

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy:

Siedziba Wykonawcy

Regon:

NIP:

Tel. , Fax:

E-mail

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na „**Wykonanie systemu informatycznego: PSeAP — Podkarpacki Systemu e-Administracji Publicznej**”, Znak:, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ dla tego przetargu składamy niniejszą ofertę.

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z jego opisem oraz określonymi w SIWZ warunkami, z uwzględnieniem postanowień wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 8 do SIWZ, za cenę:

..... **zł brutto**

słownie:

w tym VAT:

..... **zł**

słownie:

OŚWIADCZAMY, ŻE:

1. Zapoznaliśmy się z treścią SIWZ w tym z Opisem przedmiotu Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
2. Niniejsza oferta w pełni spełnia wymagania SIWZ.
3. Wadium w kwocie zostało wniesione w formie
4. Nr konta Wykonawcy, na które Zmawiający zwróci wadium (*jeśli dotyczy*):

.....

5. Pozostajemy związani niniejszą ofertą przez 60 dni licząc od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
6. Cena oferty obejmuje pełen zakres Zamówienia, jak również wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.
7. Oferta wraz z załącznikami została złożona na stronach.
8. Niniejszym informujemy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach - stanowią **TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA** w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
9. Oświadczamy, że powierzymy/ nie powierzymy wykonanie Zamówienia podwykonawcy/om* w zakresie:
 - 1/
 - 2/
 - 3/

***/wypełnić w przypadku powierzenia Podwykonawcom wykonania części zamówienia.**

10. **OŚWIADCZAMY**, że na dzień składania ofert oferowany przez nas przedmiot zamówienia spełnia niżej wskazane funkcjonalności Systemu*:

Tabela 1 Wymagania podstawowe- opis funkcjonalności

	Opis podstawowych wymagań i zakres funkcjonalności	Funkcjonalność**	Waga	Oświadczenie Wykonawcy***
Wymaganie	Wymagania ogólne			
SEOD 1	System SEOD musi spełniać wszystkie warunki określone dla systemu EZD w Rozporządzeniu w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) i wszystkie jego funkcje będą działać zgodnie z tym rozporządzeniem.	W	1	
SEOD 2	System SEOD musi realizować pełną funkcjonalność przewidzianą przepisami prawa dla systemu EZD, co pozwoli jednostkom użytkującym ten system wykorzystywać go jako podstawowy sposób dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw.	W	1	
SEOD 3	Jeśli jakaś czynność kancelaryjna jest obsługiwana przez system (np. dołączenie dokumentu do sprawy), to struktura systemu musi umożliwiać wykonywanie wszystkich wariantów tego zadania dopuszczalnych instrukcją kancelaryjną (np. dołączenie praktycznie dowolnej ilości dokumentów do sprawy – tzn. liczby na tyle dużej, by w praktyce nie napotkać ograniczeń systemu). Zarówno liczba dopuszczalnych dokumentów jak i ich łączny rozmiar powinny być parametrami konfigurowalnymi systemu.	W	1	



SEOD 4	Jeśli instrukcja kancelaryjna wprost wskazuje na możliwość automatyzacji jakiegoś zadania w systemie EZD, system SEOD powinien umożliwiać automatyzację tego zadania. Jeśli instrukcja kancelaryjna dopuszcza różne warianty jego wykonania, SEOD powinien zapewniać pełną konfigurowalność sposobu wykonania tego zadania (np. w zakresie rozdziału przesyłek przychodzących, opatrywania przesyłek metadanymi, archiwizacji). System SEOD powinien także umożliwić konfigurowanie maksymalnej wielkości pliku załączanego do sprawy.	W		1
SEOD 5	System SEOD musi umożliwić definiowanie i wykorzystywanie wartości domyślnych dla wybranych pól w formularzach opisujących przesyłki, pisma, dokumenty i sprawy oraz sposób ich przetwarzania, tam gdzie wykorzystanie ustawień domyślnych znacznie usprawni pracę. Ustalenie takiej konfiguracji powinno być możliwe zarówno globalnie dla całego systemu, jak i na poziomie stanowiska lub użytkownika	D		3
SEOD 6	System będzie umożliwiał wykorzystanie skrótów klawiszowych do wywoływania często używanych funkcji. System będzie zawierał zestaw predefiniowanych skrótów klawiszowych i umożliwi zdefiniowanie własnych (nadpisanie predefiniowanych i zdefiniowanie dodatkowych) na poziomie całego systemu oraz pojedynczego użytkownika	D		2
Rejestracja i rozdział przesyłek				
SEOD 7	System musi obsługiwać rejestrację przesyłek przychodzących w formie papierowej (składane osobiście, przysyłane pocztą) i elektronicznej (składane osobiście na nośnikach, przesyłane przez elektroniczną skrzynkę podawczą oraz pocztą elektroniczną) wraz z załącznikami zgodnie z wymogami Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).	W		1
SEOD 8	W ramach procesu rejestracji przesyłek przychodzących w formie papierowej system musi umożliwić zeskanowanie (z poziomu interfejsu aplikacji) poszczególnych dokumentów, wchodzących w skład przesyłki.	W		1
SEOD 9	System musi umożliwiać skanowanie wsadowe przesyłek (np. przychodzących pocztą).	W		1
SEOD 10	System musi umożliwiać generowanie potwierdzenia przyjęcia przesyłki przychodzącej przez punkt kancelaryjny i opatrzonej kodem kreskowym.	W		1
SEOD 11	System musi umożliwiać rejestrację przesyłek w wielu punktach kancelaryjnych.	W		1
SEOD 12	System musi umożliwiać opatrywanie przesyłek przychodzących metadanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dodatkowymi (konfigurowalny zakres), przy czym metadane powinny być zesłownikowane co najmniej w zakresie rodzaju dokumentu, sposobu dostarczenia oraz danych teleadresowych.	W		1
SEOD 13	System musi umożliwić odróżnienie, jednoznaczną identyfikację i odrębne przetwarzanie (np. niezależne udostępnianie) poszczególnych dokumentów, przechowywanych w postaci skanów, wchodzących w skład przesyłki, przy zachowaniu ich powiązania z przesyłką.	W		1



SEOD 14	System musi umożliwić opcjonalne dodawanie przez użytkownika informacji opisujących poszczególne dokumenty, przesyłki lub sprawy w postaci notatek, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.	W		1
SEOD 15	Dla dokumentów papierowych nie podlegających skanowaniu oraz dokumentów na nośnikach elektronicznych nie podlegających kopiowaniu do systemu SEOD (wymaganie dotyczy zarówno całych przesyłek, jak i dokumentów wchodzących w skład przesyłki), system musi umożliwić sporządzenie metryki, zawierającej podstawowe informacje o dokumencie (co najmniej – tytuł, identyfikator, notatka).	W		1
SEOD 16	System musi umożliwić prawidłową obsługę przychodzącej poczty elektronicznej, zgodnie z wymogami przepisów w zakresie instrukcji kancelaryjnych (rejestracja w rejestrze przesyłek wpływających lub bezpośrednio dołączenie wiadomości z załącznikami do akt sprawy); w sposób niezależny od używanego programu pocztowego.	W		1
SEOD 17	System musi automatycznie pobierać przesyłki, które przysły przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu ePUAP, i musi umożliwić ich rejestrację w systemie w trybie półautomatycznym, automatycznym lub ręcznym, w zależności od konfiguracji.	W		1
SEOD 18	Dla przesyłek, które przysły przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu ePUAP, system SEOD musi umożliwić realizację rozdziału w sposób automatyczny (w zależności od kategorii usługi), półautomatyczny (dane wypełniane automatycznie, wymagane zatwierdzenie) lub ręczny, w zależności od konfiguracji.	D		5
SEOD 19	Rozdział przesyłek przychodzących do właściwych komórek merytorycznych musi się odbywać poprzez przekazanie uprawnień do plików i informacji zawartych w systemie.	W		1
SEOD 20	System musi umożliwić generowanie i drukowanie nalepek z kodami kreskowymi na dokumenty papierowe oraz nośniki i odnajdywanie na podstawie zeskanowanej nalepki odwzorowania cyfrowego bądź metryki danego dokumentu.	W		1
SEOD 21	System musi umożliwić rejestrację obiegu (lokalizacja, czas przemieszczenia, użytkownik) dokumentów papierowych (dla których istnieje odwzorowanie cyfrowe oraz dla których nie zostało ono wykonane) oraz nośników.	W		1
SEOD 22	System musi posiadać interfejsy, umożliwiające automatyczne przekazanie przesyłek przychodzących przez ePUAP bezpośrednio do ewentualnych podłączonych systemów dziedzinowych (bez rejestracji w rejestrze przesyłek przychodzących). SEOD umożliwi skonfigurowanie warunków automatycznego przekazywania przesyłek pochodzących ePUAP do innych systemów.	D		7
SEOD 23	System musi posiadać zestandaryzowane (tzn. określone i możliwe do zastosowania dla wielu systemów dziedzinowych) interfejsy oparte o język XML, umożliwiające automatyczne pobieranie z systemów dziedzinowych dokumentów do wysyłki wraz z danymi niezbędnymi do wysyłki. Dostosowanie systemów dziedzinowych do współpracy nie jest zadaniem Wykonawcy.	D		6
	Skanowanie dokumentów			
SEOD 24	System musi umożliwić sporządzanie odwzorowań cyfrowych dokumentów poprzez skanowanie dostępne z poziomu aplikacji SEOD, zgodnie z wymaganiami określonymi	W		1



	w instrukcji kancelaryjnej.			
SEOD 25	System musi umożliwiać wykonanie OCR w języku polskim dla skanowanych dokumentów i jego wykorzystanie w późniejszym przetwarzaniu sprawy lub przeszukiwaniu pełnotekstowym dokumentów (dotyczy pisma maszynowego a nie odręcznego).	W		1
SEOD 26	Narzędzie OCR poprawnie rozpozna 90% wyrazów w załączonym dokumencie testowym oraz zachowa układ strony i tabeli (wzór dokumentu zawiera Załącznik 3).	D		2
	Procedowanie pism i spraw			
SEOD 27	System musi umożliwić rejestrację, przechowywanie, procedowanie oraz dołączanie do akt sprawy dokumentów elektronicznych, dokumentów papierowych w postaci odwzorowań, jak również metryk (dla dokumentów papierowych nie skanowanych i elektronicznych na nośnikach).	W		1
SEOD 28	System musi umożliwić wszczynanie, prowadzenie i załatwianie spraw, przechowywanie akt sprawy i prowadzenie spisów spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami. System automatycznie musi nadawać znak sprawy i zapewnia jego zgodność z wymogami instrukcji kancelaryjnej.	W		1
SEOD 29	System musi umożliwiać ręczne przenumerowanie sprawy wyłącznie w przypadkach dopuszczonych instrukcją kancelaryjną.	W		1
SEOD 30	System musi umożliwić prowadzenie rejestrów kancelaryjnych, w tym rejestru przesyłek wpływających, wychodzących oraz pism wewnętrznych, definiowanie i prowadzenie dowolnych innych rejestrów kancelaryjnych dopuszczonych instrukcją kancelaryjną.	W		1
SEOD 31	System musi umożliwić numerację i klasyfikację pism oraz spraw w oparciu o JRWA zgodnie z instrukcją kancelaryjną.	W		1
SEOD 32	System musi od strony technicznej umożliwić stworzenie odrębnych podrzędnych SEOD dla jednostek podległych, z odrębnym JRWA i odrębną hierarchią użytkowników.	D		12
SEOD 33	System musi umożliwić i procedowanie i dekretację spraw oraz pism z wykorzystaniem mechanizmu procedowania według definiowalnych ścieżek (mechanizm przepływu pracy – workflow) w pełni zgodnie z instrukcją kancelaryjną.	W		1
SEOD 34	System musi umożliwić akceptację dokumentów z wykorzystaniem mechanizmu procedowania według zdefiniowanych ścieżek (mechanizm przepływu pracy – workflow) w pełni zgodnie z instrukcją kancelaryjną. System obsługuje akceptację jedno – lub wielostopniową.	W		1
SEOD 35	Akceptacja pism elektronicznych przeznaczonych do wysyłki musi się odbywać z wykorzystaniem podpisu elektronicznego zgodnie z wymogami prawa. System musi zapewniać integralność, rozliczalność i niezaprzeczalność treści, które zostały zaakceptowane.	W		1
SEOD 36	System musi umożliwić zapis projektów pism przekazywanych pomiędzy użytkownikami lub komórkami w trakcie załatwiania sprawy, a także zamieszczanie adnotacji odnoszących się do projektów pism.	W		1



SEOD 37	System musi zapewnić prowadzenie i wydruk metryki sprawy zgodnie z obowiązującymi przepisami.	W	1	
SEOD 38	System musi umożliwić opisywanie spraw i akt sprawy metadanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami.	W	1	
SEOD 39	System musi umożliwić dokumentowanie wyjęcia dokumentacji ze składu chronologicznego lub ze składu informatycznych nośników danych.	D	3	
SEOD 40	SEOD ma umożliwiać wiązanie dowolnych dokumentów ze sobą oraz ze sprawami oraz dodawanie konfigurowalnych atrybutów (opisów, notatek) do tych powiązań.	D	3	
Przeszukiwanie danych, raporty i zestawienia				
SEOD 41	System musi umożliwić sporządzanie i wydruk raportów, statystyk i zestawień, w szczególności wymaganych przepisami prawa. System umożliwi monitorowanie liczby spraw i terminowości ich załatwiania (globalnie, przez poszczególne komórki i osoby) w zadanych przedziałach czasu, także w podziale na kategorie spraw. Możliwość generowania raportów będzie zależna od uprawnień i będzie dotyczyła pracy osób i komórek podległych oraz pracy osoby sporządzającej raport.	W	1	
SEOD 42	System musi umożliwić sporządzenie raportu w postaci pliku .pdf, .xls, .rtf, .csv, .xml, .html, *.doc, *.odt	W	1	
SEOD 43	System musi umożliwić definiowanie raportów cyklicznych, przesyłanych na zadany adres e-mail.	W	1	
SEOD 44	System musi umożliwić przeszukiwanie i sortowanie pism i spraw według złożonych kryteriów, w szczególności wg znaku sprawy, identyfikatora przesyłki, osoby lub komórki odpowiedzialnej, kategorii JRWA, dat wpłynięcia lub załatwienia, terminu załatwienia, statusu pisma lub sprawy, danych klienta urzędu, nadawcy, adresata.	W	1	
SEOD 45	System musi umożliwić użytkownikowi dostęp do: zestawienia spraw, za które jest odpowiedzialny, zestawienia aktualnych zadań wynikających z przepływu pracy (sprawy i korespondencja, w odniesieniu do których użytkownik ma aktualnie coś do zrobienia), zestawienia korespondencji otrzymanej i wysłanej w podziale na korespondencję wewnętrzną i z podmiotami zewnętrznymi	W	1	
SEOD 46	System musi umożliwić pełnotekstowe przeszukiwanie dokumentów w obrębie wyszukanego wcześniej zbioru, w tym co najmniej dokumentów w formatach .txt, .pdf (zawierający tekst), rtf, .doc, .odt, .docx.	D	3	
Korespondencja wychodząca				
SEOD 47	System musi posiadać funkcję automatycznej wysyłki pism za potwierdzeniem odbioru przez platformę ePUAP.	W	1	
SEOD 48	Jeśli będzie to technicznie możliwe od strony platformy ePUAP na dzień odbioru Systemu, System musi odbierać z platformy ePUAP informację zwrotną o doręczeniu przesyłki – Urzędowe Poświadczenie Doręczenia i automatycznie musi ją skierować do właściwego użytkownika.	D	3	
SEOD 49	System musi umożliwić automatyczną wysyłkę korespondencji pocztą elektroniczną poprzez pobranie adresu odbiorcy i wysłanie treści pisma w treści poczty oraz załączników w formie załączników do poczty.	D	5	



SEOD 50	System musi umożliwić odnotowanie wysyłki wszelkich przesyłek wychodzących w rejestrze i opatrzenie ich metadanymi zgodnie z przepisami. SEOD będzie w miarę możliwości automatyzował te czynności.	W		1
SEOD 51	SEOD musi umożliwić generowanie korespondencji seryjnej i automatyzację jej wysyłki (do zdefiniowanych, konfigurowalnych grup odbiorców).	W		1
E-formularze i generowanie pism				
SEOD 52	SEOD musi umożliwić używanie i wyświetlanie w obrębie systemu formularzy („e-formularze SEOD”) do wypełnienia oraz dawać możliwość wykorzystania pól z tych formularzy do tworzenia szablonów (e-szablony SEOD).	O		3
SEOD 53	SEOD musi umożliwić wykorzystywanie e-szablonów SEOD na ścieżce przetwarzania sprawy: użytkownik wypełnia e-szablon danymi, generując w ten sposób e-dokument SEOD. Na podstawie wyświetlonego i zatwierzonego przez użytkownika e-dokumentu system musi generować pismo do wysyłki.	O		3
SEOD 54	SEOD musi umożliwić przechowywanie, przeszukiwanie i wersjonowanie e-szablonów, ich współdzielenie między użytkownikami oraz nadawanie uprawnień do ich modyfikacji.	O		3
SEOD 55	Pismo do wysyłki wygenerowane na podstawie e-szablonu mus być w formacie edytowalnym (co najmniej *.doc, *.odt, *.rtf).	O		5
Archiwizacja				
SEOD 56	SEOD musi zapewnić automatyczne przejmowanie dokumentacji przez archiwum zakładowe po upływie okresu przewidzianego w instrukcji kancelaryjnej. Przejęcie dokumentacji musi polegać na przekazaniu archiwście uprawnień do tej dokumentacji w systemie SEOD i ograniczeniu uprawnień komórki merytorycznej, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.	W		1
SEOD 57	System SEOD musi posiadać dedykowane funkcje do udostępniania i wycofywania dokumentacji elektronicznej z archiwum zakładowego.	W		1
SEOD 58	SEOD musi posiadać funkcje wspierające proces porządkowania dokumentacji w archiwum zakładowym (wskazanie dokumentacji wymagającej uzupełnienia).	D		1
SEOD 59	System musi realizować brakowanie akt elektronicznych oraz przekazanie akt do archiwum państwowego oraz musi umożliwić sporządzenie i przechowywanie odpowiedniej dokumentacji. SEOD musi wspierać pracę archiwisty poprzez automatyczne typowanie dokumentacji do brakowania lub przekazania do archiwum państwowego (po upływie terminów związanych z danymi kategoriami archiwalnymi) oraz funkcjonalność automatycznych przypomnień	W		1
SEOD 60	System musi zapewnić wsparcie dla procesu archiwizacji informatycznych nośników danych oraz dokumentów papierowych dla których nie wykonano pełnego odwzorowania cyfrowego, w tym umożliwi: A) sporządzanie spisu zdawczo-odbiorczego, B) zapis miejsca ich przechowywania i kategorii archiwalnej, C) wsparcie procedury brakowania akt, wypożyczeń oraz przekazania do archiwum państwowego poprzez odnotowywanie tych zdarzeń, sporządzanie i przechowywanie odpowiedniej dokumentacji.	D		6



Oplaty				
SEOD 61	System musi przechowywać informacje o opłatach i umożliwi uzależnienie czynności na ścieżce sprawy od wniesienia opłat.	D		2
SEOD 62	System musi umożliwić wnoszenie opłat przez ePUAP oraz automatyczne pozyskiwanie informacji o wniesionych w ten sposób opłatach i wykorzystywanie jej do procedowania dokumentów i spraw.	D		5
SEOD 63	System musi umożliwić wprowadzanie informacji otrzymanych przelewach ręcznie przez urzędników obsługujących sprawę lub w postaci zaimportowanego dokumentu XML, umożliwi użytkownikom identyfikację przelewów (tzn. wiązanie przelewów ze sprawami) i – tam gdzie to możliwe – automatycznie identyfikuje przelewy lub podpowiada ich identyfikację w oparciu o konfigurowalne reguły.	D		3
SEOD 64	System musi być przygotowany na współpracę z systemem finansowo-księgowym w zakresie automatycznego pozyskiwania informacji o opłatach wniesionych w kasie lub przelewem (SEOD udostępni odpowiedni interfejs integracyjny – co najmniej Web Services oraz wymiana danych przez plik XML).	D		7
Przepływ pracy (workflow)				
SEOD 65	System musi umożliwić definiowanie ścieżek dla korespondencji i spraw w oparciu o strukturę instytucji oraz powiązanie ścieżki z daną kategorią spraw. Ścieżki muszą określać :warunki (w tym dokumenty) wymagane do rozpoczęcia, kontynuacji i zakończenia procedowania, czynności do wykonania i terminy dla poszczególnych kroków przetwarzania sprawy lub korespondencji, stanowiska odpowiedzialne za ich wykonanie.	W		1
SEOD 66	Ścieżki muszą dopuszczać rozwidlanie oraz łączenie się podścieżek (ścieżek w obrębie innych ścieżek).	W		1
SEOD 67	System musi umożliwić tworzenie i obsługę podścieżek, w szczególności musi umożliwić użytkownikowi procedującemu korespondencję lub sprawę zdefiniowanie podścieżki, która zaczyna się i kończy w jego węźle.	D		2
SEOD 68	Ścieżki mogą zawierać także warunki określone dla dokumentów XML wymaganych na dowolnym etapie sprawy (np. wariant ścieżki uruchamiany jest w zależności od zawartości jednego z pól wniosku).	D		2
SEOD 69	System musi umożliwić import, eksport i wykorzystanie schematów ścieżek. Schematy ścieżek są to ścieżki, które nie zawierają struktury stanowisk, lecz jedynie wybrane elementy związane z przetwarzaniem spraw, np. terminy, czynności, wymagane dokumenty i opłaty, warunki procedowania, e-formularze SEOD.	O		5
SEOD 70	System musi umożliwić zamieszczanie na węzłach ścieżki opisu zadań do wykonania oraz e-formularzy SEOD służących do przygotowania przez urzędnika dokumentów elektronicznych. Formularze muszą umożliwiać wypełnianie automatycznie zdefiniowanymi danymi z wniosku interesanta lub z systemów zewnętrznych (w przypadku integracji z systemami centralnymi i dziedzinowymi).	D		2



SEOD 71	System, we współpracy z systemem ePUAP, musi umożliwić automatyczne i ręczne(w tym z podpowiedzią) sprawdzanie informacji w rejestrach centralnych (jak np. PESEL) i wykorzystywanie uzyskanych w ten sposób informacji jako warunków przy procedowaniu spraw i pism.	D		3
SEOD 72	System musi zapewnić przydzielanie spraw i korespondencji, przekazanych na dane stanowisko, konkretnym użytkownikom, pracującym na tym stanowisku.	W		1
SEOD 73	System musi umożliwić przekazywanie korespondencji/sprawy na stanowisko lub bezpośrednio do wskazanego Użytkownika.	W		1
SEOD 74	System musi umożliwić ewidencjonowanie i wersjonowanie ścieżek obiegu.	W		1
SEOD 75	System musi umożliwić podgląd historii sprawy, ścieżki obiegu sprawy (w formie grafu).	W		1
SEOD 76	System musi umożliwić procedowanie sprawy lub korespondencji trybem „ad hoc” poprzez określanie na bieżąco kolejnych stanowisk zajmujących się sprawą/korespondencją bez wykorzystywania uprzednio zdefiniowanych ścieżek procedowania sprawy/korespondencji. Użytkownik może przejść do trybu „ad hoc” w dowolnym momencie przetwarzania sprawy/korespondencji.	W		1
SEOD 77	System musi umożliwić modelowanie ścieżek w narzędziu graficznym.	W		1
SEOD 78	System musi umożliwić tworzenie ścieżek obiegu na podstawie historii obiegu pisma lub sprawy; w szczególności dotyczy to obiegu trybem “ad hoc”.	D		2
SEOD 79	SEOD musi umożliwić wersjonowanie, przechowywanie i zarządzanie e-formularzami SEOD w sposób niezależny od ścieżek, z którymi są one powiązane. System musi umożliwić także śledzenie powiązań e-formularzy i e-formularzy SEOD ze ścieżkami.	D		2
SEOD 80	System musi umożliwić tworzenie i modyfikację e-formularzy z wykorzystaniem podsystemu formularzy wchodzącego w skład CPI, wykorzystanie e-formularzy udostępnianych poprzez CPI.	D		4
SEOD 81	System musi umożliwić monitorowanie i kontrolę obiegu dokumentów z wykorzystaniem konfigurowalnych raportów, zestawień, statystyk i alertów – w zakresie pracy własnej oraz osób podległych.	D		7
SEOD 82	System musi umożliwić przypisywanie (w ramach ścieżki lub „ad-hoc”) procesom i zadaniom terminów realizacji, monitorowanie terminowości ich realizacji, automatyczne konfigurowalne przypomnienia i alerty.	D		2
Wsparcie organizacji pracy				
SEOD 83	System musi posiadać funkcjonalność kalendarza i zadań (z terminami i priorytetami) oraz notatek dla użytkowników.	D		3
SEOD 84	System musi umożliwić obsługę wielu kalendarzy z możliwością ich łącznego udostępniania w terminarzu użytkownika, włączania i wyłączania subskrypcji i podglądu wybranych kalendarzy.	D		4
SEOD 85	Dostęp do kalendarzy musi być regulowany przez system uprawnień do ich tworzenia, edycji, publikowania, podglądu i subskrypcji.	D		3



SEOD 86	System musi umożliwiać definiowanie zdarzeń kalendarza i zadań dla innych osób oraz ich grup przez osoby uprawnione (np. przełożonego dla podwładnych).	D		4
SEOD 87	Kalendarz musi umożliwiać podgląd zadań w siatce o rozdzielczości co najmniej 15 minut, zaś ich definiowanie z dokładnością do 5 minut.	D		2
SEOD 88	System musi być wyposażony w funkcjonalność komunikatora tekstowego. Komunikator musi być wewnętrznym oprogramowaniem dla urzędu i nie może umożliwiać komunikacji z zewnętrznymi komunikatorami dostępnymi publicznie.	D		5
SEOD 89	System musi umożliwić użytkownikowi podgląd przypisanych do niego spraw i korespondencji, z możliwością sortowania, filtrowania i przeszukiwania.	D		5
SEOD 90	System musi umożliwić nadawanie priorytetów pismom i sprawom	D		5
SEOD 91	SEOD musi umożliwić współpracę z urządzeniami mobilnymi zgodnie z polityką bezpieczeństwa stosowaną u danego Partnera. Współpraca z urządzeniem mobilnym wymaga dostosowania rozwiązania do rozdzielczości ekranu danego typu urządzenia. SEOD musi udostępnić narzędzia administracyjne, umożliwiające zdefiniowanie zasad w tym zakresie, co najmniej: zezwolenie na korzystanie z urządzeń mobilnych spoza sieci urzędu dla wybranych użytkowników (domyślnie uprawnienie to musi być zablokowane dla wszystkich), definiowanie dla tych użytkowników dopuszczonych dni i godzin pracy, listy dopuszczonych urzędzeń, a także dopuszczonych form logowania do SEOD (karta kryptograficzna, login i hasło, profil zaufany). Korzystanie z SEOD spoza sieci urzędu musi być możliwe wyłącznie z wykorzystaniem bezpiecznego połączenia VPN.	O		8
Podpisywanie dokumentów				
SEOD 92	System musi umożliwić składanie i weryfikowanie podpisu elektronicznego na każdym dokumencie elektronicznym w dowolnej liczbie podpisów elektronicznych różnych rodzajów: podpis profilem zaufanym ePUAP, bezpieczny podpis elektroniczny z wykorzystaniem certyfikatów kwalifikowanych jak i niekwalifikowanych, w tym weryfikacja podpisów z listy TSL.	W		1
SEOD 93	Do weryfikacji podpisu elektronicznego system musi korzystać z funkcjonalności platformy ePUAP, przy czym powinna ona być możliwa do wywołania dla dowolnego dokumentu w systemie na żądanie użytkownika.	W		1
SEOD 94	System musi umożliwić pobieranie, przechowywanie i dostęp do archiwalnej wersji podpisu elektronicznego wykonanej przy składaniu dokumentu przez platformę ePUAP.	D		4
Integracja z ePUAP:				
SEOD 95	System musi przyjmować dokumenty elektroniczne złożone przez klientów za pośrednictwem platformy ePUAP i umożliwiać automatyczne kierowanie ich na właściwą ścieżkę zgodnie z e-usługą, której dotyczy	W		1
SEOD 96	System musi umożliwiać użytkownikom pobieranie informacji o płatnościach dokonanych przez ePUAP. System musi umożliwiać integrację z ePUAP w zakresie realizacji płatności dokonywanych przez interesantów.	D		3



SEOD 97	System musi umożliwiać doręczanie dokumentów poprzez ePUAP.	W	1	
SEOD 98	System musi być zintegrowany z ePUAP w zakresie słowników.	W	1	
SEOD 99	System musi być zintegrowany z ePUAP w zakresie uwierzytelniania (SSO) oraz weryfikacji podpisu elektronicznego z wykorzystaniem profilu zaufanego, bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego kwalifikowanym lub niekwalifikowanym certyfikatem.	D	3	
SEOD 100	System musi być zintegrowany z ePUAP w zakresie funkcji bezpieczeństwa, związanych z podpisem cyfrowym (weryfikacja bezpiecznego podpisu elektronicznego, znakowanie czasem, sporządzanie archiwalnej wersji podpisu elektronicznego na żądanie użytkownika z SEOD) w zakresie, w jakim umożliwi to ePUAP	D	3	
Integracja ze stronami podmiotowymi BIP:				
SEOD 101	System musi umożliwić publikację dowolnych dokumentów (w tym również związanych z funkcjonowaniem Biura Rady) na stronach podmiotowych poprzez opracowany w tym celu interfejs udostępniony poprzez Web Services, wymianę przez pliki, JMS (Wykonawca nie ma obowiązku dostosować zewnętrznych systemów BIP do korzystania z tych usług).	D	5	
SEOD 102	System musi posiadać edytor aktów prawnych (wbudowany lub dostępny poprzez Single Sign-On). Proces przygotowania i publikacji aktu prawnego musi obejmować przygotowanie wersji roboczej oraz jej akceptację, która może lecz nie musi obejmować podpisanie aktu prawnego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym kwalifikowanym certyfikatem. Akt prawny jest po akceptacji automatycznie eksportowany do systemu zewnętrznego obsługującego publikację (dziennik urzędowy).	D	6	
SEOD 103	System musi umożliwić informowanie o statusie sprawy na stronach podmiotowych poprzez opracowany w tym celu interfejs udostępniony poprzez Web Services, wymianę przez pliki, JMS (Wykonawca nie ma obowiązku dostosować zewnętrznych systemów BIP do korzystania z tych usług) na podstawie numeru sprawy. System musi także umożliwić informowanie o statusie sprawy poprzez system CMS (Portal e-Uслуг) na podstawie identyfikacji i uwierzytelnienia w Portalu e-Uслуг.	D	5	
Obsługa zastępstw:				
SEOD 104	System musi umożliwić wprowadzanie zmian kadrowych, urlopów i zastępstw bez konieczności modyfikacji ścieżek procedowania i umożliwić przekazanie osobie zastępującej części lub całości uprawnień osoby zastępowanej. Uprawnienia muszą być przekazane na określony czas dat lub bezterminowo.	W	1	
SEOD 105	Funkcjonalność obsługi zastępstw, zmian kadrowych i urlopów umożliwia ustalenie, która osoba faktycznie realizowała daną czynność w systemie (każdy z użytkowników zachowuje swoją tożsamość i działa w oparciu o swoje konto użytkownika).	W	1	
Administracja systemem SEOD i bezpieczeństwo				
SEOD 106	System musi umożliwić ewidencjonowanie struktury instytucji oraz jej pracowników, które umożliwią przypisanie pracowników (osób) do stanowisk (funkcji).	W	1	



SEOD 107	System musi umożliwić definiowanie uprawnień, w tym delegowanie części lub całości posiadanych uprawnień.	W	1
SEOD 108	System umożliwi zarządzanie uprawnieniami w oparciu o grupy uprawnień i grupy zasobów, jakich dotyczą. System uprawnień musi być zdolny do odzwierciedlenia uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych urzędników, stosowany w jednostkach samorządu terytorialnego i wynikający z Instrukcji Kancelaryjnych oraz struktury stanowisk.	W	1
SEOD 109	System musi umożliwić definiowanie sposobu logowania dla poszczególnych użytkowników i grup użytkowników. Dostępne muszą być co najmniej następujące metody logowania: użytkownik/hasło, karta kryptograficzna, jednokrotne logowania przez domenę, profil zaufany, Single Sign-On na podstawie danych użytkownika platformy ePUAP.	D	2
SEOD 110	Przy logowaniu system musi prezentować użytkownikowi informację o dacie i czasie ostatniego udanego logowania oraz ostatniego nieudanego logowania.	D	1
SEOD 111	System musi także umożliwiać generowanie raportu dotyczącego logowań użytkownika (przez użytkownika i administratora) oraz wykrywać zachowania określone jako podejrzane i uruchamiać konfigurowalne alerty w tym zakresie. Konfiguracja powinna dotyczyć tego, kto ma być informowany (np. użytkownik, administrator), w jakich przypadkach, w jakiej formie (np. sms, mail, alert w systemie).	D	2
SEOD 112	Hasła są przechowywane w systemie w formie zaszyfrowanej i nie ma możliwości ich odtworzenia, lecz jedynie zresetowania. Po zresetowaniu hasła użytkownika przez administratora system zmusza użytkownika do zdefiniowania nowego hasła przy pierwszym logowaniu.	W	1
SEOD 113	System umożliwia administratorowi wymuszenie okresowej zmiany haseł (i zdefiniowanie odpowiedniego interwału czasowego) oraz wspiera wykrywanie kont nieużywanych poprzez odpowiednie alerty.	D	2
SEOD 114	System musi umożliwić wykonywanie kopii bezpieczeństwa (backup) z wykorzystaniem dostarczonego w tym celu sprzętu. System musi umożliwić automatyzację wykonywania backupu w określonych interwałach czasu lub pod określonymi warunkami i umożliwia ustawienie częstotliwości backupu. Zaoferowane rozwiązanie musi być zdolne do tworzenia kopii zapasowych (backupu) danych dokonywanych nie rzadziej niż codziennie.	W	1
SEOD 115	System powinien umożliwiać tworzenie backupu pełnego, backupu różnicowego i backupu przyrostowego. Wykonawca musi opisać procedurę backupu.	W	1
SEOD 116	System musi umożliwić zapis wszystkich czynności wykonywanych w systemie przez jego użytkowników, z możliwością jednoznacznego wskazania użytkownika, który wykonał daną czynność (rozliczalność). Przy usuwaniu rekordów z danymi osobowymi zgodnie z ustawą o danych osobowych, System zapewnia zachowanie pozostałych informacji o użytkowniku i jego aktywności historycznej, a także dokumentów związanych z użytkownikiem.	W	1
SEOD 117	System musi zapewnić bezpieczeństwo komunikacji z systemami zewnętrznymi w szczególności poprzez mechanizm podpisu cyfrowego i szyfrowanie komunikacji. Administrator musi dysponować interfejsem do nadawania uprawnień integrowanym aplikacjom.	D	2



Słowniki i ewidencje				
SEOD 118	Zakres wartości w słownikach prowadzonych przez system powinien być konfigurowalny przez administratora lub pochodzić z rejestrów centralnych (np. TERYT). Zmiana wartości w słownikach nie może powodować zmian w dokumentach sporządzonych z wykorzystaniem poprzednich wersji słowników.	W		1
SEOD 119	System musi umożliwić prowadzenie: Ewidencji Klientów Urzędu – EKU zawierającej ewidencję osób fizycznych oraz prawnych (z wyróżnieniem JST). Ewidencje te powinny zawierać dane identyfikacyjne i teleadresowe. Dla rejestrowanej sprawy muszą być wprowadzane odnośniki do Ewidencji Klientów Urzędu. Dla Ewidencji Osób Fizycznych system musi umożliwić 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 (Dz.U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024).	W		1
SEOD 120	System musi umożliwić prowadzenie książki teleadresowej interesantów i wspiera wykorzystywanie jej w procesie rejestracji i wysyłce przesyłek, tworzeniu pism, rejestracji spraw. System musi umożliwić definiowanie wielu adresów (co najmniej do 5) dla interesanta, a także odrębne oznaczenie adresu zameldowania, zamieszkania, korespondencyjnego. Zmiana danych w książce teleadresowej nie może pociągać za sobą zmian we wcześniejszych dokumentach (także wpisach w systemie) związanych z interesantem.	W		1
SEOD 121	System musi umożliwiać tworzenie grup interesantów (np. poprzez dodatkowe atrybuty) na podstawie książki teleadresowej i z nią zsynchronizowanej. Grupy będą wykorzystywane do wyszukiwania i korespondencji seryjnej.	D		5
SEOD 122	System musi umożliwić nadawanie i ograniczanie uprawnień do danych osobowych interesantów – osób fizycznych, zapewniając ochronę tych danych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024).	W		1
SEOD 123	Słowniki prowadzone i wykorzystywane w systemie muszą obejmować w szczególności: słownik dekretacji, słownik lokalizacji, słownik rodzajów nośników, słownik kategorii archiwalnych, JRWA.	W		1
SEOD 124	System musi umożliwić zdefiniowanie dodatkowych metadanych do opisu spraw, akt sprawy, przesyłek wchodzących i wychodzących oraz dowolnych dokumentów.	W		1
SEOD 125	System musi umożliwić zdefiniowanie dodatkowych słowników.	W		1
Inne				
SEOD 126	System musi posiadać wewnętrzny edytor, służący do sporządzania notatek, załączanych do akt sprawy.	W		1
SEOD 127	System musi umożliwiać przeszukiwanie zawartości archiwów utworzonych w formatach: ZIP, TAR, GZIP, 7z.	D		2
SEOD 128	System musi umożliwić wysyłanie i odbieranie faksów z poziomu interfejsu użytkownika wewnętrznego.	D		2



Akty prawne				
SEOD 129	Wymaga się aby z poziomu SEOD był dostępny Edytor Aktów Prawnych XML zgodny z: A) Ustawą z 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (jednolity tekst Dz. U z 2011 r. Nr 197, poz. 1172). B) Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych zawierających akty normatywne i inne akty prawne, dzienników urzędowych wydawanych w postaci elektronicznej oraz środków komunikacji elektronicznej i informatycznych nośników danych (Dz. U. z 2011r. Nr 289, poz. 1699) . C) Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 października 2011 r. w sprawie określenia wzoru graficznego winiety dzienników urzędowych oraz pierwszej i ostatniej strony Dziennika Urzędowego Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski B”, a także wzoru okładek i strony tytułowej załączników do tego dziennika urzędowego (Dz. U. z 2011 r. Nr 214, poz. 1269) . D) Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. Nr 100, poz.908).	D		5
SEOD 130	System musi umożliwiać utworzenia nowego projektu aktu prawnego, edycję wcześniej zapisanego aktu prawnego, podpisanie aktu prawnego w Edytorze XML bezpośrednio z poziomu SEOD.	D		1
SEOD 131	System musi umożliwiać przekazywanie do publikacji podpisanych (uchwalonych) aktów prawnych z poziomu SEOD do Dziennika Urzędowego.	D		1
SEOD 132	System musi umożliwiać automatyczne generowanie tekstów ujednoliconych i historycznych dla każdej zmiany aktu.	D		1
SEOD 133	System musi posiadać możliwość utworzenia nowego projektu aktu prawnego, edycję wcześniej zapisanego aktu prawnego, podpisanie aktu prawnego w Edytorze XML bezpośrednio z poziomu SEOD.	D		1
SEOD 134	System musi umożliwiać przekazywanie do publikacji podpisanych (uchwalonych) aktów prawnych z poziomu SEOD do Dziennika Urzędowego.	D		1
SEOD 135	System musi umożliwiać tworzenie aktu prawnego w edytorze wzorowanym na popularnych edytorach biurowych (np. MS Word).	D		1
SEOD 136	System musi umożliwiać automatyczne tworzenie aktu w formacie XML na podstawie dokumentów przygotowanych w innych edytorach tekstów: A) Możliwość „wklejenia” kompletnej treści aktu prawnego do edytora(wbudowanego w SEODSWOD) z aplikacji Microsoft Word oraz OpenOffice.org Writer wraz z wszystkimi załącznikami graficznymi i tabelami, B) Automatyczne rozpoznawanie jednostek redakcyjnych użytych w przeklejonym dokumencie i ich konwersja do formatu XML	D		1



SEOD 137	<p>System musi umożliwić ręczne tworzenie aktu prawnego bezpośrednio w edytorze:</p> <p>A) Tworzenie aktu w widoku strony (identycznie jak w przypadku popularnych programów biurowych do edycji tekstu),</p> <p>B) Wbudowana logika rozpoznająca poszczególne jednostki redakcyjne i pozwalająca na automatyczne numerowanie poszczególnych jednostek,</p> <p>C) Obsługa wszystkich jednostek redakcyjnych: i Jednostki podstawowe: Metryka, Preambuła; ii Jednostki systematyzacyjne wyższego rzędu: Część, Księga, Tytuł, Dział, Rozdział, Oddział, Podstawowe; iii Jednostki redakcyjne: Artykuł, Paragraf, Ustęp, Punkt, Litera, Tiret; iv Elementy redakcyjne: Akapit, Śródtytuł, Przypis, Uzasadnienie; v Elementy potomne: Podpis, Organ poświadczający; vi Elementy niestandardowe (dodatkowe): Wielka litera, Cyfra rzymska, Podział strony; vii Zasoby: Obraz , Tabela, Załącznik, Załącznik binarny, Link, Link do podstawy prawnej (powiązanie automatyczne), Wyspa, Uzasadnienie; D) Podstawowe opcje formatowania: viii Wyfłuszczenie ix Kursywa x Podkreślenie xi Indeks górny xii Indeks dolny xiii Wstawianie symboli xiv Zmiana numeracji jednostki redakcyjnej xv Przenumerowanie całości aktu xvi Orientacja strony E) Szablony formatowania – możliwość zdefiniowania dowolnego szablonu formatowania pozwalającego na określenie sposobu formatowania każdej jednostki redakcyjnej w zakresie: xvii Rodzaju czcionki i jej wielkości, xviii Wcięć i akapitów, xix Sposobu numerowania (cyfry rzymskie / arabskie), xx Prefiksu dla danego elementu, xxi Obsługa niestandardowych metryk dla aktów prawnych – rozstrzygnięcie nadzorcze, decyzja administracyjna, wyrok, xxii Możliwość wyłączenia metryki aktu i zdefiniowanie własnej.</p>	D	4	
SEOD 138	<p>Praca z projektami aktów</p> <p>System musi umożliwiać:</p> <p>A) Tworzenie aktu na podstawie innego aktu,</p> <p>B) Kopiowanie wybranych jednostek lub grup jednostek pomiędzy aktami,</p> <p>C) Blokowanie aktu,</p> <p>D) Elektroniczne podpisywanie aktu (wbudowane biblioteki do podpisu obsługujące podpisy wydane przez dowolne, polskie centrum certyfikacji),</p> <p>E) Elektroniczna kontrasygnata (podpis z wyłączeniem daty i numeru aktu),</p> <p>F) Eksport aktu do: PDF, DOC, RTF, EDAP MSWiA,</p> <p>G) Import uchwał budżetowych z programu BESTI@ oraz Wizja,</p>	D	2	



	H) Import tabel z arkusza kalkulacyjnego Microsoft EXCEL oraz OpenOffice.org Calc I) I. Automatyczne nadawanie ID dokumentu XML (identyczność wersji „papierowej” i elektronicznej)			
SEOD 139	W ramach tworzenie aktu zmieniającego w trybie standardowym (w powiązaniu z Bazą Aktów Własnych – BAW) system musi umożliwiać: A) wyszukanie w BAW aktu, dla którego chcemy utworzyć akt zmieniający (jeżeli wskazany akt miał już zmiany, automatyczne wygenerowanie tekstu ujednoliconego dla tego aktu, który będzie zmieniany), B) utworzenie nowego projektu aktu (z poziomu projektu aktu dostęp do treści i struktury aktu ujednoliconego), C) zmiana aktu przy pomocy znaczników nowelizacyjnych: „zmień”, „dodaj”, „uchył”, D) automatycznie tworzenie treści aktu zmieniającego – wybór jednostki redakcyjnej ze struktury ujednoliconego aktu oraz użycie wybranego znacznika nowelizacyjnego tworzy treść aktu zmieniającego, E) dostęp do treści ujednoliconej i porównawczej aktu prawnego generowanej ad-hoc i uwzględniającej wprowadzane zmiany	D		2
SEOD 140	W ramach tworzenie aktu prawnego w trybie śledzenia zmian (w powiązaniu z Bazą Aktów Własnych – BAW) system musi umożliwiać: A) wyszukanie w BAW aktu, dla którego chcemy utworzyć akt zmieniający (jeżeli wskazany akt miał już zmiany, automatyczne wygenerowanie tekstu ujednoliconego dla tego aktu, który będzie zmieniany), B) utworzenie nowego projektu aktu i wczytanie treści ujednoliconej aktu w trybie edycji, C) wprowadzanie zmian bezpośrednio w treści ujednoliconej aktu prawnego (w trybie śledzenia zmian) D) wygenerowanie aktu zmieniającego na podstawie zmian wprowadzonych do tekstu ujednoliconego E) dostęp do treści ujednoliconej i porównawczej aktu prawnego generowanej ad-hoc i uwzględniającej wprowadzane zmiany.	D		2
SEOD 141	System musi umożliwiać automatyczne generowanie obwieszczeń z tekstem jednolitym na podstawie aktu źródłowego i kolejnych zmian opublikowanych w Bazie Aktów Własnych, przy użyciu wbudowanego kreatora: A) możliwość wybrania jednostek redakcyjnych, które mają zostać pominięte w tekście jednolitym (jednostki wybierane z widoku drzewa struktury aktu źródłowego i kolejnych aktów zmieniających), B) w treści obwieszczenia: i automatycznie dodanie informacji o aktach zmieniających uwzględnionych przy tworzeniu obwieszczenia, wraz z przytoczeniem ich pełnych tytułów, ii automatycznie dodanie informacji o pominiętych jednostkach redakcyjnych wraz z przytoczeniem ich treści i tytułu aktu zmieniającego, C) w treści tekstu jednolitego stanowiącego załącznik do obwieszczenia: i automatyczne wygenerowanie przypisów nowelizacyjnych dla każdej zmiany wraz z podaniem pełnego tytułu aktu zmieniającego,	D		2



	ii automatyczne wygenerowanie przypisów dla jednostek pominiętych wraz z odwołaniem do odpowiedniego punktu w treści obwieszczenia, D) możliwość dowolnej ingerencji w treść wygenerowanego obwieszczenia			
SEOD 142	System musi umożliwiać tworzenia aktów zmieniających do tekstu jednolitego ogłoszonego obwieszczeniem i na tej podstawie tworzenia kolejnego obwieszczenia.	D		1
SEOD 143	System musi umożliwiać określenia logiki tworzenia dokumentów zmieniających w przypadku: A) zmiany całego aktu (system automatycznie wstawia treść punktów zawierających zmiany, odnosząc się do zmienianego aktu), B) zmiany wskazanego załącznika –zmiany regulaminu /statutu, który stanowi załącznik do zarządzenia. (system automatycznie wstawia treść punktów zawierających zmiany, odnoszące się do zmienianego załącznika).	D		2
SEOD 144	W ramach obsługi „rozstrzygnięć nadzorczych” – System musi umożliwiać uwzględnienia ewentualnego rozstrzygnięcia nadzorczego w tekście ujednoliconym akcie: A) dla aktów nie posiadających aktów zmieniających automatyczne wygenerowanie tekstu ujednoliconego z informacją o rozstrzygnięciu), B) dla aktów zmieniających (uwzględnienie treści rozstrzygnięcia w tekście ujednoliconym akcie, w przypadku gdy dla aktu zmieniającego wydano rozstrzygnięcie nadzorcze).	D		2
SEOD 145	W ramach dedykowanej Bazy Aktów Własnych System musi umożliwiać udostępniająca funkcjonalności: A) Możliwość prowadzenia: i zbioru aktów prawa miejscowego ii zbioru uchwał rady, zarządu, zarządzeń wójta, burmistrza, itp. iii dowolnych innych zbiorów – np. interpelacji radnych, rozstrzygnięć nadzorczych itd. B) akty publikowane w zbiorach prowadzonych przez organy kadencyjne wyświetlane są w widoku kadencji z podziałem na poszczególne sesje. C) Powiązania pomiędzy aktami: i możliwość ręcznego tworzenia powiązań pomiędzy publikowanym w BAW aktami prawnymi, ii automatycznie tworzenie powiązań pomiędzy aktami zmienianymi i zmieniającymi utworzonymi przy użyciu Edytor XML, oraz pomiędzy aktem źródłowym a obwieszczeniem z tekstem jednolitym, iii automatyczne generowanie tekstów ujednoliconych na każdą ewentualną zmianę dla aktów utworzonych przy użyciu Edytor XML, D) Wyszukiwanie aktów: i proste – przeszukanie po metadanych opublikowanych aktów na podstawie tekstu wpisanego w wyszukiwarkę ii zaawansowane – możliwość określenia co najmniej typu aktu, zbioru aktów, hasła skorowidza, dat obowiązywania, tytułu, iii pełnotekstowe w treści aktów, dodatkowo możliwość zawężenia wyszukiwania pełnotekstowego do zakresu określonego w wyszukiwaniu zaawansowanym,	D		5



<p>E) Zaawansowany skorowidz aktów: i predefiniowany wielopoziomowy skorowidz aktów prawnych zawierający zarówno hasła merytoryczne jak i hasła odsyłaczowe z powiązaniem do haseł merytorycznych, ii możliwość dodawania modyfikacji haseł skorowidza</p> <p>F) Rozbudowana, pełna metryka aktu zawierająca informacje o: i podstawowych metadanych aktu (typ aktu, organ wydający, numer, data, tytuł) ii aktach powiązanych, iii tekstach ujednoczonych, iv tekstach historycznych, v tekście aktu pierwotnego, vi aktów podobnych (wg przypisanych haseł skorowidza).</p> <p>G) Pełna obsługa dokumentów strukturalnych XML: i uzupełnianie metadanych aktów w momencie publikacji w BAW na podstawie danych z pliku XML aktu, ii możliwość przeglądania w HTML aktów publikowanych w formacie XML,</p> <p>H) Możliwość publikacji aktów w innych, dowolnych formatach, np.: PDF, HTML, DOC itp,</p> <p>I) Integracja z wojewódzkimi dziennikami urzędowymi, w zakresie pozwalającym na automatyczne dodanie do BAW informacji o publikacji aktu w dzienniku urzędowym i zmianie jego statusu na podstawie informacji o wejściu w życie danego aktu,</p> <p>J) Spełnienie wymogów dla BIP. i podstawowe wymagania W3C w zakresie zgodności ze standardem XHTML, ii posiada wersję dla osób słabo widzących (wysoki kontrast, powiększanie rozmiaru czcionki), iii pozwala na wyświetlanie treści z dostosowaniem do rozdzielczości ekranu użytkownika, iv zawiera dziennik zmian treści.</p> <p>K) Publikacja aktów i zarządzanie aplikacją: i publikacja i zarządzanie aktami możliwe z poziomu Edytor XML:</p> <ul style="list-style-type: none">• przy publikacji możliwość utworzenia powiązania z aktem opublikowanym w dzienniku urzędowym (podając jedynie rok i pozycję aktu, automatycznie wygenerowanie linka do aktu w dzienniku),• możliwość oznaczenia aktu jako „podlega publikacji w dzienniku” – w takim przypadku system automatycznie określi datę i adres publikacyjny aktu po opublikowaniu aktu w dzienniku urzędowym,• możliwość określenia dat obowiązywania aktu (data wejścia w życie, data utraty mocy, moc wsteczna), przy czym w przypadku oznaczenia aktu jako „podlega publikacji w dzienniku” data wejścia w życie określana automatycznie na podstawie reguły wejścia w życie (ilość dni od dnia publikacji w dzienniku) <p>ii przypisanie aktu do zbioru i hasła (lub haseł) skorowidza, iii dla aktów nie utworzonych w Edytor XML możliwość dodania powiązań do aktów w BAW:</p> <ul style="list-style-type: none">• zmienia,• uchyla,• wykonuje,• unieważnia,			
--	--	--	--



<ul style="list-style-type: none"> • interpretuje, • jest rozstrzygnięciem nadzorczym dla, • jest orzeczeniem dla, • jest komentarzem, • jest tekstem jednolitym, <p>iv dodanie relacji powoduje również dodanie relacji odwrotnej dla aktu opublikowanego w BAW,</p> <p>v dla aktów utworzonych w Edytor XML relacje dodawane automatycznie,</p> <p>vi konfiguracja aplikacji pozwala na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dodawanie / usuwanie zbiorów aktów oraz zbiorów projektów aktów, • zmianę danych nagłówka portalu BAW, danych adresowych urzędu, loga, • edycję haseł skorowidza, • edycję organów wydających akty prawne, • definiowanie kadencji oraz sesji dla poszczególnych organów. 	
---	--

2. Wymagania pozafunkcjonalne

Wymagania pozafunkcjonalne w zakresie SEOD				
Wymaganie	Wymagania pozafunkcjonalne dotyczące Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów	Funkcjonalność**	Waga	Oświadczenie Wykonawcy***
Architektura systemu				
SEODWP 1	System musi umożliwiać korzystanie z usług niezależnie od lokalizacji, z różnych rodzajów urzędzeń., dla wskazanych użytkowników, w zależności od polityki bezpieczeństwa danego Partnera.	D	2	
SEODWP 2	SEOD musi posiadać architekturę trójwarstwową.	W	1	
SEODWP 3	System musi być w pełni transakcyjny i musi zabezpieczać dane przed zniszczeniem lub przypadkowym nadpisaniem w przypadku równoczesnego korzystania z tych danych przez wielu użytkowników.	W	1	
SEODWP 4	System od strony technicznej musi zapewnić skalowalność w zakresie wydajności, pojemności oraz dołączania dodatkowych użytkowników i elementów infrastruktury sprzętowej.	W	1	
SEODWP 5	System musi zapewnić możliwość rozbudowy warstw poprzez zwiększenie zasobów komputerów obsługujących warstwę poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów, zwiększanie liczby maszyn oraz zwiększenie pojemności pamięci masowych.	W	1	
SEODWP 6	System musi być interoperacyjny w warstwie aplikacyjnej i bazodanowej – będzie pozwalał na uruchomienie w środowiskach systemowych bazujących na technologii Microsoft Windows oraz w środowiskach opartych na systemie Linux.	W	1	
SEODWP 7	System musi umożliwiać rozpraszanie repozytorium dokumentów w ramach jednego systemu elektronicznego obiegu dokumentów na wiele komputerów rozmieszczonych w różnych lokalizacjach geograficznych (np. budynki urzędu).	O	3	
Interfejs użytkownika				



SEODWP 8	SEOD musi być systemem interoperacyjnym co najmniej w zakresie prezentacji danych: umożliwi uruchomienie systemu przez użytkownika końcowego z poziomu przeglądarki internetowej, co najmniej Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, Opera w najnowszych wersjach. System musi być w pełni dostępny dla użytkownika pracującego na systemach operacyjnych z rodziny Windows (XP SP3/Vista/7/8), Linux (Ubuntu od wersji 12.04, Debian od wersji 6.0.5, Mint od wersji 11, Fedora od wersji 16, OpenSUSE od wersji 12.1), MacOS. System będzie działał w środowisku 32- i 64-bitowym.	D	1	
SEODWP 9	SEOD musi cechować się interfejsem użytkownika opartym na intranetowych nowoczesnych rozwiązaniach: wykorzystywać menu, listy, formularze, przyciski, referencje (linki), itp.	W	1	
SEODWP 10	Wymaga się, aby interfejs użytkownika SEOD stosował oznaczanie pól wymaganych na formularzu ekranowym w sposób wyróżniający te pola.	W	1	
SEODWP 11	Organizacja pracy w ramach interfejsu użytkownika SEOD musi się opierać na zestawieniach podstawowych, prezentujących informacje znajdujące się w Systemie w formie syntetycznej (jako podsumowania, listy, zestawienia, grupy opcji, itp.) oraz na zestawieniach szczegółowych, tworzonych przez System w sytuacji, gdy zachodzi potrzeba zaprezentowania wskazanej przez użytkownika jednostki danych, np. konkretnego dokumentu elektronicznego, słownika parametrów systemowych, itp.	W	1	
SEODWP 12	Interfejs użytkownika SEOD musi posiadać widok indywidualny, w ramach którego prezentowane będą tylko te składniki zawartości informacyjnej Systemu, za które odpowiedzialny jest węzeł struktury organizacyjnej, do którego przypisany jest dany użytkownik.	W	1	
SEODWP 13	Wymaga się, aby widok indywidualny zawierał odnośniki do zestawień udostępniających wszystkie zadania realizowane przez pracowników danego węzła struktury organizacyjnej, dla których to zadań: A) termin zakończenia realizacji zadania już minął, B) termin zakończenia realizacji zadania mija za określoną w konfiguracji systemowej liczbę dni kalendarzowych.	W	1	
SEODWP 14	Wymaga się, aby interfejs użytkownika zawierał informację o węźle struktury organizacyjnej, w którym aktualnie pracuje użytkownik.	W	1	
SEODWP 15	Wymaga się, aby była możliwość konfiguracji widoków indywidualnych np. wysokość wiersza listy zawierającej sprawy, dokumenty, zadania (najmniejsza, mała, średnia, największa).	D	5	
SEODWP 16	Wymaga się, aby była możliwość grupowania elementów (mechanizm drag&drop) na listach pism, spraw, zadań poprzez mechanizmy list przestawnych (grupowania zagnieżdżonego co najmniej do 20 poziomów). System musi umożliwiać zapamiętywanie zdefiniowanych grup dla konkretnego użytkownika.	D	1	
SEODWP 17	Wymaga się, aby była możliwość przechodzenia z własnych list dokumentów i spraw na listy wskazanych osób., do których podglądu dany użytkownik jest uprawniony.	D	6	



SEODWP 18	Wymaga się, aby była możliwość dowolnego ustawiania kolumn oraz zapamiętywania tych ustawień.	W	1	
SEODWP 19	Wymaga się, aby była możliwość wyświetlania bądź ukrywania kolumn na listach spraw, dokumentów, zadań.	W	1	
SEODWP 20	Wymaga się, aby była możliwość wykorzystania na listach spraw, dokumentów, zadań mechanizmów szybkiej filtracji po dowolnie wybranej kolumnie.	W	1	
	Interfejsy integracyjne			
SEODWP 21	System musi posiadać ustandaryzowane interfejsy zewnętrzne, obejmujące udostępnianie usług integracyjnych (m.in. wymiany danych) Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów systemom zewnętrznym poprzez: usługi Web Services (w oparciu o standardy SOAP 1.2, WSDL co najmniej 1.1); możliwość komunikacji z wykorzystaniem plików XML zlokalizowanych w strukturach plikowych Partnera, zgodność ze standardami XML 1.0 i XSD 1.1.lub.;usługi JMS.	D	5	
SEODWP 22	System musi umożliwiać administratorom tworzenie nowych oraz zarządzanie udostępnianymi usługami i interfejsami (w tym harmonogramem komunikacji, lokalizacją plików, uprawnieniami do nich) poprzez przyjazny interfejs. System będzie umożliwiał wdrażanie nowych interfejsów poprzez import konfiguracji, określającej standardy komunikacji z danym systemem, oraz serię kroków wykonywanych poprzez graficzny interfejs.	D	4	
SEODWP 23	Dla danych pozyskiwanych z systemu zewnętrznego System musi umożliwiać administratorowi skonfigurowanie transformat oraz automatycznego przesyłania uzyskanych danych jako jednego lub wielu dokumentów do użytkownika lub użytkowników SEOD	D	1	
	Bezpieczeństwo, skalowalność i wydajność			
SEODWP 24	System musi posiadać mechanizm kontroli dostępu do usług pozwalający na dostęp do danej usługi ze względu na użytkownika oraz grupę (jednostkę organizacyjną) do której należy.	W	1	
SEODWP 25	System musi rejestrować wszystkie czynności dostępu do usług i zasobów w systemie, w zakresie dostępu przez użytkowników oraz aplikacje współpracujące z SEOD.	W	1	
SEODWP 26	Oszacowanie wydajności musi uwzględniać okresowe (w określonych dniach roku) spiętrzenia prac skutkujące trzykrotnym wzrostem obciążenia w stosunku do obciążenia przeciętnego.	W	1	
SEODWP 27	Odpowiednia pojemność systemu oznacza możliwość przechowywania w systemie takiej ilości danych, jaka średnio gromadzona jest w urzędzie o danej wielkości w okresie pięciu lat oraz dodatkowo 20% tej wielkości (zapas). Należy uwzględnić, że w systemie będą przechowywane pliki zawierające zeskanowane pisma wchodzące w postaci papierowej.	W	1	



SEODWP 28	Jeżeli System dostarczony przez Wykonawcę nie będzie spełniał ww. wymagań lub przestanie je spełniać do 5 lat po odbiorze Systemu, Wykonawca obowiązany jest odpowiednio uzupełnić sprzęt i oprogramowanie (np. poprzez zwiększenie pojemności dysków, mocy obliczeniowej, dostarczenie dodatkowych maszyn, licencji) bez dodatkowych kosztów po stronie Zamawiającego.	W	1	
Zarządzalność systemu				
SEODWP 29	SEOD musi umożliwić dystrybucję aktualizacji i monitorowanie wersji SEOD oraz oprogramowania pomocniczego z poziomu podsystemu centralnego zarządzania SeUI.	D	7	
SEODWP 30	SEOD musi umożliwić monitorowanie wersji i konfiguracji oraz dystrybucję aktualizacji konfiguracji interfejsów integracyjnych SEOD z poziomu podsystemu centralnego zarządzania SeUI (przy czym część wdrożenia wykonywać może lokalny administrator przez interfejs graficzny).	D	6	
SEODWP 31	SEOD musi zapewnić współpracę z systemem uprawnień SeUI (poprzez możliwość nadawania użytkownikom SEOD uprawnień w zakresie korzystania z aplikacji SeUI) i umożliwić Single Sign-On w obrębie systemu PseAP.	D	3	
Wymagania prawne				
SEODWP 32	SEOD musi być zgodny z przepisami prawa, obowiązującymi na dzień ostatecznego odbioru systemu oraz opublikowanymi aktami prawnymi z określoną datą wejścia w życie (nawet, jeżeli ta data jest po dniu ostatecznego odbioru systemu).	W	1	
Inne wymagania				
SEODWP 33	System musi umożliwić obsługę plików (dokumentów) w dowolnym formacie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa (pliki te są otwierane i modyfikowane przez użytkowników w odrębnych aplikacjach, jednak mogą być przedmiotem obiegu w EOD).	W	1	
SEODWP 34	System musi posiadać wbudowany mechanizm zdalnej asysty technicznej pozwalający na wsparcie użytkowników systemu przez uprawnionych do tego administratorów	D	8	

* Wszystkie funkcjonalności Systemu wskazane w pkt. 10 są obligatoryjne do wykonania podczas wdrożenia. Jeżeli oferowany przez Wykonawcę System posiada funkcjonalności (spośród wskazanych w tabeli, które są realizowane przez oferowany System na dzień złożenia oferty wówczas Zamawiający przyzna Wykonawcy liczbę punktów za każdą funkcjonalność.

** „W” oznacza wymaganie obowiązkowe na moment składania oferty, „D” – wymaganie obowiązkowe wobec systemu docelowego, „O” – wymaganie opcjonalne wobec systemu docelowego

*** Wypełniając arkusz należy w kolumnie "Wykonawca" wpisać "TAK" przy tych funkcjach, które są realizowane przez oferowany System na dzień złożenia oferty i "NIE" przy funkcjach, których dany System nie wykonuje na dzień złożenia oferty; jakiegokolwiek inny zapis lub brak zapisu umieszczony w tej kolumnie uznany zostanie za zapis równoważny z wartością "NIE".



Osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym jest:

....., tel., fax.

E-mail:

11. Do oferty załączamy następujące dokumenty:

1/

2/

3/

*** niepotrzebne skreślić**

....., dnia

.....
(podpis i pieczęć imienna przedstawiciela
Wykonawcy/Pełnomocnika)

Podpisy i pieczęćki imienne osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpisy z właściwego rejestru).