

**PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ
Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO
W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO
NA LATA 2007 - 2013**



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Część III

„Opis przedmiotu zamówienia”

Część III Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia będąca Opiszem Przedmiotu Zamówienia składa się z następujących części:

1. Załącznik 1 - Słownik pojęć oraz definicji używanych w SIWZ.
2. Załącznik 2 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
3. Załącznik 3 - Wykaz Lokalizacji UMS
4. Załącznik 4 - Specyfikacja techniczna sprzętu komputerowego
5. Załącznik 5 - Wykaz rzeczowo-ilościowy dostaw i usług

DYREKTOR BIURA

Bogdan Kuiperok

Słownik pojęć oraz definicji używanych w SIWZ

Dotyczy projektu pn.: „Przystosowanie systemu informatycznego administracji samorządowej do kompleksowego świadczenia usług drogą elektroniczną w gminach: Brenna, Chybie, Dębowiec, Goleszów, Istebna, Strumień, Wisła.

Pojęcie	Definicja
Ogólne	
Projekt	Budowa elektronicznej platformy usług administracji publicznej ⁷
Lider	Beneficjentem niniejszego Projektu jest Stowarzyszenie Rozwoju i Współpracy Regionalnej „Olza”
Partnerzy	Gminy: Brenna, Chybie, Dębowiec, Goleszów, Istebna, Strumień i Wisła
Lokalizacja Lidera	Budynki w których zlokalizowane są komórki organizacyjne Partnerów.
Przedmiot projektu	
System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej (SEKAP)	SEKAP — System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej dla Jednostek Samorządu Terytorialnego na terenie Województwa Śląskiego. Poprzez SEKAP interesanci komunikują się oraz załatwiają sprawy w urzędach poszczególnych Partnerów.
System Elektronicznego Obiegu Dokumentów (SEOD)	Oprogramowanie dedykowane do wykonywania czynności kancelaryjnych w JST w rozumieniu przepisów instrukcji kancelaryjnych ¹ . Oprogramowanie to realizuje przechowywanie dokumentów elektronicznych w repozytoriach oraz obieg korespondencji i spraw w obrębie urzędu z wykorzystaniem przepływu pracy (Workflow).
Portal e-Urząd (PeU)	Portal internetowy służący do świadczenia usług drogą elektroniczną dla Interesantów w Jednostkach Partnerskich. Dla Projektu rolę portalu e-USług Publicznych będzie pełnił SEKAP.
Platforma Teleinformatyczna e-Urząd (PTeU)	Oprogramowanie Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów oraz oprogramowaniem wspomagającym, niezbędnym do poprawnego ich funkcjonowania.
Węzeł Ścieżki	Stanowisko, wydział ² lub Użytkownik, przez którego przechodzą akta sprawy i korespondencja w trakcie wykonywania czynności związanych z ich załatwianiem ³ . Do Węzła Ścieżki można przypisać co najmniej informacje o: - czynnościach do wykonania w ramach Węzła, - terminie wykonania ww. czynności.
Ścieżka	Zdefiniowany ciąg Węzłów Ścieżki
Proces	Uruchomiona instancja Ścieżki
Tryb Ad-hoc	Tryb wykonywania czynności kancelaryjnych na sprawie lub korespondencji bez wykorzystania Ścieżki lub Procesu.
Przeływ pracy (Workflow)	Automatyczne przemieszczanie korespondencji lub sprawy pomiędzy Użytkownikami zgodnie ze zdefiniowaną uprzednio Ścieżką. Mechanizm Workflow: - zawiera algorytmy kierujące korespondencją/sprawę do konkretnego

¹ Oprogramowanie realizuje przepisy w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych.

² Wydział w rozumieniu przepisów instrukcji kancelaryjnych dla organów gmin i związków międzygminnych.

³ Węzeł Ścieżki reprezentuje Punkt Zatrzymania

	użytkownika w przypadku, gdy Węzłem Ścieżki jest stanowisko lub wydział, - realizuje przepływ korespondencji/spraw pomiędzy użytkownikami według wcześniej zaplanowanej kolejności i zgodnie z narzuconymi wcześniej ograniczeniami czasowymi, - informuje o przekroczeniach terminów i umożliwia monitorowanie czasu realizacji zadań.
Oprogramowanie biurowe	Pakiet oprogramowania, obejmujący edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny i edytor prezentacji.
Oprogramowanie wspomagające	Wszelkie oprogramowanie niezbędne do prawidłowego działania SOD na sprzęcie wskazanym w koncepcji, w tym sterowniki, systemy operacyjne, oprogramowanie bazodanowe
Podpis elektroniczny	Dane w postaci elektronicznej, które wraz z innymi danymi, do których zostały dołączone lub, z którymi są logicznie powiązane służą do identyfikacji osoby składającej podpis elektroniczny
Bezpieczny podpis elektroniczny	Bezpieczny podpis elektroniczny w rozumieniu Ustawy o podpisie elektronicznym (Dz. U. 2001 r. Nr 130 poz. 1450 z późn. zm.)
Certyfikat	Elektroniczne zaświadczenie, za pomocą którego dane służące do weryfikacji Podpisu Elektronicznego są przyporządkowane do osoby składającej podpis elektroniczny i które umożliwiają identyfikację tej osoby
Certyfikat kwalifikowany	Certyfikat spełniający warunki określone w Ustawie (o podpisie elektronicznym), wydany przez kwalifikowany podmiot świadczący usługi certyfikacyjne, spełniający wymogi określone w Ustawie o podpisie elektronicznym
e-Formularz	Pismo w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów Rozporządzenia MSWiA z dnia 27 listopada 2007 (Dz. U. 2006 r. Nr 227 poz. 1664) w sprawie sporządzania i doręczania pism w formie dokumentów elektronicznych.
Graficzny Model Ścieżek	Moduł SOD umożliwiający definiowanie w formie grafu zorientowanego nowych oraz edytowanie istniejących Ścieżek oraz ich wszystkich atrybutów. Węzły grafu reprezentują Węzły Ścieżki a strzałki (zorientowane krawędzie grafu) proces przekazywania korespondencji/sprawy pomiędzy Węzłami Ścieżki.
Licencja Otwarta	Licencja na oprogramowanie udzielona Liderowi, umożliwiająca wykorzystywanie oprogramowania przez wszystkich pracowników Lidera oraz Jednostek Podległych, nie ograniczająca w żaden sposób liczby komputerów, Użytkowników i stanowisk pracy, na których oprogramowanie może być zainstalowane lub użytkowane, jak również ilości rozproszonych lokalizacji w przypadku Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów.
Osoby	
Użytkownik	Zarejestrowana w PTeU osoba, która jest pracownikiem Lidera lub Jednostki Podległej, posiada w PTeU swój unikalny login i hasło i wykonuje za pomocą PTeU obowiązki służbowe.
Administrator	Użytkownik konfigurujący PTeU i nim zarządzający.
Interesant	Osoba fizyczna, prawna lub instytucja, składająca pismo, wniosek lub podanie do Lidera (lub Jednostek Podległych) oraz oczekująca załatwienia sprawy administracyjnej lub informacji ze strony Lidera (lub Jednostek Podległych).
Świadczenie usług serwisowych	
Usterka	Zdarzenie, w którym uszkodzeniu uległ lub błędnie działa ⁴ jeden (lub więcej) komponent dostarczonego w ramach Zamówienia sprzętu lub oprogramowania, nie wpływające na funkcjonalność i wydajność PTeU, ale niezgodne ze stanem określonym w Umowie (np. uszkodzenie jednego z elementów redundantnych).
Podstawowe Usługi	Usługi, parametry i funkcje (realizowane przez dostarczony w ramach

⁴ Przez błędne działanie rozumie się działanie PTeU w sposób niezgodny ze specyfikacją (opisem działania) PTeU.

	Zamówienia sprzęt i oprogramowanie), w ramach których musi być zachowana ciągłość funkcjonowania.
Awaria	Zdarzenie, w którym uszkodzeniu uległ lub błędnie działa jeden (lub więcej) komponent dostarczonego sprzętu lub oprogramowania, ograniczające wydajność lub funkcjonalność PTeU i uniemożliwiający Zamawiającemu korzystanie z PTeU zgodnie z jego Specyfikacją Techniczną/Instrukcją użytkownika.
Awaria Niekrytyczna	Awaria, która negatywnie wpływa na wydajność i funkcjonalność PTeU, lecz nie uniemożliwia przez Zamawiającego świadczenia Podstawowych Usług.
Awaria Krytyczna	Awaria, która uniemożliwia Zamawiającemu świadczenie Podstawowych Usług.
Zgłoszenie Awarii Lub Usterki	Ciąg działań ze strony Zamawiającego mający na celu powiadomienie Serwisu o zaistniałej Awarii lub Usterce, wykonany zgodnie z procedurą.
Dostępność Serwisu	Dni i godziny, w jakich Serwis przyjmuje Zgłoszenia Awarii i Usterk nadsyłane przez upoważnionych pracowników Zamawiającego oraz realizuje czynności serwisowe.
Reakcja Serwisu	Nawiązanie kontaktu przez pracownika Serwisu ze zgłaszającym Awarię i/lub Usterkę pracownikiem Zamawiającego w celu przeprowadzenia wstępnej diagnostyki i w miarę możliwości przekazania zaleceń. Kontakt może mieć formę bezpośrednią lub telefoniczną.
Przywrócenie Funkcjonalności	Doprowadzenie sprzętu lub oprogramowania, w którym wystąpiła Awaria do takiego stanu, aby możliwa była realizacja w ramach Systemu Podstawowych Usług utraconych w wyniku danego typu Awarii.
Usunięcie Usterki	Przywrócenie sprzętu lub oprogramowania, w którym wystąpiła Usterka do stanu, w jakim znajdowało się ono przed wystąpieniem Usterki i usunięcie ujawnionych błędów Systemu. W razie braku możliwości naprawy uszkodzonych urządzeń, dopuszcza się podstawienie przez Serwis, Urządzenia Zastępczego do czasu ostatecznej naprawy uszkodzonego urządzenia.
Naprawa	Przywrócenie Funkcjonalności lub Usunięcie Usterki.
Czas Reakcji Serwisu	Maksymalny czas, jaki może upłynąć pomiędzy pierwszym Zgłoszeniem Awarii lub Usterki a Reakcją Serwisu.
Czas Przywrócenia Funkcjonalności	Czas, jaki może upłynąć pomiędzy pierwszym Zgłoszeniem Awarii a Przywróceniem Funkcjonalności. Czas Przywrócenia Funkcjonalności liczony jest w Okresie Dostępności Serwisu.
Czas Usunięcia Usterki	Czas, jaki może upłynąć pomiędzy pierwszym Zgłoszeniem Usterki a jej usunięciem. Czas Usunięcia Usterki liczony jest w okresie Dostępności Serwisu.
Urządzenie Zastępcze	Urządzenia lub podzespoły, które Serwis udostępnia w ramach procedury Zamawiającemu, jeżeli nie jest możliwe w ustalonym czasie Przywrócenie Funkcjonalności lub Usunięcie Usterki w drodze naprawy uszkodzonych urządzeń lub podzespołów. Urządzenie Zastępcze musi mieć parametry takie same lub lepsze jak urządzenie, które uległo Awarii.
Dni Robocze	Dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
Godziny Robocze	Godziny od 7.30 do 16.00 w Dni Robocze.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Dotyczy zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na Przystosowanie systemu informatycznego administracji samorządowej do kompleksowego świadczenia usług drogą elektroniczną w gminach: Brenna, Chybie, Dębowiec, Goleszów, Istebna, Strumień, Wisła”

1. WSTĘP

1.1 Cele kontraktu – Informacja ogólna.

Celem przedsięwzięcia jest utworzenie bezpiecznej platformy elektronicznej dla wspomaganie świadczenia usług drogą elektroniczną w gminach: Brenna, Chybie, Dębowiec, Goleszów, Istebna, Strumień, Wisła . W szczególności będzie ono obejmowało wdrożenie Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów, oraz jego integracja z Systemem SEKAP (System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej) realizowanego przez jednostkę Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego – Śląskie Centrum Społeczeństwa Informatycznego. Realizacja przedsięwzięcia umożliwi Instytucjom uczestniczącym w Projekcie prawidłowe wykonywanie obowiązków wynikających z Ustawy o dostępie do informacji publicznej, Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów wykonujących zadania publiczne i innych. Zwiększy się poziom obsługi Interesanta w wyniku uruchomienia i sukcesywnej rozbudowy usług świadczonych drogą elektroniczną z wykorzystaniem podpisu elektronicznego.

1.1 Zamówienie obejmuje:

- 1.1.1 Dostawę Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów⁵;
- 1.1.1 Zakup oraz instalacja w poszczególnych Gminach objętych projektem Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów, wraz z udzieleniem licencji, obejmujących wszystkie elementy Systemu oraz Oprogramowanie Wspomagające,
- 1.1.2 Wdrożenie oprogramowania Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów dla 188 Użytkowników, w oparciu o 1 instalację SEOD.
- 1.1.3 Przeprowadzenie szkoleń dla 188 Użytkowników w zakresie niezbędnym do prawidłowej obsługi Systemu,
- 1.1.4 Wdrożenie ścieżek Przepływu Pracy zgodnie z wymaganiami zawartymi w SIWZ.
- 1.1.5 Dostawę, instalację, konfigurację oraz uruchomienie sprzętu Infrastruktury składającej się na Platformę Teleinformatyczną e-urząd,
- 1.1.6 Udzielenie min. 3-letniej gwarancji na sprzęt i 5 – letniej gwarancji na oprogramowanie - System Elektronicznego Obiegu Dokumentów oraz świadczenie Asysty technicznej.
- 1.1.7 Zakup sprzętu i oprogramowania oraz wdrożenie i uruchomienie SEKAP jako platformy usług publicznych realizowanych drogą elektroniczną dla obywateli realizowanego przez jednostkę Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.
- 1.1.8 Oferowany przez Wykonawcę sprzęt i oprogramowanie musi spełniać wszystkie wymagania opisane w niniejszym dokumencie,

1.2 Niniejsze postępowanie nie dopuszcza składanie ofert częściowych:

- 1.2.1 Postępowanie obejmuje:
 - 1.2.1.1 Dostawę Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów⁶:

⁵ System Elektronicznego Obiegu Dokumentów, który stanowi przedmiot zakupu niniejszego zamówienia, musi spełniać minimalne wymagania funkcjonalne określone w Zał nr 4A do niniejszej SIWZ.

⁶ System Elektronicznego Obiegu Dokumentów, który stanowi przedmiot zakupu niniejszego zamówienia, musi spełniać minimalne wymagania funkcjonalne określone w Zał nr 4A do niniejszej SIWZ.

- 1.2.1.1 Zakup 1 instalacji Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów, wraz z udzieleniem licencji, obejmujących wszystkie elementy Systemu oraz Oprogramowanie Wspomagające,
- 1.2.1.2 wdrożenie oprogramowania Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów dla 188 Użytkowników, w oparciu o instalację SEOD w niezależnych lokalizacjach
- 1.2.1.3 Przeprowadzenie szkoleń dla 188 Użytkowników w zakresie niezbędnym do prawidłowej obsługi Systemu,
- 1.2.1.4 Wdrożenie ścieżek Przepływu Pracy zgodnie z wymaganiami zawartymi w SIWZ.
- 1.2.1.5 Dostawę, instalację, konfigurację oraz uruchomienie sprzętu Infrastruktury składającej się na Platformę Teleinformatyczną e-urząd
- 1.2.1.6 Udzielenie min. 3-letniej gwarancji na sprzęt i 5 – letniej gwarancji na oprogramowanie - System Elektronicznego Obiegu Dokumentów oraz świadczenie Asysty technicznej.
- 1.2.1.7 Dostawę, instalację, konfigurację oraz uruchomienie sprzętu i oprogramowania oraz wdrożenie i uruchomienie SEKAP platformy usług publicznych realizowanych drogą elektroniczną dla obywateli realizowanego przez jednostkę Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.
- 1.2.1.8 Udzielenie min. 3-letniej gwarancji na sprzęt i 5 – letniej gwarancji na oprogramowanie - oraz świadczenie Asysty technicznej

2. WYMAGANIA PODSTAWOWE DOTYCZĄCE PLATFORMY TELEINFORMATYCZNEJ E-URZĘDU

2.1 Architektura PTeU.

- 2.1.1 System SOD musi posiadać architekturę trójwarstwową:
 - 2.1.1.1 warstwa prezentacyjna, umożliwiająca współpracę Systemu PTeU z użytkownikami i klientami poprzez przeglądarki internetowe (zwane dalej warstwą kliencką). PTeU i BIP musi poprawnie działać z co najmniej następującymi przeglądarkami WWW z obsługą Wirtualnej Maszyny Javy: Firefox od wersji 3.0, Internet Explorer od wersji 7.
 - 2.1.1.2 warstwa aplikacji, oparta o serwer aplikacji, realizuje logikę biznesową⁷ i pośredniczy między żądaniami warstwy prezentacyjnej a bazą danych,
 - 2.1.1.3 warstwa bazodanowa jest obsługiwana przez motor bazy danych w standardzie SQL-92 (lub jego rozszerzenia). Wszystkie dane, w tym dokumenty, muszą być składowane w bazie danych.
- 2.1.2 System PTeU jest systemem w pełni transakcyjnym (zestaw operacji dokonywanych w systemie, które składają się na niepodzielną czynność kancelaryjną, musi być obsługiwany przez transakcję o własnościach: atomowość, spójność, izolacja i trwałość).
- 2.1.3 System PTeU musi umożliwiać przyjmowanie, składowanie i obieg plików (dokumentów) w dowolnym formacie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa..
- 2.1.4 Korzystanie z wszystkich funkcji Systemu PTeU przez Użytkowników musi być możliwe zarówno ze stacji roboczej z oprogramowaniem systemowym MS Windows w wersji co najmniej 98SE/Me/NT/2000/XP/2003/Vista/7, jak również Linux (dystrybucje RedHat Enterprise 5 lub nowszy, Fedora Core 13 lub nowszy, Ubuntu 10.4 lub nowszy),
- 2.1.5 System SOD posiada, w zakresie warstwy aplikacyjnej i bazodanowej, wersje uruchamiane co najmniej w środowiskach systemowych bazujących na technologii co najmniej Microsoft Windows 2000 i wyższych oraz w środowiskach opartych na systemie Linux (co najmniej dystrybucje RedHat Enterprise 5 lub nowszy, CentOS 5.5 lub nowszy, Fedora Core 13 lub nowszy, Ubuntu 10.4 lub nowszy).
- 2.1.6 System PTeU nie wymaga instalacji dodatkowych komponentów typu plug-in lub rozszerzeń na komputerach Użytkowników z wyjątkiem JRE Java. Dla realizacji przez Użytkowników wybranych funkcji lokalnych (backup i archiwizacja dla Administratorów) dopuszczalne jest wykorzystanie oddzielnych aplikacji nie posiadających interfejsu w postaci przeglądarki WWW.

2.2 Wykorzystywane technologie PTeU.

⁷ Logika biznesowa oznacza algorytmy realizujące funkcjonalność systemu, pośredniczące one między interfejsem użytkownika a zapytaniami do bazy danych.

- 2.2.1 SEOD umożliwia przyjmowanie, składowanie i obieg plików (dokumentów) w dowolnym formacie.
- 2.2.2 Korzystanie z wszystkich funkcji Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów przez Użytkowników jest możliwe zarówno z klienta z oprogramowaniem systemowym MS Windows w wersji 98SE/Me/NT/2000/XP/2003/Vista, jak również Linux (dystrybucje RedHat Enterprise 5 lub nowszy, Fedora Core 6 lub nowszy, SUSE 10.2 lub nowszy).
- 2.2.3 SEOD posiada, w zakresie warstwy aplikacyjnej i bazodanowej, wersje uruchamiane co najmniej w środowiskach systemowych bazujących na technologii Microsoft Windows 2000 i wyższych oraz w środowiskach opartych na systemie Linux (co najmniej dystrybucje RedHat Enterprise 5 lub nowszy, Fedora Core 6 lub nowszy, SUSE 10.1 lub nowszy).
- 2.2.4 SEOD nie wymaga instalacji dodatkowych komponentów typu plug-in lub rozszerzeń na komputerach Użytkowników. Dla realizacji przez Użytkowników wybranych funkcji lokalnych (skanowanie, backup) dopuszcza się wykorzystanie oddzielnych aplikacji nie posiadających interfejsu w postaci przeglądarki WWW.
- 2.2.5 SEOD umożliwia klastrowanie wydajnościowe serwerów we wszystkich warstwach.

2.3 Wymagania dotyczące utrzymania i rozbudowy Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów

- 2.3.1 System Elektronicznego Obiegu Dokumentów jest skalowalny, przy czym skalowanie może odbywać się przez:
 - 2.3.1.1 dołączenie dodatkowych stanowisk (zwiększanie liczby Użytkowników),
 - 2.3.1.2 rozbudowę warstwy prezentacyjnej, aplikacyjnej i bazodanowej (zwiększenie zasobów komputerów obsługujących warstwę poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów oraz zwiększanie liczby maszyn, zwiększenie pojemności pamięci masowych).
- 2.3.2 Sposoby konfigurowania SEOD oraz wykorzystywane parametry konfiguracyjne są opisane w dokumentacji technicznej SEOD.
- 2.3.3 Informacja o SEOD zawarta w podręczniku Administratora i dokumentacji technicznej pozwala na rozszerzanie SEOD zarówno w odniesieniu do wydajności, jak i pojemności.
- 2.3.4 SEOD posiada zdolność do bezpiecznej automatycznej (rozpoczęcie aktualizacji wymaga zgody administratora, a sama aktualizacja odbywa się już bez jego ingerencji) aktualizacji oprogramowania obiegu dokumentów na nowszą wersję, przy czym przez bezpieczną aktualizację rozumie się wykorzystanie podpisu cyfrowego do zapewnienia autentyczności i integralności aktualizowanego modułu.
- 2.3.5 Konta byłych Użytkowników nie są nigdy usuwane z SEOD. „Usunięcie Użytkownika” powoduje trwałe zablokowanie konta (tzn. bez możliwości powtórnej jego użycia). Zarządzanie kontami musi spełniać wymogi bezpieczeństwa na poziomie wysokim określone w rozporządzeniu do ustawy o ochronie danych osobowych.

2.4 Łatwość pracy z Systemem Elektronicznego Obiegu Dokumentów

- 2.4.1 SEOD jest wyposażony w polskojęzyczne Podręczniki Użytkownika i Administratora w wersji zarówno papierowej, jak i elektronicznej (zawierającej wyszukiwarkę) oraz w dokumentację techniczną. Podręczniki wyjaśniają działanie SEOD pokazują na przykładach, jak Użytkownik/Administrator może wykonać w SEOD typowe zadania.

2.5 Wymagania prawne

- 2.5.1 SEOD musi umożliwiać przyjmowanie, składowanie i obieg plików (dokumentów) w dowolnym formacie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa.
- 2.5.2 W ramach wykonania przedmiotu zamówienia należy stosować w szczególności poniższe przepisy ogólne:
 - 2.5.2.1 Wykaz ustaw.
 - a) Kodeks postępowania administracyjnego (t.j z 2000r. Dz. U.Nr 98, poz.1071 z późn. zm.).
 - b) Kodeks cywilny (Dz. U z 1964r, nr16, poz. 93 z późn. zm.).
 - c) Ustawa o ochronie danych osobowych (t.j. z 2002r Dz. U. Nr 101, poz.926 z późn. zm.)
 - d) Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2007r. Dz. U. Nr 223, poz. 1655).
 - e) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej z dnia 18.01.2007 r. (Dz. U. Nr 10, poz. 68)
 - f) Ustawa o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz zmianie niektórych innych ustaw z dnia 23.11.2002 r. (Dz. U. Nr 214, poz. 1806)
 - g) Ustawa o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz zmianie niektórych innych ustaw z dnia 23.11.2002 r. (Dz. U. Nr 214, poz. 1806)

2.5.2.2 Wykaz Rozporządzeń:

- a) Rozporządzenie MSWiA w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004r. Nr 100, poz.1024).

2.5.3 Dodatkowo należy stosować przepisy z zakresu świadczenia usług drogą elektroniczną.

2.5.3.1 Ustawy:

- a) Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Z 2002 nr 144, poz. 1204 z późn. zm.).
- b) Ustawa o podpisie elektronicznym (Dz. U.01.130.1450)
- c) Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne
- d) (Dz. U.z 2005r, nr 64, poz. 565 z późn. zm.).
- e) Ustawa o ochronie baz danych (Dz. U. 01.128.1402)

2.5.3.2 Rozporządzenia:

- a) Rozporządzenie MSWiA w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007r. nr 10, poz. 68).
- b) Rozporządzenie RM w sprawie określenia 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. z 2002r. Nr 128, poz.1094).
- c) Rozporządzenie RM w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2005r, nr 212, poz.1766).
- d) Rozporządzenie RM w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz. U. z 2005r. Nr 205, poz. 1692).
- e) Rozporządzenie MNil w sprawie sposobu prowadzenia oraz trybu dostarczania i udostępniania danych z Krajowej Ewidencji Systemów Teleinformatycznych i Rejestrów Publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 200, poz.1655).
- f) Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej (Dz. U. z 2005r. nr 214, poz.1781).
- g) Rozporządzenie MNil w sprawie testów akceptacyjnych oraz badania oprogramowania interfejsowego i weryfikacja tego badania (Dz. U. z 2005r. Nr 217, poz.1836).
- h) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. z 2006 r. Nr 206 poz. 1518).
- i) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz. U. z 2006 r. Nr 206 poz. 1519).
- j) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 206 poz. 1517).
- k) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie warunków udostępniania formularzy i wzorów dokumentów w postaci elektronicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 151 poz. 1078).
- l) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 września 2005 r. w sprawie warunków organizacyjno-technicznych doręczania dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym – w związku z art. 16 ust. 3 ustawy (Dz. U. z 2005 r. Nr 200 poz. 1651),
- m) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 listopada 2006 r. w sprawie sporządzania i doręczania pism w formie dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2006 r. 06.227.1664).

2.5.4 SOD musi być w pełni zgodny z przepisami prawa ogłoszonymi w dziennikach urzędowych do dnia zgłoszenia projektu do odbioru. Ponadto musi być spójny z Polityką Bezpieczeństwa obowiązującą w UMŚ.

2.6 Wymagania dotyczące SEOD

2.6.1 SEOD obsługuje wszelkie przewidziane przepisami czynności kancelaryjne związane z przetwarzaniem korespondencji i spraw, w szczególności: przekazywanie pism, tworzenie,

- procedowanie, załatwianie, zawieszanie i wznawianie spraw, tworzenie teczek i podtecek, prowadzenie rejestrów, numerację i klasyfikację dokumentów oraz spraw w oparciu o JRWA, procedowanie korespondencji i spraw. SEOD umożliwia automatyczne nadawanie pismom i sprawom właściwych numerów i sygnatur oraz zapewnia poprawność stosowanych oznaczeń względem obowiązujących wymogów prawnych.
- 2.6.2 System zawiera jednolity rzeczowy wykaz akt (JRWA), zawierający w szczególności:
- 2.6.2.1 wyciągi z JRWA dla poszczególnych komórek organizacyjnych
 - 2.6.2.2 możliwość przechowywania historycznych JRWA
 - 2.6.2.3 możliwość definiowania JRWA, które będzie obowiązywało od określonej daty (po zdefiniowaniu nowego JRWA istnieje możliwość zapamiętania bieżącego JRWA w historii, a następnie uaktywnienia nowego JRWA),
- 2.6.3 Jeśli informacje konieczne do czynności kancelaryjnych są zawarte w SEOD, to czynności wymagające wykorzystania tych informacji są automatyzowane przez SEOD, chyba, że instrukcja kancelaryjna wymaga inaczej. Dla wszystkich czynności kancelaryjnych wspomaganym lub automatyzowanym przez SEOD (np. rejestracja sprawy oraz nadanie sygnatury), SEOD umożliwia wykonanie wszystkich wariantów tych czynności dopuszczalnych Instrukcjami Kancelaryjnymi.
- 2.6.4 SEOD jest w pełni zgodny z obowiązującymi procedurami postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną, powstającymi w związku z działalnością urzędu. SEOD obsługuje co najmniej: przekazywanie teczek ze sprawami ostatecznie zamkniętymi do archiwum zakładowego, sporządzanie i wydruk spisu zdawczo-odbiorczego, wypożyczenia i zwroty z archiwum, likwidację akt zgodnie z kategorią archiwalną, przekazanie akt do archiwum państwowego oraz inne wymagane przepisami prawa procedury. SEOD posiada dedykowane funkcje do:
- 2.6.4.1 dokumentowania wymaganych czynności w zakresie archiwizacji i brakowania akt papierowych oraz akt elektronicznych na nośnikach zewnętrznych,
 - 2.6.4.2 wykonywania i dokumentowania archiwizacji oraz brakowania akt elektronicznych.
- 2.6.5 Funkcje te są zdolne do automatycznego działania na grupach dokumentów wskazanych przez Użytkownika w oparciu o zestaw kryteriów (data, kategoria JRWA dowolnego poziomu, kategoria archiwalna).
- 2.6.6 SEOD potrafi automatycznie wskazać dokumenty podlegające w świetle przepisów archiwizacji i brakowaniu w danym terminie.
- 2.6.7 SEOD umożliwia:
- 2.6.7.1 definiowanie i prowadzenie co najmniej 9999 rejestrów kancelaryjnych (wydziałowych, urzędowych, skarg i wniosków, spraw masowo napływających, dzienników korespondencji oraz innych określonych przez Instrukcje Kancelaryjne),
 - 2.6.7.2 wprowadzanie korespondencji, spraw i dokumentów (dowolne pliki elektroniczne) do zdefiniowanych wcześniej rejestrów wraz z automatycznym nadaniem sygnatury,
 - 2.6.7.3 wydruk raportów i zestawień ze zdefiniowanych rejestrów (co najmniej zestawienie rejestrów, wyświetlanie i wydruk zawartości w układzie alfabetycznym, chronologicznym lub rzeczowym z możliwością filtrowania wg zadanych kryteriów: wskazane ciągi znaków lub przedziały wartości w danej kolumnie).
- 2.6.8 SEOD umożliwia prowadzenie Ewidencji Struktury Instytucji oraz Ewidencji Pracowników Instytucji. Ww. ewidencje umożliwiają odzwierciedlenie hierarchicznej struktury zależności między stanowiskami/komórkami organizacyjnymi Instytucji oraz przypisania pracowników do stanowisk.
- 2.6.9 System posiada wbudowany słownik miejscowości i ulic w oparciu o dane z podziału terytorialnego kraju na gminy, powiaty i województwa. We wszystkich formatach obejmujących dane adresowe możliwe jest wykorzystanie słownika do wprowadzania danych. Tym samym wszystkie dane adresowe przechowywane w systemie są odcachowane kodem TERC.
- 2.6.10 SEOD umożliwia określenia więcej niż jednej osoby reprezentującej klienta (imię, nazwisko, stanowisko, dział, telefony, faksy, e-mail),
- 2.6.11 SEOD posiada następujące funkcjonalności w zakresie przyjmowania i wysyłania dokumentów:
- 2.6.11.1 SEOD umożliwia skanowanie do postaci elektronicznej pism składanych w postaci papierowej do postaci spełniającej wymogi pisma

ewidencjonowanego w myśl przepisów prawa. Funkcjonalność ta współpracuje z oferowanymi skanerami. Moduł do skanowania dokumentów musi umożliwiać funkcjonalność: obracanie obrazu, dowolne sortowanie dokumentów, usuwanie stron, dodawanie nowego skanu dokumentu pomiędzy istniejące skany, skanowanie konfigurowalne z apletu czarno-białe lub w kolorze, sortowanie automatyczne i ręczne rosnąco i malejąco oraz dowolne z pomocą metody drag & drop, obracanie skanów w lewo, w prawo i o 180 stopni, redukcję kolorów do odcieni szarości i czarno-białego, możliwość dołączania plików (z dysku) do listy wcześniej utworzonych dokumentów.

- 2.6.11.2 SEOD umożliwia obsługę pism składanych w postaci dokumentu elektronicznego z załącznikami w postaci plików poprzez: pocztę elektroniczną na adres Instytucji oraz z wykorzystaniem nośników cyfrowych: m.in. płyt CD i DVD oraz pamięci Flash ROM z łączem USB.
- 2.6.12 SEOD umożliwia automatyczne określanie terminów załatwienia dla korespondencji oraz poszczególnych kategorii spraw. SEOD umożliwia wprowadzenie dla każdego dokumentu następujących, niezależnych od siebie dat: daty utworzenia dokumentu, daty złożenia dokumentu do urzędu oraz daty wprowadzenia dokumentu do SEOD. SEOD prawidłowo obsługuje przypadki, w których data wpływu dokumentu do urzędu jest różna od daty wprowadzenia go do SEOD (z powodu awarii systemu informatycznego, wysyłki dokumentu drogą pocztową, itp.), a w szczególności prawidłowo określa wszelkie terminy związane z tymi dokumentami oraz wszczętymi z nich sprawami.
- 2.6.13 SEOD umożliwia prowadzenie Ewidencji Interesantów – EI składającego się z: Ewidencji Osób Fizycznych – EOF, Ewidencji Osób Prawnych – EOP oraz Ewidencji Instytucji Publicznych - EIP. Przy rejestracji pisma przychodzącego lub wychodzącego użytkownik musi mieć możliwość wyszukania nadawcy lub adresata w EI. Dla EOF SEOD umożliwia generowanie raportu danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (z Dz.U. 2004 nr 100 poz. 1024).
- 2.6.14 SEOD umożliwia składanie i weryfikowanie podpisu elektronicznego na każdym dokumencie elektronicznym w dowolnej liczbie podpisów elektronicznych zarówno dla podpisów kwalifikowanych jak i niekwalifikowanych. SEOD umożliwia weryfikowanie podpisu złożonego przez Elektroniczną Skrzynkę podawczą dołączonego do urzędowego poświadczenia odbioru. SEOD umożliwia składanie i weryfikowanie podpisu elektronicznego dla każdego dokumentu elektronicznego z osobną załączonego do pisma w postaci dokumentu elektronicznego.
- 2.6.15 SEOD dla dokumentów ewidencjonowanych i elektronicznych automatycznie przypisuje oraz uaktualnia metadane zgodnie z wymogami prawa.
- 2.6.16 SEOD zapewnia wersjonowanie dokumentów, tj. zachowywanie kolejnych wersji dokumentów i notatek oraz umożliwia ewidencjonowanie i przeglądanie oraz przywracanie starszych wersji.
- 2.6.17 SEOD umożliwia wykorzystanie do dekretacji korespondencji słownika dekretacji, opisującego polecenia do wykonania związane z dekretacją. Polecenia w słowniku są definiowane przez uprawnionych Użytkowników. Oprócz pola z poleceniem ze słownika dekretacja zawiera pole opisowe, do wypełnienia dowolną treścią przez dekretującego.
- 2.6.18 SEOD (jako oprogramowanie realizujące obieg korespondencji i spraw w obrębie urzędu z wykorzystaniem przepływu pracy) umożliwia definiowanie Ścieżek dla korespondencji i spraw oraz powiązanie Ścieżki z daną kategorią spraw. Ścieżki dopuszczają rozwidlanie oraz łączenie się podścieżek, a także podścieżki wariantowe (alternatywne). Wybór wariantu następuje wskutek decyzji Użytkownika.
- 2.6.19 SEOD umożliwia przekazywanie przez Użytkowników korespondencji/sprawy do odpowiednich stanowisk bądź komórek organizacyjnych Instytucji z wykorzystaniem Ewidencji Struktury Instytucji i Stanowisk. Do ustalenia Użytkowników odpowiedzialnych za przydzielone zadania ma być wykorzystywana Ewidencja Pracowników Instytucji i przypisanie poszczególnych pracowników Instytucji do stanowisk.
- 2.6.20 SEOD umożliwia w każdym momencie ustalenie, który z Użytkowników jest odpowiedzialny za dalsze procedowanie sprawy — t.j. „na biurku” którego Użytkownika znajdują się w danym momencie dokumenty sprawy.

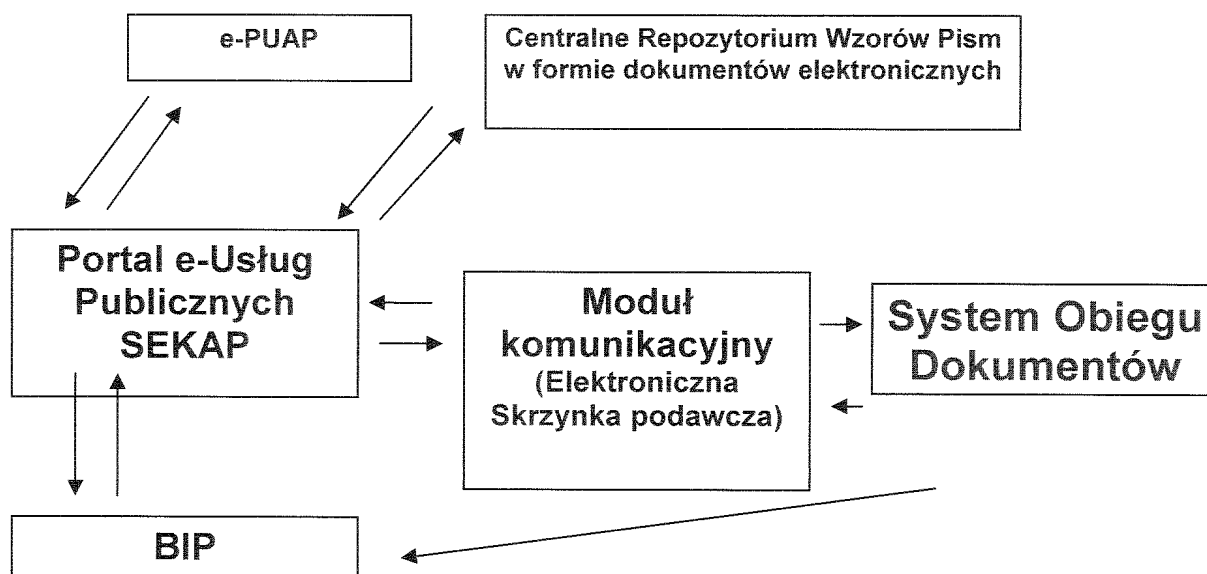
- 2.6.21 SEOD umożliwia przekazywanie korespondencji/sprawy bezpośrednio do wskazanego Użytkownika.
- 2.6.22 SEOD prowadzi Ewidencję Ścieżek. Ścieżki te są wersjonowane. SEOD pozwala na tworzenie nowych Ścieżek na podstawie istniejących.
- 2.6.23 SEOD umożliwia wizualizację w postaci grafu historii realizacji sprawy z pokazaniem Węzła/Węzłów, w którym aktualnie „znajduje się” sprawa oraz pokazania jej szczegółów.
- 2.6.24 SEOD umożliwia procedowanie sprawy lub korespondencji trybem „ad hoc” poprzez określanie na bieżąco kolejnych stanowisk zajmujących się sprawą/korespondencją bez wykorzystywania uprzednio zdefiniowanych Ścieżek procedowania sprawy/korespondencji lub Procesu. SEOD umożliwia uprawnionym użytkownikom zaniechanie na dowolnym etapie procedowania sprawy/korespondencji zgodnie ze Ścieżką i kontynuowanie jej trybem „ad hoc” z automatycznym zamknięciem Procesu.
- 2.6.25 SEOD umożliwia, w dowolnym momencie procedowania sprawy/korespondencji, zdefiniowanie przez Użytkownika podścieżki rozpoczynającej się w jego Węźle i zakończonej powrotem do tego samego Węzła. Opisana funkcjonalność umożliwia dowolną liczbę (nie mniej niż 10) takich zagnieźdzeń.
- 2.6.26 SEOD posiada Graficzny Modeler Ścieżek (funkcjonalność wg definicji podanej w Załączniku nr 8.1 do SIWZ).
- 2.6.27 SEOD umożliwia określenie i monitorowanie czasu procedowania sprawy lub pisma na poszczególnych Węzłach Ścieżki. Monitorowanie dla Użytkownika procedującego sprawę lub pismo na danym Węźle Ścieżki obejmuje co najmniej informowanie go o czasie pozostałym do zakończenia procedowania sprawy lub pisma na ww. Węźle Ścieżki,
- 2.6.28 SEOD umożliwia sortowanie korespondencji i spraw w zależności od terminu i nadanych priorytetów.
- 2.6.29 SEOD ma możliwość wystawiania dokumentu przeznaczonego dla Interesanta, potwierdzającego przyjęcie pisma w formie dokumentu papierowego. Dokument zawiera co najmniej: nazwę i dane teled adresowe urzędu, datę przyjęcia pisma, wskazanie rejestru, w którym pismo zostało zarejestrowane i numer pisma w tym rejestrze. Administrator może skonfigurować SEOD w taki sposób, żeby na dokumencie znajdowało się również imię i nazwisko urzędnika przyjmującego pismo.
- 2.6.30 SEOD umożliwia wprowadzanie korespondencji: przychodzącej, wewnętrznej i wychodzącej oraz nadawanie korespondencji i sprawom statusów odpowiednich do stopnia realizacji (co najmniej: „w toku”, „zawieszono”, „zakończono” i „anulowano”). Interfejs Użytkownika musi posiadać co najmniej
- 2.6.30.1 podział korespondencji na kategorie:
- „Korespondencja przychodząca” – wykaz pism przesłanych do Użytkownika lub przez niego zarejestrowanych jako korespondencja przychodząca.
 - „Korespondencja wychodząca” – wykaz pism wysłanych przez Użytkownika lub przez niego zarejestrowanych i wysłanych jako korespondencja wychodząca. Po wysłaniu korespondencji użytkownik nie może dokonać edycji danych korespondencji.
- 2.6.30.2 podział spraw na kategorie:
- „Do realizacji” – wykaz akt spraw przekazanych do Użytkownika lub przez niego wszczętych (sprawy w toku),
 - „Wykonane” – wykaz akt spraw przekazanych przez Użytkownika lub przez niego zakończonych i anulowanych. Po przekazaniu Użytkownik nie może dokonać edycji danych akt sprawy.
- 2.6.31 Sprawy i pisma procedowane trybem ad-hoc jak i przy wykorzystaniu mechanizmu przepływu pracy (workflow) muszą być widoczne na tym samym wykazie pism lub akt spraw. W przypadku zastępstwa Użytkownik otrzymuje korespondencję i sprawy przesyłane do Użytkownika zastępowanego.
- 2.6.32 SEOD umożliwia definiowanie szablonów standardowych pism wychodzących oraz wiązanie ich z dowolnymi kategoriami spraw. Szablony pełnią rolę czystopisów w rozumieniu Instrukcji Kancelaryjnych. Szablony muszą być ewidencjonowane (Ewidencja Szablonów Dokumentów). Szablony muszą umożliwić wygenerowanie pisma w formie dokumentu elektronicznego dla dokumentów elektronicznych.
- 2.6.33 SEOD umożliwia automatyczne generowanie korespondencji seryjnej adresowanej do grupy adresatów (z Ewidencji Interesantów) na podstawie zdefiniowanego pisma (szablonu) wyłącznie dla pism wychodzących w postaci dokumentu papierowego.
- 2.6.34 Dostęp do obiektów i danych jest autoryzowany. SEOD umożliwia definiowanie ról, tj. grup uprawnień użytkowników, jakie posiadają w SEOD. System uprawnień jest zdolny do

- odzwierciedlenia uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych urzędników, stosowany w jednostkach samorządu terytorialnego i wynikający z Instrukcji Kancelaryjnych oraz struktury stanowisk. Uprawnienia Użytkowników nie mogą być powiązane z systemem uprawnień systemu plikowego obsługiwane przez system operacyjny lub motoru bazy danych, lecz muszą w całości być obsługiwane przez SEOD. System uprawnień umożliwia kontrolę realizacji spraw kierownikom komórek organizacyjnych z zachowaniem hierarchii stanowisk. SEOD umożliwia przypisywanie ról odpowiadających wykonywaniu czynności kancelaryjnych poszczególnym Użytkownikom lub ich grupie.
- 2.6.35 SEOD pozwala na uwierzytelnianie Użytkowników z wykorzystaniem nazwy użytkownika (loginu) i poufnego hasła oraz rozwiązań wykorzystujące kryptograficzne metody uwierzytelnienia.
- 2.6.36 System wymusza ustawianie hasła z uwzględnieniem wybranego przez administratora poziomu bezpieczeństwa oraz zdefiniowanie minimum 3 poziomów bezpieczeństwa, dla których określona będzie siła hasła poprzez ustalenie minimalnej długości, wykluczenie powtórzeń całości lub części hasła oraz wymuszenie użycia odpowiednio szerokiego katalogu znaków (małe, duże litery, cyfry, znaki specjalne).
- 2.6.37 System umożliwia określenie minimalnej liczby znaków w hasle z uwzględnieniem poziomu bezpieczeństwa oraz wymogów przyjętej Polityki Bezpieczeństwa.
- 2.6.38 System umożliwia określenie maksymalnej liczby nieudanych prób logowania
- 2.6.39 System posiada narzędzie do generowania hasła dla każdego użytkownika. Podczas konieczności zmiany hasła, pracownik może zmieniać hasło z wykorzystaniem generatora haseł
- 2.6.40 System umożliwia odzyskanie utraconego hasła poprzez wygenerowanie nowego hasła z zachowaniem procedury bezpieczeństwa zapewniającej identyfikację użytkownika. Funkcjonalność ta może zostać wyłączona przez administratora.
- 2.6.41 SEOD pozwala na uwierzytelnianie Użytkowników w oparciu o infrastrukturę klucza publicznego, z wykorzystaniem karty będącej nośnikiem bezpiecznego podpisu elektronicznego. Wybór sposobu uwierzytelniania dla poszczególnych Użytkowników oraz grup Użytkowników następuje na poziomie konfiguracji SEOD.
- 2.6.42 SEOD pozwala na jednoczesny dostęp do danych wielu Użytkownikom oraz zapewnia ochronę tych danych przed utratą spójności lub zniszczeniem. W szczególności zapobiega edycji tych samych danych przez dwóch Użytkowników jednocześnie.
- 2.6.43 SEOD prowadzi dziennik zdarzeń i dostępu do obiektów oraz danych, spraw i dokumentów, umożliwiającą odtwarzanie historii aktywności poszczególnych Użytkowników SEOD oraz zdarzeń związanych z wybranymi obiektami i danymi (podgląd lub modyfikacja dokumentów, modyfikacje uprawnień, struktury Instytucji). SEOD umożliwia eksport dziennika zdarzeń do pliku.
- 2.6.44 SEOD umożliwia definiowanie zesłownikowanych klasyfikatorów (złożonych z identyfikatora oraz określenia możliwych wartości alfanumerycznych lub liczbowych, jakie dany klasyfikator może przyjmować) dla następujących obszarów informacji: dokumenty, korespondencja, sprawy, Interesant oraz wyszukiwanie po klasyfikatorach.
- 2.6.45 System posiada wewnętrzny edytor tekstowy niezależny od pakietów biurowych umożliwiającą tworzenie notatek z wykorzystaniem wyłącznie przeglądarki internetowej bez konieczności załączania dokumentów tworzonych w zewnętrznych aplikacjach. Edytor pozwala co najmniej na zaznaczanie, przenoszenie, usuwanie bloków tekstu podstawowe formatowanie akapitów i znaków (zmiana czcionki, rozmiaru, charakteru tj. pogrubianie, kursywa, podkreślenie, przekreślenie, indeksy dolne i górne, wyrównywanie tekstu do lewej, prawej, centrowanie oraz justowanie), tworzenie list numerowanych, wklejanie zawartości schowka z możliwością odrzucania formatowania, wstawianie niestandardowych symboli (np. paragraf), drukowanie tekstu.h.
- 2.6.46 SEOD umożliwia pełnotekstowe wyszukiwanie dokumentów elektronicznych w repozytorium dokumentowym co najmniej dla następujących formatów: .pdf, .doc, .odt, txt..
- 2.6.47 SEOD umożliwia prowadzenie Rejestru Obiegu Dokumentów Papierowych (RODP), rejestrującego przemieszczanie w Instytucji dokumentów papierowych oraz innych dokumentów, które nie mogą być wprowadzone do SEOD np. ze względu na objętość (nośniki CD i DVD, itp.). Dokumenty papierowe są jednoznacznie powiązane z ich elektronicznymi odpowiednikami wprowadzonymi do SEOD. SEOD umożliwia rejestrację zdarzeń związanych z faktycznym przemieszczaniem dokumentu papierowego w sposób niezależny od obiegu ich elektronicznego odpowiednika wprowadzonego do SEOD. RODP pozwala zlokalizować miejsce składowania dokumentów papierowych oraz zdarzenia związane z ich przemieszczaniem się pomiędzy stanowiskami. Rejestracji w RODP podlega

- zarówno fakt wysłania dokumentu na inne stanowisko, wykonania kopii dokumentu papierowego oraz potwierdzenie jego przyjęcia przez adresata. RODP automatycznie nadaje numery kolejnym dokumentom na zasadach rejestrów kancelaryjnych.
- 2.6.48 SEOD umożliwia wykonywanie backupu danych oraz konfiguracji na przenośne nośniki w celu zabezpieczenia przed utratą danych. W wypadku awarii SEOD umożliwia załadowanie danych z w/w przenośnych nośników.
- 2.6.49 SEOD nie przetwarza dokumentów (plików będących dokumentami) w sposób, który uniemożliwia ich odczytanie w aplikacji źródłowej.
- 2.6.50 SEOD wykorzystuje standard XML do wymiany danych oraz do opisu konfiguracji SEOD.
- 2.6.51 SEOD udostępnia Użytkownikom jedną wspólną książkę teleadresową z możliwością wyszukiwania użytkowników co najmniej wg loginu, nazwiska, imienia, stanowiska, symbolu komórki organizacyjnej, numeru telefonu.
- 2.6.51.1 .

2.7 Podział przetwarzania w systemie.

Podział przetwarzania w systemie wynika z obowiązujących przepisów prawa. Na rysunku nr 1 zaprezentowano podstawowe wymagane przepisami prawa elementy niezbędne do funkcjonowania elektronicznego obiegu dokumentów. Elementy zaznaczone na niebiesko są to Systemy funkcjonujące poza PTeU, lecz z którymi PTeU musi wymieniać informacje. Na czerwono zaznaczono elementy będące przedmiotem niniejszego zamówienia.



Podział przetwarzania w systemie wynika z obowiązujących przepisów prawa. Na rysunku poniżej zaprezentowano podstawowe wymagane przepisami prawa elementy Platformy Teleinformatycznej eUrządu (dalej w skrócie PTeU). Elementy zaznaczone na niebiesko są to Systemy funkcjonujące poza SOD, lecz z którymi SOD musi wymieniać informacje

Rysunek 1. Podział przetwarzania w PTeU

2.8 Minimalne wymogi co do przetwarzania informacji w PTeU

- 2.8.1 PTeU powinien spełniać dwie główne funkcjonalności:
- 2.8.1.1 Wymianę informacji poprzez Komponent Komunikacyjny który jest przewidziany w przyszłości zawierający między innymi elektroniczną skrzynkę podawczą — mający za zadanie komunikację z Portalem e-Usług Publicznych SEKAP.
- 2.8.1.2 Obsługę elektronicznego systemu obiegu dokumentów (SOD), którego częścią będzie System Przepływu Pracy (Workflow) dla Lidera i Jednostek Podległych.
- 2.8.2 Elektroniczna obsługa interesanta ma polegać na umożliwieniu interesantowi załatwiania spraw w urzędach poprzez media elektroniczne, bez konieczności osobistego stawiennictwa. Będzie się ona odbywała poprzez Portal e-Usług Publicznych SEKAP posadowiony w UM Województwa Śląskiego. Za pośrednictwem Portalu e-Usług obywatel będzie mógł komunikować się z dowolnym urzędem.
- 2.8.3 Elektroniczny obieg dokumentów musi realizować funkcjonalność określoną w instrukcjach kancelaryjnych oraz przyjętej organizacji pracy Lidera i Jednostek Podległych oraz

- funkcjonalność wynikającą z przetwarzania i archiwizacji pism w formie dokumentów elektronicznych.
- 2.8.4 Elementem łączącym PeUP SEKAP z SEOD UMS będzie w przyszłości Komponent Komunikacyjny zawierający między innymi Elektroniczną Skrzynkę Podawczą, Urządzenie HSM, komponenty Systemu Płatności Elektronicznych, Modułu Wymiany Danych, Modułu Formularzy Elektronicznych, Brokera Integracyjnego.
- 2.8.5 Aplikacja SOD musi dopuszczać wieloinstancyjność. Oznacza to, że w ramach jednej instalacji aplikacji SOD może niezależnie pracować wiele urzędów (Instancji SEOD)

3. WYMAGANIA DODATKOWE DOTYCZĄCE SYSTEMU ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW

3.1 *Technologia*

- 3.1.1 SEOD jest zdolny do pracy w oparciu o co najmniej trzy różne popularne platformy bazodanowe (różnych producentów) w tym co najmniej dwie muszą być platformami komercyjnymi i co najmniej jedna typu „open source”. Jeżeli platforma ma zarówno wersję komercyjną jak i „open source” można ją zaliczyć albo do platformy komercyjnej albo do platformy „open source” ale nie jednocześnie..
- 3.1.2 Łatwość pracy z SEOD
- 3.1.2.1 SEOD jest wyposażony w pomoc kontekstową przeznaczoną dla poszczególnych ról:
- dla Użytkowników – w zakresie wszystkich funkcji związanych z tworzeniem i obsługą korespondencji oraz spraw, wykonywaniem czynności kancelaryjnych oraz obsługą workflow.
 - dla Administratorów – w zakresie zadań administracyjnych, w tym konfiguracji SEOD.

3.2 *Wymagania funkcjonalne*

- 3.2.1 SEOD jest zintegrowany z faks-serwerem tj. umożliwia automatyczne wprowadzanie korespondencji przychodzącej do Instytucji faksem, a także wysyłanie korespondencji wychodzącej za pomocą faksu. Integracja istnieje na poziomie wymiany danych z faks-serwerem z wykorzystaniem protokołów co najmniej SMTP oraz POP3.
- 3.2.2 Dla korespondencji wychodzącej SEOD automatyzuje jej obsługę poprzez prowadzenie pocztowych książek nadawczych. Ponadto SEOD umożliwia drukowanie kopert i pocztowych potwierdzeń odbioru. Dla każdego rodzaju korespondencji SEOD automatycznie prowadzi odrębne rejestry.
- 3.2.3 SEOD umożliwia opisanie na Węźle Ścieżki czynności, jakie Użytkownik ma do wykonania, terminu ich wykonania, wymaganych dokumentów oraz warunków, które są sprawdzane przez SEOD przed przejściem do kolejnego Węzła.
- 3.2.4 SEOD posiada zdolność „uczenia się” Ścieżek przetwarzania sprawy na podstawie historii konkretnej sprawy: stworzony trybem „ad hoc” ciąg stanowisk procedujących konkretną sprawę może być decyzją uprawnionego Użytkownika przyjęty jako Ścieżka procedowania (lub wariant Ścieżki) dla odpowiedniej kategorii spraw. Istnieje mechanizm reedycji tak stworzonych Ścieżek.
- 3.2.5 SEOD umożliwia podpowiedź oraz automatyczne kierowanie sprawy/korespondencji do jednego z grupy Użytkowników z wykorzystaniem kryterium najmniejszego obciążenia Użytkownika (najmniejsza liczba procedowanych przez niego w danym momencie spraw) lub kryterium związania ze sprawą/korespondencją na wcześniejszym etapie jej procedowania.
- 3.2.6 SEOD umożliwia wprowadzanie zmian kadrowych, urlopów i zastępstw bez konieczności modyfikacji Ścieżek. W przypadkach braku pracownika na danym stanowisku (np. z powodu urlopu) SEOD przekazuje automatycznie sprawy i pisma do Użytkownika go zastępującego. W przypadku niezdefiniowanego zastępstwa SEOD przekazuje automatycznie sprawy lub pisma do przełożonego Użytkownika.
- 3.2.7 SEOD umożliwia sporządzanie raportów informujących o historii każdej sprawy: wykaz wszystkich Użytkowników, pracujących nad daną sprawą wraz z załączonymi przez nich dokumentami oraz wykonanymi czynnościami, a także czasem przetwarzania przez nich sprawy na danym Węźle. SEOD ma możliwość sporządzania – za dany okres, dla danego pracownika, grupy pracowników, kategorii sprawy – zestawień: liczby załatwionych, założonych, procedowanych i przeterminowanych spraw oraz korespondencji - filtrowanych wg komórek organizacyjnych, Stanowisk, Użytkowników, statusu, kategorii oraz klasyfikatorów.

- 3.2.8 SEOD umożliwia sporządzanie wykazów informujących o aktualnie procedowanych sprawach i korespondencji:
- 3.2.8.1 własnych lub procedowanych w zastępstwie - przez każdego Użytkownika,
 - 3.2.8.2 procedowanych przez podległe komórki organizacyjne - przez kierownika komórki organizacyjnej
 - 3.2.8.3 Wykaz dla każdej korespondencji/sprawy pokazuje co najmniej kategorię, klasyfikatory, status, termin, czas procedowania, priorytet i Użytkownika aktualnie procedującego korespondencję/sprawę oraz daje możliwość filtrowania i sortowania wg tych kryteriów, jak również wg stanowisk i komórek organizacyjnych.
- 3.2.9 System umożliwia monitorowanie obiegu korespondencji oraz procedowania spraw poprzez generowanie wydruków raportów i statystyk, w szczególności:
- 3.2.9.1 „dziennik przekazania” czyli raport przekazywanej korespondencji; dziennik przekazania będzie umożliwiał wybranie strony przekazującej wraz ze stroną odbierającą oraz umożliwiał naniesienie na wydruku papierowym dokumentu parafki osoby odbierającej dokumenty niezależnie pod każdym pismem lub grupą pism kierowanej do danej osoby lub grupy osób
 - 3.2.9.2 raporty stanu obiegu dokumentów każdego pracownika ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) ilość nieodebranych oraz przeterminowanych pism wewnętrznych zarejestrowanych w obiegu międzywydziałowym, pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi,
 - b) ilość nieodebranych oraz przeterminowanych pism, które zostały zarejestrowane w rejestrze korespondencji przychodzącej (dzienniku korespondencji sekretariatu), które wpłynęły od klienta,
 - 3.2.9.3 raport statystyczny zarejestrowanych pism w systemie z podziałem na poszczególne osoby oraz typy dokumentów (decyzja, faktura, wniosek, akt notarialny, itp.),
 - 3.2.9.4 raport aktywności poszczególnych użytkowników, który będzie przedstawiał m.in.: ogólną ilość logowań do systemu, ilość wykonanych operacji, ilość zarejestrowanych spraw przez daną osobę, ilość zarejestrowanych pism przez daną osobę oraz ilość zarejestrowanych pozycji rejestrów przez daną osobę,
- 3.2.10 SEOD umożliwia prowadzenie przez poszczególnych Użytkowników kalendarza wyposażonego w terminarz, umożliwiający rejestrowanie i wizualizację planowanych terminów od-do. Kalendarz jest spisem dni całego roku, z podziałem na tygodnie i miesiące oraz z zaznaczeniem godzin co najmniej w dni robocze. Wpisy terminarza są naniesione na kalendarz lub pokazane poza kalendarzem, lecz automatycznie filtrowane zgodnie z zaznaczeniem na kalendarzu. SEOD umożliwia edycję zawartości terminarza innych Użytkowników oraz ich grup przez uprawnionych Użytkowników. SEOD ma możliwość bieżącego monitorowania i informowania Użytkownika o zbliżających się terminach w kalendarzu Użytkownika.
- 3.2.11 System obiegu dokumentów w urzędzie będzie zawierał powiązanie pomiędzy klientami urzędu o ustalonej tożsamości, którzy zostali wpisani do bazy danych SOD w rezultacie wykonywania czynności urzędowych, a elektronicznymi skrzynkami kontaktowymi, utworzonymi w PeUP SEKAP.

4. WYMAGANIA OBOWIĄZKOWE DOTYCZĄCE INTEGRACJI ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW Z SYSTEMEM SEKAP

4.1 Wykonawca jest zobowiązany dostosować SEOD do współpracy z Systemem SEKAP na następujących warunkach:

- 4.1.1 Wykonawca SEOD wykona, dostarczy i uruchomi funkcjonalności w SEOD UMS umożliwiające korzystanie co najmniej z poniższego zakresu funkcjonalnego:
- 4.1.1.1 Wymiany pism w formie dokumentów elektronicznych w standardzie zgodnym ze standardem przyjętym w SEKAP-ie.
 - 4.1.1.2 Wymiany informacji o opłatach na wnioskach podaniach i pismach przetwarzanych w SEOD UMR.

- 4.1.1.3 Wymiany informacji, przetwarzania, przechowywania oraz podglądu Urzędowego Poświadczenia Odbioru dołączanego do pisma w formie dokumentu elektronicznego.
- 4.1.1.4 Obsługi formularzy elektronicznych (umieszczonych w Centralnym Repozytorium Wzorów Pism w Formie Dokumentów Elektronicznych oraz w CPD SEKAP-u).
- 4.1.1.5 Pozostałych funkcjonalności opublikowanego przez Śląskie Centrum Społeczeństwa Informacyjnego interfejsu wymiany danych z SEKAP-em niezbędnych do prawidłowej wymiany danych pomiędzy SEKAP-em a SEOD.
- 4.1.2 Wykonawca SEOD UMS wykona, dostarczy i uruchomi interfejs wymiany informacji pomiędzy SEOD UMS a Modułem Wymiany Danych wchodzącym w skład Komponentu Komunikacyjnego. Interfejs musi być wykonany zgodnie ze specyfikacją opublikowaną w ramach SEKAP-u.
- 4.1.3 Interfejs wymiany danych musi odpowiadać specyfikacji technicznej opublikowanej przez Śląskie Centrum Społeczeństwa Informacyjnego.
- 4.1.4 Wykonawca pozyska we własnym zakresie wszelkie niezbędne do realizacji przedmiotu postępowania dane i informacje,
- 4.1.5 Funkcjonalność SEOD musi umożliwiać przetwarzanie danych wymienianych poprzez interfejs wymiany danych z Systemem SEKAP w zakresie:
 - 4.1.5.1 Wymiany pism w formie dokumentów elektronicznych w standardzie zgodnym ze standardem przyjętym w Systemie SEKAP.
 - 4.1.5.2 Wymiany informacji o opłatach na wnioskach podaniach i pismach przetwarzanych w SEOD,
 - 4.1.5.3 Wymiany informacji, przetwarzania, przechowywania oraz podglądu Urzędowego Poświadczenia Odbioru dołączanego do pisma w formie dokumentu elektronicznego,
 - 4.1.5.4 Obsługi formularzy elektronicznych (umieszczonych w Centralnym Repozytorium Wzorów Pism w Formie Dokumentów Elektronicznych oraz w CPD systemu SEKAP)
 - 4.1.5.5 Pozostałych funkcjonalności opublikowanego przez Śląskie Centrum Społeczeństwa Informacyjnego interfejsu wymiany danych z Systemem SEKAP niezbędnych do prawidłowej wymiany danych pomiędzy Systemem SEKAP a SEOD.

5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WDROŻENIA PTEU

5.1 Wymagania ogólne

- 5.1.1 Wdrożenie obejmie wszystkie lokalizacje UMS wymienione w Załączniku nr 3 do SIWZ.
- 5.1.2 Wykonawca dokona instalacji, konfiguracji i uruchomienia SEOD wraz z niezbędnym Oprogramowaniem Wspomagającym w serwerowni UMS, na dostarczonym przez siebie sprzęcie.
- 5.1.3 Wykonawca dokona instalacji, konfiguracji (w tym wprowadzenia struktury Instytucji, pracowników, uprawnień) i uruchomienia SEOD wraz z niezbędnym Oprogramowaniem Wspomagającym. SEOD będzie zainstalowany w serwerowni UMS, na dostarczonym przez Wykonawcę sprzęcie. Ewentualne komponenty Systemu (lub Oprogramowanie Wspomagające) nie posiadające interfejsu w postaci przeglądarki WWW mają być zainstalowane na wszystkich komputerach Użytkowników, wskazanych przez Zamawiającego, spełniających minimalne wymagania określone przez Wykonawcę.
- 5.1.4 Wykonawca przeprowadzi konsultacje w zakresie modelowania procedur, zakończone wprowadzeniem do SEOD co najmniej 5 Ścieżek poprawnie obsługujących modelowane procedury Modelowanie procedur obejmie 16 procedur wskazanych przez Zamawiającego. Modelowanie procedur, wraz z ich wprowadzaniem do SEOD, ma odbywać się w trybie warsztatowym, z udziałem pracowników Instytucji. Ma ono przygotować uczestniczących pracowników do samodzielnego wprowadzania i modyfikacji Ścieżek.
- 5.1.5 Wykonawca wdroży SEOD zawierający minimum poniżej wskazane funkcjonalności, które zostaną zweryfikowane na etapie odbioru końcowego przedmiotu umowy.

5.2 Wymagania dotyczące Szkoleń

- 5.2.1 Wykonawca przeszkoli następujące grupy pracowników Instytucji uczestniczących we wdrożeniu i szkoleniach:
 - Administratorów

- Użytkowników – Liderów
 - Użytkowników
 - 5.2.2 Wykonawca zobowiązany jest zorganizować szkolenia w zakresie umożliwiającym przeszkolonej osobie sprawne posługiwanie się SEOD stosownie do pełnionej przez nią roli. Zakres szkoleń Użytkowników – Liderów musi umożliwiać im szkolenie pozostałych Użytkowników SEOD.
 - 5.2.3 Poziom umiejętności szkolonych osób w momencie rozpoczęcia szkolenia musi obejmować co najmniej umiejętność podstawowej obsługi komputera, w tym: operacje na katalogach i plikach w systemie Windows, edycja tekstu w programie Microsoft Word, korzystanie z przeglądarki internetowej Internet Explorer lub Firefox.
 - 5.2.4 Przeszkoleni Użytkownicy z każdej Instytucji, mają w wyniku szkoleń otrzymać certyfikat, potwierdzający, że potrafią oni sprawnie posługiwać się SEOD stosownie do swojej roli.
 - 5.2.5 Minimalny wymiar szkoleń przypadający na: Administratora (- 24 godziny, Użytkownika - 12 godzin, Lidera - 18 godzin.
 - 5.2.6 Grupy szkoleniowe mają być nie większe niż osób w przypadku Administratorów, 5 osób w przypadku Liderów oraz 25 osób w przypadku pozostałych Użytkowników.
 - 5.2.7 Szkolenie będzie odbywać się w miejscu zapewnionym przez Zamawiającego.
 - 5.2.8 Szkolenie ma obejmować następującą tematykę:
 - 5.2.8.1 System Elektronicznego Obiegu Dokumentów:
 - a) Poziom wyszkolenia ma pozwalać osobom przeszkolonym w ramach szkolenia Lidera na szkolenie pozostałych Użytkowników końcowych SEOD oraz świadczenie im wsparcia w zakresie typowo występujących problemów i sytuacji praktycznych. Szkolenie Użytkowników - Liderów ma przygotować ich do szkolenia zwykłych Użytkowników w następującym zakresie:
 - b) Wprowadzenie do Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów i podpisu elektronicznego,
 - c) Wykonywanie czynności kancelaryjnych w SEOD,
 - d) Modyfikowanie struktury organizacyjnej Instytucji,
 - e) System uprawnień oraz zarządzanie uprawnieniami na poziomie Użytkownika,
 - f) Korzystanie z mechanizmu workflow we wdrażanym Systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów, w tym konfigurowanie Ścieżek,
 - 5.2.8.2 Komputer Komunikacyjny
 - a) Elementy komunikacji z platformą SEKAP w szczególności zakres wiedzy niezbędnej do administracji serwerem komunikacyjnym w oparciu o dostarczone w ramach projektu jego oprogramowanie,
 - 5.2.9 Szkolenie Administratorów musi przygotować ich do roli Liderów, ponadto musi nauczyć ich administracji, konfiguracji SEOD pod względem funkcjonalności i wydajności, a także dokonywania aktualizacji (upgrade) SEOD, Oprogramowania Wspomagającego.
- 5.3 Wymagania wydajnościowe**
- 5.3.1 Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oferty, która zagwarantuje odpowiednią wydajność i pojemność dostarczonego sprzętu i oprogramowania przez 5 lat od odbioru SEOD.
 - 5.3.2 Odpowiednia wydajność oznacza, że SEOD zapewnia odpowiednio szybką reakcję na działania Użytkowników oraz Interesantów. 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 SEOD. Oszacowanie wydajności SEOD musi uwzględniać okresowe (w określonych dniach roku) spiętrzenia prac skutkujące trzykrotnym wzrostem obciążenia w stosunku do obciążenia przeciętnego.
 - 5.3.3 Dostarczony sprzęt i oprogramowanie musi umożliwiać Użytkownikom wydajną pracę z SEOD na wykorzystywanych komputerach.
 - 5.3.4 Odpowiednia pojemność dostarczonego sprzętu i oprogramowania oznacza, że w SEOD jest możliwe przechowywanie takiej ilości danych, jaka średnio gromadzona jest w urzędzie danej wielkości w okresie pięciu lat oraz dodatkowo 20% tej wielkości (zapas). Należy uwzględnić, że w SEOD będą przechowywane pliki zawierające zeskanowane pisma wchodzące w postaci papierowej,
 - 5.3.5 Jeżeli SEOD dostarczony przez Wykonawcę nie będzie spełniał ww. wymagań lub przestanie je spełniać do 5 lat po odbiorze SEOD, Wykonawca obowiązany jest odpowiednio uzupełnić sprzęt i oprogramowanie (np. poprzez zwiększenie pojemności dysków, mocy obliczeniowej, dostarczenie dodatkowych maszyn, licencji) bez dodatkowych kosztów po stronie Zamawiającego.

- 5.3.6 SEOD musi zapewniać wystarczającą wydajność, aby korzystające z niego Instytucje miały możliwość załatwiania/procedowania elektronicznie wszystkich spraw.

6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE DOSTAWY ORAZ INSTALACJI SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO ORAZ OPROGRAMOWANIA WSPOMAGAJĄCEGO

6.1 Wykonawca dostarczy:

6.1.1 W ramach zamówienia:

- 6.1.1.1 Zestaw do kwalifikowanego podpisu elektronicznego - 22 szt.
- 6.1.1.2 Skaner wysokowydajny – 6 szt.
- 6.1.1.3 Skaner niższej wydajności – 1 szt.
- 6.1.1.4 Zestaw komputerowy – 14 szt.
- 6.1.1.5 Czytnik kodów paskowych – 7 szt.
- 6.1.1.6 Drukarka (czarno-biała) – 5 szt.
- 6.1.1.7 Zestaw do podpisu elektronicznego – 22 szt.
- 6.1.1.8 Klimatyzator – 1 szt.
- 6.1.1.9 Serwer 1 z zabezpieczeniem UPS - 7szt
- 6.1.1.10 Urządzenie drukujące wielofunkcyjne– 2 szt.

6.1.2 W ramach zamówienia należy również dostarczyć:

6.1.2.1 Zakup 188 sztuk licencji Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów;

6.1.2.2 Zakup usługi analizy i optymalizacji procesów dla Urzędów Gmin (7 sztuk – dla każdej Gminy).

6.1.3 platformę serwerową przeznaczoną dla SEOD wraz z systemami operacyjnymi i systemem archiwizacji danych,

6.1.4 Wykonawca dostarczy niezbędne do funkcjonowania Systemu Oprogramowanie Wspomagające, w tym motory baz danych.

6.1.5 Opis parametrów technicznych

6.1.5.1 Dostarczany sprzęt komputerowy musi być fabrycznie nowy oraz pochodzić z autoryzowanego kanału dystrybucji i zostanie objętym pełnym wsparciem techniczno-serwisowym na terenie całego kraju.

6.1.5.2 Minimalne parametry techniczne dostarczanego sprzętu znajdują się w Załączniku nr 4 do Części III SIWZ

6.1.6 Warunki dostawy oraz instalacji

6.1.6.1 Wraz z urządzeniami, o których mowa w punkcie 1, Wykonawca dostarczy niezbędne sterowniki oraz inne oprogramowanie wymagane do prawidłowej pracy dostarczonych urządzeń.

6.1.6.2 Wykonawca dostarczy, zainstaluje i skonfiguruje do pracy sprzęt będący przedmiotem Zamówienia (według wykazu zamieszczonego w Załącznikach nr 4 i 5 do Części III SIWZ) wraz z oprogramowaniem systemowym, sterownikami, oprogramowaniem baz danych, oprogramowaniem do obsługi skanerów oraz innym oprogramowaniem niezbędnym do poprawnego funkcjonowania SEOD.

I. Wymagania dotyczące licencjonowania oprogramowania

1. Wykonawca udzieli Licencji Otwartej (zgodnie z definicją podaną w Załączniku Nr 1 Części III SIWZ) na SEOD.
2. Wykonawca udzieli licencji na Oprogramowanie Wspomagające (w tym systemy operacyjne i motory baz danych) w zakresie i na warunkach koniecznych do prawidłowego działania SEOD zgodnie z założeniami SIWZ, przy czym warunki licencjonowania nie mogą ograniczać ilości Instytucji, Użytkowników ani Interesantów korzystających z SEOD.
3. Wszystkie licencje muszą być udzielone na czas nieograniczony.
4. Udzielone licencje na SEOD oraz Oprogramowanie Wspomagające będą umożliwiać Zamawiającemu aktualizację w zakresie niezbędnym do poprawnego funkcjonowania SEOD (bez ponoszenia dodatkowych kosztów z tego tytułu).

II. Wymagania bezpieczeństwa SEOD

1. Wszystkie dostarczone na potrzeby SEOD serwery mają być wyposażone w zasilanie awaryjne współpracujące z dostarczonym w ramach systemu oprogramowaniem w celu

- zapobieżenia utraty danych spowodowanej zanikiem zasilania energii elektrycznej.
2. Rozwiązanie musi umożliwiać tworzenie kopii zapasowych (backup) danych i konfiguracji na urządzenia archiwizujące dostarczone wraz z serwerami. Zaoferowane rozwiązanie musi być zdolne do tworzenia kopii zapasowych (backupu) danych dokonywanych nie rzadziej niż raz w na dobę. Musi umożliwiać wybór między backupem przyrostowym a różnicowym. Na podstawie kopii zapasowych musi być możliwe automatyczne odtworzenie SEOD wraz z danymi.
 3. W przypadku, gdy poszczególne komponenty SEOD umieszczone są w różnych lokalizacjach muszą komunikować się ze sobą w sposób zapewniający poufność danych. Dopuszcza się jako rozwiązanie wykorzystanie protokołu SSL lub połączenia VPN o sile szyfrowania nie mniejszej niż SSL 2.0.

7. DOKUMENTACJA

7.1 Dokumentacja Powykonawcza

- 7.1.1 Wykonawca przygotowuje pełną dokumentację powykonawczą obejmującą m.in.:
 - 7.1.1.1 Opis użytych bibliotek (funkcji, parametrów).
 - 7.1.1.2 Opis techniczny rodzajów i zastosowanych protokołów komunikacji.
 - 7.1.1.3 Szczegółowy schemat baz danych SEOD uwzględniający powiązania i zależności między tabelami.
 - 7.1.1.4 Opis techniczny procedur aktualizacyjnych.
- 7.1.2 Wykonawca dostarczy wszelkie niezbędne materiały uzupełniające do powyższej dokumentacji powykonawczej, które są konieczne do właściwej eksploatacji SEOD.
- 7.1.3 Wykonawca przygotowuje (w trakcie realizacji zadania) procedury działania na okoliczność awarii lub usterki SEOD i sprzętu, przy czym mają one obejmować następujące elementy:
 1. Sposoby zgłaszania awarii,
 2. Postępowanie w okresie oczekiwania na reakcję serwisu,
 3. Ewentualne instrukcje co do rekonfiguracji sprzętu i SEOD w celu zapewnienia właściwego dalszego działania SEOD .
- 7.1.4 Procedury awaryjne muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.
- 7.1.5 Wykonawca przygotowuje (w trakcie realizacji kontraktu) procedury bieżących prac serwisowych dla poszczególnych składowych Systemu.
- 7.1.6 Procedury serwisowe muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.
- 7.1.7 Procedury serwisowe mają obejmować minimum:
 - 7.1.7.1 Częstotliwość dokonywania przeglądów,
 - 7.1.7.2 Zakres przeglądów serwisowych,
 - 7.1.7.3 Listę materiałów eksploatacyjnych (z kodami producentów) koniecznych do wymiany w trakcie eksploatacji SEOD.

8. GWARANCJE

8.1 wymagania ogólne

- 8.1.1 Wykonawca w ramach serwisu gwarancyjnego będzie świadczył następujące usługi:
 - 8.1.1.1 w godzinach roboczych zapewni telefoniczne wsparcie techniczne umożliwiające zgłaszanie usterek i awarii sprzętu oraz oprogramowania.
 - 8.1.1.2 zapewni telefoniczne konsultacje merytoryczne przy rozwiązywaniu problemów z oprogramowaniem w godzinach roboczych,

8.2 Gwarancje - Oprogramowanie

8.3 Wymagania ogólne

- 8.3.1 Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczone oprogramowanie SEOD na okres minimum 5 lat (licząc od daty ostatniego protokołu odbioru bez uwag) zapewniając jednocześnie serwis gwarancyjny a Zamawiający umożliwi dostęp zdalny poprzez VPN do SEOD.
- 8.3.2 Wykonawca wykona przeglądy gwarancyjne oprogramowania i baz danych w ilości min. 1 przegląd na rok. Przeglądy gwarancyjne obejmują:
 - 8.3.2.1 Kontrolę integralności i spójności baz danych,
 - 8.3.2.2 Doprowadzenie do integralnych i spójnych baz danych,
 - 8.3.2.3 Poprawę, kontrolę, konfiguracji i poprawności działania oprogramowania.
- 8.3.3 W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca:
 - 8.3.3.1 usunie usterki i awarie oprogramowania.
 - 8.3.3.2 usunie błędy baz danych (w tym brak spójności i integralności danych, itp.) nie polegające na błędnej obsłudze,

- 8.3.3.3 będzie informował Zamawiającego o dostępnych aktualizacjach / poprawkach oprogramowania, sterowników, bibliotek (system operacyjny serwerów, macierzy dyskowych, urządzeń sieciowych, baz danych, innych elementów istotnych dla bezpieczeństwa i właściwego funkcjonowania SEOD),
- 8.3.3.4 zadba, aby sprawdzenie dostępności aktualizacji/poprawki odbyło się przed każdym przeglądem SEOD . Zamawiający wymaga jednak, aby Wykonawca sprawdził, czy dana aktualizacja/poprawka nie wpływa negatywnie na działanie SEOD .
- 8.3.3.5 zainstaluje w siedzibie Zamawiającego powyższe aktualizacje / poprawki (jeżeli oprogramowanie komercyjne dopuszcza pobranie aktualizacji w ramach licencji),
- 8.3.3.6 dokona aktualizacji zdeponowanych źródłowych SEOD , o których mowa w punkcie XIV,
- 8.3.3.7 zapewni prawidłowe (nieograniczone czasowo i funkcjonalnie) działanie SEOD i ,
- 8.3.3.8 nie pobiera dodatkowych opłat za wszelkie prace gwarancyjne wraz z dojazdem, delegacją itp.
- 8.3.4 Czas naprawy od zgłoszenia usterki i awarii programowej (w godzinach roboczych). (w tabeli podane są czasy naprawy w godzinach roboczych/ poza godzinami roboczymi)

Typ oprogramowania	Awaria krytyczna	Awaria niekrytyczna	Usterka
SEOD	4/24	24/96	14 dni
Interfejs wymiany danych z systemem SEKAP	8/24	24/96	14 dni
środowisko systemu operacyjnego i bazodanowe	4/24	48/96	14 dni
pozostałe Oprogramowanie Wspomagające	8/24	24/96	14 dni
pozostałe oprogramowanie ⁸	72/72	96/96	14 dni

- 8.3.5 Czas naprawy oprogramowania użytkowego odnosi się do oprogramowania użytkowego dostarczonego przez Wykonawcę w ramach niniejszego postępowania, dla którego Wykonawca posiada możliwość prawną i techniczną ingerencji w kod źródłowy.
- 8.3.6 Przez naprawę dla awarii programowej Zamawiający rozumie:
- 8.3.6.1 naprawę wadliwego oprogramowania,
- 8.3.6.2 rekonfigurację wadliwych ustawień,
- 8.3.6.3 naprawę baz danych,
- 8.3.6.4 naprawę zawartości baz danych (w tym brak spójności i integralności danych, itp.).
- 8.3.7 Do programowych awarii gwarancyjnych Zamawiający zalicza:
- 8.3.7.1 wszelkie awarie w funkcjonowaniu oprogramowania,
- 8.3.7.2 błędy baz danych (w tym brak spójności i integralności danych, itp.) niezawinione przez użytkowników systemu (tzn. nie powstałe na skutek błędnego wprowadzania danych i złej obsługi SEOD) .

8.4 Gwarancje - sprzęt

- 8.4.1 Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczony sprzęt i zastosowane materiały na okres minimum 3 lat. W ramach gwarancji Wykonawca zapewni także serwis gwarancyjny. Wszelkie koszty gwarancji wraz z serwisem gwarancyjnym są w pełni włączone do ceny ofertowej. Ponadto Wykonawca:
- 8.4.1.1 wykona na miejscu u Zamawiającego przegląd gwarancyjny dostarczonego sprzętu w ilości min. 1/rok/urządzenie lub z częstotliwością wynikającą z dokumentacji techniczno-ruchowej. Przeglądy gwarancyjne dotyczą:
- a) serwerów, macierzy dyskowych, streamerów,
- b) urządzeń odpowiedzialnych za łączność i transmisję danych,
- c) wykona naprawę sprzętu w siedzibie Zamawiającego,
- 8.4.1.2 w przypadku konieczności zabrania sprzętu zobowiązuje się do podstawienia, właściwego skonfigurowania i uruchomienia sprzętu tymczasowego, który będzie mógł w pełni przejąć funkcje uszkodzonego urządzenia

⁸ Zapis „pozostałe oprogramowanie” dotyczy innego, nie wymienionego w tabeli oprogramowania, dostarczonego przez Wykonawcę w ramach zamówienia.

- 8.4.1.3 wymieni/naprawi dostarczony w ramach postępowania sprzęt,
 - 8.4.1.4 dokona wstępnej analizy rodzaju awarii lub usterki (gwarancyjna, niegwarancyjna),
 - 8.4.1.5 naprawi/usunie awarie i usterki gwarancyjne,
 - 8.4.1.6 zapewni autoryzowany serwis producenta dla serwerów,
 - 8.4.1.7 w przypadku wystąpienia 3 awarii podlegających gwarancji, licząc awarie dla każdego urządzenia z osobna, wymieni dane urządzenie na nowe,
 - 8.4.1.8 dokona wymiany wszystkich wadliwych kart na nowe, sprawne,
 - 8.4.1.9 w przypadku uszkodzeń i konieczności wymiany zespołów przechowujących trwale zapisane informacje (dyski twarde, pamięci FLASH) pozostawia wymienione urządzenia u Zamawiającego,
 - 8.4.1.10 w przypadku uszkodzenia i konieczności wymiany gwarancyjnej nośników pamięci typu FDD, CD, DVD zniszczy te nośniki w obecności Zamawiającego,
 - 8.4.1.11 zapewni prawidłowe (nie ograniczone czasowo i funkcjonalnie) działanie systemu,
 - 8.4.1.12 za wszelkie prace gwarancyjne wraz z dojazdem, delegacją itp. Wykonawca nie pobiera dodatkowych opłat.
- 8.4.2 Czas naprawy od zgłoszenia usterki lub awarii sprzętowej (w godzinach roboczych). (w tabeli podane są czasy naprawy w godzinach roboczych/ poza godzinami roboczymi)

Typ sprzętu	Awaria krytyczna	Awaria niekrytyczna	Usterka
serwery, macierze dyskowe, biblioteki	4 / 24	48/72	7 dni
urządzenia zapewniające łączność i transmisję danych	8 / 24	48/72	7 dni
pozostałe urządzenia ⁹	24 /24	3 dni	14 dni

- 8.4.3 Przez naprawę dla awarii lub usterki sprzętowej Zamawiający rozumie:
 - 8.4.3.1 naprawę urządzenia na miejscu lub
 - 8.4.3.2 podmianę urządzenia na inne nowe, działające w systemie i tożsame funkcjonalnie.
- 8.4.4 W przypadku zabrania uszkodzonego urządzenia
 - 8.4.4.1 Wykonawca jest zobowiązany podstawić, skonfigurować i uruchomić sprzęt. Podstawienie sprzętu zastępczego ma się odbyć bez uszczerbku dla funkcjonalności SEOD.
- 8.4.5 Do sprzętowych awarii i usterek gwarancyjnych Zamawiający zalicza:
 - 8.4.5.1 wszystkie awarie i usterki elektroniki,
 - 8.4.5.2 wszystkie awarie i usterki urządzeń z „wbudowanym oprogramowaniem” (skanery itp.),
 - 8.4.5.3 awarie zasilaczy,
 - 8.4.5.4 wszystkie awarie i usterki monitorów i wyświetlaczy, jeżeli były użytkowane zgodnie z przeznaczeniem,
 - 8.4.5.5 awarie i usterki mechaniczne wynikające z wad konstrukcyjnych i materiałowych.
- 8.4.6 Do sprzętowych awarii i usterek gwarancyjnych Zamawiający nie zalicza:
 - 8.4.6.1 wymiany zużytych części lub podzespołów właściwych dla normalnej eksploatacji urządzenia (według producenta),
 - 8.4.6.2 mechanicznych uszkodzeń urządzeń (o ile nie wynikają z wad materiałowych).
- 8.4.7 Czas na usunięcie awarii/usterki
 - 8.4.7.1 Czas na usunięcie awarii/usterki liczy się od momentu powiadomienia Wykonawcy telefonicznie lub w formie pisemnej, faksem, e-mailem na nr telefonu, fax-u lub adresy wskazane w umowie
- 8.4.8 Warunki gwarancji nie mogą ograniczać możliwości standardowej rozbudowy urządzeń we własnym zakresie przez Zamawiającego

⁹ Zapis „pozostałe urządzenia” dotyczy innych, nie wymienionych w tabeli urządzeń, dostarczonych przez Wykonawcę w ramach zamówienia.

8.5 Deponowanie kodów źródłowych SEOD

- 8.5.1 Wykonawca zdeponuje kody źródłowe całego SEOD, oraz wszystkie niezbędne biblioteki i moduły umożliwiające prawidłową kompilację SEOD, wraz z deklaracją przekazania pełni praw majątkowych (niewyłącznych) w przypadku zaniechania, zawieszenia, zaprzestania rozwijania SEOD przez Wykonawcę lub inny podmiot będący właścicielem SEOD i/lub likwidacji firmy posiadającej autorskie prawa majątkowe do SEOD.
- 8.5.2 Do kodów źródłowych SEOD musi zostać dołączona szczegółowa procedura kompilacji, aktualna dokumentacja techniczna oraz aktualna dokumentacja użytkowa i materiały szkoleniowe.
- 8.5.3 Kody źródłowe i szczegółową procedurę dot. przebiegu czynności kompilacji winny być zdeponowane w wersji elektronicznej, redundantnie - na dwóch nośnikach o gwarantowanej trwałości (nie krótszej niż 10 lat) w zalakowanych kopertach.
- 8.5.4 Zamawiający oferuje bezpłatny depozyt w jednym z Urzędów Gmin biorących udział w projekcie. W przypadku, kiedy Wykonawca nie skorzysta z tej oferty, będzie on zobowiązany zabezpieczyć inne, odpowiednie miejsce deponowania (np. kancelarię notarialną), ponosząc przy tym wszelkie koszty z tym związane na okres nie krótszy niż 10 lat.
- 8.5.5 Na podstawie zdeponowanych kodów źródłowych, Wykonawca w obecności specjalistów Zamawiającego może dokonać pełnej kompilacji całego SEOD z wykorzystaniem nośników przeznaczonych do depozytu. Poprawne działanie tak skompilowanego SEOD oznaczać będzie, że zdeponowane kody źródłowe są właściwe i kompletne.
- 8.5.6 W przypadku zmian w kodzie źródłowym SEOD, związanej z naprawami SEOD, aktualizacjami, przeglądami gwarancyjnymi dokonywanymi przez Wykonawcę, Wykonawca dołączy do depozytu nową wersję kodu źródłowego lub „łatkę” (patch), której uruchomienie powoduje automatyczne uaktualnienie SEOD do najnowszej wersji.

Wykaz Lokalizacji UMS

Dotyczy projektu pn.: Przystosowanie systemu informatycznego administracji samorządowej do kompleksowego świadczenia usług drogą elektroniczną w gminach: Brenna, Chybie, Dębowiec, Goleszów, Istebna, Strumień, Wisła

Lokalizacje biorące udział we wdrożeniu i szkoleniach, wraz z danymi teleadresowymi i lokalizacjami zostały wymienione w poniższym zestawieniu

- gminy wiejskiej Brenna, ul. Wyzwolenia 77, 43-438 Brenna;
- gminy wiejskiej Chybie, ul. Bielska 78, 43-520 Chybie;
- gminy wiejskiej Dębowiec, ul. Katowicka 6, 43-426 Dębowiec;
- gminy wiejskiej Goleszów, ul. 1 Maja 5, 43-440 Goleszów;
- gminy wiejskiej Istebna, 43-470 Istebna 1000;
- gminy miejsko-wiejskiej Strumień, ul. Rynek 4, 43-246 Strumień;
- gminy miejskiej Wisła, Plac Bogumiła Hoffa 3, 43-460 Wisła.

Specyfikacja techniczna sprzętu komputerowego

Dotyczy projektu pn.: Przystosowanie systemu informatycznego administracji samorządowej do kompleksowego świadczenia usług drogą elektroniczną w gminach: Brenna, Chybie, Dębowiec, Goleszów, Istebna, Strumień, Wisła

UWAGA! Zamawiający oczekuje, że sprzęt dostarczony w ramach realizacji umowy będzie sprzętem zakupionym w oficjalnym kanale sprzedaży producenta. Co oznacza, że będzie on sprzętem nowym wyprodukowanym nie wcześniej jak 6 miesięcy przed dostawą sprzętu, nie używanym (dostarczanym) wcześniej w innych projektach i posiadającym stosowny pakiet usług gwarancyjnych kierowanych do użytkowników z obszaru Rzeczypospolitej Polskiej, na co oferent przedstawi stosowne oświadczenia producenta najpóźniej na etapie dokonywania odbioru sprzętu przez Zamawiającego.

Wskazane w SIWZ znaki towarowe, patenty i miejsce pochodzenia są uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i mają na celu wskazanie jedynie jakości i parametrów przedmiotu dostawy z uwagi na brak innych dostatecznie dokładnych określeń, które pozwalałyby opisać przedmiot zamówienia w tej części w sposób jednoznaczny i wyczerpujący; w związku z powyższym wykonawcy mogą składać oferty równoważne do przedmiotu zamówienia przedstawionego niżej.

Minimalne wymagane parametry techniczne	Oferowany przez Wykonawcę model sprzętu wraz z wymaganymi parametrami
<ul style="list-style-type: none"> – Kompletny serwer firmowy (tj. montowany z podzespołów w fabryce, objętej aktualnym certyfikatem zarządzania jakością ISO 9001, przez jednego producenta i certyfikowany jako kompletny serwer z deklaracją zgodności CE) w obudowie umożliwiającej montaż w szafie teletechnicznej 19”. 	
<ul style="list-style-type: none"> – Procesor: 4-rdzeniowy, zawierający min 8 MB cache typu L3, 64-bitowy, wspierający technologię wirtualizacji i wielowątkowości, – Liczba procesorów: 2 – Pamięć: min 12 GB DDR3 (możliwość rozbudowy do 144GB) z korekcją błędów Advanced ECC, funkcje scrubbing i SDDC, opcja aktywnej rezerwy i zapisu lustrzanego pamięci – Liczba gniazd pamięci: min 18 gniazd 	
<ul style="list-style-type: none"> – Dyski twarde: min. 4 szt. x 300GB SAS 2,5” zamontowane w wyciąganych z przodu wnękach, dyski dedykowane przez producenta serwera + 2 szt. x 300GB SAS 2,5” jako zapas wymienny – luzem zamontowane w ramki pasujące do wnęk 2,5” 	

<ul style="list-style-type: none"> - Kontroler pamięci masowej: z pamięcią min 512 MB, podtrzymanie bateryjne dla pamięci podręcznej zapisu, obsługą RAID 0, 1, 10, 5, 50, 6 and 60, obsługa dysków SAS – min 8 szt. 2,5” 	
<ul style="list-style-type: none"> - Gniazda rozszerzeń: - min 2 sloty PCI-Express Gen2 x8 typu low profile, możliwość obsadzania w min 2 slotach kart PCIe x16, min 5 slotów PCI-Express Gen2 x4, dwa z czterech gniazd PCI-Express Gen2 x4 mogą być wykorzystywane jako gniazdo x8, jeśli sąsiednie gniazdo będzie niewykorzystane 	
<ul style="list-style-type: none"> - Napęd optyczny: DVD RW - Napęd dedykowany do kopii zapasowych, o pojemności nośnika 500()GB bez kompresji, z kompletem min. 4 taśm RW 400GB bez kompresji 	
<ul style="list-style-type: none"> - Płyta główna dedykowana do serwerów z obsługą wirtualizacji. Chipset: płyty głównej tego samego producenta co procesor lub z deklaracją zgodności obu producentów. Moduł szyfrowania TPM - Interfejs sieciowy: 4 karty sieciowe typu Ethernet 10/100/1000 (akceleracja TCP/IP), rozruch PXE przez sieć LAN z serwera PXE, rozruch iSCSI przez zintegrowaną kartę sieci LAN, 1 karta Ethernet 10/100 wyłącznie dla komunikacji z kontrolerem zdalnego zarządzania - Porty we/wy: 2 karty graficznej (z przodu i tyłu), 1 klawiatura, USB 2.0 – min 7()(3 z przodu, 4 z tyłu), 	
<ul style="list-style-type: none"> - Oprogramowanie zarządzające i diagnostyczne wyprodukowane przez producenta serwera umożliwiające konfigurację kontrolera RAID, instalację systemów operacyjnych, zdalne zarządzanie, diagnostykę i przewidywanie awarii w oparciu o informacje dostarczane w ramach zintegrowanego w serwerze systemu umożliwiającego monitoring systemu i środowiska (temperatura, dyski, zasilacze itd.). 	
<ul style="list-style-type: none"> - Zasilacz: Dwa redundantne zasilacze o mocy maksymalnej 800W na 1 zasilacz, zgodne ze standardem EPA, typu hot plug, o sprawności minimalnej 92% przy typowym obciążeniu 50% 	
<ul style="list-style-type: none"> - Wymagana kompatybilność serwera z następującymi sieciowymi systemami operacyjnymi: Windows 2003 i 2008, SUSE LINUX SLES-10 X86, Red Hat LINUX RHEL5 	

X86	
<ul style="list-style-type: none"> – Wysokość obudowy: 2-3U (19") – Waga : max 30 kg, 	
<ul style="list-style-type: none"> – Wyposażenie dodatkowe: komplet montażowy Rack – prowadnice wysuwne, uchwyty na okablowanie, sterowniki, instrukcja 	
Specyfikacja systemu operacyjnego:	
<ul style="list-style-type: none"> – System operacyjny dedykowany produkcyjnie do serwerów wersja 64 bit, w pełni zgodny z obecnym i docelowym oprogramowaniem. 	
<ul style="list-style-type: none"> – System w wersji polskiej 	
<ul style="list-style-type: none"> – System musi posiadać bezterminowe licencje w ilości właściwej dla przyłączanych do systemu użytkowników w gminie, umożliwiające również w jednym czasie wykorzystywanie wirtualizacji, zarządzanie za pośrednictwem usługi katalogowania i zarządzania kontami użytkowników i ich uprawnieniami, aktualizację stanowisk roboczych za pośrednictwem serwera oraz uruchomienie usługi serwera pracy grupowej (poczta i workflow). 	
<ul style="list-style-type: none"> – System powinien umożliwiać pełne wykorzystanie zasobów sprzętowych serwera. 	

Minimalne wymagane parametry techniczne - UPS	Wartość (opis)	Oferowany przez Wykonawcę model sprzętu wraz z wymaganymi parametrami
Rodzaj	Rack 19"	
Moc skuteczna	1980 W	
Moc pozorna	2200 VA	
Napięcie wejściowe	230 V	
Napięcie wyjściowe	230 V	
Typ akumulatora	Bezobsługowe baterie ołowiowo-kwasowe	
Czas podtrzymania przy 50% obciążeniu	Min. 15 min	
Czas podtrzymania przy 100% obciążeniu	Min. 5 min	
Czas przełączania	Max 4ms	
Interfejs	DB-9 RS-232, Gniazdo typu SmartSlot, USB	
Ilość gniazd wyjściowych	Min 6szt.	
Wysokość w szafie przemysłowej	2-3U	

Minimalne wymagane parametry techniczne – Zestaw komputerowy	Wartość (opis)	Oferowany przez Wykonawcę model sprzętu wraz z wymaganymi parametrami
Typ obudowy komputera	Small Form Factor, obudowa musi posiadać zintegrowany zamek, musi posiadać czujnik otwarcia obudowy wraz z logowaniem otwarcia, współpracujący z dostarczoną aplikacją zarządzającą	
Ilość zainstalowanych procesorów	1 szt.	
Wydajność zainstalowanego procesora CTP	40000 MTOPS	
Ilość zainstalowanych dysków	1 szt.	
Pojemność zainstalowanego dysku	160 GB	
Typ zainstalowanego dysku	SATA II	
Zainstalowane sterowniki dysków	2 x SATA	
Pojemność zainstalowanej pamięci	2048 MB (Dual channel 2x1024)	
Częstotliwość szyny pamięci	800 Hz lub większa	
Ilość banków pamięci	4 szt.	
Producent chipsetu zainstalowanej płyty głównej	W pełni zgodny z procesorem (sugerowany ten sam producent)	
Karta graficzna	Zintegrowana lub PCI-E, 256MB RAM lub większa	
Zintegrowana karta sieciowa	Tak, możliwość wyłączenia karty sieciowej w BIOS -możliwość odczytania adresu MAC karty z BIOS komputera	
Typ zintegrowanej karty sieciowej	10/100/1000 Mbit/s	
Ilość wolnych slotów PCI	1 szt.	
Ilość wolnych slotów PCI-E 4x	1 szt.	
Ilość wolnych slotów PCI-E 16x	1 szt.	
Interfejsy	• 1 x wyjście na monitor (DVI)	
	• 1 x RJ-45 (LAN)	
	• PS/2 (klawiatura)	
	• PS/2 (mysz)	
	• 2x RS232	
Dodatkowe informacje o portach USB 2.0	• 12 x USB 2.0	
	• 2 x USB 2.0 (przedni panel) • 6 x USB 2.0 (tylny panel)	
Napędy wbudowane (zainstalowane)	DVD±RW Dual Layer	