

Załącznik nr 1a do SIWZ

I. Wymagania odnośnie oprogramowania systemu obiegu dokumentów oraz platformy e-Usług publicznych.

Wykorzystywane technologie

1. Urzędnicy oraz Administratorzy korzystający z Systemu jako stanowiska roboczego mają wykorzystywać komputery z oprogramowaniem systemowym MS Windows w wersji 2000/XP/Vista.
2. Dostarczone w ramach niniejszego zamówienia sprzęt i oprogramowanie musi działać w dowolnej sieci komputerowej w standardzie TCP/IP.
3. Klienci urzędu w celu skorzystania z usług oferowanych poprzez e-Urząd i BIP będą używać przeglądarki internetowej. Oprogramowanie dostarczone w ramach Systemu musi poprawnie działać co najmniej z następującymi przeglądarkami WWW z obsługą Wirtualnej Maszyny Javy:
 - Microsoft Internet Explorer od wersji 6.0,
 - Mozilla Firefox od wersji 1.6.
 - Opera od wersji 9.0
4. Ww. oprogramowanie nie będzie wymagało instalacji dodatkowych komponentów typu plug-in przez użytkowników (urzędników, administratorów, klientów urzędu).
5. Dla realizacji wybranych funkcji lokalnych (obsługa podpisu elektronicznego, skanowanie, faksowanie, backup) dopuszcza się zainstalowanie lokalnych aplikacji komunikujących się z systemem podstawowym.
6. Dostarczone oprogramowanie musi umożliwiać urzędnikom wydajną pracę (zgodnie z wymaganiami wydajnościowymi) na stacjach roboczych dostarczonych w ramach Zamówienia na sprzęt komputerowy.
7. Jeżeli Wykonawca opiera swoje rozwiązanie o platformy open source, to oprogramowanie dostarczone przez niego w ramach niniejszego przetargu nie może być oparte na wersjach niestabilnych.
8. Dopuszczalne formaty przetwarzanych plików nie mogą być ograniczone przez technologię Systemu: e-Urząd musi umożliwiać załączanie do wniosków plików w dowolnym formacie.
9. Wykonawca musi proponować rozwiązanie doręczania dokumentów elektronicznych. Rozwiązanie musi spełniać wymogi Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 września 2005 w sprawie warunków organizacyjno-technicznych doręczania dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym.

Wymagania wydajnościowe

1. Przedstawione przez Wykonawcę rozwiązanie musi zapewnić możliwość całkowitej elektronizacji urzędów uczestniczących w projekcie: po odpowiedniej konfiguracji systemu Urząd będzie mógł realizować wszystkie procedury urzędowe w sposób elektroniczny, w ramach dostarczonego przez Wykonawcę oprogramowania. Wykonawca zgłaszając System do odbiorów zobowiązany jest do przeprowadzania testów wydajnościowych, polegających na wypełnieniu systemu danymi o wielkości nie mniejszej niż 100% rejestrowanej korespondencji przychodzącej. Ilości korespondencji przychodzącej w ciągu roku wynosi ok. 25000 szt.

Łatwość pracy z systemem

1. System musi cechować się przyjaznym interfejsem użytkownika opartym na typowych rozwiązaniach interfejsów systemów internetowych i intranetowych: wykorzystywać

- menu, listy, formularze, przyciski, referencje (linki), itp.
2. System musi być wyposażony w pomoc kontekstową przeznaczoną dla poszczególnych ról:
 - a) dla klientów – w zakresie korzystania ze skrzynki kontaktowej, w szczególności: szybkiego i efektywnego wprowadzania spraw i związanych z nimi dokumentów, wnoszenia opłat, monitorowania statusu własnej sprawy i zarejestrowanych przez urząd opłat, pobierania urzędowego potwierdzenia odbioru i dokumentów decyzji w sprawie.
 - b) dla urzędników – w zakresie zakładania i procedowania spraw, dodawania i przetwarzania dokumentów i notatek, wysyłania zapytań i odbierania odpowiedzi, wydawania decyzji oraz zarządzania skrzynkami kontaktowymi.
 - c) dla administratorów – w zakresie zadań administracyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem obsługi edytora e-formularzy (MFE) oraz kształtowania konfiguracji Systemu Obiegu Dokumentów (SOD).
 3. System musi być wyposażony w polskojęzyczne podręczniki użytkownika i administratora w wersji zarówno papierowej, jak i elektronicznej (zawierającej wyszukiwarke) oraz w dokumentację techniczną. Podręczniki muszą wyjaśniać działanie systemu oraz pokazywać na przykładach, jak użytkownik/administrator może wykonać w systemie typowe zadania.
 4. System musi być wyposażony w polskojęzyczne podręczniki przedstawiające opis realizacji typowych zadań w urzędzie przy wykorzystaniu dostarczonego oprogramowania.

Administracja Systemem

1. Wiedza o systemie zawarta w podręczniku administratora i dokumentacji technicznej musi pozwalać na rozszerzanie systemu zarówno w odniesieniu do wydajności jak i pojemności.
2. System uprawnień administracyjnych ma być hierarchiczny, tzn. będzie możliwość powołania przez Administratora Lokalnego innych administratorów i nadania im części posiadanych przez siebie uprawnień (z możliwością ograniczenia nadanego zakresu uprawnień do pojedynczej komórki urzędu).

Wymagania dotyczące licencjonowania oprogramowania

1. Wszystkie licencje muszą być udzielone na czas nieograniczony.
2. Zaproponowane przez Wykonawcę warunki licencjonowania Systemu Obiegu Dokumentów (SOD) nie mogą powodować przywiązania licencji do komputera (miejsca pracy).
3. Licencje muszą być udzielone Zamawiającemu bez ograniczenia liczby użytkowników.
4. Licencje opisane w pkt. (2) muszą pozwalać na określenie standardu wymiany informacji z innymi systemami na potrzeby ewentualnej integracji
5. Zamawiający w ramach licencji musi mieć możliwość zainstalowania dodatkowo instancji testowej wymienionych wyżej aplikacji.

Wymagania bezpieczeństwa systemu

1. Tworzenie kopii zapasowych (backup). Oferowane rozwiązanie musi umożliwiać, w obrębie każdego z urzędów uczestniczących w projekcie, tworzenie kopii zapasowych (backup) danych na urządzenia archiwizujące dostarczone w ramach Zamówienia na sprzęt komputerowy. Zaoferowane rozwiązanie musi być zdolne do tworzenia kopii zapasowych (backupu) danych dokonywanych nie rzadziej niż raz dziennie.

2. Procedura tworzenia kopii zapasowych musi być zgodna z Instrukcją kancelaryjną.
3. Zabezpieczenia komunikacji. Poszczególne komponenty Systemu umieszczone w różnych lokalizacjach muszą komunikować się ze sobą oraz z systemami zewnętrznymi w sposób zapewniający poufność danych. Dopuszcza się jako rozwiązanie wykorzystanie protokołu SSL lub połączenia VPN.
4. Poufność danych w odniesieniu do komunikacji z klientem zapewniona będzie przez wykorzystanie protokołu SSL (HTTPS). Jedynie część informacyjna e-Urzędu i BIP (mająca charakter publiczny), może być obsługiwana poprzez protokół HTTP bez stosowania szyfrowania.
5. Ochrona przed złośliwym kodem. System ma zapobiegać możliwości wprowadzenia i uruchomienia złośliwego kodu do aplikacji działających na e-Urzędzie i w SOD
6. Ochrona przed nieuprawnionym dostępem. Uwierzytelnianie użytkowników w ramach aplikacji SOD będzie odbywać się za pomocą loginu i hasła lub klucza weryfikowanego certyfikatem niekwalifikowanym (dla niektórych użytkowników, według konfiguracji Systemu dokonanej przez administratora).

Wymagania prawne

1. Oferowane rozwiązanie ma być zgodne z prawem obowiązującym na dzień składania oferty, a także z dostępnymi na ten dzień publicznie projektami aktów prawnych.
2. W ramach opieki nad wdrożonym oprogramowaniem Wykonawca musi dokonywać aktualizacji i modyfikacji pod kątem zgodności z obowiązującym prawem co najmniej przez okres 3 lat.
3. Wszystkie funkcje SOD muszą działać w sposób zgodny z odpowiednimi Instrukcjami kancelaryjnymi. Jeśli jakieś zadanie jest automatyzowane przez system (np. dołączenie dokumentu do sprawy), to struktura systemu musi umożliwiać wykonywanie wszystkich wariantów tego zadania dopuszczalnych Instrukcjami kancelaryjnymi (np. dołączenie praktycznie dowolnej ilości dokumentów do sprawy).
4. SOD musi umożliwiać podgląd plików w formatach określonych w pkt. a) 2. i 3. Załącznika nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 października 2005 r. w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

Wymagania wdrożeniowe

1. Wykonawca skonfiguruje i uruchomi dostarczone oprogramowanie na sprzęcie dostarczonym w ramach zamówienia.
2. Wykonawca skonfiguruje i uruchomi oprogramowanie e-Urzędu i BIP na swoich serwerach. Dokona integracji oprogramowania e-Urzędu i BIP z SOD. Udostępni Zamawiającemu mechanizmy do samodzielnej administracji e-Urzędem i BIP.
3. Ewentualne komponenty aplikacji typu desktop mają być zainstalowane na wszystkich komputerach w urzędach, których pracownicy będą korzystali z SOD, w szczególności dotyczy aplikacji do składania i weryfikacji kwalifikowanego podpisu elektronicznego, skanowania oraz innych niezbędnych do prawidłowego działania Systemu.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia wsparcia technicznego dla proponowanego rozwiązania na oprogramowanie na okres co najmniej 21 miesięcy.
5. Wykonawca zapewni usługi HelpDesk na okres trwania gwarancji, czyli na okres co najmniej 21 miesięcy. od 18 grudnia 2009 r. HelpDesk będzie dostępny co najmniej w dni powszednie od 8:00 do 16:00 (infolinia); w weekend - tel. komórkowy w przypadku awarii krytycznych (drogi komunikacji: telefon, email, formularz zgłoszeniowy)

6. Dla każdego z poziomów funkcjonowania systemu wyszczególnionych w pkt. (4) opis powinien zawierać:
- a) Zdefiniowanie zakresu usługi HelpDesk wraz ze szczegółową listą zadań wykonywanych w ramach usługi na rzecz danego poziomu,
 - b) Liczbę konsultantów oraz czas dostępności usług HelpDesk,
 - c) Czas otwarcia usług HelpDesk,
 - d) Maksymalne czasy odpowiedzi na zgłoszenie,
 - e) Procedurę przekazywania zgłoszenia wymagającego wiedzy technicznej w zakresie proponowanego rozwiązania do grupy ekspertów (wsparcie drugiego poziomu) oraz czas przekazania problemu mierzony od momentu przyjęcia zgłoszenia problemu.

II. Funkcjonalność Systemu

1. Opis ogólny Systemu:

- a) System ma się składać ze zintegrowanych ze sobą modułów, stanowiących łącznie kompleksowe narzędzie do zarządzania korespondencją wpływającą do urzędu (ze szczególnym uwzględnieniem spraw wpływających elektronicznie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa), przetwarzania wpływających spraw w wewnętrznym obiegu jednostki, z wykorzystaniem obowiązującego wykazu akt oraz procedur wewnętrznych oraz obsługi korespondencji wychodzącej (ze szczególnym uwzględnieniem procesu wydawania decyzji elektronicznych). Z tego punktu widzenia System będzie się składał z następujących, powiązanych ze sobą modułów:
 - Moduł System Obiegu Dokumentów (SOD)
 - Moduł Kancelaria Sekretariat (KS)
 - Moduł Procesy - workflow (WF)
 - Moduł Archiwum Zakładowe (AZ)
 - Moduł Edytor e-formularzy (MFE)
 - e-Urząd
 - Biuletyn Informacji Publicznej (BIP)
 - Elektroniczna skrzynka podawcza (ESP)
- b) System ma zapewnić intuicyjny dostęp do wszystkich funkcji poszczególnych modułów. Ma również posiadać interfejs użytkownika i administratora w języku polskim we wszystkich modułach Systemu.
- c) System ma umożliwiać publikowanie treści bezpośrednio w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na wyodrębnione i oddzielne grupowanie usług publicznych i niepublicznych urzędu oraz tworzenie i publikowanie w BIP, bez konieczności ręcznego przenoszenia, kart usług.
- d) System ma zapewnić obsługę kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz jego pełną weryfikację na poziomie składania i przyjmowania spraw oraz w obiegu wewnętrznym i korespondencji wychodzącej,
- e) System ma zapewnić działanie w pełni zgodne z Instrukcją kancelaryjną oraz wykorzystywanym w danej jednostce JRWA. Słownik JRWA musi być zaimplementowany do Systemu, a uprawnieni użytkownicy będą mieli możliwość jego modyfikacji,
- f) System ma zapewnić możliwość prowadzenia wymaganych w danej jednostce rejestrów,

2. System Obiegu Dokumentów (SOD)

- a) System ma umożliwiać uprawnionemu administratorowi na wprowadzenie struktury organizacyjnej jednostki oraz jej zmianę. Struktura organizacyjna musi stanowić odwzorowanie hierarchii rzeczywistej dla poszczególnych komórek organizacyjnych i użytkowników indywidualnych,
- b) System ma umożliwiać przeprowadzenie przez uprawnionego administratora automatycznej aktualizacji, bez konieczności wykonywania związanych z tym czynności na każdym stanowisku z zainstalowanym systemem. Dodatkowo System musi zapewnić mechanizm bezpieczeństwa procesu aktualizacji, gwarantujący, że w przypadku błędów występujących w trakcie aktualizacji nie zostaną utracone żadne zgromadzone dane,
- c) System ma umożliwiać uprawnionemu administratorowi zdefiniowanie procedur załatwiania spraw, wraz z załącznikami niezbędnymi do ich realizacji,
- d) Administrator Systemu ma mieć możliwość zabezpieczenia dostępu do systemu poprzez przydzielanie haseł użytkowników, kontrolę logowań do systemu, prowadzenie rejestru logowań do systemu,
- e) System ma posiadać rozbudowany mechanizm nadawania praw użytkowników przez Administratora Systemu. W związku z zakresem wykonywanych przez użytkowników zadań System pozwoli na nadawanie praw dostępu do określonej części Systemu, wykonywania określonych operacji przez danego użytkownika, dostępu do określonej grupy dokumentów oraz do operacji wykonywanych na dokumentach,
- f) System ma zapewnić uprawnionemu administratorowi definiowanie ustawień ogólnych takich, jak: określenie wykazu akt stosowanego w urzędzie, obsługa logowań do systemu, określenie zakresu czasowego wymagalności pism, określenie, czy w systemie wymagalne jest stosowanie podpisu elektronicznego, określenie standardowego terminu załatwiania spraw w Systemie z możliwością określenia różnych terminów dla różnych grup i pojedynczych spraw,
- g) System ma umożliwiać tworzenie profili uprawnień dla zdefiniowanej grupy użytkowników,
- h) System ma być wyposażony w narzędzia kontrolne pozwalające na monitorowanie przez zdefiniowanych użytkowników: czasu załatwiania spraw, spraw z przekroczonymi terminami, rejestru czynności wykonywanych w Systemie przez określonych użytkowników. System zapewni również generowanie raportów kontrolnych związanych z wymienionymi funkcjami kontrolnymi,
- i) System ma umożliwiać prowadzenie statystyk oraz generowanie raportów dotyczących wykonywanych operacji, w szczególności System zapewni: generowanie zestawień dotyczących średniego czasu załatwiania spraw, ilości spraw z przekroczonym terminem, ilości spraw załatwianych przez poszczególnych użytkowników,
- j) System ma umożliwiać wyszukiwanie metryk dokumentów oraz ich zawartości (wyszukiwanie pełnotekstowe),
- k) System ma być wyposażony w edytor tekstu,
- l) System ma umożliwiać generowanie dokumentów z szablonów na podstawie danych powiązanych z dokumentem takich, jak: dane adresowe, znak sprawy, osoba prowadząca sprawę,
- m) System ma umożliwiać dodawanie dokumentów z aplikacji zewnętrznych, w postaci załączników

- n) System ma umożliwiać rejestrację wszystkich wykonywanych w nim czynności oraz prezentowanie ich w postaci historii czynności,
- o) System ma umożliwiać przechowywanie treści pism wraz z załącznikami,
- p) System ma zapewnić użytkownikom wykorzystanie mechanizmów autokontrolnych, takich jak: automatyczna kontrola stanu załatwianych spraw, generowanie przypomnień i alertów,
- q) System ma zapewnić opcjonalną integrację mechanizmu identyfikacji i autoryzacji użytkowników z serwerem domenowym Active Directory,
- r) System ma umożliwiać zastosowanie mechanizmu autoryzacji użytkowników z wykorzystaniem kart kryptograficznych z certyfikatem podpisu elektronicznego
- s) System ma umożliwiać komunikację z Systemem Finansowo-Księgowym Zamawiającego, którego opis jest wyspecyfikowany w standardzie BPEL (Business Process Execution Language), w zakresie przekazywania danych z zarejestrowanych w systemie Faktur Vat.
- t) System ma umożliwiać tworzenie pism urzędowych (np. decyzji) oraz podpisywanie ich podpisem kwalifikowanym wraz z informacjami stwierdzającymi ważność certyfikatów kwalifikowanych i ich czas weryfikacji. Podpis powinien być zgodny ze standardem ETSI TS 101 903 XAdES-XL lub XAdES-A z użyciem klucza o długości 2040 bitów.
- u) System ma być wyposażony w rozbudowany mechanizm umożliwiający tworzenie dowolnych raportów, który umożliwi między innymi:
 - Definiowanie filtrów dla użytkownika generującego raport
 - Definiowania źródła danych
 - Definiowania sposobu prezentacji (minimum takich jak: prosta tabela, tabela przestawna, dokument do wydruku, wykres, arkusz kalkulacyjny)

W ramach wdrożenia Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania katalogu usług publicznych zawierającego co najmniej 40 usług wraz z e-formularzami, 100 szablonów pism/decyzji oraz 50 ścieżek procedowania sprawy ustalonych z Zamawiającym podczas wdrożenia.

3. Moduł Kancelaria Sekretariat (KS)

- a) ma pozwolić na budowanie bazy interesantów (zarówno osób fizycznych, jak i prawnych) pozwalającej na wielokrotne wykorzystanie zgromadzonych danych,
- b) ma pozwolić na zastosowanie mechanizmu rejestracji interesantów przez użytkownika oraz automatycznie, w związku ze sprawami wpływającymi elektronicznie. Będzie przy tym weryfikował, czy dany interesant nie jest już zarejestrowany przy pomocy alternatywnego kanału komunikacji,
- c) ma zapewnić rejestrowanie wszelkiego rodzaju korespondencji przychodzącej wraz z załącznikami oraz prowadzenie automatycznej numeracji korespondencji,
- d) ma zapewnić możliwość digitalizacji dokumentów poprzez integrację ze skanerem. Skanowanie dokumentów będzie się odbywało bezpośrednio z poziomu Modułu,
- e) ma pozwolić na konfigurowanie wzorca stosowanej numeracji oraz nadawanie, na jej podstawie, automatycznie numeru dla danej pozycji w rejestrach i dziennikach. W szczególności zapewni automatyczne nadawanie znaku sprawy,
- f) ma pozwolić na znakowanie korespondencji kodem kreskowym i jej późniejszą identyfikację z wykorzystaniem urządzenia do odczytu kodów kreskowych,

- g) ma zapewnić wielopoziomową dekretację wpływającej korespondencji z możliwością określenia osoby odpowiedzialnej oraz wymagalnego terminu załatwienia sprawy,
- h) ma pozwolić na obsługę korespondencji wychodzącej poprzez wydruk decyzji i innych wymaganych dokumentów,
- i) ma posiadać wbudowanego klienta poczty elektronicznej,
- j) ma posiadać mechanizm obsługi serwera faksu.
- k) musi umożliwiać sprawne wyszukiwanie pełnotekstowe wśród dokumentów wcześniej przetworzonych przez OCR.

4. Moduł Procesy - workflow (WF)

1. Musi umożliwiać przetwarzanie i wysyłanie dokumentów elektronicznych z wykorzystaniem mechanizmu procedowania według zdefiniowanych ścieżek (mechanizm przepływu pracy — workflow).
2. Musi umożliwiać obsługę przepływu pracy (workflow), czyli automatyczne przemieszczanie sprawy pomiędzy użytkownikami systemu (pracownikami urzędu) w ustalonej dla danej kategorii spraw kolejności (zgodnie ze zdefiniowaną uprzednio ścieżką procedowania sprawy).
3. Musi umożliwiać procedowanie sprawy trybem „ad hoc” tj. poprzez definiowanie na bieżąco kolejnego stanowiska zajmującego się sprawą, bez konieczności wykorzystywania uprzednio zdefiniowanej ścieżki procedowania sprawy.
4. Moduł musi umożliwiać zaniechanie na dowolnym etapie procedowania sprawy zgodnie ze ścieżką i kontynuowanie jej trybem „ad hoc”.
5. Musi posiadać graficzny modeler ścieżek procedowania spraw. Modeler ten umożliwia definiowanie w formie grafu nowych oraz edytowanie istniejących ścieżek procedowania sprawy.
6. Musi umożliwiać wprowadzanie zmian kadrowych, urlopów i zastępstw bez konieczności modyfikacji ścieżek procedowania.

5. Moduł Archiwum Zakładowe (AZ)

- a) musi umożliwiać archiwizację dokumentów elektronicznych – docelowo Centralne Archiwum Elektroniczne.
- b) musi umożliwiać określenie klasy archiwalnej dla rejestrowanego dokumentu/sprawy.
- c) musi zapewniać stały dostęp do dokumentów, w tym również do takich, które zostały już zarchiwizowane.
- d) musi wspomagać proces archiwizowania papierowych wersji dokumentu z uwzględnieniem dwóch rodzajów dokumentów:
 - dokumenty, których oryginał nie jest potrzebny w trakcie bieżącej pracy użytkowników Systemu i może być zarchiwizowany,
 - dokumenty, których oryginał musi krążyć wraz z wersją elektroniczną.
- e) musi umożliwić sporządzanie spisów zdawczo-odbiorczych spraw przekazywanych do archiwum.
- f) musi umożliwiać przechowywanie i edytowanie informacji z dokładnym uszczegółowieniem gdzie znajduje się papierowa wersja dokumentu.
- g) musi wspierać proces udostępniania dokumentów wcześniej zarchiwizowanych w

wersji papierowej (skanowanie i udostępnianie wersji elektronicznych dokumentów).

- h) musi mieć możliwość tworzenia archiwum elektronicznego z dokumentów już zarchiwizowanych w wersji papierowej, jako elementu Centralnego Archiwum Elektronicznego.
- i) musi dawać możliwość określenia czasu, po którym dokumenty zostaną przeniesione do archiwum od momentu ich zakończenia
- j) musi posiadać funkcje organizacji archiwum:
 - dowolna ilość archiwów,
 - otwieranie i zapisywanie załączników z archiwum,
 - obsługa wniosków o wypożyczenie/udostępnienie akt.
- k) musi umożliwiać definiowanie przez użytkownika własnych katalogów (tworzenie hierarchii katalogów, przeglądanie ich zawartości, umieszczanie w katalogach dokumentów, spraw, podmiotów, korespondencji, kopiowanie i przenoszenie danych pomiędzy katalogami – możliwość kopiowania i przenoszenia grupowego).
- l) musi umożliwiać tworzenie spisów materiałów archiwalnych przeznaczonych do przekazania do archiwum państwowego
- m) musi umożliwiać tworzenie spisów dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonych na makulaturę
- n) musi umożliwiać tworzenie raportów przez użytkownika dotyczących zasobów archiwalnych
- o) musi umożliwiać ograniczenie praw dostępu do określonych rodzajów dokumentów.
- p) musi zapewniać bezpieczeństwo składowania dokumentów.

6. e-Urząd wraz z Elektroniczną Skrzynką Podawczą (ESP)

- a) Interface e-Urzędu ma być odpowiedzialny za dwukierunkową elektroniczną komunikację klientów z urzędem uczestniczącym w projekcie.
- b) Komunikacja dwukierunkowa ma odbywać się poprzez skrzynkę kontaktową, która będzie spersonalizowanym, wymagającym uwierzytelniania, interfejsem dostępu interesanta do usług publicznych przez przeglądarkę WWW. Klient może otrzymać swoją skrzynkę dwiema drogami:
 - Klient zakłada ją sam na stronach internetowych e-Urzędu, lub też ma możliwość składania wniosku bez potrzeby zakładania konta. Opcjonalnie system może pozwalać na logowanie z wykorzystaniem certyfikatu.
 - Skrzynka zakładana jest przez urzędnika klientowi wnoszącemu pismo do urzędu.
- c) Po zalogowaniu się do skrzynki identyfikatorem i hasłem klient urzędu ma mieć dostęp do następujących funkcjonalności:
 - wypełnienia dowolnego spośród udostępnionych e-formularzy, dołączenia załączniki i wysłania kompletu dokumentów do właściwego urzędu, otrzymując w odpowiedzi elektroniczne potwierdzenie odbioru,
 - podpisywania wysyłanych dokumentów podpisem elektronicznym weryfikowanym przez certyfikat kwalifikowany (korzystając z aplikacji do składania bezpiecznego podpisu weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym),
 - przerywania swoich działań zachowując częściowo wypełniony danymi

formularz, do edycji którego może powrócić później,

- zarządzania ustawieniami skrzynki - zmienić hasło i login, wprowadzić lub zmienić dane osobowe, które będą automatycznie wypełniać odpowiednie pola składanych formularzy oraz podać adres poczty elektronicznej (e-mail),
 - uzyskiwania informacji o zdarzeniach, które zaszły w związku z jego wnioskami złożonymi w urzędach (przyjęcie opłaty, przyjęcie wniosku, wezwanie do uzupełnienia wniosku, wydanie decyzji) oraz o związanych z nimi należnościach, a także odebrać odpowiednie dokumenty w postaci elektronicznej (potwierdzenie odbioru, wpłaty, treść wezwania, decyzji),
 - uzyskiwania informacji o stanie spraw i korespondencji, którą złożył do urzędów, niezależnie od jej postaci (dokument papierowy lub elektroniczny) oraz sposobu złożenia (osobisty lub przez stronę e-Urzędu), a także o innych istotnych okolicznościach dotyczących przesyłanej do urzędów korespondencji i prowadzonych spraw (złożone i wymagane opłaty wraz z terminami wniesienia, informacja o pozytywnej lub negatywnej weryfikacji podpisu elektronicznego, okres procedowania sprawy, przewidywany termin realizacji, data odbioru dokumentu z decyzją administracyjną, sposób odbioru decyzji),
 - uzyskiwania informacji o historii dokonywanych ostatnio w skrzynce kontaktowej operacji (dostęp do logu operacji wraz z czasem ich wykonania),
 - zamawiania automatycznych powiadomień na podany przez siebie adres e-mail o zmianie statusu sprawy.
- d) Informacje o zdarzeniach, wnioskach i sprawach mają być dostępne jedynie dla tych klientów, których tożsamość została powiązana z określoną skrzynką kontaktową przez urząd. Będzie to możliwe poprzez wizytę klienta w urzędzie bądź poprzez przesłanie do urzędu podpisanego elektronicznie pisma ze skrzynki kontaktowej.
- e) Administrator ma mieć możliwość wyłączenia lub włączenia możliwości samodzielnego zakładania skrzynek przez interesantów na stronach e-Urzędu
- f) Skrzynka kontaktowa założona przez klienta online ma być automatycznie skasowana po określonym czasie (konfigurowalnym przez administratora), jeżeli w tym czasie nie zostanie przez urząd potwierdzona tożsamość właściciela skrzynki (nie nastąpi połączenie identyfikatora skrzynki z identyfikatorem z Ewidencji Klientów Urzędu).
- g) Dla celów wymiarowania systemu należy przyjąć, że system musi być w stanie obsłużyć do 100 000 skrzynek kontaktowych.
- h) System ma umożliwiać tworzenie, podpisywanie i wystawianie decyzji elektronicznych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 listopada 2007 w sprawie sporządzania i dostarczania pism w formie dokumentów elektronicznych. W szczególności system umożliwi podpisanie pism urzędowych wg standardu XAdES-XL lub XAdES-A z użyciem klucza o długości 2040 bitów.
- i) Administrator systemu ma mieć możliwość zarządzania zaufanym centrami certyfikacji.
- j) System ma posiadać funkcjonalność zabezpieczenia utraty ważności przyjętych dokumentów w czasie poprzez zastosowanie standarów opisanych w normie ETSI TS 101 903.
- k) System ma umożliwiać pełną weryfikację podpisanych dokumentów (również podpisanych przy użyciu stosowanych powszechnie w Polsce aplikacji

dostarczanych przez kwalifikowane centra certyfikacji). Funkcja ta będzie również dostępna dla klientów serwisu.

7. Pozostałe funkcjonalności strony e-Urzędu

- a) Oprócz skrzynki kontaktowej na stronach e-Urzędu mają znajdować się informacje ogólne dostępne dla wszystkich obywateli, takie jak:
 - wyszczególnienie e-usług publicznych
 - formularze spraw do wydruku w formacie .pdf (przeznaczone do ręcznego wypełniania),
 - przekierowanie na stronę BIP
 - inne zamieszczane przez Administratora.
- b) Kształtowanie polityki zawartości stron publicznych e-Urzędu oraz zarządzanie skrzynkami kontaktowymi ma być możliwe przez Administratorów Systemu

Wykonawca ma dysponować bezpiecznym modulem sprzętowym HSM(pracującym w trybie FIPS 140-2 poziom 3) skonfigurowanym w sposób umożliwiający świadczenie usługi Zamawiającemu na zasadzie outsourcingu. Urządzenie HSM i pozostałe elementy infrastruktury (serwer www, serwer baz danych, serwer poczty) będą znajdować w pomieszczeniach serwerowni należących do wykonawcy. Pomieszczenie będzie zabezpieczone na poziomie SA3 zgodnie z polską normą.

Usługa outsourcingu urządzenia HSM oraz utrzymania stron e-Urzędu i BIP będzie świadczona 24 godziny 7 dni w tygodniu. Usługa generowania UPO w odpowiedzi na składane pismo i przy wydawaniu decyzji będzie realizowana zgodnie z prawem obowiązującym na dzień składania oferty.

8. Moduł Edytor e- Formularzy Elektronicznych (MFE)

- a) MFE ma umożliwiać tworzenie, przechowywanie i wyświetlanie e-formularzy, przeznaczonych dla klientów urzędu.
- b) e-Formularze mają być wykonane w technologii XML (XML+XSLT+XMLSchema)
- c) e-Formularze mają być złożone z gotowych struktur informacyjnych (tzw. „metadanych”), służących do opisu i walidacji określonego typu informacji takich jak adres, kod pocztowy, NIP, data, załącznik, formularz. Struktury te mają zapewniać jednolitość podstawowych tagów XML dla wszystkich e-formularzy. Będą mogły być tworzone i modyfikowane przez uprawnionego administratora.
- d) e-Formularze oraz metadane w MFE mają być wersjonowane, przy czym raz wprowadzone wersje muszą być nieusuwalne i niemodyfikowalne.
- e) W skład MFE ma wejść edytor e-formularzy, umożliwiający:
 - tworzenie e-formularzy metodą drag&drop (z gotowych struktur – metadanych),
 - tworzenie e-formularzy umożliwiających redaktorowi wielokrotne powielenie określonego pola lub grupy pól (np. umożliwiających dodanie dowolnej ilości załączników),
 - definiowanie słowników i dodawanie do e-formularzy pól korzystających z tych słowników (np. słownik JST, słownik ulic),
 - zamieszczanie dowolnych elementów tekstowych i graficznych oraz treści pomocy kontekstowej w ramach e-formularza,
 - definiowanie wymaganych opłat związanych z e-formularzem,

- definiowanie reguł wyświetlania oraz reguł walidacji w ramach e-formularza,
 - definiowanie pól autowypełniających
 - tworzenie formularzy wielostronicowych
 - zapis tworzonego e-formularza w wersji roboczej,
 - podgląd, wypełnianie treścią i walidację e-formularza w celach testowych,
 - wykorzystanie raz wprowadzonych treści (reguły wyświetlania, teksty, e-formularze itp.) 4 do tworzenia nowych e-formularzy.
- f) Ponadto MFE ma umożliwiać:
- zamieszczenie dowolnego e-formularza w repozytorium e-formularzy MFE jako kolejnej wersji istniejącego e-formularza lub jako nowego e-formularza,
 - podpisanie dowolnego e-formularza do dowolnej kategorii sprawy w e-Urzędzie (będzie to e-formularz domyślny dla wszystkich urzędów),
 - konwersję pustych oraz wypełnionych e-formularzy do formatu PDF
 - Dołączanie formularzy pomocniczych (załączników) do formularza głównego
 - Dołączanie plików do formularza
 - Podpisywanie danych wypełnionych przez formularz przy pomocy wbudowanego mechanizmu (np. aplet Java, activeX) według normy ETSI TS 101 903 – XadES.
 - Obsługę e-formularzy w przeglądarkach minimum Internet Explorer 6.0 i Firefox 1.6
 - Automatyzację tworzenia wzorów dokumentów w celu późniejszej publikacji w centralnym repozytorium dokumentów elektronicznych.

9. Opracowanie wzorów dokumentów elektronicznych , ścieżek procedowania spraw oraz wzorów i szablonów pism

- a) Wzory formularzy elektronicznych e-Uслуг – 40 wzorów
- b) Wzory opracowanych ścieżek procedowania dla typu Sprawy – 50 wzorów
- c) Wzory opracowanych szablonów pism/decyzji – 100 wzorów

10. Biuletyn Informacji Publicznej

- a) Program ma być wyposażony w rozbudowany system praw użytkowników, umożliwiający kontrolę wprowadzonych treści zarówno jeśli chodzi o ich zakres, jak też w związku z prawami do zamieszczania informacji na stronie BIP,
- b) Program ma zawierać konfigurowalne przez użytkownika menu edytowane przy pomocy hierarchicznego drzewka, pozwalające na dodanie nieograniczonej ilości kategorii,
- c) Program ma posiadać wbudowany edytor tekstu umożliwiający tworzenie dokumentów i zamieszczanie ich na stronie BIP, przy czym wbudowany edytor ma posiadać mechanizmy pozwalające na sformatowanie tekstu (rozmiar czcionki, kolor, styl) bez konieczności ingerencji w kod HTML oraz pozwalać na dodawanie w tekście hiperłącz odnoszących się do zewnętrznych witryn jak i wcześniej dołączonych załączników.
- d) Program ma pozwalać na umieszczanie na stronie BIP załączników w dowolnych formatach,
- e) Program ma pozwalać na pobieranie i publikację artykułów, przygotowanych w SOD.
- f) umieszczona na stronie wyszukiwarka ma pozwalać na wyszukiwanie żadanego

- tekstu nie tylko w obrębie istniejących kategorii, ale również w załącznikach,
- g) Program ma umożliwiać zaplanowanie publikacji określonych treści (wprowadzony artykuł jest publikowany w żądanym przez użytkownika czasie),
 - h) Program ma umożliwiać zaplanowanie przedziału czasowego w jakim dany artykuł będzie opublikowany na stronie BIP,
 - i) Program ma pozwalać na zamieszczanie na stronie plików graficznych,
 - j) Program ma pozwalać na zmianę przez użytkownika szaty graficznej biuletynu, jeśli chodzi o kolory,
 - k) Program ma zawierać historię zmian wraz z kontrolą publikacji treści w BIP,
 - l) Program ma zawierać moduł raportowy umożliwiający śledzenie treści wprowadzonych na stronę przez poszczególnych użytkowników systemu,
 - m) Program ma zawierać moduł zdalnej aktualizacji systemu,
 - n) Program ma zawierać moduł „Rejestr Spraw” pozwalający na udostępnianie interesantom informacji o stanie załatwianych w urzędzie spraw.

11. Interakcyjny Portal Samorządowy

- a) Podstawowe założenia.

Portal ma się składać z następujących serwisów częściowych o tematyce: E-EDUKACJA, E-ZDROWIE, E-PRACA, E-TURYSTYKA, E-ADMINISTRACJA, stanowiące osobno zarządzane serwisy www, połączone poprzez wymianę danych w integralną całość jako Portal e-Urząd

 - Portal e-Urząd ma posiadać wersję językową polską oraz wersję językową niemiecką oraz angielską.
 - Portal www oraz serwisy częściowe mają się składać z części ogólnodostępnej oraz panelu administracyjnego (dostęp do niego będzie zabezpieczony hasłem).
 - Wykonane mają zostać po dwa projekty graficzne (strony głównej i podstrony) dla każdej witryny www Na podstawie zaakceptowanej koncepcji graficznej wykonany zostanie cały Portal oraz serwisy częściowe. Prawa autorskie do design strony będą własnością Samorządów.
 - Design całego portalu powinien być utrzymany w konwencji „lekkiej”, jasnej”, „eleganckiej” stosując najnowsze technologie programistyczne, zapewniając wysoką funkcjonalność, intuicyjną obsługę, przejrzystość prezentowanej treści.
 - Strony główne poszczególnych witryn muszą zawierać elementy animowane wykonane w technologii flash.
 - Strony muszą być utrzymane w kolorystyce herbu powiatu leszczyńskiego oraz „kolorystyki unijnej” (niebieski, żółty, biel).
 - Podczas prac nad stroną ma zostać uruchomiony serwis tymczasowy, za pomocą którego beneficjent będzie miał możliwość zgłaszania uwag, błędów, żądań zmian do strony.
- b) Wymagania:
 - Składniki serwisu mają być dostosowane do większości popularnych przeglądarek internetowych, w tym muszą prawidłowo obsługiwać co najmniej MS Internet Explorer -od wersji 7 x, Opera, Firefox.

Powyższy warunek nie dotyczy tzw części administracyjnej serwisu.
 - Rozwiązanie zapewni komfortową pracę dla użytkowników w rozdzielczości 1024x768 i wyższych oraz administratorów pracujących w rozdzielczości 1024x768 i wyższych.
 - rozwiązanie musi zapewnić w wygodny dla użytkowników i administratorów

sposób obsługi elementów multimedialnych i interaktywnych - w tym:

- Umieszczanie prezentacji i banerów wykonanych w technologii Flash ;
 - Obsługę dużych plików multimedialnych (umieszczania ich na serwisie, administrowania nimi)
 - Dostarczone rozwiązanie musi zawierać narzędzia do administracji i zarządzania polskojęzyczną wersją serwisów częściowych oraz wersją niemiecką oraz angielską dla Portalu WWW.
 - Zabezpieczenia zaoferowane przez Wykonawcę muszą uniemożliwiać wejście do części administracyjnej serwisu bez uprzedniego podania nazwy użytkownika i hasła.
 - Dostarczony mechanizm musi zapewnić możliwość zaimplementowania hierarchicznej wielopoziomowej struktury uprawnień typu edytor - redaktor - administrator.
 - Dostarczone rozwiązanie do obsługi i zarządzania portalem będzie gwarantowało płynną obsługę jednocześnie minimum kilku edytorów/redaktorów.
 - Dostarczone rozwiązanie do obsługi całego portalu ma zapewnić:
 - Publikowanie złożonych dokumentów w oparciu o przygotowane wcześniej szablony - Podłączanie wersji źródłowej dokumentów - w postaci plików do pobrania (np. doc, rtf, pdf).
 - możliwość definiowania w/w szablonów oraz możliwość wzbogacania wprowadzanych dokumentów o elementy graficzne, rysunki, tabele itp przez Administratora serwisu,
 - możliwość podglądu informacji/dokumentu przed ostatecznym opublikowaniem na serwisie - na każdym poziomie edycyjnym (tj edytora, redaktora i administratora).
 - Dostarczone rozwiązania muszą być zgodne z obowiązującym prawem oraz ze standardem W3C.
- c) Struktura Portalu www i serwisów częściowych
- system CMS musi zapewnić całkowite zarządzanie treścią serwisów, budowanie menu oraz zarządzanie modułami funkcjonalnymi przez Zamawiającego w sposób dynamiczny
 - Portal główny
 - będzie przedstawiał na stronie głównej w postaci modułowej, najważniejsze informacje z poszczególnych serwisów częściowych, w szczególności aktualności, ważne komunikaty, ogłoszenia o pracy i stażu, przetargi, informacje turystyczne.
 - będzie posiadał możliwość integracji z innymi serwisami samorządów, biznesu, instytucji na zasadzie pobierania i udostępniania nagłówków wiadomości poprzez Kanał RSS,
 - będzie posiadał następujące funkcjonalności: Newsletter, Wersja do druku, Wyszukiwarka, Mechanizm generowania sond, Galeria zdjęciowa, Mapa serwisu. Licznik odwiedzin, Katalog firm i instytucji. Ogłoszenia, Kalendarz wydarzeń, Aktualności, ,
 - będzie posiadał system CMS dla wersji językowej polskiej, niemieckiej i angielskiej oraz odpowiednie odnośniki do kolejnych wersji językowych na stronie graficznej np w postaci flag,
 - Serwis częściowy: E-EDUKACJA, E-ZDROWIE, E-PRACA, E-

TURYSTYKA, E-ADMINISTRACJA,

- będzie przedstawiał na stronie głównej w postaci modułowej: aktualności, ważne komunikaty, ogłoszenia o pracy i stażu, przetargi, informacje turystyczne.
- będzie posiadał możliwość integracji z innymi serwisami o podobnej tematyce z całego powiatu na zasadzie pobierania i udostępniania nagłówków wiadomości poprzez Kanał RSS,
- będzie posiadał następujące funkcjonalności: Subskrypcja, Wyszukiwarka, Mechanizm generowania sond, Galeria zdjęciowa, Mapa serwisu, Licznik odwiedzin, Katalog firm i instytucji tylko dla serwisu E-TURYSTYKA, Ogłoszenia/ Giełda pracy tylko dla serwisu E-PRACA. Aktualności,
- będzie posiadał system CMS dla wersji językowej polskiej,

12. Interakcyjny Portal Szkolny (e-Dzienniczek Portal e-edukacja)

Portal powinien być wirtualnym środowiskiem kształcenia i pracy, dzięki któremu szkoła będzie mogła efektywnie wspierać naukę i nauczanie. Umieszczone w nim narzędzia powinny wspomagać szkoły m.in.: przy organizacji, administrowaniu i pracy pedagogicznej. Narzędzia te powinny być też pomocne zarówno podczas prowadzenia samej lekcji, jak i przy jej przygotowywaniu i późniejszej analizie, a także do dokumentowania wyników uczniów, jak i do komunikowania się z innymi nauczycielami, uczniami i rodzicami.

a) Nauczyciele, dzięki platformie powinni m.in. móc:

- zamieszczać materiały do lekcji lub sami je tworzyć, aktualizować i ponownie wykorzystywać,
- tworzyć i przeprowadzać interaktywne ćwiczenie, ścieżki edukacyjne i testy,
- utrzymywać kontakt z uczniami i innymi nauczycielami podczas lekcji i poza nią.

b) Uczniowie za jej pomocą powinni m.in. móc:

- uczyć się w dowolnym miejscu i czasie,
- mieć ułatwiony dostęp do materiałów z lekcji,
- oddać prace domowe terminowo, otrzymać ocenę i wgląd do poprawionej wersji,
- komunikować się z uczniami i nauczycielami.

c) Szkoły za pomocą platformy powinny m.in. móc:

- lepiej jednoczyć rodziców ze szkołą i wspomagać wymianę informacji,
- łatwiej komunikować się z innymi placówkami w celu organizacji wspólnych przedsięwzięć.

d) Rodzice za pomocą platformy powinni m.in. móc:

- otrzymać dostęp, poprzez login dla rodziców, do informacji o swoim dziecku,
- komunikować się z nauczycielami oraz z pracownikami administracji szkolnej.

13. Lokalne Centrum Certyfikacji

a) Infrastruktura Klucza Publicznego dla mieszkańców:

- Infrastruktura Klucza Publicznego dla mieszkańców musi zawierać usługę Lokalnego Urzędu Certyfikacji zarządzającą certyfikatami mieszkańców,
- Lokalny Urząd Certyfikacji musi umożliwiać wygenerowanie certyfikatów X.509 w wersji 3 oraz par kluczy RSA o długości 1024 bitów oraz 2048 bitów

dla mieszkańców,

- Lokalny Urząd Certyfikacji musi umożliwiać tworzenie ścieżek zaufania – uznając certyfikaty innych Lokalnych Urzędów Certyfikacji za zaufane, musi automatycznie wykorzystywać certyfikaty z innych, zaufanych LUC we własnej infrastrukturze,
 - Lokalny Urząd Certyfikacji musi umożliwiać odwołanie wystawionych certyfikatów przez administratora usługi,
 - Lokalny Urząd Certyfikacji musi zapewniać publiczną dystrybucję list unieważnionych certyfikatów CRL,
 - Lokalny Urząd Certyfikacji musi umożliwiać wystawienie certyfikatów na kartach inteligentnych,
 - Lokalny Urząd Certyfikacji musi umożliwiać wystawienie certyfikatów w postaci plików,
 - Posiadacz certyfikatu wystawionego przez Lokalny Urząd Certyfikacji musi mieć możliwość wykorzystania certyfikatu do podpisywania cyfrowego korespondencji z urzędem,
 - Posiadacz certyfikatu wystawionego przez Lokalny Urząd Certyfikacji musi mieć możliwość wykorzystania certyfikatu do uwierzytelniania i autoryzacji w usługach on-line jakie świadczy Urząd dla mieszkańców, a w szczególności skrzynki podawczej,
- b) Infrastruktura Klucza Publicznego dla pracowników:
- Musi umożliwiać współpracę z usługami katalogowymi LDAP,
 - Musi umożliwiać wygenerowanie certyfikatów niekwalifikowanych X.509 dla pracowników na kartach inteligentnych,
 - Uwierzytelnianie pracowników w usługach katalogowych na podstawie wygenerowanych certyfikatów,
- c) W skład infrastruktury wchodzi:
- Mikroprocesorowe karty inteligentne dla pracowników Zamawiającego –80 sztuk.
 - Oprogramowanie middleware dla kart inteligentnych – licencja na 75 stanowisk roboczych.
 - System Zarządzania Kartami Inteligentnymi – licencja na 75 kart zarządzanych w Systemie.
 - Usługi Jednokrotnego Logowania typu enterprise SSO – licencja na 75 stanowisk roboczych.
 - Usługi katalogowe – licencja umożliwiająca pracę co najmniej 75 użytkowników w ramach usług katalogowych.
 - Usługi PKI.
- d) Infrastruktura Klucza Publicznego dla pracowników będzie służyła zrealizowaniu następujących celów:
- Ochrona danych elektronicznych Zamawiającego.
 - Zapewnienie identyfikacji oraz weryfikacji tożsamości pracowników w wybranych systemach teleinformatycznych Zamawiającego.
 - Poświadczenie autentyczności danych elektronicznych z wykorzystaniem podpisu cyfrowego.
 - Zbudowanie systemu centralnego zarządzania użytkownikami oraz zasobami infrastruktury teleinformatycznej.

- e) Wymagania techniczne Infrastruktury Klucza Publicznego dla pracowników
- Kryptograficzny moduł sprzętowy do zabezpieczania certyfikatów użytkowników w formie mikroprocesorowej karty inteligentnej o następujących parametrach technicznych:
 - Karta wieloaplikacyjna oparta na układzie EEPROM z pamięcią o minimalnej wielkości 64kB.
 - System operacyjny oparty na JavaCard™ 2.2.
 - Zarządzanie kartą zgodne z GlobalPlatform 2.1.1.
 - Wbudowany generator kluczy RSA o długości do 2048 bitów.
 - Certyfikaty bezpieczeństwa dla karty z systemem operacyjnym: FIPS 140-2 Level 3 oraz Common Criteria EAL4+ lub silniejsze.
 - Zgodność z profilem zabezpieczeń CEN/ISSS Protection Profile SSCD Type 3.
 - Posiada dwa interfejsy fizyczne: stykowy i bezstykowy.
 - Interfejs stykowy zgodny z ISO/IEC 7816-1,-2,-3 T=0/T=1.
 - Komunikacja poprzez interfejs stykowy za pomocą komend APDU w standardzie ISO 7816-4.
 - Interfejs bezstykowy zgodny z ISO/IEC 14443-1,-2,-3 oraz opcjonalnie ISO/IEC 14443-4 (protokół T=CL), przy zachowaniu pełnej antykolizyjności.
 - Interfejs bezstykowy zgodny z normą ISO 14443 typ A i kompatybilny ze standardem przemysłowym MIFARE® Classic o pojemności pamięci 1kB oraz 4kB.
 - Dla kart musi być możliwość instalacji oprogramowania middleware zgodnego z PKCS#11 i CSP, dostępnego dla systemów Microsoft® Windows XP i Vista, Linux, Solaris oraz MacOS X.
 - Format karty zgodny z normą ID-1 standardu ISO/IEC 7810:2003.
 - Aplikacje na karcie inteligentnej:
 - Aplikacja umożliwiająca pracę w infrastrukturze klucza publicznego (PKI) z certyfikatem : FIPS 140-2 Level 3 lub silniejszym.
 - Aplikacja zapewniająca bezpieczny magazyn danych.
 - Aplikacja zapewniająca bezpieczne zarządzanie systemem plików.
 - Karta inteligentna wraz z oprogramowaniem na niej umieszczonym musi umożliwiać pod względem technicznym oraz prawnym umieszczenie na niej ważnego certyfikatu kwalifikowanego – spełniać warunki zgodnie z wymaganiami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2002 roku w sprawie określania warunków technicznych i organizacyjnych dla kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne, polityk certyfikacji dla kwalifikowanych certyfikatów wydawanych przez te podmioty oraz warunków technicznych dla bezpiecznych urządzeń służących do składania i weryfikacji podpisu elektronicznego (Dz.U. nr 128 z dnia 12 sierpnia 2002 roku. poz. 1094) do Ustawy o podpisie elektronicznym z dnia 18 września 2001 roku (Dz. U. nr 130 z dnia 15 listopada 2001 r., poz. 1450 z późn. zm.).
 - Oprogramowanie middleware dla kart inteligentnych:
 - Wersja językowa – polska.
 - Kompatybilne z systemami operacyjnymi Microsoft Windows XP PL,

Microsoft Windows Vista w wersjach 32- i 64-bitowych.

- Zgodne z kartami inteligentnymi w oparciu o standard komunikacyjny ISO 7816.
- Umożliwia pracę z kartami inteligentnymi z systemem operacyjnym opartym na Java Card 2.2TM.
- Umożliwia pracę z czytnikami kart inteligentnych zgodnych ze standardem PC/SC.
- Umożliwia zarządzanie kartami o specyfikacji zgodnej z GlobalPlatform 2.1.1.
- Umożliwia obsługę kluczy RSA o długości 1024- oraz 2048-bitów.
- Umożliwia pracę z certyfikatami cyfrowymi zgodnymi ze standardem X.509.
- Wspiera standardy kryptograficzne infrastruktury PKI: PKCS#7, 10, 11,12, Microsoft CAPI 2.0, SSL v3 oraz S/MIME.
- Obsługuje następujące algorytmy infrastruktury klucza symetrycznego DES, Triple DES.
- Zapewnia bezpośrednią integrację się z usługami w oparciu o infrastrukturę PKI, w szczególności:
 - Logowanie do stacji roboczej będącej klientem usług katalogowych przy pomocy certyfikatu cyfrowego,
 - Blokowanie oraz wylogowanie użytkownika ze stacji roboczej po usunięciu karty z czytnika,
 - Automatyczna rejestracja certyfikatu w systemie operacyjnym po włożeniu karty do czytnika,
 - Usuwanie certyfikatu z systemu operacyjnego po usunięciu karty z czytnika,
- Dostęp do serwerów aplikacji Webowych w oparciu o standard SSL v3 oraz certyfikaty cyfrowe za pomocą przeglądarek: Microsoft Internet Explorer w wersjach 6.x, 7x i 8.x, Mozilla Firefox 1.5x, 2.x i 3.x oraz Netscape 4.76, 7.1 i 8
- Podpisywanie i szyfrowanie poczty elektronicznej w następujących programach:
Microsoft Outlook 2000 SP3 (Office 2000), Microsoft Outlook 2002 SP3 (Office XP), Microsoft Outlook 2003 bez Service Pack lub z SP1 oraz SP2 (Office 2003), Microsoft Outlook 2007 (Office 2007), oraz Thunderbird 1.5.0.4 lub nowszym.
- Wyświetla kod umożliwiający odblokowanie karty po jej inicjalizacji w systemie.
- Umożliwia ustalenie kodu PIN oraz jego późniejszą zmianę.
- Umożliwia zarządzanie certyfikatami na karcie (import, eksport, podgląd, usunięcie i wygenerowanie).
- Umożliwia zapis na karcie co najmniej 6 certyfikatów w tym przynajmniej jednego certyfikatu kwalifikowanego.
- Zawiera moduł diagnostyczny umożliwiającą przeprowadzenie testu karty, czytnika, oprogramowania oraz niezbędnych sterowników i bibliotek.
- Umożliwia pracę z systemami zarządzania kartami CMS.
- Musi zapewniać możliwość instalacji w trybie zdalnym przez administratora domeny za pomocą przeznaczonego do tego oprogramowania.

- System zarządzania kartami inteligentnymi:
 - System zarządzania kartami musi spełniać następujące wymagania techniczne:
 - Musi być kompatybilny z systemami operacyjnymi dostarczonymi w ramach Zamówienia.
 - Musi być zgodny z kartami inteligentnymi w oparciu o standard komunikacyjny ISO 7816.
 - Musi umożliwiać pracę z kartami inteligentnymi z systemem operacyjnym opartym na Java Card 2.2TM.
 - Musi umożliwiać pracę z czytnikami kart inteligentnych zgodnych ze standardem PC/SC.
 - Musi umożliwiać zarządzanie kartami o specyfikacji zgodnej z GlobalPlatform 2.1.1.
 - Musi umożliwiać obsługę kluczy RSA o długości 1024- oraz 2048-bitów.
 - Musi umożliwiać pracę z certyfikatami cyfrowymi zgodnymi ze standardem X.509.
 - Musi wspierać standardy kryptograficzne infrastruktury PKI: PKCS#7, 10, 11,12, Microsoft CAPI 2.0, SSL v3 oraz S/MIME.
 - Musi obsługiwać następujące algorytmy infrastruktury klucza symetrycznego DES, Triple DES.
 - Zarządzanie użytkownikami musi być realizowane w oparciu o usługi katalogowe LDAP.
- Usługi Jednokrotnego Logowania - Single Sign-On (Usługi SSO):
 - Wersja językowa – polska.
 - Umożliwiają zarządzanie hasłami do aplikacji:
 - W trybie prostym - kreator logowania ułatwiający użytkownikowi dodanie dowolnej aplikacji do SSO,
 - W trybie zaawansowanym - integracja usług SSO z aplikacjami za pomocą skryptów.
 - Umożliwia zarządzanie hasłami dla stron WWW i usług Webowych.
 - Wspiera technologie webowe:
 - Obsługa stron opartych o ramki (frames),
 - Obsługa złożonych formularzy i stron logowania,
 - Obsługa obiektów typu checkbox i radiobutton,
 - Obsługa apletów i aplikacji Java AWT i SWING,
 - Obsługa Web proxy servers.
 - Umożliwia instalację i zarządzanie w oparciu o usługi katalogowe LDAP.
 - Zapewnia wysoki poziom bezpieczeństwa, w szczególności:
 - Zabezpiecza dane uwierzytelniające algorytmami TripleDES lub AES,
 - Posiada dodatkowe zabezpieczenie dostępu do trybu administratora,
 - Posiada możliwość ustawiania automatycznie wygenerowanych haseł losowych,
 - Umożliwia przechowywanie danych uwierzytelniających na karcie inteligentnej w oparciu o infrastrukturę PKI,
 - Umożliwia wymuszanie logowania kartą inteligentną,
 - Umożliwia zastosowanie dodatkowego hasła do magazynu karty inteligentnej,

- Zapewnia mechanizmy bezpieczeństwa pracujące na poziomie aplikacji oraz na poziomie usług katalogowych,
 - Automatyzuje i w bezpieczny sposób realizuje wykonywanie akcji związanych z hasłami - wpisywanie hasła, zmiana hasła, podtrzymywanie sesji, wygasanie oraz wznawianie haseł.
- Umożliwia rozproszoną instalację i konfigurację, w szczególności:
 - Musi zapewniać możliwość instalacji w trybie zdalnym przez administratora domeny za pomocą przeznaczonego do tego oprogramowania,
 - Umożliwia bezpieczną dystrybucję ustawień w oparciu o podpisane cyfrowo i zaszyfrowane pliki tekstowe lub XML,
 - Wsparcie dla Microsoft Group Policy Object do kontroli uprawnień i definicji obsługiwanych aplikacji.
- Szczegółowe wymagania funkcjonalne dla Infrastruktury Klucza Publicznego dla pracowników
 - Mikroprocesorowe karty inteligentne dla pracowników Zamawiającego:
 - Karty muszą zostać spersonalizowane graficznie według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego - Zamawiający dostarczy bazę danych nazwisk i zdjęć do personalizacji oraz wzór graficzny do naniesienia na karty.
 - Karty zostaną spersonalizowane elektronicznie w sposób umożliwiający pracę z pozostałymi elementami rozwiązania.
 - Oprogramowanie middleware dla kart inteligentnych:
 - Oprogramowanie middleware musi umożliwiać rozszerzenie funkcjonalności systemów operacyjnych o pracę z kartami inteligentnymi.
 - Oprogramowanie middleware musi umożliwiać logowanie użytkowników do stacji roboczych po włożeniu karty i wpisaniu numeru PIN.
 - System Zarządzania Kartami Inteligentnymi.
 - System zarządzania kartami ma docelowo wspierać administrację kartami inteligentnymi oraz uprawnieniami użytkowników związanych z kartami inteligentnymi Zamawiającego.
 - System zarządzania kartami musi umożliwiać pracę z bazą danych MS SQL 2005 udostępnioną przez Zamawiającego.
 - System zarządzania kartami inteligentnymi musi współpracować z pozostałymi komponentami systemu zarządzania bezpieczeństwem dostępu do aplikacji i komputerów.
 - System zarządzania kartami inteligentnymi musi umożliwiać centralne zarządzanie kartami inteligentnymi pracującymi w dostarczonym systemie.
 - Interfejs użytkownika systemu zarządzania kartami inteligentnymi musi być w postaci strony WWW, niezależnej od systemu operacyjnego i przeglądarek internetowych.
 - System zarządzania kartami inteligentnymi musi realizować następujące funkcje:
 - Rejestrację danych pracownika,

- Wyszukanie danych pracownika oraz karty,
- Wystawienie karty inteligentnej dla nowych oraz istniejących w systemie użytkowników – personalizacja elektroniczna oraz inicjalizacja karty w systemie,
- Zarządzanie certyfikatami cyfrowymi na karcie – dodawanie, usuwanie oraz podmiana certyfikatów,
- Odblokowanie karty inteligentnej,
- Zmiana kodu PIN,
- Kontrole uprawnień użytkowników kart inteligentnych,
- Kontrole uprawnień użytkowników systemu zarządzania kartami inteligentnymi,
- Zawieszanie oraz wygaszanie kart inteligentnych w systemie,
- Wymazywanie karty umożliwiające jej bezpieczne przekazanie innemu użytkownikowi.
- System zarządzania kartami inteligentnymi musi spełniać warunki określone w Wymaganiach technicznych
- Usługi Jednokrotnego Logowania typu enterprise SSO.
 - Usługi jednokrotnego logowania typu enterprise SSO – instalowanym na stacjach roboczych Zamawiającego.
 - Usługi jednokrotnego logowania muszą zarządzać dostępem do aplikacji użytkowników usług katalogowych, do oprogramowania zainstalowanego na komputerach oraz aplikacji i stron WWW określonych przez pracowników Zamawiającego.
 - Usługi jednokrotnego logowania muszą pracować w oparciu o usługi katalogowe, umożliwiając centralne zarządzanie usługami przez administratora infrastruktury teleinformatycznej Zamawiającego.
 - Wdrożenie usług jednokrotnego logowania musi uwzględniać dostosowanie usług do oprogramowania zainstalowanego na komputerach oraz aplikacji i stron WWW określonych przez Zamawiającego oraz udostępnienie konfiguracji w postaci skryptów.
 - Wdrożenie usług jednokrotnego logowania musi uwzględniać dostosowanie usług do oprogramowania dostarczonego w ramach zamówienia oraz dostarczenie konfiguracji w postaci skryptów.
 - Usługi jednokrotnego logowania muszą spełniać warunki określone w Wymaganiach technicznych.
- Usługi katalogowe.
 - Usługi katalogowe muszą pracować w trybie kontrolerów domeny.
 - Wdrożenie usług katalogowych musi odwzorować strukturę organizacyjną Zamawiającego w postaci hierarchicznej bazy danych umożliwiając wygodne i przejrzyste zarządzanie użytkownikami oraz zasobami teleinformatycznymi Zamawiającego.
 - Usługi katalogowe muszą zostać wdrożone w charakterze centralnej bazy użytkowników udostępnionej pozostałym elementom systemu, w szczególności Systemowi Elektronicznego Obiegu Dokumentów, Systemowi Zarządzania Kartami Inteligentnymi.
 - Usługi katalogowe muszą umożliwiać centralne uwierzytelnianie użytkowników.
 - Usługi katalogowe muszą umożliwiać współpracę z systemami operacyjnymi dostarczonymi w ramach zamówienia.

- Usługi katalogowe muszą umożliwiać aktualizację sygnatury czasowej logowania.
- Usługi katalogowe muszą umożliwiać przechowywanie historii identyfikatorów SID.
- Usługi katalogowe muszą umożliwiać rozszerzania definicji domyślnych obiektów na potrzeby ewentualnej rozbudowy systemów zintegrowanych z usługami katalogowymi.
- Usługi PKI.
 - Usługi PKI muszą zostać wdrożone z uwzględnieniem dwustopniowej hierarchii. Jeden główny urząd certyfikacji oraz lokalny urząd certyfikacji wystawiający certyfikaty.
 - Usługi PKI muszą zostać wdrożone w postaci urzędów certyfikacji zapewniających wsparcie dla usług PKI w infrastrukturze teleinformatycznej Zamawiającego.
 - Usługi PKI muszą zostać wdrożone w sposób zapewniający bezpieczeństwo oraz ciągłość pracy w przypadku awarii.
 - Główny urząd certyfikacji po wystawieniu certyfikatów dla lokalnych urzędów certyfikacji musi zostać odłączony od sieci teleinformatycznej oraz zachowany w postaci umożliwiającej szybkie jego uruchomienie.
 - Usługi PKI muszą umożliwiać współpracę z usługami katalogowymi dostarczonymi w ramach zamówienia.
 - Usługi PKI muszą umożliwiać wystawienie certyfikatów m.in. do logowania użytkowników do stacji, podpisywania i szyfrowania dokumentów/poczty e-mail.
 - Usługi PKI muszą umożliwiać wydawanie certyfikatów na karty inteligentne.
 - Usługi PKI muszą zapewniać mechanizmy kontroli i zarządzania zawartością wystawianych certyfikatów (tworzenie, obsługa i zarządzanie szablonami certyfikatów).

III. Szkolenia

1. W ramach wdrożenia Systemu (SOD i e-Urząd) Wykonawca przeszkoli następujące grupy pracowników :
 - a) Administratorów Systemu (2 osoby),
 - b) Liderów (1 osoba),
 - c) Urzędników (82 osoby).
2. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować szkolenia w zakresie umożliwiającym przeszkolonej osobie sprawne posługiwanie się systemem stosownie do pełnionej przez nią roli. Zakres szkoleń użytkowników – Liderów musi umożliwiać im szkolenie pozostałych użytkowników systemu – Urzędników.
3. Zakłada się, że minimalny wymiar szkoleń wynosi dla:
 - a) Administratorów systemu (2 osoby) – Ilość godzin szkoleniowych dla 1 Administratora – 20 godzin
 - b) Liderów (1 osoba) – Ilość godzin szkoleniowych dla 1 Lidera - 16 godzin
 - c) Użytkowników (82 osoby) – Ilość godzin szkoleniowych dla 1 Użytkownika – 10 godzin
4. Grupy szkoleniowe powinny być nie większe niż 12 osób. Szkolenia muszą odbywać się u Zamawiającego, lub w lokalizacji zaproponowanej przez Wykonawcę i zaakceptowanej przez Zamawiającego.

5. Szkolenia powinny odbywać się przy stanowiskach komputerowych. Maksymalnie 2 osoby przy jednym stanowisku.
6. Szkolenia powinny obejmować następującą tematykę:
 - a) System Obiegu Dokumentów (w tym Systemu Przepływu Pracy),
 - b) Obsługa Podpisu Elektronicznego,
 - c) Obsługa e-Urzedu - tworzenie katalogu usług (Elektroniczna Skrzynka Podawcza),
 - d) Tworzenie Formularzy Elektronicznych.
 - e) Obsługa publikacji treści w ramach BIP i Portalu
 - f) Obsługa Portalu Edukacyjnego
 - g) Obsługa Lokalnego Centrum Certyfikacji oraz Systemu Jednokrotnego Logowania
7. Dodatkowo na czas trwania projektu Wykonawca uruchomi i udostępni Zamawiającemu platformę e-learningową zasiloną materiałami dydaktycznymi zgodnie z tematyką zawartą w załączniku nr 10 do SIWZ. Platforma e-learningowa będzie zawierała co miesiąc aktywnych 20 szkoleń e-learningowych, dostępnych przez cały okres trwania projektu.

Tematyka szkoleń e-learningowych

- I. System Obiegu Dokumentów
 1. Moduł Kancelaria Sekretariat (KS)
 2. Moduł System Obiegu Dokumentów (SOD)-Użytkownik + Administrator
 3. Moduł Procesy - workflow (WF)
 4. Moduł Edytor e-formularzy (MFE)
 5. Moduł Archiwum Zakładowe (AZ)
 6. e-Urząd-Użytkownik
 7. e-Urząd-Administrator
 8. e-Urząd-Klient
 9. Biuletyn Informacji Publicznej (BIP) –Użytkownik + Administracja
 10. Elektroniczna skrzynka podawcza (ESP) –Użytkownik
 11. Elektroniczna skrzynka podawcza (ESP) -Klient
 12. Elektroniczna skrzynka podawcza (ESP) –Administrator
 13. Word 2007 – podstawy, średni, zaawansowany
 14. Excel 2007 - podstawy, średni, zaawansowany
 15. Power Point 2007 - podstawy, średni, zaawansowany
 16. Moduł Raportowania SOD
 17. Obieg dokumentów w środowisku informatycznym urzędu – współpraca z oprogramowaniem BackOffice.
- II. e-podpis
 1. Podpis elektroniczny
 2. Dokument elektroniczny
- III. Polityka bezpieczeństwa
 1. Polityka bezpieczeństwa zgodnie z normą PN-ISO/IEC 27001:2007