

Specyfikacja

SYSTEMU ELEKTRONICZNEGO OBIEGU

DOKUMENTÓW zintegrowany

z platformą E-PUAP

1. Architektura Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów (SEOD)

1.1. Oprogramowanie musi posiadać architekturę trójwarstwową, złożoną z:

- a) serwera aplikacji,
- b) elementu klienckiego funkcjonującego w dowolnej, ogólnodostępnej przeglądarce internetowej,
- c) serwera bazy danych, (zarządzającego SQL-ową bazą danych) zainstalowanego na istniejącym serwerze (hardware) w jednostce.

1.2. Dostarczone rozwiązanie ma składać się z dwóch części – zewnętrznej i wewnętrznej.

- a) Część wewnętrzną tworzy System Elektronicznego Obiegu Dokumentów (SEOD) zainstalowany na serwerze wewnątrz jednostki.
- b) Część zewnętrzną tworzy SEOD udostępniający informacje publiczne. Zainstalowany system zewnętrzny powinien być dostępny w sieci Internet. Częścią zewnętrzną systemu jest również platforma E-PUAP (MSWiA), dlatego należy zapewnić pełną integrację pomiędzy SEOD a E-PUAP.

1.3. Obie części (zewnętrzna i wewnętrzna) mają być połączone są ze sobą systemem synchronizacji danych.

1.4. Rozwiązanie ma dawać możliwość integracji i podłączenia zdalnych lokalizacji jednostki.

2. Wykorzystywane technologie

2.1. SEOD musi funkcjonować w sposób kompatybilny z istniejącymi systemami operacyjnymi w jednostce (MS Windows Server 2003, MS Windows XP, MS Windows 7).

2.2. Dostarczone w ramach niniejszego zamówienia sprzęt i oprogramowanie musi działać w dowolnej sieci komputerowej w standardzie TCP/IP.

2.3. Dostarczone rozwiązania (sprzęt i oprogramowanie) muszą umożliwiać urzędnikom wydajną pracę. Odpowiednia wydajność oznacza, że system nie jest uciążliwym dla

użytkowników i charakteryzuje się odpowiednio szybką reakcją na działania użytkowników średni czas odświeżania/odbudowy ekranu po czynności wykonanej przez użytkownika nie może być dłuższy niż 1.5 sek. przy szyfrowanym połączeniu między przeglądarką a serwerem, w warunkach pełnej przepustowości sieci wewnętrznej Zamawiającego (100Mb/s). Warunek ten nie dotyczy funkcji, które są związane z wykonywaniem globalnych operacji na bazie danych takich jak np. sporządzanie raportów i jednocześnie nie są wykonywane w trakcie codziennej, rutynowej pracy z systemem. Znaki we wprowadzonym tekście w pojedynczym polu muszą ukazywać się na ekranie w czasie poniżej 0,1 sek. od naciśnięcia klawisza.

2.4. Rozwiązanie powinno dać się zrealizować zarówno w oparciu o oprogramowanie OpenSource jak i Microsoft:

- wdrożenie powinno dać się w pełni zrealizować w oparciu o oprogramowanie OpenSource – zarówno oprogramowanie serwerowe jak i klienckie.
- rozwiązanie powinno dać się zrealizować również w oparciu o platformę Microsoft .

2.5. Oprogramowanie OpenSource dostarczone przez Wykonawcę w ramach niniejszego przetargu nie może być oparte na wersjach niestabilnych. Zastosowane platformy OpenSource powinny być dostatecznie rozwinięte i rozpowszechnione. Rozwiązania nie mogą być oparte na rozwiązaniach przestarzałych ani na rozwiązaniach niszowych.

3. Wymagania do SEOD.

3.1. Rozwiązanie musi być zgodne z Instrukcją Kancelaryjną oraz Kodeksem Postępowania Administracyjnego (KPA). Jeśli jakieś zadanie jest automatyzowane przez system, to struktura systemu musi umożliwiać wykonywanie wszystkich wariantów tego zadania dopuszczalnych Instrukcją Kancelaryjną i KPA.

3.2. System musi być skalowalny, przy czym skalowanie systemu powinno być minimum poprzez możliwość:

- dołączania dodatkowych stanowisk,
- rozbudowy warstwy aplikacyjnej,
- rozbudowy warstwy bazodanowej.

3.3. System musi wyróżniać, co najmniej następujące podstawowe grupy użytkowników:

- Klient urzędu (z rozróżnieniem na osobę fizyczną bądź prawną – instytucję, firmę)
- Urzędnik
- Kierownik referatu
- Administrator

3.4. Grupy te powinny być powiązane rolami, z których wynikają czynności w Urzędzie i określane przez interakcję z otoczeniem.

- Klient to ten, kto składa podanie (np.: zapytanie, korespondencję, wniosek, skargę) do Urzędu i oczekuje rozpatrzenia sprawy.

- Urzędnik to ten, kto w ramach pracy na rzecz Urzędu bierze udział w przyjmowaniu, przetwarzaniu i wytwarzaniu wszelkiego rodzaju dokumentów urzędowych.

- Kierownik referatu to ten, kto zarządza dokumentami w określonym dziale. Kierownik ma wgląd do całej dokumentacji swojego referatu.

- Administrator to ten, kto wprowadza ustawienia do systemu i nimi zarządza.

3.5. System musi posiadać możliwość definiowania schematów określających etapy ścieżki obiegu poszczególnych spraw. Po określeniu ścieżki system automatycznie pilnuje aby w kolejnym etapie sprawa trafiła do odpowiedniego (zdefiniowanego w schemacie) referatu, osoby.

3.6. System musi posiadać Generator Formularzy XML – generator taki pozwala administratorowi i uprawnionym pracownikom samodzielnie tworzyć za pomocą formularzy wzory określonych dokumentów (wniosków, odpowiedzi itp.). Generator powinien umożliwiać zdefiniowanie typu danych dla każdego pola.

3.7. System za pomocą generatora formularzy powinien pozwalać na tworzenie formularzy dla klientów zewnętrznych i pracowników jednostki. Formularze dla klientów są wysyłane do części zewnętrznej systemu i tam udostępnione klientom. Formularze dla pracowników pozostają w części SEOD – są dostępne tylko dla uprawnionych pracowników.

3.8. System w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 października 2005 roku w sprawie minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej (Dz.U. 2005 nr 214 poz. 1781) i na podstawie wcześniej zdefiniowanego typu danych musi kontrolować poprawność wprowadzanych danych (za pomocą sum kontrolnych) w formularzach utworzonych za pomocą generatora formularzy .

3.9. W celu usprawnienia pracy klientom urzędu w części zewnętrznej system powinien sugerować i proponować wprowadzenie określonych danych w formularzu np. dane teleadresowe zalogowanego klienta czy dane jednostki.

3.10. System musi posiadać narzędzie umożliwiające wydruk w czytelnej formie wypełnionego formularza XML (dotyczy się formularzy stworzonych za pomocą Generators Formularzy).

3.11. System powinien pozwalać na wdrożenie dowolnego Rzeczowego Wykazu Akt.

3.12. System powinien pozwalać uprawnionym użytkownikom na pełną edycję Rzeczowego Wykazu Akt oraz dodawanie i usuwanie poszczególnych kategorii.

3.13. System w zależności od poziomu uprawnień musi generować użytkownikowi ilościowe zestawienia takich elementów jak:

- ilość bieżących dokumentów,
- ilość bieżących spraw,
- ilość spraw archiwalnych,
- ilość spraw przeterminowanych,
- dodatkowym atutem będą również inne statystyki.

3.14. System musi pozwalać na gromadzenie niezbędnych danych (metadanych) wymaganych przez Archiwum Państwowe – Archiwum Dokumentów Elektronicznych.

3.15. System musi posiadać mechanizmy, które na podstawie odpowiednich kategorii archiwalnych generują paczki archiwalne.

3.16. System musi automatyzować procesy związane z przekazywaniem dokumentacji do Archiwum Dokumentów Elektronicznych.

3.17. System musi generować spis zdawczo-odbiorczy do Archiwum Dokumentów Elektronicznych.

4. Administracja.

4.1. System musi umożliwiać stworzenie dowolnej struktury organizacyjnej jednostki przez administratora.

4.2. System musi umożliwiać wprowadzanie zmian struktury organizacyjnej przez administratora systemu.

4.3. System musi umożliwiać nadawanie uprawnień w oparciu o wcześniej zdefiniowaną strukturę organizacyjną.

4.4. System musi dawać możliwość definiowania uprawnień do każdego modułu.

4.5. System musi dawać możliwość pełnego zarządzania pracownikami, ich uprawnieniami i danymi.

4.6. System musi dawać możliwość administratorowi zablokowania użytkownika np. na czas choroby, urlopu itp.

4.7. Administrator musi mieć możliwość konfiguracji następujących elementów systemu:

- czas, po którym system automatycznie wyloguje użytkownika,
- maksymalny rozmiar plików wczytywanych przez pracowników,
- rodzaju plików, które mogą być wczytywane do systemu,

- określenia gdzie ma być wykonywana kopia bezpieczeństwa systemu,
- określenia jakie zasoby systemu podlegają archiwizacji.

4.8. SEOD musi posiadać dokładny system monitorowanie zdarzeń – Każde zdarzenie wywołujące zmianę w systemie powinno być odnotowane w ogólnym rejestrze. Każde informacja o zdarzeniu powinna zawierać następujące informacje:

- kto wykonał,
- nazwa wykonanej operacji,
- czas wykonania (data i godzina),
- jednoznaczny identyfikator komputera, z którego zdarzenie zostało wykonane.

4.9. System powinien posiadać narzędzia do sprawnego wyszukiwania zdarzeń – rozwiązanie powinno umożliwiać sortowanie i filtrowanie zdarzeń po wszystkich atrybutach z punktu poprzedniego.

4.10. Administrator musi mieć wgląd do pełnego rejestru zdarzeń.

4.11. System powinien posiadać rejestr logowań użytkowników: rejestr taki powinien zawierać informacje:

- imię i nazwisko zalogowanego pracownika,
- czas logowania,
- identyfikator komputera, z którego nastąpiło logowanie,
- czas wylogowania.

5. Komunikacja z klientem zewnętrznym

5.1. System zewnętrzny powinien udostępniać informacje na temat statusu spraw i etapu, na którym się znajdują.

5.2. System zewnętrzny powinien zawierać informacje na temat procedur realizacji każdej sprawy w urzędzie zawartych w tzw. Kartach Informacyjnych.

5.3. Rozwiązanie musi zapewniać możliwość składania podań z wykorzystaniem Internetu oraz prowadzenie korespondencji z jednostką.

5.4. Karty Informacyjne powinny zawierać następujące informacje:

- data wydania karty i numer wersji,
- referat odpowiedzialny za realizację,
- nazwa usługi,
- wymagane dokumenty,
- opłaty,
- tryb odwołania (pouczenie),

- podstawa prawna,
- termin załatwienia sprawy,
- inne uwagi.

5.5. Ze względów bezpieczeństwa informacje przekazywane klientom powinny być przechowywane na osobnym (zewnętrznym) serwerze, na którym zainstalowana jest odpowiednia aplikacja, z której mogą korzystać klienci urzędu (np. Biuletyn Informacji Publicznej).

5.6. Obie aplikacje (zewnętrzna i wewnętrzna) muszą mieć mechanizmy do wymiany danych.

5.7. Po rozpatrzeniu danej sprawy przez urzędnika system powinien mieć możliwość wysłania wiadomości SMS do klienta (którego sprawa dotyczy) w celu poinformowania o rozpatrzeniu, zakończeniu sprawy.

5.8. Transmisja danych między systemem zewnętrznym, a wewnętrznym powinna dać się zrealizować na każdym z trzech poziomów bezpieczeństwa opisanych w rozporządzeniu Dz.U.2004 nr 100 poz. 1024 - również z uwzględnieniem sytuacji, w której system SEOD jest odłączony od sieci Internet.

5.9. Karty informacyjne oraz statusy spraw powinny być automatycznie wysyłane w paczkach z systemu wewnętrznego do systemu zewnętrznego z częstotliwością określoną przez administratora systemu.

5.10. System wewnętrzny SEOD musi posiadać możliwość wprowadzania, edytowania, usuwania kart informacyjnych.

5.11. Rozwiązanie powinno dawać możliwość umieszczania wzorów dokumentów (w formacie doc, odt, pdf) i formularzy publicznie dostępnych do pobrania w systemie zewnętrznym.

6. Kopia bezpieczeństwa.

6.1. Wykonawca powinien dostarczyć narzędzia softwarowe do generowania kopii danych. Rozwiązanie powinno umożliwić generowanie kopii w dowolnym momencie i z dowolną częstotliwością

6.2. Rozwiązanie powinno umożliwić generowanie kopii przyrostowej i całościowej.

6.3. System powinien mieć wbudowane narzędzie do generowania kopii bezpieczeństwa.

6.4. System powinien dawać możliwość wykonania kopii bezpieczeństwa na serwer lokalny oraz na serwer zdalny.

6.5. System powinien posiadać mechanizm dokładnego raportowania zdarzeń związanych z archiwizowaniem danych - kto i kiedy wykonał kopię, z jakiego komputera w sieci, jakie dane zostały zarchiwizowane.

7. Zabezpieczenia.

7.1. Komunikacja między stacją roboczą, a serwerem powinna być szyfrowana.

7.2. Transfer danych między częścią wewnętrzną (SEOD), a częścią zewnętrzną powinien być szyfrowany.

7.3. Klienci zewnętrzni nie mogą mieć dostępu do serwera wewnętrznego, na którym zainstalowany jest SEOD.

7.4. System musi zapewniać mechanizm bezpieczeństwa polegający na automatycznym generowaniu sum kontrolnych, które jednoznacznie identyfikują zapisany w systemie plik potwierdzając w ten sposób jego wiarygodność, weryfikacja sum kontrolnych powinna być automatyczna przez system i publikowana podczas przeglądu plików.

7.5. W czasie wykonywania kopii system musi posiadać mechanizmy zabezpieczające uniemożliwiające powstawaniu niespójności danych. Jednym z takich mechanizmów musi być zasilacz awaryjny (Rack'19), który zapewni prawidłową pracę systemu w sytuacji braku zasilania przez okres nie krótszy niż 2 godziny.

7.6. Rozwiązanie powinno mieć możliwość wdrożenia na każdym z trzech poziomów bezpieczeństwa opisanych w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych jakim powinny odpowiadać urządzenia do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. 2004 nr 100 poz. 1024).

8. Postanowienia ogólne.

Niniejsza specyfikacja opisuje sposób i wymagania dotyczące wdrożenia SEOD w jednostce.

Przez wdrożenie SEOD rozumie się:

- zainstalowanie systemu na stanowiskach użytkowników i serwerze
- dostosowanie systemu do zaleceń jednostki
- przeprowadzenie szkoleń dla pracowników jednostki
- pełne zintegrowanie części wewnętrznej SEOD z częścią zewnętrzną oraz E-PUAP.

Wykonawca zobowiązany jest do:

- udzielenia bezpłatnej gwarancji na SEOD na okres 5 lat, licząc od zakończenia wdrożenia

- bezpłatnego utrzymywania kompletnego systemu na okres 5 lat, licząc od zakończenia wdrożenia
 - udzielania bezpłatnych usług serwisowych związanych z poprawianiem błędów w SEOD na okres 5 lat, licząc od zakończenia wdrożenia
 - udzielania bezpłatnej pomocy technicznej użytkownikom SEOD na okres 5 lat, licząc od zakończenia wdrożenia
 - integracji SEOD z innymi systemami na podstawie kodów programistycznych OpenSource.
- Po okresie 5 lat od daty wdrożenia współpraca dotycząca SEOD pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą ulega renowacji na ogólnych zasadach.

SEOD należy w pełni zintegrować z modułem skanera znajdującego się w pomieszczeniu sekretariatu. Moduł skanera służyć będzie do wprowadzania dokumentów papierowych do SEOD.

9. Objasnienia.

W niniejszej specyfikacji stosuje się następujące oznaczenia:

- Jednostka, urząd – Zamawiający: Gmina Bolesławiec, ul. Rynek 1, 98-430 Bolesławiec
- SEOD, system – System Elektronicznego Obiegu Dokumentów
- E-PUAP – Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej (realizowana przez Centrum Projektów Informatycznych MSWiA
- KPA – Kodeks Postępowania Administracyjnego
- Użytkownik – pracownik jednostki, urzędnik.