

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
wykonanie Zintegrowanego Systemu Informatycznego w ramach zadania pn.:
„Wsparcie rozwoju społeczno-gospodarczego poprzez wykorzystanie technik informacyjnych i komunikacyjnych w powiecie leszczyńskim”

Załącznik nr 3 do SIWZ

.....
Pieczęć Wykonawcy

FORMULARZ „FUNKCJONALNOŚCI”

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie Zintegrowanego Systemu Informatycznego w ramach zadania pn.: „Wsparcie rozwoju społeczno-gospodarczego poprzez wykorzystanie technik informacyjnych i komunikacyjnych w powiecie leszczyńskim”, oświadczamy, że oferowane przez nas oprogramowanie posiada lub będzie posiadać następujące funkcjonalności:

UWAGA:

W przypadku braku wykazania przez Wykonawcę w trakcie demonstracji systemu (przed zawarciem umowy), że funkcjonalność podstawowa Systemu zadeklarowana w ofercie (poprzez potwierdzenie słowem TAK) nie jest rzeczywiście zawarta w oferowanym Systemie, oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona.

1. Funkcjonalności podstawowe:

FUNKCJONALNOŚĆ	POTWIERDZENIE FUNKCJONALNOŚCI [T/N]
Wymagania ogólne	-
Wykorzystywane technologie	-
1. Dostarczone w ramach niniejszego zamówienia oprogramowanie działa w dowolnej sieci komputerowej w standardzie TCP/IP.	

Leszno, październik 2009 r.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
wykonanie Zintegrowanego Systemu Informatycznego w ramach zadania pn.:
„Wsparcie rozwoju społeczno-gospodarczego poprzez wykorzystanie technik informacyjnych i komunikacyjnych w powiecie leszczyńskim”

FUNKCJONALNOŚĆ		POTWIERDZENIE FUNKCJONALNOŚCI [T/N]
2.	System działa 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	
3.	System nie wymaga instalacji dodatkowych komponentów typu plug-in przez użytkowników (urzędników, administratorów, klientów urzędu).	
4.	System umożliwia urzędnikom wydajną pracę (zgodnie z wymaganiami wydajnościowymi) na stacjach roboczych dostarczonych w ramach Zamówienia na sprzęt komputerowy.	
5.	Formaty przetwarzanych plików nie są ograniczone przez technologię Systemu	
Łatwość pracy z systemem		
1.	System cechuje się przyjaznym interfejsem użytkownika opartym na typowych rozwiązaniach interfejsów systemów internetowych i intranetowych: wykorzystuje menu, listy, formularze, przyciski, referencje (linki), itp.	
2.	System wyposażony jest 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 wyposażony jest 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 wyposażony jest w polskojęzyczne podręczniki przedstawiające opis realizacji typowych zadań w urzędzie przy wykorzystaniu dostarczonego oprogramowania.	

Leszno, październik 2009 r.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
wykonanie Zintegrowanego Systemu Informatycznego w ramach zadania pn.:
„Wsparcie rozwoju społeczno-gospodarczego poprzez wykorzystanie technik informacyjnych i komunikacyjnych w powiecie leszczyńskim”

FUNKCJONALNOŚĆ		POTWIERDZENIE FUNKCJONALNOŚCI [T/N]
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 jest 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).	
Funkcjonalność systemu elektronicznego obiegu dokumentów SOD		-
Opis ogólny Systemu		-
1.	System składa się z 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). - Moduł Kancelaria Sekretariat (KS) - Moduł System Obiegu Dokumentów (SOD) - Moduł Procesy - workflow (WF) - Moduł Archiwum Zakładowe (AZ) - Moduł Edytor e-formularzy (MFE) - e-Urząd - Biuletyn Informacji Publicznej (BIP) - Elektroniczna skrzynka podawcza (ESP)	
2.	System zapewnia intuicyjny dostęp do wszystkich funkcji poszczególnych modułów. Posiada interfejs użytkownika i administratora w języku polskim we wszystkich modułach Systemu,	
3.	System zapewnia obsługę kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz jego pełną weryfikację na poziomie składania i przyjmowania spraw oraz w obiegu wewnętrznym i korespondencji wychodzącej,	
4.	System zapewnia 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,	
5.	System zapewni możliwość prowadzenia wymaganych w danej jednostce rejestrów,	

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
wykonanie Zintegrowanego Systemu Informatycznego w ramach zadania pn.:
„Wsparcie rozwoju społeczno-gospodarczego poprzez wykorzystanie technik informacyjnych i komunikacyjnych w powiecie leszczyńskim”

FUNKCJONALNOŚĆ		POTWIERDZENIE FUNKCJONALNOŚCI [T/N]
System Obiegu Dokumentów (SOD)		-
1.	System pozwoli uprawnionemu administratorowi na wprowadzenie struktury organizacyjnej jednostki oraz jej zmianę. Struktura organizacyjna musi stanowić odwzorowanie hierarchii rzeczywistej dla poszczególnych komórek organizacyjnych i użytkowników indywidualnych.	
2.	System pozwoli na 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.	
3.	System umożliwi uprawnionemu administratorowi zdefiniowanie procedur załatwiania spraw, wraz z załącznikami niezbędnymi do ich realizacji.	
4.	Administrator Systemu musi mieć możliwość zabezpieczenie dostępu do systemu poprzez przydzielanie haseł użytkownikom, kontrolę logowań do systemu, prowadzenie rejestru logowań do systemu.	
5.	System posiada rozbudowany mechanizm nadawania praw użytkownikom 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.	
6.	System zapewni 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.	
7.	System pozwoli na tworzenie profili uprawnień dla zdefiniowanej grupy użytkowników.	
8.	System będzie 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.	
9.	System pozwoli na 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.	
10.	System pozwoli na wyszukiwanie metryk dokumentów oraz ich zawartości (wyszukiwanie pełnotekstowe)	
11.	System pozwoli na generowanie dokumentów z szablonów na podstawie danych powiązanych z dokumentem takich, jak: dane adresowe, znak sprawy, osoba prowadząca sprawę.	

Leszno, październik 2009 r.

FUNKcjONALNOŚĆ		POTWIERDZENIE FUNKcjONALNOŚCI [T/N]
12. System pozwoli na dodawanie dokumentów z aplikacji zewnętrznych, w postaci załączników		
13. System pozwoli na rejestrację wszystkich wykonywanych w nim czynności oraz prezentowanie ich w postaci historii czynności,		
14. System umożliwi przechowywanie treści pism wraz z załącznikami,		
15. System zapewni użytkownikom wykorzystanie mechanizmów autokontroli, takich jak: automatyczna kontrola stanu załatwianych spraw, generowanie przypomnień i alertów,		
16. System umożliwi 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.		
17. System posiada 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)		
Moduł Procesy - workflow (WF)		
1. Umożliwia przetwarzanie i wysyłanie dokumentów elektronicznych z wykorzystaniem mechanizmu procedowania według zdefiniowanych ścieżek (mechanizm przepływu pracy — workflow).		
2. Umożliwia obsługę przepływu pracy (workflow), czyli automatyczne przemieszczanie sprawy pomiędzy użytkownikami systemu (pracownikami urzędu) w ustalonej dla danej kategorii spraw kolejności (zgodnie ze zdefiniowaną uprzednio ścieżką procedowania sprawy).		
3. Umożliwia procedowanie sprawy trybem „ad hoc” tj. poprzez definiowanie na bieżąco kolejnego stanowiska zajmującego się sprawą, bez konieczności wykorzystywania uprzednio zdefiniowanej ścieżki procedowania sprawy.		
4. Umożliwia zaniechanie na dowolnym etapie procedowania sprawy zgodnie ze ścieżką i kontynuowanie jej trybem „ad hoc”.		
5. Posiada graficzny modeler ścieżek procedowania spraw. Modeler ten umożliwia definiowanie w formie grafu nowych oraz edytowanie istniejących ścieżek procedowania sprawy.		

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
wykonanie Zintegrowanego Systemu Informatycznego w ramach zadania pn.:
„Wsparcie rozwoju społeczno-gospodarczego poprzez wykorzystanie technik informacyjnych i komunikacyjnych w powiecie leszczyńskim”

FUNKcjONALNOŚĆ		POTWIERDZENIE FUNKcjONALNOŚCI [T/N]
6. Umożliwia wprowadzanie zmian kadrowych, urlopów i zastępstw bez konieczności modyfikacji ścieżek procedowania.		
Moduł Kancelaria Sekretariat (KS)		-
1. Pozwala na budowanie bazy interesantów (zarówno osób fizycznych, jak i prawnych) pozwalającej na wielokrotne wykorzystanie zgromadzonych danych,		
2. Pozwala 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,		
3. Zapewnia rejestrowanie wszelkiego rodzaju korespondencji przychodzącej wraz z załącznikami oraz prowadzenie automatycznej numeracji korespondencji,		
4. Zapewnia możliwość digitalizacji dokumentów poprzez integrację ze skanerem. Skanowanie dokumentów będzie się odbywało bezpośrednio z poziomu Modułu,		
5. Pozwala 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,		
6. Pozwala na znakowanie korespondencji kodem kreskowym i jej późniejszą identyfikację z wykorzystaniem urzędzenia do odczytu kodów kreskowych,		
7. Zapewnia wielopozomową dekretnację wpływającej korespondencji z możliwością określenia osoby odpowiedzialnej oraz wymagalnego terminu załatwienia sprawy,		
8. Pozwala na obsługę korespondencji wychodzącej poprzez wydruk decyzji i innych wymaganych dokumentów,		
9. Posiada mechanizm obsługi serwera faksu		
10. Posiada wbudowanego klienta poczty elektronicznej,		
11. Umożliwia sprawne wyszukiwanie pełnotekstowe wśród dokumentów wcześniej przetworzonych przez OCR.		
Moduł Archiwum Zakładowe (AZ)		-
1. Umożliwia archiwizację dokumentów elektronicznych – docelowo Centralne Archiwum Elektroniczne		
2. Umożliwia określenie klasy archiwalnej dla rejestrowanego dokumentu/sprawy.		
3. Zapewnia stały dostęp do dokumentów, w tym również do takich, które zostały już zarchiwizowane.		

Leszno, październik 2009 r.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
wykonanie Zintegrowanego Systemu Informatycznego w ramach zadania pn.:
„Wsparcie rozwoju społeczno-gospodarczego poprzez wykorzystanie technik informacyjnych i komunikacyjnych w powiecie leszczyńskim”

FUNKcjONALNOŚĆ	POTWIERDZENIE FUNKcjONALNOŚCI [T/N]
4. Wspomaga 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.	
5. Umożliwia sporządzanie spisów zdawczo-odbiorczych spraw przekazywanych do archiwum.	
6. Umożliwia przechowywanie i edytowanie informacji z dokładnym uszczegółowieniem gdzie znajduje się papierowa wersja dokumentu.	
7. Wspiera proces udostępniania dokumentów wcześniej zarchiwizowanych w wersji papierowej (skanowanie i udostępnianie wersji elektronicznych dokumentów).	
8. Ma możliwość tworzenia archiwum elektronicznego z dokumentów już zarchiwizowanych w wersji papierowej, jako elementu Centralnego Archiwum Elektronicznego.	
9. Daje możliwość określenia czasu, po którym dokumenty zostaną przeniesione do archiwum od momentu ich zakończenia	
10. Posiada funkcje organizacji archiwum: - dowolna ilość archiwów, - otwieranie i zapisywanie załączników z archiwum, - obsługa wniosków o wypożyczenie/udostępnienie akt.	
11. Umożliwia 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).	
12. Umożliwia tworzenie spisów materiałów archiwalnych przeznaczonych do przekazania do archiwum państwowego	
13. Umożliwia tworzenie spisów dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonych na makulaturę	
14. Umożliwia tworzenie raportów przez użytkownika dotyczących zasobów archiwalnych	
15. Umożliwia ograniczenie praw dostępu do określonych rodzajów dokumentów. System musi zapewniać bezpieczeństwo składowania dokumentów.	
e-Urząd wraz z Elektroniczną Skrzynką Podawczą (ESP)	-

FUNKCJONALNOŚĆ	POTWIERDZENIE FUNKCJONALNOŚCI [T/N]
1. Komunikacja dwukierunkowa odbywać się będzie poprzez skrzynkę kontaktową, która będzie spersonalizowanym, wymagającym uwierzytelniania, interfejsem dostępu interesanta do usług publicznych przez przeglądarkę WWW. Klient może otrzymać swoją skrzynkę dwiema drogami: a) Klient zakłada ją sam na stronach internetowych e-Urzędu, lub też ma możliwość składania wnioski bez potrzeby zakładania konta. Opcjonalnie system może pozwalać na logowanie z wykorzystaniem certyfikatu. b) Skrzynka zakładana jest przez urzędnika klientowi wnoszącemu pismo do urzędu.	
2. Po zalogowaniu się do skrzynki identyfikatorem i hasłem klient urzędu - będzie mógł: a) wypełnić dowolny spośród udostępnionych e-formularzy, dołączyć załączniki i wysłać go do właściwego urzędu, otrzymując w odpowiedzi elektroniczne potwierdzenie odbioru, b) podpisać wysyłane dokumenty podpisem elektronicznym weryfikowanym przez certyfikat kwalifikowany (korzystając z aplikacji do składania bezpiecznego podpisu weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym), c) przerwać swoje działania zachowując częściowo wypełniony danymi formularz, do edycji którego może powrócić później, d) zarządzać 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), e) uzyskać informacje 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), f) uzyskać informację 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), g) uzyskać informację o historii dokonywanych ostatnio w skrzynce kontaktowej operacji (dostęp do logu operacji wraz z czasem ich wykonania), h) zamówić automatyczne powiadomienia na podany przez siebie adres e-mail o zmianie statusu sprawy.	

FUNKCJONALNOŚĆ		POTWIERDZENIE FUNKCJONALNOŚCI [T/N]
3.	Informacje o zdarzeniach, wnioskach i sprawach będą dostępne jedynie dla tych klientów, których tożsamość została powiązana z określoną skrzynką kontaktową przez urząd. Będzie to możliwe poprzez wizytę klienta w urzędzie bądź poprzez przesłanie do urzędu podpisanego elektronicznie pisma ze skrzynki kontaktowej.	
4.	Administrator może wyłączyć lub włączyć możliwość samodzielnego zakładania skrzynki przez interesantów na stronach e-Urzędu	
5.	Skrzynka kontaktowa założona przez klienta online zostaje 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).	
6.	Dla celów wymiarowania systemu należy przyjąć, że system musi być w stanie obsłużyć do 70000 skrzynek kontaktowych.	
7.	System umożliwi 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.	
8.	Administrator systemu ma możliwość zarządzania zaufanym centrami certyfikacji.	
9.	System posiada funkcjonalność zabezpieczenia utraty ważności przyjętych dokumentów w czasie poprzez zastosowanie standardów opisanych w normie ETSI TS 101 903.	
Pozostałe funkcjonalności strony e-Urzędu		-
1.	Oprócz skrzynki kontaktowej na stronach e-Urzędu będą znajdowały się informacje ogólne dostępne dla wszystkich obywateli, takie jak: a) wyszczególnienie e-usług publicznych b) formularze spraw do wydruku w formacie .pdf (przeznaczone do ręcznego wypełniania), c) przekierowanie na stronę BIP d) inne zamieszczane przez Administratora.	
2.	Kształtowanie polityki zawartości stron publicznych e-Urzędu oraz zarządzanie skrzynkami kontaktowymi będzie możliwe przez Administratorów Systemu	
Moduł Edytor e- Formularzy Elektronicznych (MFE)		-
1.	e-Formularze muszą być wykonane w technologii XML (XML+XSLT+XMLSchema)	
2.	e-Formularze będą złożone z gotowych struktur informacyjnych (tzw. „metadanych”), służących do opisu i	

FUNKcjONALNOŚĆ	POTWIERDZENIE FUNKcjONALNOŚCI [T/N]
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.	
3. e-Formularze oraz metadane w MFE mają być wersjonowane, przy czym raz wprowadzone wersje muszą być nieusuwalne i niemodyfikowalne.	
1. Edytor e-formularzy, umożliwia: a) tworzenie e-formularzy metodą drag&drop (z gotowych struktur – metadanych), b) tworzenie e-formularzy umożliwiających redaktorowi wielokrotne powielenie określonego pola lub grupy pól (np. umożliwiających dodanie dowolnej ilości załączników), c) definiowanie słowników i dodawanie do e-formularzy pól korzystających z tych słowników (np. słownik JST, słownik ulic), d) zamieszczanie dowolnych elementów tekstowych i graficznych oraz treści pomocy kontekstowej w ramach e-formularza, e) definiowanie wymaganych opłat związanych z e-formularzem, f) definiowanie reguł wyświetlania oraz reguł walidacji w ramach e-formularza, g) definiowanie pól autowilczalnych h) tworzenie formularzy wielostronicowych i) zapis tworzonych e-formularzy w wersji roboczej, j) podgląd, wypełnianie treścią i walidację e-formularza w celach testowych, k) wykorzystanie raz wprowadzonych treści (reguły wyświetlania, teksty, eformularze itp.) 4 do tworzenia nowych e-formularzy.	

FUNKCJONALNOŚĆ		POTWIERDZENIE FUNKCJONALNOŚCI [T/N]
2. Ponadto MFE umożliwia:		
a) zamieszczenie dowolnego e-formularza w repozytorium e-formularzy jako kolejnej wersji istniejącego e-formularza lub jako nowego e-formularza, b) podpięcie dowolnego e-formularza do dowolnej kategorii sprawy w e-Urzędzie (będzie to e-formularz domyślny dla wszystkich urzędów), c) konwersję pustych oraz wypełnionych e-formularzy do formatu PDF d) dołączanie formularzy pomocniczych(załączników) do formularza głównego e) dołączanie plików do formularza f) podpisywanie danych wypełnionych przez formularz przy pomocy wbudowanego mechanizmu (np. aplet Java, activeX) według normy ETSI TS 101 903 – XadES. g) obsługę e-formularzy w przeglądarkach minimum Internet Explorer 6.0 i Firefox 1.6 h) automatyzację tworzenia wzorów dokumentów w celu późniejszej publikacji w centralnym repozytorium dokumentów elektronicznych.		
Biuletyn Informacji Publicznej		-
1. Jest 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 w na stronie BIP,		
2. Zawiera konfigurowalne przez użytkownika menu edytowane przy pomocy hierarchicznego drzewka, pozwalające na dodanie nieograniczonej ilości kategorii,		
3. Posiada wbudowany edytor tekstu umożliwiający tworzenie dokumentów i zamieszczanie ich na stronie BIP, wbudowany edytor posiada mechanizmy pozwalające na sformatowanie tekstu (rozmiar czcionki, kolor, styl) bez konieczności ingerencji w kod HTML. Pozwala na dodawanie w tekście hiperłącz odnoszących się do zewnętrznych witryn jak i wcześniej dołączonych załączników.		
4. Pozwala na umieszczanie na stronie BIP załączników w dowolnych formatach,		
5. Pozwala na pobieranie i publikację artykułów, przygotowanych w SOD.		
6. Umieszczona na stronie wyszukiwarka pozwala na wyszukiwanie żadanego tekstu nie tylko w obrębie istniejących kategorii, ale również w załącznikach,		
7. Umożliwia zaplanowanie publikacji określonych treści (wprowadzony artykuł jest publikowany w żdanym przez użytkownika czasie),		
8. Umożliwia zaplanowanie przedziału czasowego w jakim dany artykuł będzie opublikowany na stronie BIP,		

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
wykonanie Zintegrowanego Systemu Informatycznego w ramach zadania pn.:
„Wsparcie rozwoju społeczno-gospodarczego poprzez wykorzystanie technik informacyjnych i komunikacyjnych w powiecie leszczyńskim”

FUNKcjONALNOŚĆ		POTWIERDZENIE FUNKcjONALNOŚCI [T/N]
9.	Pozwala na zamieszczanie na stronie plików graficznych,	
10.	Pozwala na zmianę przez użytkownika szaty graficznej biuletynu, jeśli chodzi o kolory,	
11.	Zawiera historię zmian wraz z kontrolą publikacji treści w BIP,	
12.	Zawiera moduł raportowy umożliwiający śledzenie treści wprowadzonych na stronę przez poszczególnych użytkowników systemu,	
13.	Zawiera moduł zdalnej aktualizacji systemu,	
14.	Zawiera moduł „Rejestr Spraw” pozwalający na udostępnianie interesantom informacji o stanie załatwianych w urzędzie spraw.	
Interakcyjny Portal Samorządowy		-
1.	Składniki serwisu będą 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.	
2.	Rozwiązanie zapewni komfortową pracę dla użytkowników w rozdzielczości 1024x768 i wyższych oraz administratorów pracujących w rozdzielczości 1024x768 i wyższych.	
3.	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)	
4.	Dostarczone rozwiązanie będzie zawierać narzędzia do administracji i zarządzania polskojęzyczną wersją serwisów częściowych oraz wersją niemiecką oraz angielską dla Portalu WWW.	
5.	Zabezpieczenia zaoferowane przez Wykonawcę muszą uniemożliwiać wejście do części administracyjnej serwisu bez uprzedniego podania nazwy użytkownika i hasła.	
6.	Dostarczony mechanizm zapewni możliwość zaimplementowania hierarchicznej wielopoziomowej struktury uprawnień typu edytor - redaktor - administrator.	
7.	Dostarczone rozwiązanie do obsługi i zarządzania portalem będzie gwarantowało płynną obsługę jednocześnie minimum kilku edytorów/redaktorów.	

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
wykonanie Zintegrowanego Systemu Informatycznego w ramach zadania pn.:
„Wsparcie rozwoju społeczno-gospodarczego poprzez wykorzystanie technik informacyjnych i komunikacyjnych w powiecie leszczyńskim”

FUNKcjONALNOŚĆ	POTWIERDZENIE FUNKcjONALNOŚCI [T/N]
8. Dostarczone rozwiązanie do obsługi całego portalu zapewni: - Publikowanie złożonych dokumentów w oparciu o przygotowane wcześniej szablony - Podłączanie wersji źródłowej dokumentów - w postaci plików do pobrania (np. doc, rtf, pdf). - Administrator serwisu musi mieć możliwość definiowania w/w szablonów oraz możliwość wzbogacania wprowadzanych dokumentów o elementy graficzne, rysunki, tabele itp - Przed ostatecznym opublikowaniem informacji/dokumentu na serwisie musi istnieć możliwość jej podglądu - na każdym poziomie edycyjnym (tj edytora, redaktora i administratora). - W serwisie wyświetlana będzie ścieżka dostępu.	
9. Dostarczone rozwiązanie muszą być zgodne z obowiązującym prawem oraz ze standardem W3C.	
10. System CMS musi zapewnić całkowite zarządzanie treścią serwisów, budowanie menu oraz zarządzanie modułami funkcjonalnymi przez Zamawiającego w sposób dynamiczny	
11. Portal główny : a) 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. b) będzie posiadał możliwość integracji z innymi serwisami samorządów, biznesu, instytucji na zasadzie pobierania i udostępniania nagłówków wiadomości poprzez Kanał RSS, c) 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, d) 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,	

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
 wykonanie Zintegrowanego Systemu Informatycznego w ramach zadania pn.:
 „Wsparcie rozwoju społeczno-gospodarczego poprzez wykorzystanie technik informacyjnych i komunikacyjnych w powiecie leszczyńskim”

FUNKcjONALNOŚĆ	POTWIERDZENIE FUNKcjONALNOŚCI [T/N]
12. Serwis cząstkowy: E-EDUKACJA, E-ZDROWIE, E-PRACA, E-TURYSTYKA, E-ADMINISTRACJA, a) będzie przedstawiał na stronie głównej w postaci modułowej: aktualności, ważne komunikaty, ogłoszenia o pracy i stażu, przetargi, informacje turystyczne. b) będzie posiadał możliwość integracji z innymi serwisami o podobnej tematyce z całego powiatu na zasadzie pobierania i udostępniania nagłówków wiadomości poprzez Kanał RSS, c) 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, d) będzie posiadał system CMS dla wersji językowej polskiej,	
Interakcyjny Portal Szkolny (e-Dzienniczek Portal e-edukacja)	-
Dzięki platformie Nauczyciele powinni m.in. móc: a) zamieszczać materiały do lekcji lub sami je tworzyć, aktualizować i ponownie wykorzystywać, b) tworzyć i przeprowadzać interaktywne ćwiczenie, ścieżki edukacyjne i testy, c) utrzymywać kontakt z uczniami i innymi nauczycielami podczas lekcji i poza nią.	
1. Uczniowie za jej pomocą powinni m.in. móc: a) uczyć się w dowolnym miejscu i czasie, b) mieć ułatwiony dostęp do materiałów z lekcji, c) oddać prace domowe terminowo, otrzymać ocenę i wgląd do poprawionej wersji, d) komunikować się z uczniami i nauczycielami.	
2. Szkoły za pomocą platformy powinny m.in. móc: a) lepiej jednoczyć rodziców ze szkołą i wspomagać wymianę informacji, b) łatwiej komunikować się z innymi placówkami w celu organizacji wspólnych przedsięwzięć.	
3. Rodzice za pomocą platformy powinni m.in. móc: a) otrzymać dostęp, poprzez login dla rodziców, do informacji o swoim dziecku, b) komunikować się z nauczycielami oraz z pracownikami administracji szkolnej.	
Lokalne Centrum Certyfikacji	-

FUNKcjONALNOŚĆ	POTWIERDZENIE FUNKcjONALNOŚCI [T/N]
4. Infrastruktura Klucza Publicznego dla mieszkańców: a) Infrastruktura Klucza Publicznego dla mieszkańców musi zawierać usługę Lokalnego Urzędu Certyfikacji zarządzającą certyfikatami mieszkańców, b) 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, c) 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, d) Lokalny Urząd Certyfikacji musi umożliwiać odwołanie wystawionych certyfikatów przez administratora usługi, e) Lokalny Urząd Certyfikacji musi zapewniać publiczną dystrybucję list unieważnionych certyfikatów CRL, f) Lokalny Urząd Certyfikacji musi umożliwiać wystawienie certyfikatów na kartach inteligentnych, g) Lokalny Urząd Certyfikacji musi umożliwiać wystawienie certyfikatów w postaci plików, h) Posiadacz certyfikatu wystawionego przez Lokalny Urząd Certyfikacji musi mieć możliwość wykorzystania certyfikatu do podpisywania cyfrowego korespondencji z urzędem, i) 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,	
5. Infrastruktura Klucza Publicznego dla pracowników: a) Musi umożliwiać współpracę z usługami katalogowymi LDAP, b) Musi umożliwiać wygenerowanie certyfikatów niekwalifikowanych X.509 dla pracowników na kartach inteligentnych, c) Uwierzytelnianie pracowników w usługach katalogowych na podstawie wygenerowanych certyfikatów,	

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
wykonanie Zintegrowanego Systemu Informatycznego w ramach zadania pn.:
„Wsparcie rozwoju społeczno-gospodarczego poprzez wykorzystanie technik informacyjnych i komunikacyjnych w powiecie leszczyńskim”

6. Funkcjonalności dodatkowe:

FUNKcjONALNOŚĆ	WAGA	POTWIERDZENIE FUNKcjONALNOŚCI [T/N]		LICZBA PUNKTÓW
		POSIADA [1 x WAGA]	BĘDZIE POSIADAĆ [0,2 x WAGA]	
System Obiegu Dokumentów				
System umożliwi 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.	10			
System posiada wbudowany edytor tekstu obsługujący co najmniej następujące formaty (rtf, doc,txt)	10			
Zapewnia opcjonalną integrację mechanizmu identyfikacji i autoryzacji użytkowników z serwerem domenowym Active Directory,	20			
System pozwoli na publikowanie treści bezpośrednio w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na wyodrębnienie i oddzielne grupowanie usług publicznych i niepublicznych urzędu oraz tworzenie i publikowanie w BIP, bez konieczności ręcznego przenoszenia kart usług.	10			
System pozwoli na zastosowanie mechanizmu autoryzacji użytkowników z wykorzystaniem kart kryptograficznych z certyfikatem podpisu elektronicznego	20			

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
 wykonanie Zintegrowanego Systemu Informatycznego w ramach zadania pn.:
 „Wsparcie rozwoju społeczno-gospodarczego poprzez wykorzystanie technik informacyjnych i komunikacyjnych w powiecie leszczyńskim”

e-Urząd					
System pozwala na logowanie z wykorzystaniem certyfikatu niekwalifikowanego		20			
System umożliwia pełną weryfikację podpisanych dokumentów (również podpisanych przy użyciu stosowanych powszechnie w Polsce aplikacji dostarczanych przez kwalifikowane centra certyfikacji). Funkcja również dostępna dla klientów serwisu.		10			
SUMA		100	Pf₁ = ...	Pf₂ = ...	Pf = = Pf₁ + Pf₂ = ...

....., dnia

.....
 Podpis Wykonawcy

Leszno, październik 2009 r.