

RT.271.16.2025

Załącznik nr 2 do SWZ

**Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) dla
modernizacja oprogramowania w Urzędzie Gminy i Miasta Lubomierz w
ramach projektu pn: „E-usługi publiczne w Gminach: Gryfów Śląski,
Lubomierz i Mirsk”**

1. Ogólne informacje

Głównym miejscem realizacji Zamówienia będzie siedziba Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz – UGiM przy Placu Wolności 1, 59-623 Lubomierz.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) Dostawa i wdrożenie komponentów do obsługi integracji z e-Uslugami Centralnymi: e-doręczenia, Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF) oraz Elektronicznych Tytułów Wykonawczych (eTW).
- 2) Rozbudowa systemu finansowo - księgowego oraz systemu podatkowego o funkcjonalności wspomagające pracę użytkownika w zakresie integracji systemów z e-Uslugami Centralnymi.
- 3) Dostarczenie narzędzia do definiowania i edycji szablonów e-formularzy (kreator).

2. Posiadane oprogramowanie.

1	System finansowo - księgowy	System Finansowy FoKA System środki trwałe Świstak
2	System podatków i opłat lokalnych	System podatkowy WyDRA
3	System Elektronicznego Obiegu Dokumentów	EZD Proton

3. Ogólne wymagania oprogramowania i rozwiązań.

Oferowane oprogramowanie w dniu składania ofert nie może być przeznaczone przez producenta do wycofania z produkcji, sprzedaży lub z wsparcia technicznego i musi być objęty wsparciem producenta **przez okres min. 5 lat** od daty odbioru końcowego przedmiotu niniejszego Zamówienia.

Wymaga się, aby dostarczone oprogramowanie było oprogramowaniem w wersji aktualnej na dzień składania ofert.

3.1. Wymagania prawne

Oferowane przez Wykonawcę rozwiązania muszą być na dzień odbioru zgodne z aktami prawnymi

regulującymi pracę urzędów administracji publicznej oraz usług urzędowych realizowanych drogą elektroniczną. Oferowane rozwiązania muszą być zgodne w szczególności z następującymi przepisami:

Tabela 1: Podstawy prawne regulujące pracę urzędów

Lp.	Akt prawny
1.	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 r. Nr 14 poz. 67).
2.	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572).
3.	Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164.).
4.	Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1517).
5.	Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1518).
6.	Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1519).
7	Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
8	Ustawa z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 1206.).
9	Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742, z 2022 r. poz. 655, 1933.).
10	Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 422.).
11	Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429, z 2020 r. poz. 695.).
12	Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U. 2007 r. Nr 10 poz. 68).
13	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.



14	Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344.).
15	Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700, 730, 848, 1590, 2294.).
16	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 października 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz.U. 2016 poz. 1634 z późn. zm.).
17	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 maja 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2014 r. poz. 590).
18	Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy z dnia 6 marca 2012 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 250). lub innymi, które zastąpią ww. w dniu wdrożenia rozwiązania.
19	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649, 2020, z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695, 1175, 2320.).
20	Ustawa z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. 2014 r. poz. 301).
21	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz.U.UE.L.2016.119.1)
22	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego (Dz. U. Nr 159, poz. 948).
23	Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 20).
24	Przepisami wykonawczymi dotyczącymi systemów teleinformatycznych w administracji publicznej (to między innymi: zgodność z ustawą o finansach publicznych, Ordynacją Podatkową, ustawą o rachunkowości i pozostałymi przepisami dotyczącymi administracji publicznej i samorządowej)

3.2. Ogólne warunki licencjonowania dostarczonego oprogramowania.

- 1) Licencjodawcą wszystkich licencji będzie Gmina Lubomierz.
- 2) Licencja musi być udzielona na czas nieograniczony lub minimum na okres udzielonej Gwarancji i Asysty Technicznej.
- 3) Oferowane licencje muszą pozwalać na użytkowanie oprogramowania zgodnie z przepisami prawa.
- 4) Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjodawcy do rozbudowy, zwiększenia



ilości serwerów obsługujących oprogramowanie, przeniesienia danych na osobny serwer aplikacji, osobny serwer plików.

5) Licencja oprogramowania musi być licencją bez ograniczenia ilości użytkowników, komputerów, serwerów, na których można zainstalować i używać oprogramowanie.

6) Licencja na oprogramowanie nie może w żaden sposób ograniczać sposobu pracy użytkowników końcowych (np. praca w sieci LAN, praca zdalna poprzez Internet).

7) Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do wykonania kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną.

8) Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do instalacji użytkownika oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych.

9) Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do korzystania z oprogramowania na dowolnym komputerze klienckim (licencja nie może być przypisana do komputera/urządzenia).

10) Licencje nie powinny wprowadzać ograniczeń, co do ilości wprowadzanych rekordów.

11) Licencje na ewentualne systemy operacyjne bądź systemy bazodanowe powinny zostać dostarczone w ilości umożliwiającej prawidłowe działanie systemu.

3.3. Ogólne wymogi związane z dostępnością treści. Interoperacyjność systemów teleinformatycznych.

Zintegrowany System Informatyczny musi spełniać wymogi interoperacyjności oraz bezpieczeństwa wynikające z opisanych powyżej oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie, a w szczególności z:

1) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);

2) Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 344);

3) Ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 262, 2014 r. poz. 1662, z 2015 r. poz. 1893 z późn. zm.);

4) Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 307);

5) Ustawy Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 572 z późn. zm.);

6) Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. 2022 r., poz. 902);

7) Ustawy z 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz.632 z późn. zm.);

8) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (t.j. Dz.U. 2018, poz. 180);

- 9) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 września 2005 r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (t.j. Dz. U. 2018, poz. 29);
- 10) Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2006 Nr 206, poz. 1517);
- 11) Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. z 2006 Nr 206, poz. 1518);
- 12) Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz. U. z 2006 Nr 206, poz. 1519);
- 13) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych tzw. RODO).

Systemy uruchomione i zmodernizowane w ramach realizacji projektu będą się charakteryzowały wysoką interoperacyjnością zarówno pomiędzy sobą, ale też z innymi systemami informatycznymi administracji publicznej w Polsce. Systemy będą działały w oparciu o udokumentowane procedury, określające poziom dostępności jaki musi być utrzymany. Systemy teleinformatyczne zostaną wdrożone przy uwzględnieniu ich funkcjonalności, wydajności, niezawodności, przenoszalności. Wdrażane systemy będą zgodne z ogólnie przyjętymi normami i standardami technicznymi określonymi dla funkcjonowania systemów teleinformatycznych dla administracji publicznej.

Standardy WCAG 2.1 dla osób z niepełnosprawnościami

Portale, które zostaną uruchomione dzięki realizacji tego zamówienia, na których znajdować się będą oferowane e- usługi, będą spełniały wszystkie obowiązkowe wytyczne określone w dokumencie WCAG 2.1. Oznacza to spełnienie wymagań zawartych w specyfikacji Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1 przynajmniej na poziomie AA. Wdrożone systemy będą charakteryzowały się posiadaniem tekstu alternatywnego, brakiem animowanych elementów rozpraszających uwagę. Wszystkie pliki tekstowe będą posiadały transkrypcję tekstową. Do uruchomienia i obsługi multimediów wystarczą jedynie klawisze na klawiaturze, tak by osoby niewidome mogły obsłużyć je samodzielnie. Wszystkie pliki multimedialne i Flash będą udostępniane alternatywnie, a pliki PDF, Word i inne będą przygotowane do uzyskania dostępu do nich. Natomiast teksty umieszczone na portalach będą skonstruowane w jak najprostszy sposób, by każda osoba łatwo mogła uzyskać z niej informacje. Będą też tak sformatowane, by zapewnić maksymalną czytelność, teksty będą podzielone na nagłówki. Jeśli dany tekst, po usunięciu nazw własnych i tytułów, będzie wymagał umiejętności czytania na poziomie wyższym niż poziom gimnazjalny, dostępna będzie także treść w formie suplementu (wyjaśniającego) lub oddzielna wersja, która nie wymaga umiejętności czytania na poziomie wyższym, niż gimnazjalny.

Teksty w postaci grafiki będą wykorzystywane jedynie w celach czysto dekoracyjnych lub też w przypadkach, gdy takie przedstawienie tekstu będzie istotne dla przekazywanej informacji. Cała nawigacja w serwisie będzie spójna i logiczna oraz niezmienna w obrębie całego serwisu.

Wszystkie rozwiązania wdrażane w ramach zamówienia w tzw. części publicznej muszą spełniać wymagania standardu WCAG 2.1 w przedmiotowym zakresie wynikające z Ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych z dn. 4 kwietnia 2019 r. (Dz.U. 2019 poz. 848), a w szczególności:

1. W zakresie zasady postrzegania;
2. W zakresie zasady funkcjonalności;
3. W zakresie zasady zrozumiałości;
4. W zakresie zasady kompatybilności.

3.4. Ogólne warunki Gwarancji dostarczanych systemów informatycznych

3.4.1 Świadczenie usługi Gwarancji w na **okres 40 miesięcy** rozpocznie swój bieg w dniu następnym po podpisaniu końcowego protokołu odbioru całego przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego. W przypadku, jeżeli Wykonawca dokona modernizacji/rozbudowy istniejącego systemu informatycznego, zmodernizowany system informatyczny musi zostać objęty gwarancją na warunkach określonych w niniejszym punkcie. Świadczenie usługi gwarancji ma na celu zapewnienie ciągłości sprawnego działania systemu poprzez realizację działań naprawczych wynikających z analizy ujawnionych problemów, wykrytych błędów i wad systemów, niewłaściwego działania systemu, spadku wydajności oraz zmian prawnych uniemożliwiających zgodne z prawem funkcjonowanie systemu. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) Dostarczania wolnych od wad i zgodnych z aktualnie obowiązującym prawem kolejnych wersji oprogramowania składającego się na przedmiot zamówienia.
- 2) Dostosowywanie oprogramowania do zmian powszechnych przepisów prawnych związanych bezpośrednio z jego funkcjonowaniem, w dniu ich wejścia w życie lub w ciągu 30 dni od ich ogłoszenia, jeśli data wejścia w życie jest krótsza niż 30 dni od ogłoszenia danego przepisu.
- 3) Przekazywanie Zamawiającemu nowych wersji oprogramowania, będących wynikiem prac rozwojowych prowadzonych przez Wykonawcę.
- 4) Udostępnianie Zamawiającemu serwerów internetowych Wykonawcy, w stopniu niezbędnym do prawidłowego działania oprogramowania.
- 5) Informowania Zamawiającego o dostępnych aktualizacjach/poprawkach oprogramowania istotnych dla bezpieczeństwa i właściwego funkcjonowania systemu.
- 6) W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego usuwania błędów działania oprogramowania, zgłoszonych przez Zamawiającego, odpowiednio:
 - a) przystąpienie do usuwania błędu w ciągu 24 godzin od chwili zgłoszenia przez Zamawiającego, a usunięcie błędu w czasie nieprzekraczającym 48 godzin roboczych od chwili zaakceptowania przez strony sposobu realizacji, jednak nie później niż w ciągu 10 dni roboczych, z zastrzeżeniem określonym

poniżej, w przypadku błędów krytycznych, uniemożliwiających całkowicie eksploatację oprogramowania lub powodujących utratę danych lub powodujących uszkodzenie danych i jednocześnie niepozwalających na znalezienie takiego sposobu używania oprogramowania, aby obejść skutki jego wystąpienia,

b) przystąpienie do usuwania błędu w ciągu 24 godzin od chwili zgłoszenia przez Zamawiającego, a usunięcie błędu w czasie nieprzekraczającym 80 godzin roboczych od chwili zaakceptowania przez strony sposobu realizacji, jednak nie później niż w ciągu 10 dni roboczych, z zastrzeżeniem określonym poniżej, w przypadku błędów poważnych, uniemożliwiających w danej chwili eksploatację oprogramowania lub powodujących utratę danych lub powodujących uszkodzenie danych i jednocześnie pozwalających na znalezienie takiego sposobu używania oprogramowania, aby obejść skutki jego wystąpienia, bez istotnego wydłużenia czasu wykonywanych operacji,

c) przystąpienie do usuwania błędu w terminie ustalonym przez Strony, w przypadku pozostałych błędów, które nie zostały zakwalifikowane jako błędy krytyczne lub błędy poważne.

Zastrzeżenie: W szczególnie uzasadnionych przypadkach terminy usunięcia Błędów mogą ulec wydłużeniu o czas konieczny do usunięcia Błędu bez zbędnej zwłoki

3.4.1. Świadczenie pomocy w ramach gwarancji, odbywać się będzie na podstawie zgłoszeń, które będą kierowane do Wykonawcy przy pomocy środków komunikacji lub dedykowanego portalu.

3.4.2 Czas usuwania błędów działania Oprogramowania liczony jest od chwili dokonania zgłoszenia gwarancyjnego, przy czym jeśli zgłoszenie nastąpiło w dniu roboczym po godzinach pracy Wykonawcy, w sobotę, w niedzielę lub w dniu ustawowo wolnym od pracy, to bieg czasu usunięcia błędów działania Oprogramowania rozpoczyna się od godziny 8:00 następnego dnia roboczego Wykonawcy.

4. Zakup i wdrożenie oprogramowania wraz z uruchomieniem e-usług publicznych.

4.1. Dostawa i wdrożenie komponentów do obsługi integracji z e-Uslugami Centralnymi w zakresie wymiany danych oraz przechowywania i współdzielenia plików wymiany dla UGiM w Lubomierzu.

Tabela 2 Wymagania minimalne komponentów do obsługi e-doręczeń, KSeF i eTW

Lp.	Wymagania minimalne dla komponentu wymiany danych
1.	Komponent musi umożliwiać wymianę danych pomiędzy modułami systemu dziedzinowego, systemem dziedzinowym a systemem e-Uслуг Centralnych oraz integrację systemu dziedzinowego z dowolnymi systemami niebędącymi przedmiotem zamówienia.
2.	Komponent musi umożliwiać wskazanie/rejestrację systemów uprawnionych i biorących udział w integracji z konkretną e-Uslugą Centralną
3.	Komponent musi umożliwiać integrację z e-Uslugami Centralnymi poprzez konfigurowanie dedykowanych dla każdej e-Uslugi procesów w oparciu o zdefiniowane szablony obiegów danych
4.	Komponent musi umożliwiać w ramach konfigurowanego procesu stosowanie wcześniej zdefiniowanych procesów w formie podprocesów
5.	Komponent musi posiadać mechanizm umożliwiający planowe i cykliczne uruchamianie importów i eksportów. Zarządzanie planow anymi czynnościami musi odbywać się na zasadzie wpisów do harmonogramu wywołań.
6.	Komponent musi umożliwiać przeszukiwanie, podgląd i zarządzanie aktywnymi importami/eksportami.
7.	Komponent musi umożliwiać zatrzymywanie, wznawianie oraz ponawianie procesu w przypadku wystąpienia błędów
8.	Komponent musi obsługiwać priorytetyzację obiegów danych w ramach procesu oraz w ramach wszystkich procesów realizowanych przez Komponent
9.	Komponent musi współpracować z komponentem obsługującym przechowywanie i współdzielenia plików wymiany danych
10.	Musi posiadać wbudowany dziennik zdarzeń pozwalający na przeglądanie i filtrowanie logów dotyczących realizowanych usług. Szczegółowość logów musi być co najmniej na poziomie kroków procesu integracyjnego realizującego daną eUslugę
11.	Komponent musi umożliwiać realizację procesów integracyjnych w oparciu o model synchroniczny i asynchroniczny.
12.	Komponent musi umożliwiać komunikację w dowolnej sieci opartej o protokół TCP/IP.
13.	Komponent musi wspierać co najmniej następujące standardy komunikacji: SOAP, REST, HTTP, HTTPS oraz musi obsługiwać translację komunikatów pomiędzy tymi protokołami.



14.	Komponent powinien umożliwiać określenie liczby rdzeni procesora, które będą wykorzystywane do realizacji procesów integracyjnych.
-----	--

Tabela 3 Wymagania minimalne dla komponentów i współdzieleniu plików wymiany

Lp.	Wymagania minimalne dla komponentu przechowywania i współdzielenia plików wymiany:
1.	Komponent musi umożliwiać pracę w oparciu o serwer bazy danych niewymagający komercyjnej licencji.
2.	Komponent wraz z serwerem bazy danych musi posiadać umożliwiać pracę w środowiskach opartych o system operacyjny niewymagający komercyjnej licencji.
3.	Serwer bazy danych Komponentu nie może posiadać ograniczeń dotyczących maksymalnego rozmiaru bazy danych.
4.	Komponent musi posiadać API umożliwiające integrację systemów dziedzinowych.
5.	Komponent musi umożliwiać porządkowanie danych poprzez stosowanie hierarchii folderów.
6.	Komponent musi obsługiwać uprawnienia systemów dziedzinowych do folderów.
7.	Komponent musi posiadać możliwość pełnotekstowego wyszukiwania danych.
8.	Komponent musi obsługiwać wersjonowania przechowywanych i współdzielonych plików wymiany danych.
9.	Komponent musi umożliwiać strumieniowe pobieranie danych.

4.2. Rozbudowa systemu finansowo - księgowego FoKa (FK) oraz systemu podatkowego WyDra spółki NEFENI o funkcjonalności wspomagające pracę użytkownika w zakresie integracji systemów z e-Uslugami Centralnymi w UGiM w Lubomierzu.

Tabela 4 Wymagania dotyczące systemu FoKa i WyDra

Lp.	Wymagania dot. rozbudowy systemu finansowo - księgowego FoKa:
1.	System FK musi zapewniać integrację z systemem e-doręczeń (usługa PURDE).
2.	System FK musi zapewniać integrację z systemem e-doręczeń bez konieczności integracji z systemem EZD. Wysyłka pism tworzonych w systemie FK musi być możliwa bez konieczności przekazywania do systemu EZD.
3.	System FK musi zapewniać podgląd dokumentu przed wysłaniem do UA API systemu e-doręczenia.
4.	System FK musi zapewniać wiele ewidencji dokumentów wysyłanych do systemu e-doręczenia wraz z szablonami autonumeracji dokumentów.
5.	System FK musi zapewniać zarządzanie uprawnieniami użytkowników do poszczególnych ewidencji dokumentów.
6.	System FK musi zapewniać dane dotyczące m.in. numeru w ewidencji, użytkownika tworzącego dokument, tytułu i opisu dokumentu oraz wymaganych metadanych niezbędnych do utworzenia Wiadomości (Message) w UA API.
7.	System FK musi zapewniać kreator tworzenia dokumentu do wysyłki do UA API na podstawie danych zawartych w systemie oraz uzupełnianych przez użytkownika.
8.	System FK musi zapewniać kreator tworzenia dokumentów w sposób masowy (np. dla wybranej kolekcji upomnień) wraz z obsługą wartości domyślnych ustalanych oddzielnie dla każdego użytkownika. Parametryzacja wartości domyślnych kreatora musi pozwalać na określenie co najmniej tytułu, opisu, szablonu autonumeracji dokumentów, szablonu autonumeracji spraw oraz wskazania ewidencji w której mają być utworzone dokumenty.
9.	System FK musi zapewniać możliwość ręcznego przygotowania dokumentu do wysyłki. W takim przypadku załącznik jest dodawany z lokalnego dysku stacji roboczej użytkownika a metadane uzupełniane przez użytkownika na odpowiednich formularzach lub poprzez wybór wartości słownikowych.
10.	System FK musi zapewniać tworzenie danych przesyłki wraz z adresem ADE adresata.
11.	System FK musi zapewniać dane dotyczące statusu przesyłki oraz datę wysyłki i datę doręczenia.
12.	System FK musi zapewniać historię wykonywanych operacji zawierającą min. datę i godzinę zdarzenia, użytkownika, treść lub opis zdarzenia, komunikaty błędów oraz dane niezbędne do rozwiązania problemu w tym komunikaty z UA API.
13.	System FK musi zapewniać obsługę dowodów technicznych oraz biznesowych doręczenia przesyłki jakie można pobrać z UA API.
14.	System FK musi zapewniać obsługę załączników dokumentów oraz załączników dowodów doręczenia w repozytorium plików, które ze względu na kopie bezpieczeństwa danych FK, nie będzie w tej samej bazie co dane systemu FK.
15.	System FK musi zapewniać obsługę następujących operacji na załącznikach: przekazanie do repozytorium, pobranie z repozytorium, podgląd metryki opisującej załącznik, podpis elektroniczny załącznika w repozytorium.
16.	System FK musi zapewniać obsługę spraw, numeracji spraw wg szablonu zgodnego z JRWA.
17.	System FK musi zapewniać integrację z systemem elektronicznych Tytułów Wykonawczych



18.	System FK musi umożliwiać wyszukiwanie w Bazie Adresów Elektronicznych (BAE) w trybie indywidualnym adresów do doręczeń elektronicznych (ADE)
19.	System FK musi umożliwiać zapisywanie w trybie indywidualnym adresów do doręczeń elektronicznych (ADE)
20.	System FK musi zapewniać integrację z systemem elektronicznych Tytułów Wykonawczych bez konieczności integracji z systemem EZD. Wysyłka elektronicznych dokumentów eTW/eZW (elektroniczny tytuł wykonawczy/elektroniczne zawiadomienie wierzyciela) tworzonych w systemie FK musi być możliwa bez konieczności przekazywania do systemu EZD.
21.	System FK musi zapewniać podgląd dokumentu przed wystaniem do API systemu e-TW.
22.	System FK musi zapewniać kreator tworzenia dokumentu do wysyłki do API systemu e-TW na podstawie danych zawartych w systemie oraz uzupełnianych przez użytkownika.
23.	System FK musi zapewniać kreator tworzenia dokumentów w sposób masowy (np. dla wybranej kolekcji faktur sprzedaży) wraz z obsługą wartości domyślnych ustalanych oddzielnie dla każdego użytkownika. Parametryzacja wartości domyślnych kreatora musi pozwalać na określenie co najmniej tytułu, opisu, szablonu autonumeracji dokumentów, szablonu autonumeracji spraw oraz wskazania ewidencji w której mają być utworzone dokumenty.
24.	System FK musi zapewniać ewidencję dokumentów wysyłanych do systemu e-TW wraz z szablonami autonumeracji dokumentów.
25.	System FK musi zapewniać zarządzanie uprawnieniami użytkowników do ewidencji dokumentów wysyłanych do systemu eTW.
26.	System FK musi zapewniać tworzenie danych przesyłki niezbędne do przekazania elektronicznego dokumentu do systemu eTW.
27.	System FK musi zapewniać dane dotyczące statusu przesyłki oraz datę wysyłki i datę doręczenia oraz numer referencyjny w systemie eTW.
28.	System FK musi zapewniać obsługę numeru referencyjnego z systemu eTW w ewidencji Tytułów Wykonawczych wraz z automatycznym uzupełnieniem po pobraniu UPO.
29.	System FK musi zapewniać historię wykonywanych operacji zawierającą min. datę i godzinę zdarzenia, użytkownika, treść lub opis zdarzenia, komunikaty błędów oraz dane niezbędne do rozwiązania problemu w tym komunikaty z API systemu eTW.
30.	System FK musi zapewniać obsługę UPO oraz numeru referencyjnego z systemu eTW.
31.	System FK musi zapewniać obsługę załączników dokumentów (XML w odpowiednim schemacie eTW/eZW) oraz załączników UPO w repozytorium plików, które nie będzie w tej samej bazie co dane systemu FK.
32.	System FK musi zapewniać obsługę następujących operacji na załącznikach: przekazanie do repozytorium, pobranie do repozytorium, podgląd metryki opisującej załącznik, podpis elektroniczny załącznika w repozytorium, wizualizację pliku XML (eTW/eZW/UPO) w oparciu o obowiązującą transformację opublikowaną w CRWDE, masowy podpis wielu załączników XML zawierających eTW/eZW.
33.	System FK musi zapewniać obsługę spraw, numeracji spraw wg szablonu zgodnego z JRWA.
34.	System FK musi zapewniać integrację z KSeF
35.	System FK musi zapewniać integrację z KSeF bez konieczności integracji z systemem EZD. Wysyłka e- Faktur tworzonych w systemie FK musi być możliwa bez konieczności przekazywania do systemu EZD.
36.	System FK musi zapewniać podgląd dokumentu przed wystaniem do API KSeF w wersji 3.0.
37.	System FK musi zapewniać kreator tworzenia dokumentu do wysyłki do API KSeF w wersji 3.0 na podstawie danych zawartych w systemie oraz uzupełnianych przez użytkownika.
38.	System FK musi zapewniać kreator tworzenia dokumentów w sposób masowy (np. dla wybranej kolekcji faktur sprzedaży) wraz z obsługą wartości domyślnych ustalanych oddzielnie



	dla każdego użytkownika. Parametryzacja wartości domyślnych kreatora musi pozwalać na określenie co najmniej tytułu, opisu, szablonu autonumeracji dokumentów, szablonu autonumeracji spraw oraz wskazania ewidencji w której mają być utworzone dokumenty.
39.	System FK musi zapewniać ewidencję dokumentów wysyłanych do API KSeF w wersji 3.0. wraz z szablonami autonumeracji dokumentów.
40.	System FK musi zapewniać zarządzanie uprawnieniami użytkowników do ewidencji dokumentów wysyłanych do KSeF oraz odbieranych z KSeF.
41.	System FK musi zapewniać tworzenie danych przesyłki niezbędne do przekazania e-Faktury do API KSeF w wersji 3.0.
42.	System FK musi zapewniać dane dotyczące statusu przesyłki oraz datę wysyłki i datę doręczenia oraz numer referencyjny w KSeF.
43.	System FK musi zapewniać obsługę numeru referencyjnego z KSeF w ewidencji e-Faktur wraz z automatycznym uzupełnieniem po pobraniu UPO.
44.	System FK musi zapewniać historię wykonywanych operacji zawierającą min. datę i godzinę zdarzenia, użytkownika, treść lub opis zdarzenia, komunikaty błędów oraz dane niezbędne do rozwiązania problemu w tym komunikaty z API KSeF w wersji 3.0.
45.	System FK musi zapewniać obsługę UPO oraz numeru referencyjnego z API KSeF w wersji 3.0.
46.	System FK musi zapewniać obsługę załączników dokumentów (XML w odpowiednim schemacie FA) oraz załączników UPO w repozytorium plików, które nie będzie w tej samej bazie co dane systemu FK.
47.	System FK musi zapewniać obsługę następujących operacji na załącznikach: przekazanie do repozytorium, pobranie do repozytorium, podgląd metryki opisującej załącznik, wizualizację pliku XML (FA/UPO) w oparciu o obowiązującą transformację opublikowaną w CRWDE.
48.	System FK musi zapewniać obsługę spraw, numeracji spraw wg szablonu zgodnego z JRWA.
49.	System FK musi zapewniać obsługę trybu offline dla e-Faktur w tym generowanie wymaganych linków/kodów QR.
50.	System FK musi zapewniać metadane faktury sprzedaży wymagane do prawidłowego utworzenia e- Faktury w KSeF.
51.	System FK musi zapewniać eksport faktury sprzedaży do pliku XML zgodnym z obowiązującym schematem.
52.	System FK musi zapewniać wizualizację faktury sprzedaży w oparciu o opublikowaną transformację w CRWDE.
53.	System FK musi zapewniać import faktury zakupu z pliku XML zgodnym z obowiązującym schematem wraz z kreatorem pozwalającym na uzupełnienie brakujących danych.
54.	System FK musi zapewniać prezentację metadanych faktur zakupu z KSeF we wskazanym kontekście.
55.	System FK musi zapewniać ewidencję e-Faktur zakupu z KSeF dla obsługiwanej jednostki.
56.	System FK musi zapewniać kreator faktury zakupu z ewidencji e-Faktur zakupu dla obsługiwanej jednostki.



Lp.	Wymagania dot. rozbudowy systemu podatkowego WyDra:
1.	System WyDra musi zapewniać integrację z systemem e-doręczeń (usługa PURDE).
2.	System WyDra musi zapewniać integrację z systemem e-doręczeń bez konieczności integracji z systemem EZD. Wysyłka pism tworzonych w systemie Wydra musi być możliwa bez konieczności przekazywania do systemu EZD.
3.	System WyDra musi zapewniać podgląd dokumentu przed wysłaniem do UA API systemu e-doręczenia.
4.	System WyDra musi zapewniać wiele ewidencji dokumentów wysyłanych do systemu e-doręczenia wraz z szablonami autonumeracji dokumentów.
5.	System WyDra musi zapewniać zarządzanie uprawnieniami użytkowników do poszczególnych ewidencji dokumentów.
6.	System WyDra musi zapewniać dane dotyczące m.in. numeru w ewidencji, użytkownika tworzącego dokument, tytułu i opisu dokumentu oraz wymaganych metadanych niezbędnych do utworzenia Wiadomości (Message) w UA API.
7.	System WyDra musi zapewniać kreator tworzenia dokumentu do wysyłki do UA API na podstawie danych zawartych w systemie oraz uzupełnianych przez użytkownika.
8.	System WyDra musi zapewniać masowe tworzenie dokumentów dla decyzji podatkowych, zawiadomień o zmianie stawki i upomnień wraz z obsługą wartości domyślnych ustalanych oddzielnie dla każdego raportu. Parametryzacja wartości domyślnych obiegu musi pozwalać na określenie co najmniej tytułu, opisu, szablonu autonumeracji dokumentów, szablonu autonumeracji spraw oraz wskazania ewidencji w której mają być utworzone dokumenty.
9.	System WyDra musi zapewniać indywidualne tworzenie dokumentów dla raportów z określonymi parametrami tworzenia pisma wraz z obsługą parametryzacji raportu dla każdego użytkownika. Parametryzacja wartości domyślnych obiegu musi pozwalać na określenie co najmniej tytułu, opisu, szablonu autonumeracji dokumentów, szablonu autonumeracji spraw oraz wskazania ewidencji w której mają być utworzone dokumenty.
10.	System WyDra musi zapewniać możliwość ręcznego przygotowania dokumentu do wysyłki. W takim przypadku załącznik jest dodawany z lokalnego dysku stacji roboczej użytkownika a metadane uzupełniane przez użytkownika na odpowiednich formularzach lub poprzez wybór wartości słownikowych.
11.	System WyDra musi zapewniać tworzenie danych przesyłki wraz z adresem ADE adresata.
12.	System WyDra musi zapewniać dane dotyczące statusu przesyłki oraz datę wysyłki i datę doręczenia.
13.	System WyDra musi zapewniać historię wykonywanych operacji zawierającą min. datę i godzinę zdarzenia, użytkownika, treść lub opis zdarzenia, komunikaty błędów oraz dane niezbędne do rozwiązania problemu w tym komunikaty z UA API.
14.	System WyDra musi zapewniać obsługę dowodów technicznych oraz biznesowych doręczenia przesyłki jakie można pobrać z UA API.
15.	System WyDra musi zapewniać obsługę załączników dokumentów oraz załączników dowodów doręczenia w repozytorium plików, które ze względu na kopie bezpieczeństwa danych WyDra, nie będzie w tej samej bazie co dane systemu WyDra.
16.	System WyDra musi zapewniać obsługę następujących operacji na załącznikach: przekazanie do repozytorium, pobranie z repozytorium, podgląd metryki opisującej załącznik, podpis elektroniczny załącznika w repozytorium.



17.	System WyDra musi zapewniać obsługę spraw, numeracji spraw wg szablonu zgodnego z JRWA.
18.	System WyDra musi umożliwiać wyszukiwanie w Bazie Adresów Elektronicznych (BAE) w trybie indywidualnym i masowym adresów do doręczeń elektronicznych (ADE)
19.	OPP musi umożliwiać zapisywanie w trybie indywidualnym i masowym adresów do doręczeń elektronicznych (ADE)
20.	System WyDra musi zapewniać integrację z systemem elektronicznych Tytułów Wykonawczych
21.	System WyDra musi zapewniać integrację z systemem elektronicznych Tytułów Wykonawczych bez konieczności integracji z systemem EZD. Wysyłka elektronicznych dokumentów eTW/eZW (elektroniczny tytuł wykonawczy/elektroniczne zawiadomienie wierzyciela) tworzonych w systemie WyDra musi być możliwa bez konieczności przekazywania do systemu EZD.
22.	System WyDra musi zapewniać podgląd dokumentu przed wystaniem do API systemu e-TW.
23.	System WyDra musi zapewniać kreator tworzenia dokumentów w sposób masowy i indywidualny wraz z obsługą wartości domyślnych ustalanych oddzielnie dla każdego użytkownika. Parametryzacja wartości domyślnych kreatora musi pozwalać na określenie co najmniej tytułu, opisu, szablonu autonumeracji dokumentów, szablonu autonumeracji spraw oraz wskazania ewidencji w której mają być utworzone dokumenty.
24.	System WyDra musi zapewniać ewidencję dokumentów wysyłanych do systemu e-TW wraz z szablonami autonumeracji dokumentów.
25.	System WyDra musi zapewniać zarządzanie uprawnieniami użytkowników do ewidencji dokumentów wysyłanych do systemu eTW.
26.	System WyDra musi zapewniać tworzenie danych przesyłki niezbędne do przekazania elektronicznego dokumentu do systemu eTW.
27.	System WyDra musi zapewniać dane dotyczące statusu przesyłki oraz datę wysyłki i datę doręczenia oraz numer referencyjny w systemie eTW.
28.	System WyDra musi zapewniać obsługę numeru referencyjnego z systemu eTW w ewidencji Tytułów Wykonawczych wraz z automatycznym uzupełnieniem po pobraniu UPO.
29.	System WyDra musi zapewniać historię wykonywanych operacji zawierającą min. datę i godzinę zdarzenia, użytkownika, treść lub opis zdarzenia, komunikaty błędów oraz dane niezbędne do rozwiązania problemu w tym komunikaty z API systemu eTW.
30.	System WyDra musi zapewniać obsługę UPO oraz numeru referencyjnego z systemu eTW.
31.	System WyDra musi zapewniać obsługę załączników dokumentów (XML w odpowiednim schemacie eTW/eZW) oraz załączników UPO w repozytorium plików w postaci umożliwiającej pobranie ich treści w niezmienionej postaci w przyszłości.
32.	System WyDra musi zapewniać obsługę następujących operacji na załącznikach: przekazanie do repozytorium, pobranie do repozytorium, podgląd metryki opisującej załącznik, podpis elektroniczny załącznika w repozytorium, wizualizację pliku XML (eTW/eZW/UPO) w oparciu o obowiązującą transformację opublikowaną w CRWDE, masowy podpis wielu załączników XML zawierających eTW/eZW.
33.	System WyDra musi zapewniać obsługę spraw, numeracji spraw wg szablonu zgodnego z JRWA.



34.	System WyDra musi zapewniać współpracę z systemy finansowo-księgowym FoKa w zakresie obsługi integracji z KSeF w zakresie opłat związanych z wystawianiem faktur.
-----	---

4.3. Modernizacja i dostosowanie elektronicznego systemu obiegu dokumentów (EZD) na potrzeby uruchomienia e-usług: e-doręczenia, system elektronicznych tutełów wykonawczych (eTW), KSeF

Tabela 5 Wymagania dotyczące systemu EZD.

Lp.	Wymagania ogólne
1.	EZD musi cechować się interfejsem użytkownika opartym na intranetowych nowoczesnych rozwiązaniach: wykorzystywać menu, listy, formularze, przyciski, referencje (linki), itp.
2.	EZD cechuje się technologią klient - serwer, gdzie warstwa prezentacji ma bezpośredni dostęp do warstwy danych tj. nie posiada warstwy pośredniej aby przetwarzać dane z interfejsu użytkownika.
3.	Interfejs użytkownika EZD 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.
4.	Organizacja pracy w ramach interfejsu użytkownika EZD 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 EZD w sytuacji, gdy zachodzi potrzeba zaprezentowania wskazanej przez użytkownika jednostki danych np. konkretnego dokumentu elektronicznego, słownika parametrów systemowych, itp.
5.	Wymaga się, aby interfejs użytkownika EZD stosował oznaczanie pól wymaganych na formularzu ekranowym w sposób wyróżniający te pola.
6.	Wymaga się, aby była możliwość konfiguracji widoków indywidualnych np. wysokość wiersza listy zawierającej sprawy, dokumenty, zadania (najmniejsza, mała, średnia, największa).
7.	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).
8.	Wymaga się, aby była możliwość dowolnego ustawiania kolumn oraz zapamiętywania tych ustawień.
9.	Wymaga się, aby była możliwość wyświetlania bądź ukrywania kolumn na listach spraw, dokumentów, zadań.
10.	Wymaga się, aby była możliwość wykorzystania na listach spraw, dokumentów, zadań mechanizmów szybkiej filtracji po dowolnie wybranej kolumnie.
11.	EZD musi umożliwiać wykorzystanie skrótów klawiszowych do wywoływania często użytkowanych funkcji. EZD musi zawierać zestaw predefiniowanych skrótów klawiszowych i umożliwiać zdefiniowanie własnych (nadpisanie predefiniowanych i zdefiniowanie dodatkowych) na poziomie całego systemu.



12.	Wymaga się, aby była możliwość przechodzenia z własnych list dokumentów i spraw na listy wskazanych osób., do których podglądu dany użytkownik jest uprawniony.
13.	EZD musi posiadać mechanizm kontroli dostępu do usług pozwalający na dostęp do danej usługi ze względu na użytkownika oraz grupę (jednostkę organizacyjną) do której należy.
14.	EZD musi rejestrować wszystkie czynności dostępu do usług i zasobów w systemie, w zakresie dostępu przez użytkowników oraz aplikacje współpracujące z EZD.
15.	EZD 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).
16.	EZD 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 EZD).
17.	EZD musi umożliwiać opcjonalne dodawanie przez użytkownika informacji opisujących poszczególne dokumenty, przesyłki lub sprawy w postaci notatek, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
18.	Dla dokumentów papierowych niepodlegających skanowaniu oraz dokumentów na nośnikach elektronicznych nie podlegających kopiowaniu do systemu EZD (wymaganie dotyczy zarówno całych przesyłek, jak i dokumentów wchodzących w skład przesyłki), EZD musi umożliwić sporządzenie metryki, zawierającej podstawowe informacje o dokumencie (co najmniej – tytuł, identyfikator, notatka).
19.	EZD 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.
20.	EZD musi pozwalać na dodawanie dowolnej liczby metadanych dla pism, spraw, teczek, interesantów, zadań (liczba, tekst, słownik, data i godzina, wartość z e-formularzy ePUAP) z możliwością wykorzystania ich: a) na listach, b) w raportowaniu, c) we wbudowanym edytorze tekstu jako pola autopodstawialne.
Wymagania funkcjonalne:	
Lp.	Obsługa korespondencji przychodzącej
1.	EZD musi obsługiwać rejestrację przesyłek przychodzących w formie papierowej (składane osobiście, przesyłane pocztą) i elektronicznej (składane osobiście na nośnikach, przesyłane przez platformę ePUAP, usługę e-Doręczeń, Krajowy Rejestr eFaktur (KSeF) 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. 2011 nr 14, poz. 67).
2.	W ramach procesu rejestracji przesyłek przychodzących w formie papierowej EZD musi umożliwiać skanowanie (z poziomu interfejsu aplikacji) poszczególnych dokumentów, wchodzących w skład przesyłki.
3.	EZD umożliwia rejestrację papierowej korespondencji przychodzącej wraz z załącznikami i skanowanie jej z poziomu systemu do postaci elektronicznej. Rejestracja pisma przychodzącego wraz z jego zeskanowaniem oraz dekretacją pisma musi się odbywać z



	poziomu jednej formatki systemu (bez konieczności przeladowania strony) z możliwością wywołania rejestracji kolejnego pisma poprzez wykonanie jednego kliknięcia.
4.	EZD musi umożliwiać generowanie potwierdzenia przyjęcia przesyłki przechodzącej przez punkt kancelaryjny i opatrzonej kodem kreskowym.
5.	EZD musi umożliwiać obsługę kancelarii głównej i wielu sekretariatów.
6.	EZD musi umożliwiać opatrywanie przesyłek przychodzących metadanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dodatkowymi (konfigurowalny zakres), przy czym metadane powinny być ze słownikowane co najmniej w zakresie rodzaju dokumentu, sposobu dostarczenia oraz danych teleadresowych.
7.	EZD 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 użytkowanego programu pocztowego.
8.	EZD musi umożliwiać rejestrację obiegu (lokalizacja, czas przemieszczenia, użytkownik) dokumentów papierowych (dla których istnieje odwzorowanie cyfrowe oraz dla których nie zostało ono wykonane) oraz nośników.
9.	EZD musi umożliwiać sporządzanie odwzorowań cyfrowych dokumentów poprzez skanowanie dostępne z poziomu EZD, zgodnie z wymaganiami określonymi w instrukcji kancelaryjnej.
10. 1	Rozdział przesyłek przychodzących do właściwych komórek merytorycznych musi się odbywać poprzez przekazanie uprawnień do plików i informacji zawartych w systemie.
11.	EZD powinien umożliwiać kierowanie przesyłek do osoby z wykorzystaniem kryterium najmniejszego obciążenia stanowiska (najmniejsza liczba procedowanych przez niego w danym momencie spraw).
Lp.	Obsługa korespondencji wychodzącej
1.	EZD musi umożliwiać odnotowanie wysyłki wszelkich przesyłek wychodzących w rejestrze i opatrzenie ich metadanymi zgodnie z przepisami. EZD będzie w miarę możliwości automatyzował te czynności.
2.	EZD musi zapewnić że pismo do wysyłki wygenerowane na podstawie e-szablonu musi być w formacie edytowalnym (co najmniej *.doc, *.odt, *.rtf).
3.	EZD powinien umożliwiać obsługę przesyłek wychodzących obsługiwanych przez gońców poprzez: <ul style="list-style-type: none"> a. automatyczne przydzielanie przesyłek gońcom z uwzględnieniem rejonizacji przesyłek przeznaczonych do doręczenia w danym dniu, b. umożliwiać generowania wydruków książki doręczeń, c. wprowadzenie informacji o doręczeniu przesyłek dostarczonych przez gońców w dniu następnym, d. jednoczesną obsługę wielu gońców.
Lp.	Obsługa pism i spraw
1.	EZD musi zapewnić przydzielanie spraw i korespondencji, przekazanych na dane stanowisko, konkretnym użytkownikom, pracującym na tym stanowisku.
2.	EZD musi umożliwiać przekazywanie korespondencji/sprawy na stanowisko lub bezpośrednio do wskazanego użytkownika.



3.	EZD umożliwia wielopoziomą dekretację dokumentów na wielu użytkowników.
4.	EZD musi umożliwiać zapis projektów pism przekazywanych pomiędzy użytkownikami lub komórkami w trakcie załatwiania sprawy, a także umieszczanie adnotacji odnoszących się do projektów pism.
5.	EZD musi umożliwiać 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).
6.	EZD musi umożliwiać wszczynanie, prowadzenie i załatwianie spraw, przechowywanie akt sprawy i prowadzenie spisów spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami. EZD automatycznie musi nadawać znak sprawy i zapewnia jego zgodność z wymogami instrukcji kancelaryjnej.
7.	EZD musi umożliwiać ręczne przeniebrowanie sprawy wyłącznie w przypadkach dopuszczonych instrukcją kancelaryjną.
8.	EZD musi zapewnić prowadzenie i wydruk metryki sprawy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9.	EZD musi umożliwiać opisywanie spraw i akt sprawy metadanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10.	EZD musi umożliwić użytkownikowi podgląd przypisanych do niego spraw i korespondencji, z możliwością sortowania, filtrowania i przeszukiwania.
11.	EZD ma umożliwiać wiązanie dowolnych dokumentów ze sobą oraz ze sprawami oraz dodawanie konfigurowalnych atrybutów (opisów, notatek) do tych powiązań.
12.	EZD umożliwia wersjonowane załączników plikowych. Poprzednie muszą być widoczne w systemie jako wersje historyczne. Dla każdego dokumentu powinien być możliwe przeglądanie i pobieranie wersji historycznych.
13.	EZD musi posiadać wewnętrzny edytor, służący do sporządzania notatek dołączanych do akt sprawy.
14.	EZD musi umożliwić składanie i weryfikowanie podpisu elektronicznego na każdym dokumencie elektronicznym w dowolnej liczbie podpisów elektronicznych.
15.	EZD umożliwia definiowanie grupy użytkowników uprawnionych do pracy grupowej nad dokumentem.
16.	EZD musi zapewnić kreator tworzenia własnych typów pism z możliwością ich konfiguracji: a) możliwość dodania nieograniczonej ilości pól, b) określenia typów danych wprowadzanych do każdego z pól, c) zdefiniowania źródła danych dla każdego z pól, d) określenia wymagalności wypełnienia poszczególnych pól, e) możliwość zdefiniowania numeracji automatycznych dla pól o typie "Numeracja"
Lp.	Obsługa projektów



1.	EZD posiada funkcjonalność zarządzania projektami, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - tworzenie projektów poprzez określenie nazwy, opisu, programu którego projekt dotyczy, źródeł finansowania, budżetu, partnerów, trwania projektu, - określenie dla projektu statusu czy jest obowiązujący, - dodawanie zadań do projektu, - tworzenie grup zadań, - określanie poprzedników dla zadań, - określenie które zadanie realizowane jest na zewnątrz organizacji, - wprowadzenie dla zadania budżetu, - możliwość definiowania kategorii dla budżetu, - określanie dla zadania jego wykonawców, - wyświetlanie zadań dla pracowników w systemie, - tworzenie wykresu Gantta projektu, - możliwość określania zadań jako krytyczne, - określanie dla zadań terminów ich wykonania oraz godzin poświęconych na ich realizację, - dodawanie komentarzy do zadań, - określanie stopnia wykonania zadania, - zmiana statusu zadania na wykonane, - konfiguracja dostępu do raportów (pracowników, wydziałów, realizacji projektów) - konfiguracja dostępu do projektów, w zależności od posiadanych uprawnień.
Lp.	Kody kreskowe
1.	EZD musi umożliwiać generowanie i drukowanie nalepek z kodami kreskowymi na dokumenty papierowe oraz nośniki i odnajdywanie na podstawie zeskanowanej nalepki odwzorowania cyfrowego bądź metryki danego dokumentu.
Lp.	Słowniki
1.	Słowniki prowadzone i wykorzystywane w systemie muszą obejmować w szczególności: słownik dekretacji, słownik lokalizacji, słownik rodzajów nośników, słownik kategorii archiwalnych, JRWA.
2.	EZD musi umożliwiać zdefiniowanie dodatkowych metadanych do opisu spraw, akt sprawy, przesyłek wchodzących i wychodzących oraz dowolnych dokumentów.
3.	EZD musi umożliwiać zdefiniowanie dodatkowych słowników.
4.	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.
Lp.	Słownik JRWA
1.	EZD musi umożliwiać numerację i klasyfikację pism oraz spraw w oparciu o JRWA zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
2.	EZD musi od strony technicznej umożliwić stworzenie odrębnych podrzędnych EZD dla jednostek podległych, z odrębnym JRWA i odrębną hierarchią użytkowników w ramach odrębnych baz danych.
Lp.	Rejestry



1.	EZD musi umożliwić prowadzenie rejestrów kancelaryjnych, w tym rejestru przesyłek wpływających, wychodzących oraz pism wewnętrznych, definiowanie i prowadzenie dowolnych innych rejestrów kancelaryjnych dopuszczonych instrukcją kancelaryjną.
2.	EZD musi umożliwić sporządzanie i wydruk raportów, statystyk i zestawień, w szczególności wymaganych przepisami prawa. EZD musi umożliwić monitorowanie liczby spraw i terminowości ich zatwierdzania (globalnie, przez poszczególne komórki i osoby) w zadanych przedziałach czasu, także w podziale na kategorie spraw.
3.	EZD musi zapewnić możliwość generowania raportów będzie zależna od uprawnień i będzie dotyczyła pracy osób i komórek podległych oraz pracy osoby sporządzającej raport.
4.	EZD musi umożliwić sporządzenie raportu min. w postaci pliku .pdf, .xlsx, .rtf, .csv, .html, .doc.
5.	EZD musi umożliwić monitorowanie i kontrolę obiegu dokumentów z wykorzystaniem konfigurowalnych raportów, zestawień, statystyk i alertów – w zakresie pracy własnej oraz osób podległych.
6.	EZD musi umożliwić przypisywanie (w ramach ścieżki lub „ad-hoc”) procesom i zadaniom terminów realizacji, monitorowanie terminowości ich realizacji, automatyczne konfigurowalne przypomnienia i alerty.
Lp.	Przeptyw pracy (Workflow)
1.	EZD musi umożliwić procedowanie i dekretację spraw oraz pism z wykorzystaniem mechanizmu procedowania według definiowalnych ścieżek (mechanizm przepływu pracy — workflow) w pełni zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
2.	EZD musi umożliwić akceptację dokumentów z wykorzystaniem mechanizmu procedowania według zdefiniowanych ścieżek (mechanizm przepływu pracy — workflow) w pełni zgodnie z instrukcją kancelaryjną. EZD obsługuje akceptację jedno – lub wielostopniową.
3.	Akceptacja pism elektronicznych przeznaczonych do wysyłki musi się odbywać z wykorzystaniem podpisu elektronicznego zgodnie z wymogami prawa.
4.	EZD 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.
5.	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).
6.	EZD musi umożliwić import, eksport i wykorzystanie schematów ścieżek.
7.	EZD musi umożliwić przypisywanie (w ramach ścieżki lub „ad-hoc”) procesom i zadaniom terminów realizacji, monitorowanie terminowości ich realizacji, automatyczne konfigurowalne przypomnienia i alerty.
8.	EZD musi umożliwić ewidencjonowanie i wersjonowanie ścieżek obiegu.
9.	EZD musi umożliwić podgląd ścieżki obiegu sprawy (w formie grafu).
10.	EZD 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.



11.	EZD musi umożliwiać modelowanie ścieżek w narzędziu graficznym.
Lp.	Obsługa składów chronologicznych
1.	EZD musi umożliwiać dokumentowanie wyjęcia dokumentacji ze składu chronologicznego lub ze składu informatycznych nośników danych.
Lp.	Wyszukiwanie
1.	EZD musi umożliwiać przeszukiwanie i sortowanie pism i spraw według złożonych kryteriów, w szczególności wg znaku sprawy, identyfikatora przesyłki, osoby lub komórki odpowiedzialnej, kategorii JRWA, dat wptynięcia lub załatwienia, terminu załatwienia, statusu pisma lub sprawy, danych klienta urzędu, nadawcy, adresata.
2.	EZD musi umożliwić użytkownikowi dostęp do: zestawienia spraw, za które jest odpowiedzialny, zestawienia aktualnych zadań wynikających z przeptywu pracy (sprawy i korespondencja, w odniesieniu do których użytkownik ma aktualnie coś do zrobienia), zestawienia korespondencji otrzymanej i wystanej w podziale na korespondencję wewnętrzną i z podmiotami zewnętrznymi
3.	EZD musi umożliwiać pełnotekstowe przeszukiwanie dokumentów w obrębie wyszukanego wcześniej zbioru, w tym co najmniej dokumentów w formatach .txt, .pdf (zawierający tekst), rtf, .doc, .docx.
Lp.	Poczta elektroniczna
1.	EZD musi umożliwiać automatyczną wysyłkę korespondencji pocztą elektroniczną poprzez pobranie adresu odbiorcy i wystanie treści pisma w treści poczty oraz załączników w formie załączników do poczty.
Lp.	Ewidencja danych Interesantów
1.	EZD powinien umożliwiać: a. zapisanie w rejestrze Interesantów informacji o adresie poczty elektronicznej i/lub adresie skrytki Klienta na ePUAP, b. w konfiguracji danych o Interesancie musi istnieć możliwość powiązania odpowiednich informacji przechowywanych w rejestrze oświadczeń o: wyrażeniu, cofnięciu, zmianie zgody/żądania na obsługę przesyłek/pism drogą elektroniczną, c. w przypadku tworzenia przesyłki/pisma w tradycyjnej formie i wskazania Interesanta, który wyraził zgodę/żądanie na obsługę przesyłek/pism drogą elektroniczną powinien pojawić się komunikat informujący o tym fakcie
2.	EZD musi umożliwiać prowadzenie książki teled adresowej interesantów i wspierać wykorzystywanie jej w rocesie rejestracji i wysyłce przesyłek, tworzeniu pism, rejestracji spraw.
3.	EZD musi umożliwiać tworzenie grup interesantów (np. poprzez dodatkowe atrybuty) na podstawie książki teled adresowej i z nią zsynchronizowanej. Grupy będą wykorzystywane do wyszukiwania i korespondencji seryjnej.
4.	EZD musi umożliwić nadawanie i ograniczanie uprawnień do danych osobowych interesantów – osób fizycznych, zapewniając ochronę tych danych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 roku (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781.).
5.	EZD musi umożliwiać pobieranie danych o Interesancie z bazy rejestrów centralnych CIEDG oraz REGON.
Lp.	Obsługa Archiwum Zakładowego



1.	EZD musi umożliwiać generowania paczki eADM
2.	EZD musi zapewniać automatyczne przejmowanie dokumentacji przez archiwum zakładowe po upływie okresu przewidzianego w instrukcji kancelaryjnej. Przejęcie dokumentacji musi polegać na przekazaniu archiwistcie uprawnień do tej dokumentacji w EZD i ograniczeniu uprawnień komórki merytorycznej, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
3.	EZD musi posiadać dedykowane funkcje do udostępniania i wycofywania dokumentacji elektronicznej z archiwum zakładowego.
4.	EZD musi posiadać funkcje wspierające proces porządkowania dokumentacji w archiwum zakładowym (wskazanie dokumentacji wymagającej uzupełnienia).
5.	EZD musi realizować brakowanie akt elektronicznych oraz przekazanie akt do archiwum państwowego oraz musi umożliwić sporządzenie i przechowywanie odpowiedniej dokumentacji. EZD 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
6.	EZD musi zapewnić wsparcie dla procesu archiwizacji informatycznych nośników danych oraz dokumentów papierowych dla których nie wykonano pełnego odwzorowania cyfrowego, w tym umożliwi: <ul style="list-style-type: none"> • sporządzanie spisu zdawczo-odbiorczego, • zapis miejsca ich przechowywania i kategorii archiwalnej, • wsparcie procedury brakowania akt, wypożyczeń oraz przekazania do archiwum państwowego poprzez odnotowywanie tych zdarzeń, sporządzanie i przechowywanie odpowiedniej dokumentacji, • ścieżki muszą dopuszczać rozwidlanie oraz łączenie się podścieżek (ścieżek w obrębie innych ścieżek).
Lp.	Kalendarz
1.	EZD musi posiadać funkcjonalność kalendarza i zadań (z terminami i priorytetami) oraz notatek dla użytkowników.
2.	EZD musi umożliwić obsługę wielu kalendarzy z możliwością ich łącznego udostępniania w terminarzu użytkownika, włączania i wyłączania subskrypcji i podglądu wybranych kalendarzy.
3.	Dostęp do kalendarzy musi być regulowany przez system uprawnień do ich tworzenia, edycji, publikowania, podglądu i subskrypcji.
4.	EZD musi umożliwiać definiowanie zdarzeń kalendarza i zadań dla innych osób oraz ich grup przez osoby uprawnione (np. przełożonego dla podwładnych).
5.	Kalendarz musi umożliwiać podgląd zadań w siatce o rozdzielczości co najmniej 15 minut, zaś ich definiowanie z dokładnością do 5 minut.
Lp.	Zadania
1.	EZD musi dysponować systemem obsługi zadań, który ma działać zgodnie z poniższymi wymaganiami: <ul style="list-style-type: none"> · użytkownicy mogą w EZD definiować zadania i związaną z nimi dowolną liczbę dyspozycji wykonania konkretnych prac; · użytkownik definiujący w EZD zadanie ma mieć możliwość określenia: <ul style="list-style-type: none"> o opisu zadania, w postaci dowolnego ciągu znaków; o rodzaju zadania wybieranego ze słownika rodzajów; o priorytetu zadania;



	<p>o opcjonalnie kto zgłosił potrzebę realizacji zadania (co najmniej imię i nazwisko). Do każdego zdefiniowanego zadania można dodać od 1 do n dyspozycji wykonania konkretnych czynności związanych ze zdefiniowanym zadaniem, z możliwością określenia dla każdej czynności:</p> <p>o opis czynności w postaci dowolnego ciągu znaków;</p> <p>o termin załatwienia;</p> <p>o dane użytkownika EZD odpowiedzialnego za realizację czynności.</p>
2.	EZD ma mieć możliwość wysyłania informacji o zdefiniowanej w ramach zadania czynności na adres email osoby odpowiedzialnej za jej realizację. Zdefiniowane czynności będzie można zmienić i wycofać w EZD, o ile nie zostały przyjęte do realizacji przez osoby wyznaczone do ich realizacji. EZD ma dawać możliwość wykonania wydruku treści zdefiniowanej do realizacji czynności.
3.	<p>Użytkownik EZD realizujący czynność ma mieć możliwość:</p> <ul style="list-style-type: none"> · zmiany statusu czynności na przynajmniej „Załatwione”; · dodania do zestawu Metadanych czynności plików o rozszerzeniach dopuszczalnych przez EZD; · określenia dat: rozpoczęcia i zakończenia czynności oraz czasu realizacji czynności, a także wprowadzenia opisu sposobu realizacji czynności; · uprawnieni użytkownicy EZD mają mieć możliwość przeglądania i filtrowania listy zadań i związanych z nimi czynności co najmniej po ich rodzaju i przedziale dat w których zostały zdefiniowane; · z EZD można wykonać wydruk zestawienia zadań według aktualnie wybranego przez użytkownika filtra; · Administrator EZD ma mieć prawo nadawania uprawnień do systemu definiowania zadań; · czynności definiowane podczas określania zadania można zlecać użytkownikom EZD zgodnie z systemem podległości i obowiązującą strukturą organizacyjną.
4.	<p>Wymaga się, aby widok indywidualny zawierał odnośniki do zestawień udostępniających wszystkie zadania realizowane przez pracowników danego węzła struktury organizacyjnej, dla których to zadań:</p> <ul style="list-style-type: none"> • termin zakończenia realizacji zadania już minął, • termin zakończenia realizacji zadania mija za określoną w konfiguracji systemowej liczbę dni kalendarzowych.
5.	Wymaga się, aby interfejs użytkownika zawierał informację o węźle struktury organizacyjnej, w którym aktualnie pracuje użytkownik.
Lp.	Baza wiedzy
1.	<p>EZD posiada funkcjonalność bazy wiedzy, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - możliwość tworzenia bazy dokumentów, - zarządzanie strukturą katalogów bazy wiedzy, - szybki dostęp do procedur, instrukcji, raportów, dokumentacji oraz pozostałych dokumentów, - dostęp do dokumentów zgodnie z uprawnieniami oraz zajmowanym stanowiskiem, - wyszukiwarka dokumentów, - tworzenie listy ulubionych dokumentów.
Lp.	Komunikator elektroniczny
1.	EZD musi być wyposażony w funkcjonalność komunikatora tekstowego. Komunikator musi być wewnętrznym oprogramowaniem dla urzędu i nie może umożliwiać komunikacji z zewnętrznymi komunikatorami dostępnymi publicznie.
2.	Komunikator elektroniczny musi umożliwiać przesyłanie wiadomości pomiędzy użytkownikami zawierających pliki i linki.



3.	Komunikator elektroniczny musi umożliwiać tworzenie grup lokalnych przez administratora i grup lokalnych przez użytkowników.
4.	Komunikator elektroniczny musi umożliwiać wysyłanie w ramach utworzonych grup wiadomości, linków i plików.
5.	EZD musi umożliwiać automatyczne logowanie do komunikatora przy wykorzystaniu LDAP.
6.	Komunikator elektroniczny musi posiadać opcję powiadamiania dźwiękowego oraz graficznego (np. migająca ikona komunikatora) o nadchodzącej wiadomości.
7.	Komunikator elektroniczny musi udostępniać m.in. statusy użytkownika (możliwość ich ustawienia przez użytkownika) tj. Niedostępny, Dostępny, Zaraz wracam, Zajęty, Na lunchu, Na zebraniu, Na urlopie, Na delegacji, Na L4. Administrator musi mieć możliwość edycji słownika statusów.
Lp.	Powiadomienia
1.	Użytkownik EZD: · musi mieć możliwość wskazania, które rodzaje powiadomień ma otrzymywać; · musi mieć możliwość wskazania, które z powiadomień mają być wysłane na jego adres mailowy, a które będą pojawiały się w EZD lub w systemie operacyjnym stacji roboczej; · musi mieć możliwość wyłączać i włączać działanie powiadomień na jego koncie.
2.	Administrator EZD musi mieć możliwość zdefiniowania dla każdego użytkownika domyślnego zestawu powiadomień i sposobu ich wyświetlania (mail, system, komunikator elektroniczny).
3.	Administrator EZD musi mieć możliwość zdefiniowania za jednym razem domyślnej konfiguracji powiadomień dla wszystkich użytkowników EZD.
4.	Administrator EZD musi mieć możliwość tworzenia treści powiadomień i wysyłania ich do pojedynczych użytkowników, komórek organizacyjnych lub wszystkich użytkowników EZD.
Lp.	Obsługa spraw kadrowych
1.	EZD 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.
2.	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).
3.	EZD musi posiadać funkcjonalność obsługi wniosków urlopowych w oparciu o zdefiniowaną konfigurację urlopów
Lp.	Administrowanie systemem
1.	EZD musi umożliwiać ewidencjonowanie struktury instytucji oraz jej pracowników, które umożliwią przypisanie pracowników (osób) do stanowisk (funkcji).



2.	EZD musi umożliwić definiowanie uprawnień, w tym delegowanie części lub całości posiadanych uprawnień.
3.	EZD musi umożliwiać 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.
4.	EZD musi umożliwiać 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.
5.	EZD musi prezentować użytkownikowi informację o dacie i czasie ostatniego udanego logowania oraz ostatniego nieudanego logowania.
6.	EZD 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).
7.	Hasła muszą być przechowywane w systemie w formie zaszyfrowanej i nie ma możliwości ich odtworzenia, lecz jedynie zresetowania. Po zresetowaniu hasła użytkownika przez administratora systemu zmusza użytkownika do zdefiniowania nowego hasła przy pierwszym logowaniu
8.	EZD musi umożliwiać administratorowi wymuszenie okresowej zmiany haseł (i zdefiniowanie odpowiedniego interwału czasowego) oraz wspiera wykrywanie kont nieużywanych poprzez odpowiednie alerty.
9.	EZD musi umożliwić wykonywanie kopii bezpieczeństwa (backup) z wykorzystaniem dostarczonego, w tym celu sprzętu. EZD musi umożliwiać 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.
10.	EZD powinien umożliwiać tworzenie backupu pełnego.
11.	EZD musi posiadać wbudowany mechanizm zdalnej asysty technicznej pozwalający na wsparcie użytkowników systemu przez uprawnionych do tego administratorów.
12.	EZD musi umożliwiać rozpraszanie repozytorium dokumentów w ramach jednego systemu elektronicznego obiegu dokumentów na wiele komputerów rozmieszczonych w różnych lokalizacjach geograficznych (np. budynki urzędu).
13.	EZD musi być w pełni transakcyjny i musi zabezpieczać dane przed zniszczeniem lub przypadkowym nadpisaniem w przypadku równoczesnego korzystania z tych danych przez wielu użytkowników.
14.	EZD od strony technicznej musi zapewnić skalowalność w zakresie wydajności, pojemności oraz dotaczania dodatkowych użytkowników i elementów infrastruktury sprzętowej.
15.	EZD musi zapewniać możliwość rozbudowy warstw poprzez zwiększenie zasobów komputerów obsługujących warstwę poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów, zwiększanie liczby maszyn oraz zwiększenie pojemności pamięci masowych.



Lp.	Integracje
1.	EZD musi umożliwiać integrację z platformą ePUAP poprzez automatyczne pobieranie przesyłek ze wszystkich skonfigurowanych adresów skrzytek i musi umożliwić ich rejestrację w systemie. Integracja z platformą ePUAP powinna zapewniać możliwość weryfikacji podpisów i paczek ePUAP oraz wizualizację pobranych przesyłek.
2.	EZD musi umożliwiać przygotowanie przesyłek wychodzących (ePUAP) i posiadać funkcję automatycznej wysyłki oraz możliwość pobrania Urzędowych Potwierdzeń Odbioru (UPO) z platformy ePUAP.
3.	EZD musi umożliwić generowanie korespondencji seryjnej (ePUAP) i automatyzację jej wysyłki (do zdefiniowanych, konfigurowalnych grup odbiorców).
4.	EZD musi umożliwiać integrację z usługą e-Doręczeń poprzez automatyczne pobieranie wiadomości z usługi e-Doręczeń i umożliwić ich rejestracji w systemie.
5.	EZD musi pozwalać na wyszukiwanie kontrahentów w bazie BAE (Baza Adresów Elektronicznych).
6.	EZD musi umożliwiać przygotowanie przesyłek wychodzących (wiadomości e-Doręczeń) i posiadać funkcję automatycznej wysyłki na usługę e-Doręczeń oraz zapewniać możliwość pobierania dowodów technicznych i biznesowych w zakresie wystanych wiadomości na usługę e-Doręczeń.
7.	EZD musi zapewniać możliwość przechowywania i archiwizowania dowodów technicznych i biznesowych dla przesyłek wystanych i pobranych z usługi e-Doręczeń.

4.4. Dostawa i wdrożenie systemu do obsługi e-Formularzy dla Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz.

Tabela 6 Minimalne wymagania dla e-Formularzy

L.p.	Minimalne wymagania
1.	Formularze muszą udostępniać narzędzie do definiowania i edycji szablonów e-formularzy (kreator) przez Użytkownika wewnętrznego.
2.	Kreator szablonów e-formularzy musi umożliwiać dodawanie: <ul style="list-style-type: none"> a) Pól tekstowych; b) Pól wyboru z listy rozwijalnej. c) Pól wyboru (np. tak/nie); d) Definiowanie wartości słownikowych list rozwijalnych. e) Pól liczbowych. f) Stałego tekstu. g) Pól predefiniowanych, np. telefon, e-mail.



	<p>h) Pól daty i czasu.</p> <p>i) Pól załączników.</p> <p>j) Pól adresowych, uzupełnianych na podstawie słownika TERYT</p> <p>k) Pól z udostępnioną mapą.</p>
3.	<p>Formularze muszą dawać możliwość przygotowania zestawów pól, tj.:</p> <p>a) tworzenia sekcji pól.</p> <p>b) tworzenia siatki pól.</p> <p>c) tworzenia grup pól.</p>
4.	<p>Formularze muszą w trakcie projektowania przez użytkownika wewnętrznego umożliwiać sprawdzenie poprawności przygotowanego szablonu oraz wprowadzonych walidacji.</p>
5.	<p>Formularze muszą umożliwiać:</p> <p>a) Etykietowanie pól.</p> <p>b) Wprowadzanie tekstu podpowiedzi.</p> <p>c) Wprowadzanie tekstu pomocy.</p>
6.	<p>Formularze muszą dawać możliwość wprowadzenia opcji:</p> <p>a) Widoczności.</p> <p>b) Dostępu do edycji.</p> <p>c) Wstępnego uzupełniania wartościami dostępnymi w systemie oraz z pól dodatkowych (definiowanych przez administratora), możliwych do uzupełnienia przez interesanta w profilu.</p>
7.	<p>Formularze muszą dawać możliwość wprowadzenia walidacji wybranych pól szablonu przynajmniej w zakresie:</p> <p>a) Minimalna liczba znaków.</p> <p>b) Maksymalna liczba znaków.</p> <p>c) Wymagalności pola.</p> <p>d) Wprowadzenia własnej formuły z użyciem dostępnych formuł XPATH.</p>
8.	<p>Formularze muszą formą i zawartością pól w jak największym stopniu przypominać odpowiadające im formularze nieelektroniczne.</p>
9.	<p>Formularze muszą działać w sposób interaktywny tzn. zakres formularza musi się zmieniać i dostosowywać w miarę wypełniania go przez interesanta. Przykładowo: jeśli dany interesant na etapie wypełniania formularza zadeklarował, iż składa go jako osoba fizyczna to system nie wyświetla pól w formularzu specyficznych dla osób prawnych (np. REGON, KRS, nazwa instytucji).</p>
10.	<p>Edytor formularzy musi umożliwiać budowanie formularzy zgodnie z zasadą WYSIWYG (ang. What You See Is What You Get).</p>
11.	<p>Edytor formularzy musi udostępniać funkcję weryfikacji zgodności zaprojektowanego formularza z odpowiadającą mu schemą XML ze wzoru w zakresie wymaganych elementów dokumentu.</p>
12.	<p>Edytor formularzy musi pozwalać na wizualizację działania formularza i testowe jego uruchamianie oraz wypełnianie pól.</p>
13.	<p>Edytor formularzy w ramach formularza musi pozwalać na umieszczanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dowolnego tekstu, obrazów, linków i tabel oraz formatowania treści; - pól formularza tekstowych, treści, rozwijanych, opcji, wyboru, daty, załącznika oraz ich szerokości i wysokości (dla pól których to dotyczy), a także ustawienia ich widoczności w formularzu; - sekcji – czyli grupy dowolnych pól oraz dowolnej treści formularza; - treści pomocy do każdego pola formularza



	<ul style="list-style-type: none"> - warunków uzależniających wyświetlenie dowolnej części formularza w zależności o wypełnienia innych pól formularza za pomocą wyrażeń i funkcji xpath; - znacznika, iż dane pole jest tylko do odczytu; - pól autowycieczalnych za pomocą wyrażeń i funkcji xpath; - pól powtarzalnych
14.	<ul style="list-style-type: none"> - walidacji poprawności wprowadzanych danych dla każdego pola za pomocą wyrażeń i funkcji xpath oraz treści komunikatów wyświetlanych w przypadku błędnej walidacji; - powiązania każdego pola i sekcji z węzłem schemy XML; - wstawianie pól słownikowych, których wartości pobierane są ze słowników systemowych udostępnianych przez administratora.
15.	System musi posiadać repozytorium formularzy elektronicznych zbudowanych w technologii xforms lub równoważnej.
16.	System musi umożliwiać przygotowanie szablonów formularzy zgodnych ze wzorem opublikowanym w bazie CRWDE a w wyniku uzupełnienia danych na tymże szablonie, na utworzenie XML-a zgodnego ze schematem XSD publikacji.
17.	System musi umożliwiać parametryzację szablonu formularza tak, aby jego uzupełnienie nie wymagało logowania do systemu.
18.	System musi umożliwiać udostępnianie formularza w dwóch trybach: w formie dokumentu zbliżonego do wyglądu oficjalnego wzoru oraz w formie kreatora, w którym uzupełnianie danych odbywa się krok po kroku.
19.	System podczas uzupełniania danych na formularz, musi umożliwiać zapis wersji roboczej zarówno na żądanie użytkownika jak i w sposób automatyczny (po zmianie treści dowolnego pola formularza lub cyklicznie wg wskazanego interwału).
20.	System musi umożliwiać integrację z portalem mapowym GIS (System Informacji Geograficznej) w zakresie: a) Przekierowania do portalu mapowego z poziomu formularza b) Automatycznego uzupełniania pól formularza, danymi obiektu, wskazanego przez interesanta na mapie. c) Zakres pobieranych danych z portalu do formularza, powinien być definiowany w edytorze formularzy.
21.	System musi umożliwiać podgląd wydruku formularza, w trakcie jego uzupełniania.
22.	Edytor formularzy musi umożliwiać wersjonowanie formularzy. Zmiany wprowadzane w kolejnych wersjach formularza nie mogą powodować zmian we wnioskach złożonych za pośrednictwem ich starszych wersji.
23.	Edytor formularzy musi umożliwiać duplikowanie, wcześniej skonfigurowanych pól formularza i grup pól formularza.
24.	System musi zapewnić obsługę uzupełniania formularzy na urządzeniach mobilnych
25.	System musi umożliwiać definiowanie akcji wykonywanej po wysłaniu formularza.
26.	System musi umożliwiać definiowanie komunikatu wyświetlanego po wysłaniu formularza.
27.	Edytor formularzy musi zapewniać obsługę używalnych grup pól i pól. Umożliwić Zapisanie zdefiniowanych pól i ponowne ich użycie podczas projektowania kolejnych formularzy.
28.	Edytor formularzy musi umożliwiać podzielenie wniosku na kroki składające się z dowolnej liczby sekcji



29.	System musi umożliwiać definiowanie nagłówka i stopki umieszczanego na wydruku formularza.
30.	W przypadku niezamierzonego zamknięcia zakładki, system powinien wyświetlić komunikat ostrzegający o możliwej utracie niezapisanych danych