięciem. Dostarczone licencje oprogramowania systemowego, narzędziowego, baz danych SQL powinno uwzględniać dostęp do wszystkich zasobów przez użytkowników Systemu, przy czym licencjonowanie będzie oddzielne na każdy urząd uczestniczący w przedsięwzięciu.
- 2. Licencje oprogramowania baz danych muszą:
 - a) umożliwiać instalację oprogramowania zarządzania relacyjną bazą danych przynajmniej na 3 serwerach,
 - b) umożliwiać uruchomienie na każdym serwerze nieograniczonej liczby instalacji bazy danych (np. bazy danych szkoleniowe, archiwa zapasowe, kopie tymczasowe),
 - c) nie mieć ograniczeń związanych z liczbą użytkowników.
- 3. W szczególności oprogramowanie narzędziowe i systemowe powinno umożliwiać:
 - a) możliwość tworzenia wirtualnych sieci prywatnych (VPN) ze współpracującymi jednostkami,

- b) zabezpieczenie sieci wewnętrznej (tzw. Firewall),
 - c) bezpieczny i szybki dostęp do stron WWW,
 - d) bezpieczny i kontrolowany dostęp do poczty elektronicznej,
4. Rozwiązanie do obsługi poczty elektronicznej powinno zagwarantować:
- a) kontrolę antywirusową poczty już na poziomie serwera,
 - b) możliwość odbierania poczty przy pomocy szyfrowanego połączenia SSL,
 - c) możliwość wysyłania poczty przy pomocy szyfrowanego połączenia SSL,
 - d) wymagać autoryzacji również przy wysyłaniu poczty (przeciwdziała wysyłaniu tzw. SPAM'u),
 - e) kontrolę i oznaczanie poczty podejrzanej jako tzw. SPAM,
 - f) dostęp do poczty poprzez popularny protokół POP3,
 - g) dostęp do poczty poprzez stronę WWW (brak konieczności konfiguracji programów pocztowych),
 - h) dostęp do poczty poprzez zaawansowany protokół IMAP (do obsługi pracy grupowej nad pocztą elektroniczną),
 - i) możliwość założenia mail'owej listy dyskusyjnej (np. do realizacji większych projektów).
5. Dostęp do internetowych stron WWW dla użytkowników z sieci wewnętrznej ma zostać zrealizowany przez tzw. serwer pośredniczący Proxy. Serwer pośredniczący powinien działać na zasadzie przezroczystego proxy (transparent proxy), nie wymagając więc żadnej konfiguracji na komputerach użytkowników. Serwer pośredniczący powinien pozwalać dodatkowo na ustawienie szeregu opcji dostępu do różnego rodzaju zasobów (głównie stron WWW z różnych domen internetowych) oraz na regulowanie dostępu do tych zasobów na poziomie pojedynczych komputerów w sieci wewnętrznej. Serwer proxy musi posiadać możliwość tworzenia regularnych statystyk korzystania przez użytkowników ze stron internetowych i prezentowania ich w postaci eleganckich raportów na stronie WWW.

Specjalistyczne usługi informatyczne i internetowe.

Oferowane usługi informatyczne i internetowe w zakresie wymagań formalnych i technicznych muszą spełniać co najmniej następujące warunki:

1. zapewnią wszelkie niezbędne czynności prowadzące do wdrożenia przedmiotowego systemu informatycznego w zakresie oprogramowania, w szczególności:
 - a) instalacje i konfiguracje oprogramowania,
 - b) konwersję danych z obecnie wykorzystywanych systemów przez Zamawiającego w zakresie przynajmniej: kartoteki kontrahentów, korespondencji, spraw, rejestrów,
 - c) przygotowanie pracowników urzędu do użytkowania systemu informatycznego,
2. zapewnią ciągłość publikacji na stronie podmiotowej BIP Zamawiającego oraz na Portalu E-Urząd, informacji udostępnianych przez Platformę e-Usług oraz Platformę Formularzy Elektronicznych i kursy oraz szkolenia z Platformy E-Learningowej,
3. usługi będą wykonywane w zależności od potrzeb w formie bezpośredniej (na terenie urzędu) lub zdalnej (przez Internet),
4. wykonanie prac wdrożeniowych przez Internet będzie zabezpieczone posiadaniem przez usługodawcę dwóch własnych niezależnie położonych serwerowni (tzw. instalacji zapasowej) posiadających niezależne łącza do Internetu,
5. przygotowanie pracowników urzędu do użytkowania systemu informatycznego będzie wykonywane w formie:
 - a) szkoleń stanowiskowych w urzędzie,
 - b) szkoleń seminaryjnych w urzędzie (zajęcia z rzutnikiem multimedialnym, uczestnik otrzymuje skrypt w formie drukowanej),
 - c) szkoleń zdalnych w technice e-learning przez Internet.
6. dla prac wdrożeniowych wykonywanych przez Internet zapewnią:
 - a) udostępnienie każdemu pracownikowi urzędu indywidualnego konta e-mail,
 - b) prowadzenie listy dyskusyjnej grupującej zapisy w ustalonych tematach,

- c) dostęp do FTP.

Dokumentacja

1. Na potrzeby projektu zostanie przygotowana pełna dokumentacja powykonawcza obejmująca m.in.:
 - d) opis użytych bibliotek (funkcji, parametrów),
 - e) opis techniczny rodzajów i zastosowanych protokołów komunikacji,
 - f) szczegółowy schemat baz danych systemu, uwzględniający powiązania i zależności między tabelami,
 - g) opis techniczny procedur aktualizacyjnych.
2. Zostaną dostarczone wszelkie niezbędne materiały uzupełniające do powyższej dokumentacji powykonawczej, które są konieczne do właściwej eksploatacji systemu (instrukcje obsługi każdego modułu, sprzętu, struktury i powiązania baz danych – zgodnie w szczególności z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych).
3. W ramach projektu zostaną przygotowane (w trakcie realizacji zadania) procedury działania na okoliczność awarii systemu i sprzętu.
4. Procedury awaryjne mają obejmować min.:
 - a) Komu zgłosić awarię,
 - b) Postępowanie w okresie oczekiwania na reakcję serwisu,
 - c) Osoby kontaktowe, koordynatorów dla danego typu awarii,
 - d) Ewentualne rekonfiguracje sprzętu, systemu w celu zapewnienia właściwego dalszego działania systemu.
5. W trakcie realizacji projektu zostaną opracowane procedury bieżących prac konserwacyjnych dla poszczególnych składowych systemu.
6. Procedury konserwacyjne mają obejmować minimum:
 - a) Częstotliwość dokonywania przeglądów,
 - b) Zakres przeglądów konserwacyjnych,
 - c) Listę materiałów eksploatacyjnych (z kodami producentów) koniecznych do wymiany w trakcie eksploatacji systemu.
7. W trakcie realizacji projektu zostanie przygotowany wykaz niezbędnych elementów i zalecanych materiałów eksploatacyjnych, które są konieczne do pełnego funkcjonowania systemu (przeglądy, wymiana części, aktualizacje, itp.).
8. Na potrzeby projektu zostanie opracowany ramowy Plan Projektu (PP).