

WYMAGANIA FUNKCYJONALNE I NIEFUNKCYJONALNE

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | WYMAGANIA FUNKCYJONALNE | 2 |
| 1.1 | WYMAGANIA OGÓLNE | 2 |
| 1.2 | ZARZĄDZANIE UPRAWNIENIAMI | 3 |
| 1.3 | DOSTOSOWYWANIE SYSTEMU | 3 |
| 1.3.1 | <i>Projektowanie szablonów dokumentów i spraw.....</i> | <i>3</i> |
| 1.3.2 | <i>Projektowanie rejestrów.....</i> | <i>4</i> |
| 1.4 | PRACA Z PISMAMI, ZADANIAMI I SPRAWAMI | 5 |
| 1.4.1 | <i>Ogólne.....</i> | <i>5</i> |
| 1.4.2 | <i>Skanowanie pism.....</i> | <i>5</i> |
| 1.4.3 | <i>Rejestracja dokumentów wpływających.....</i> | <i>7</i> |
| 1.4.4 | <i>Tworzenie pism.....</i> | <i>7</i> |
| 1.4.5 | <i>Edytor pism.....</i> | <i>8</i> |
| 1.4.6 | <i>Teczki spraw. Dodawanie pism do rejestru.....</i> | <i>8</i> |
| 1.4.7 | <i>Prezentowanie pism i spraw, raporty.....</i> | <i>9</i> |
| 1.4.8 | <i>Wyszukiwanie pism i spraw.....</i> | <i>12</i> |
| 1.4.9 | <i>Drukowanie dokumentów</i> | <i>13</i> |
| 1.4.10 | <i>Wysyłka pism</i> | <i>13</i> |
| 1.4.11 | <i>Dekretowanie pism</i> | <i>14</i> |
| 1.4.12 | <i>Akceptowanie pism.....</i> | <i>15</i> |
| 1.5 | PODPIS ELEKTRONICZNY | 15 |
| 1.6 | SKŁADY CHRONOLOGICZNE I SKŁADY NOŚNIKÓW DANYCH..... | 16 |
| 1.7 | ELEKTRONICZNE ARCHIWUM | 16 |
| 1.8 | INTEGRACJA..... | 19 |
| 1.9 | ANONIMIZACJA | 19 |
| 2 | WYMAGANIA NIEFUNKCYJONALNE | 20 |
| 2.1 | WYMAGANIA OGÓLNE | 20 |
| 2.2 | BEZPIECZEŃSTWO | 21 |
| 2.3 | SKALOWALNOŚĆ I WYDAJNOŚĆ | 23 |
| 2.4 | NIEZAWODNOŚĆ | 23 |
| 2.5 | STANDARDY | 23 |

1.1 WYMAGANIA OGÓLNE

F01.01.001. System musi być zgodny z poniższymi aktami prawnymi:

- a) Instrukcja Kancelaryjna, Instrukcja Archiwalna i Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt. Zamawiający przekaże Wykonawcy wszelkie informacje dotyczące struktury wewnętrznych aktów prawnych.
- b) Polityka bezpieczeństwa informacji GUS,
- c) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2024 poz. 572) w zakresie obsługi wniosków i dokumentów elektronicznych.
- d) Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej. (Dz.U. 2023 poz. 773).
- e) Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. 2024 poz. 422).
- f) Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164, 1747) wraz z aktami wykonawczymi.
- g) Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2024 poz. 307) wraz z aktami wykonawczymi.
- h) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781) wraz z aktami wykonawczymi.
- i) Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U 2019 poz. 848).
- j) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2024 poz. 773)
- k) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Norma PN-ISO/IEC 27001
- l) Norma PN-EN ISO/IEC 27002:2017 – w odniesieniu do ustanawiania zabezpieczeń;
- m) Norma PN-ISO/IEC 27005 – w odniesieniu do zarządzania ryzykiem.

F01.01.002. System w momencie odbioru końcowego będzie w pełni skonfigurowany, a więc przygotowany do realizacji wszystkich wymaganych funkcjonalności.

F01.01.003. System obsługiwał będzie tylko i wyłącznie obieg pism, które nie są oznaczone żadną z klauzul w obszarze dokumentów niejawnych.

F01.01.004. System musi zapewnić obsługę następujących procesów:

- a. proces podstawowy (kancelaryjny),
- b. procesy dedykowane wdrożone w zintegrowanym systemem klasy BPM (Timsi Workflow Pack). Wszystkie procesy obecnie uruchomione na środowisku Timsi Workflow Pack obsługiwane w obecnej wersji systemu eBiuro muszą być możliwe do wykorzystania w nowej wersji Systemu.

F01.01.005. Oferowane rozwiązanie musi zapewnić dostęp i realizację pracy w systemie wszystkim użytkownikom.

1.2 ZARZĄDZANIE UPRAWNIENIAMI

- F01.02.001. Dla Systemu muszą być dostarczone mechanizmy kontroli dostępu administratorów umożliwiające dostęp do systemu wyłącznie po jednoznacznym zidentyfikowaniu przeprowadzonym w ramach procesu uwierzytelnienia.
- F01.02.002. System powinien zapewniać zabezpieczenia przed nieautoryzowanym dostępem.
- F01.02.003. System powinien zapewniać mechanizmy kontroli uprawnień umożliwiające kontrolę poziomu dostępu każdego użytkownika zarówno w zakresie dostępu do danych przetwarzanych, jak i korzystania z jego funkcjonalności. System uprawnień musi umożliwić ograniczenie dostępu wyłącznie do takich danych oraz takiego zakresu funkcji, jaki jest niezbędny użytkownikowi.
- F01.02.004. System powinien umożliwiać podział użytkowników na grupy z możliwością przynależenia do kilku grup równocześnie.
- F01.02.005. System powinien umożliwiać zarządzanie użytkownikami oraz grupami w zakresie ustalania uprawnień.
- F01.02.006. System powinien umożliwiać zarządzanie uprawnieniami dostępu do poszczególnych pism i spraw.
- F01.02.007. System powinien zapewnić poufność, dostępność i integralność informacji z uwzględnieniem atrybutów takich jak: autentyczność, rozliczalność, niezaprzeczalność i niezawodność
- F01.02.008. System powinien zapewnić mechanizm nadawania szczegółowych uprawnień do wytypowanych pism i spraw, w tym zapewnić ograniczony dostęp do takich pism i spraw również przez użytkowników posiadających dodatkowe uprawnienia, np. przełożonego, kierownika, administratora itp.)

1.3 DOSTOSOWYWANIE SYSTEMU

1.3.1 PROJEKTOWANIE SZABLONÓW DOKUMENTÓW I SPRAW

- F01.03.001. System musi umożliwiać definiowanie różnych typów pism z właściwym dla danego typu zestawem metadanych.
- F01.03.002. System musi umożliwiać tworzenie różnych szablonów pism, poprzez określenie listy pól metadanych i pól treści pisma, z możliwością określenia formatu tych pól, reguł poprawności danych, wartości domyślnych, wartości predefiniowanych itd.
- F01.03.003. System musi umożliwiać definiowanie różnych typów spraw z właściwym dla danego typu zestawem metadanych.
- F01.03.004. Metadane (atrybuty), które mogą być skojarzone z pismem lub sprawą, oraz pola szablonu treści pisma, muszą obejmować co najmniej następujące typy: tekst (czysty i formatowany), liczba, data i godzina, lista wyboru (jedno- i wielokrotnego wyboru) otwarta i zamknięta, osoba (użytkownik lub grupy), odnośnik (link) do jednego lub wielu dokumentów, obliczeniowa.
- F01.03.005. System musi mieć możliwość tworzenia definicji typów metadanych (atrybutów), jako elementów do wielokrotnego wykorzystania w definicjach typów pism lub spraw.
- F01.03.006. System musi umożliwiać definiowanie wartości domyślnych dla metadanych (atrybutów) pisma lub sprawy oraz pól i sekcji szablonu treści pisma.

- F01.03.007. System musi umożliwiać ustawianie wartości predefiniowanych (tzn. przypisywanych ręcznie lub automatycznie i nie podlegających dalszej edycji) dla metadanych (atrybutów) pisma lub sprawy oraz pól i sekcji szablonu treści pisma.
- F01.03.008. System musi umożliwiać zdefiniowanie obowiązkowych elementów metadanych (atrybutów) pisma lub sprawy,
- F01.03.009. System musi zapewnić automatyczne wypełnianie co najmniej następujących wartości: bieżąca data, bieżący czas, bieżący użytkownik oraz podstawowe informacje o atrybutach plików: data utworzenia, data modyfikacji, autor utworzenia, autor modyfikacji.
- F01.03.010. Podstawowy zestaw atrybutów dla wszystkich pism powinien obejmować co najmniej takie elementy jak:
- a) data wpływu,
 - b) typ pisma (wybór ze słownika),
 - c) komórka, która zajmie się przetworzeniem pisma (wybór ze słownika),
 - d) sygnatura nadawcy,
 - e) numer nadawczy,
 - f) nadawca (wybór ze słownika),
 - g) adresat - w przypadku korespondencji imiennej,
 - h) data pisma,
 - i) odnośniki do dokumentów powiązanych,
 - j) data odpowiedzi (dla pism wpływających jest to data, do której jednostka statystyki musi udzielić odpowiedzi, dla pism wychodzących data, do której oczekujemy odpowiedzi).
- F01.03.011. Upoważniony użytkownik musi mieć możliwość definiowania nowego typu pisma, który automatycznie zostanie dodany do listy typów pism.
- F01.03.012. Upoważniony użytkownik musi mieć możliwość modyfikowania szablonu pisma określonego typu.
- F01.03.013. Musi istnieć możliwość określenia dla pisma terminu (np. 30 dni), w jakim wymagane jest sporządzenie odpowiedzi na pisma tego typu. Przy rejestracji takiego dokumentu system powinien uzupełnić pole "data odpowiedzi" na podstawie zdefiniowanego terminu i daty wpływu dokumentu.
- F01.03.014. Podstawowy zestaw atrybutów dla wszystkich spraw musi obejmować:
- a) datę wszczęcia, datę zakończenia, opis sprawy,
 - b) odnośnik do pisma wszczynającego sprawę,
 - c) opis sprawy,
 - d) uwagi,
- F01.03.015. znak sprawy (identyfikator komórki organizacyjnej, symbol z JRWA, numer sprawy w ramach danego symbolu, rok wszczęcia sprawy). System musi posiadać konfigurowalny pod względem formatu numeru mechanizm do nadawania unikalnych numerów pism/spraw wspólny dla całego Systemu.

1.3.2 PROJEKTOWANIE REJESTRÓW

- F01.03.016. System musi umożliwiać definiowanie i prowadzenie rejestrów, w tym rejestrów kancelaryjnych.

- F01.03.017. Podczas definiowania rejestru musi istnieć możliwość określenia, czy rejestr będzie gromadził dokumenty dobrane automatycznie przez system na podstawie zdefiniowanej kombinacji wartości wskazanych atrybutów, czy dokumenty ręcznie wybrane przez użytkownika.
- F01.03.018. Musi istnieć możliwość zdefiniowania formatu identyfikatora, który system nadawał będzie dokumentom należącym do rejestru, a który będzie umożliwiał lokalizację dokumentu w ramach rejestru.
- F01.03.019. Podczas definiowania rejestru musi być możliwość ustalenia, jakie dodatkowe metadane związane z przynależnością do danego rejestru będą posiadały zgromadzone w nim pisma. Do metadanych związanych z przynależnością dokumentu do rejestru stosuje się te same wymagania, co do metadanych określanych w czasie definiowania szablonu pisma (format, wartości domyślne, walidacja itp.).
- F01.03.020. Musi istnieć możliwość prowadzenia rejestru na dowolnym poziomie struktury organizacyjnej, czyli zarówno dla całej jednostki lub grupy jednostek, jak i komórki dowolnego szczebla lub grupy komórek.
- F01.03.021. Musi istnieć możliwość zdefiniowania uprawnień do rejestru co najmniej następującego rodzaju:
- a) prowadzenie rejestru,
 - b) wgląd do rejestru,
 - c) tworzenie/modyfikacja schematu rejestru.
- F01.03.022. Podczas definiowania rejestru musi istnieć możliwość utworzenia szablonu wydruku tego rejestru.

1.4 PRACA Z PISMAMI, ZADANIAMI I SPRAWAMI

1.4.1 OGÓLNE

- F01.04.001. System musi umożliwiać obsługę pism zeskanowanych, dostarczonych w postaci elektronicznej z załącznikami w postaci plików, poprzez pocztę elektroniczną, z modułu elektronicznej skrzynki podawczej, poprzez ePUAP, za pomocą nośników cyfrowych (płyty CD i DVD, pamięci Flash), poprzez faksmodem, jak również wygenerowanych w systemie oraz na PC użytkowników poza systemem.
- F01.04.002. System musi umożliwiać wprowadzanie, przechowywanie i udostępnianie pism zapisanych w różnych formatach, w tym: HTML, XML, PDF, ODF, Word (DOC, DOCX), pliki tekstowe ASCII, RTF, Excel (XLS, XLSX), PowerPoint (PPT, PPTX), Postscript, JPEG, GIF, TIFF.
- F01.04.003. System musi umożliwiać ustawienie listy dopuszczalnych rozszerzeń plików oraz maksymalnej wielkości załącznika możliwego do dodania przez użytkownika.
- F01.04.004. System wraz z pismami musi przechowywać ich metadane, logicznie powiązane z właściwym pismem informacje opisujące dany dokument.
- F01.04.005. System zapewni możliwość eksportu metadanych pisma w postaci dokumentu XML.
- F01.04.006. System zapewni możliwość tworzenia relacji pomiędzy pismami.

1.4.2 SKANOWANIE PISM

- F01.04.007. System musi umożliwiać skanowanie pism bezpośrednio z poziomu wbudowanego narzędzia uruchamianego i osadzonego w oknie przeglądarki.
- F01.04.008. System musi umożliwiać automatyczne (bez ingerencji użytkownika) skanowanie dokumentów papierowych do formatu przeszukiwalnego PDF i przechowywanie w formacie PDF/A pozwalającym na wyszukiwanie pełnotekstowe przez wyszukiwarkę Systemu.
- F01.04.009. System musi umożliwiać zmniejszenie wielkości skanowanych plików poprzez domyślne ustawienie skanowania do trybu czarno-białego oraz zmianę (zmniejszenie) rozdzielczości zeskanowanego dokumentu co najmniej do 150 dpi.
- F01.04.010. Przy domyślnym ustawieniu skanowania w trybie czarno-białym i zmniejszaniu rozdzielczości, System musi umożliwiać ręczne ustawienie skanowania pisma np. zawierającego grafikę w kolorze i w rozdzielczości obrazu źródłowego.
- F01.04.011. System musi umożliwić wyświetlenie zeskanowanych pism.
- F01.04.012. System musi umożliwić digitalizację pism papierowych przynajmniej w formatach A3, A4, A5, B5, letter.
- F01.04.013. System musi zapewnić możliwość skanowania masowego (wraz z łączeniem zeskanowanych stron do jednego pliku), z późniejszym uzupełnieniem metadanych pism.
- F01.04.014. System musi zapewnić współpracę ze skanerami sieciowymi i standardowymi (interfejs TWAIN).
- F01.04.015. System musi umożliwiać skanowanie zarówno jednostronnych jak i dwustronnych dokumentów.
- F01.04.016. System musi umożliwiać poprawę jakości zeskanowanego obrazu.
- F01.04.017. System musi umożliwiać oznaczanie kodem kreskowym pisma papierowego (nadruk, naklejka), ewidencjonowanie w Systemie przydzielonego pismu kodu kreskowego oraz identyfikowanie pisma przy użyciu czytnika kodów kreskowych.
- F01.04.018. System musi umożliwiać automatyczne przenoszenie zdigitalizowanych pism do Systemu.
- F01.04.019. System musi dawać możliwość elastycznego definiowania konwencji nazewnictwa dokumentów.
- F01.04.020. System musi umożliwić nadanie znaku sprawy podczas wprowadzania pisma do Systemu według instrukcji kancelaryjnej Zamawiającego.
- F01.04.021. Zamawiający dopuszcza instalację dodatkowego oprogramowania na serwerach Systemu spełniających wymagania dot. skanowania pism.

1.4.3 REJESTRACJA DOKUMENTÓW WPŁYWAJĄCYCH

- F01.04.022. System musi zapewnić jednocześnie, wielostanowiskowe rejestrowanie pism wpływających zarówno w postaci papierowej jak i elektronicznej.
- F01.04.023. Podczas rejestracji użytkownik musi mieć możliwość dodania pisma (jeśli wpłynęło w formie elektronicznej) lub pliku powstałego przez zeskanowanie pisma, które wpłynęło w formie papierowej.
- F01.04.024. Do pisma głównego dołączonych może być dowolnie wiele pism określonych jako załączniki.
- F01.04.025. Musi być możliwość powiązania w czasie rejestracji wpływającego pisma z istniejącym w systemie pismem, na który pismo wpływające jest odpowiedzią. Może być wiele odpowiedzi na jedno pismo.
- F01.04.026. System musi zapewnić możliwość rejestracji pism przychodzących poza kancelarią (faksy, protokoły, poczta elektroniczna etc), przez użytkowników mających określone uprawnienia.
- F01.04.027. System musi umożliwić podczas rejestracji pisma ciągły podgląd skanu pisma na ekranie rejestracji.
- F01.04.028. System musi wspierać ciągłość rejestrowania korespondencji przychodzącej, tzn. po zakończeniu rejestracji jednego pisma i zapisaniu danych, powinien automatycznie otworzyć się formularz do zarejestrowania kolejnego pisma.
- F01.04.029. Po zarejestrowaniu pisma metadane wprowadzone w czasie rejestracji muszą być zabezpieczone przed zmianą. Ewentualna ich edycja (spowodowana np. koniecznością skorygowania błędu) powinna być możliwa dla uprawnionych osób.
- F01.04.030. Musi być możliwość przekazania zarejestrowanego pisma do wielu odbiorców jednocześnie.

1.4.4 TWORZENIE PISM

- F01.04.031. System musi dawać możliwość tworzenia nowych pism poprzez:
- a) generowanie pism bez użycia zewnętrznego edytora,
 - b) generowanie zestawu metadanych i dołączanie jako treści pisma pliku wytworzonego przy użyciu aplikacji zewnętrznej,
 - c) generowanie pisma w ramach procesu zdefiniowanego w workflow pack.
- F01.04.032. System musi być niezależny od wyboru pakietów biurowych (edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny itp.) służących do tworzenia i uaktualniania poszczególnych dokumentów przez pracowników urzędu. Dla dokumentów pakietu Microsoft Office musi zapewnić bezpośrednią integrację z poziomym systemem (otwarcie pisma bezpośrednio z systemu, edycję pisma w odpowiednim narzędziu pakietu Office oraz zapisanie do systemu bezpośrednio z aplikacji Office).
- F01.04.033. Do każdego wytworzonego pisma musi istnieć możliwość dołączenia dowolnej liczby aneksów w postaci plików dopuszczalnego formatu, w tym także pisma wygenerowanego w systemie bez użycia aplikacji zewnętrznych.
- F01.04.034. Muszą istnieć następujące tryby tworzenia nowego pisma:
- a) pismo inicjujące sprawę,
 - b) nowe pismo w istniejącej sprawie,

- c) pismo będące odpowiedzią na wskazane pismo,
- d) pismo będące załącznikiem do istniejącego pisma,
- e) pismo nie powiązane ze sprawą (robocze).

- F01.04.035. System zapewni możliwość tworzenia prywatnych i publicznych komentarzy do pism (prywatne widoczne będą tylko dla użytkownika, który jest ich autorem, publiczne – będą widoczne dla wszystkich uprawnionych użytkowników lub dla użytkowników wskazanych przez autora komentarza).
- F01.04.036. W zależności od trybu, w jakim tworzone jest pismo, system powinien wspierać użytkownika poprzez ustawienie wartości domyślnych wszystkich możliwych metadanych oraz pól pisma (np. adresat, znak sprawy, powiązania z innymi dokumentami itp.).
- F01.04.037. W przypadku pisma inicjującego sprawę system powinien wspomagać rejestrację nowej sprawy.
- F01.04.038. System zapewni możliwość tworzenia pism roboczych. Pismem roboczym jest pismo, które nie zostało zarejestrowane jako dokument (nie weszło do obiegu dokumentów), nad którym użytkownik jeszcze pracuje.
- F01.04.039. Pismo nie musi być powiązane ze sprawą.
- F01.04.040. Musi być możliwość definiowania wielu adresatów dla jednego pisma.

1.4.5 EDYTOR PISM

- F01.04.041. System musi umożliwiać wprowadzanie, modyfikację oraz usuwanie informacji będących metadanymi pisma, z zachowaniem bezpieczeństwa informacji, w tym zapewnieniem integralności i autentyczności danych
- F01.04.042. System musi umożliwiać zaznaczanie, kopiowanie i wklejanie fragmentów tekstu zarówno w polach treści pisma, jak i w polach metadanych.
- F01.04.043. W czasie wypełniania pól metadanych system musi sprawdzać poprawność wprowadzanych wartości według kryteriów poprawności zdefiniowanych dla danego pola w danym szablonie pisma lub formularzu.
- F01.04.044. W czasie tworzenia pism za pomocą formularzy i szablonów zapisanych w systemie, system musi sprawdzać poprawność wartości wprowadzanych do pól treści, dla których zdefiniowane zostały w szablonie kryteria poprawności.
- F01.04.045. System musi wspierać tworzenie korespondencji seryjnej.

1.4.6 TECZKI SPRAW. DODAWANIE PISM DO REJESTRU.

- F01.04.046. System musi umożliwiać gromadzenie pełnej dokumentacji dotyczącej sprawy w postaci „elektronicznego folderu” (teczki), który zawiera co najmniej następujące typy obiektów: pisma, aneksy, dekretacje, komentarze i metadane. Dopuszczalna liczba obiektów w teczce każdego typu musi być nie mniejsza niż 1000.
- F01.04.047. Podczas rejestracji pisma wszczynającego sprawę system musi wspomagać zarejestrowanie nowej sprawy i nadanie jej znaku zgodnego z JRWA.

- F01.04.048. System musi umożliwiać wprowadzanie, modyfikację oraz usuwanie informacji będących elementami metadanych sprawy.
- F01.04.049. System musi umożliwiać usunięcie pism, dokumentów i danych (definitywne usunięcie), dla których upłynął okres przechowywania, mylnie zapisanych, których usunięcie wymagane jest na podstawie przepisu prawa lub mogących stanowić zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania Systemu przez uprawnionych użytkowników po dodatkowej autoryzacji
- F01.04.050. System musi posiadać dodatkowe zabezpieczenia przy usuwaniu pism, dokumentów i danych, uniemożliwiające przypadkowe usunięcie, w tym wysyłać powiadomieni z ostrzeżeniem o nieodwracalnym usunięciu danych
- F01.04.051. System musi umożliwiać zaznaczanie, kopiowanie i wklejanie fragmentów tekstu w polach metadanych sprawy.
- F01.04.052. W czasie wypełniania pól metadanych sprawy system musi sprawdzać poprawność wprowadzanych wartości według kryteriów poprawności zdefiniowanych dla danego pola.
- F01.04.053. Numeracja spraw w ramach teczek i pism w sprawach musi być przeprowadzana przez system w sposób automatyczny.
- F01.04.054. W przypadku, kiedy pismo wszczynające sprawę tworzone jest na podstawie szablonu powiązanego z procesem przepływu pracy, musi być możliwość automatycznego wygenerowania przez system nowej sprawy (o ile przewiduje to scenariusz procesu).
- F01.04.055. System musi umożliwiać dołączanie tego samego pisma do różnych spraw.
- F01.04.056. System musi umożliwiać uprawnionym użytkownikom dodawanie ręczne pisma do rejestru.
- F01.04.057. System musi automatycznie dodawać do rejestru pismo spełniające kryteria określone w definicji tego rejestru.
- F01.04.058. System musi umożliwiać wprowadzanie, modyfikację i usuwanie elementów opisu pisma związanych z jego przynależnością do rejestru w takim samym zakresie i przy użyciu takich samych mechanizmów, jak w przypadku pozostałych metadanych pisma.
- F01.04.059. System musi umożliwiać uprawnionym użytkownikom przeglądanie, filtrowanie i sortowanie zawartości rejestru.
- F01.04.060. System musi umożliwiać wydruk prowadzonych w nim rejestrów w całości lub w części, na podstawie zdefiniowanych parametrów zgodnie z zaprojektowanymi szablonami wydruków.

1.4.7 PREZENTOWANIE PISM I SPRAW, RAPORTY

- F01.04.061. Podstawowy zestaw pism domyślnie prezentowanych użytkownikowi musi wynikać z aktualnej listy zadań użytkownika. Lista zadań związanych z obsługą pism powinna zawierać co najmniej następujące elementy:
- a) data dekretacji na użytkownika (utworzenia zadania),
 - b) data realizacji zadania,
 - c) identyfikator dokumentu, którego dotyczy zadanie,

- d) nadawca pisma,
- e) znak pisma nadawcy,
- f) znak pisma, na który dany dokument jest odpowiedzią (o ile taki istnieje),
- g) opis pisma,
- h) typ zadania (określony przez dekretującego),
- i) w przypadku użytkowników, do których przekazywane są pisma dekretowane zarówno na nich osobiście jak i na komórkę organizacyjną (np. pracownicy sekretariatów, naczelnicy wydziałów/działów) – informacja, na kogo pismo jest zadekretowane.

F01.04.062. Na liście zadań system powinien wyróżniać te, dla których zbliża się termin realizacji i te, których termin realizacji minął.

F01.04.063. Prezentacja szczegółów pisma musi uwzględniać co najmniej następujące informacje:

- a) informacja o związanym z pismem zadaniu użytkownika,
- b) dane podstawowe pisma (wszystkie metadane wprowadzone podczas rejestracji),
- c) informacja, jaka komórka (lub komórki) organizacyjna i osoba (osoby) zajmuje się aktualnie dokumentem,
- d) aktualny status pisma
- e) lista pism powiązanych (według rodzaju powiązania),
- f) historia obsługi pisma., w tym zapewnić możliwość prześledzenia w historii obiegu dokumentu wszystkich osób, które przeglądały lub edytowały dany dokument, wszystkich operacji wykonywanych na dokumencie i odnotowywać w dziennikach dane, zgodnie z wymaganiami normy ISO 27001)
- g) System powinien uniemożliwić modyfikację pism tylko przez uprawnionych użytkowników, w tym użytkownicy występujący w ścieżce przekazania pisma, którzy nie zostaną uprawnieni, mogą mieć dostęp do załączników tylko w trybie do odczytu.
- h) Każda operacja i zdarzenie powinno być odnotowywane w dzienniku ze wskazaniem użytkownika wykonującego czynność.

F01.04.064. W widoku szczegółów pisma użytkownik musi mieć możliwość łatwego wykonania następujących czynności:

- a) edytowanie metadanych, których edycja na tym etapie obsługi pisma jest dopuszczalna,
- b) otwarcie tekstu pisma,
- c) otwarcie szczegółów lub tekstu dowolnego pisma powiązanego,
- d) otwarcie szczegółów sprawy, do której należy pismo,
- e) zarejestrowanie przeglądanego pisma w istniejącej sprawie,
- f) przejście do zarejestrowania nowej sprawy z przeglądanim pismem jako pismem wszczynającym sprawę,

g) utworzenie nowego pisma w następujących trybach:

- nowego pisma w tej samej sprawie, co pismo przeglądane (dotyczy spraw zarejestrowanych w komórce, do której należy użytkownik),
- pisma będącego odpowiedzią na przeglądane pismo,
- pisma będącego załącznikiem do przeglądanego pisma,
- komentarza do istniejącego pisma (publicznego bądź prywatnego).

F01.04.065. W widoku tekstu pisma (utworzonego przy użyciu edytora, bez wykorzystania aplikacji zewnętrznej) użytkownik musi mieć możliwość łatwego wykonania następujących czynności:

a) edytowanie pisma (o ile taka operacja na piśmie jest w danej sytuacji dopuszczalna),

b) otwarcie szczegółów pisma,

c) wyświetlenie listy pism powiązanych (według typu powiązania) w taki sposób, by można z niej było przejść do szczegółów i/lub tekstu wybranego powiązanego pisma,

d) otwarcie szczegółów sprawy, do której należy pismo,

e) zarejestrowanie przeglądanego pisma w istniejącej sprawie,

f) zarejestrowanie nowej sprawy z przeglądanim pismem jako pismem wszczynającym sprawę,

g) utworzenie nowego pisma w następujących trybach (możliwych do wybrania z listy):

- nowego pisma w tej samej sprawie, co dokument przeglądany (dotyczy spraw zarejestrowanych w komórce, do której należy użytkownik),
- pisma będącego odpowiedzią na przeglądane pismo,
- pisma będącego załącznikiem do przeglądanego pisma,
- komentarza do przeglądanego pisma (publicznego bądź prywatnego).

F01.04.066. Widok szczegółów sprawy musi zawierać co najmniej następujące informacje:

a) znak sprawy,

b) data wszczęcia sprawy,

c) opis sprawy,

d) lista pism w sprawie (głównych i pomocniczych, jak: załączniki, komentarze, dekrety itp.),

F01.04.067. W widoku szczegółów sprawy użytkownik musi mieć możliwość łatwego wykonania następujących czynności:

a) utworzenia nowego pisma w sprawie,

b) otwarcia istniejącego pisma w sprawie

c) odnotowania faktu zamknięcia sprawy.

F01.04.068. System powinien mieć zdefiniowane następujące raporty:

a) rejestry korespondencji wchodzącej i wychodzącej (na poziomie

- poszczególnych komórek organizacyjnych i całej jednostki),
- b) książka pocztowa (przesyłek wysłanych jako polecone),
 - c) zestawienie przesyłek wysłanych w formie papierowej,
 - d) zestawienie przesyłek wysłanych w formie elektronicznej,
 - e) dokumenty nieprzypisane do spraw,
 - f) dokumenty w trakcie dekretacji,
 - g) dokumenty rozpatrywane,
 - h) dokumenty, na które oczekiwana jest odpowiedź,
 - i) spis spraw w podziale na teczki spraw,
 - j) spis dokumentów dotyczących sprawy.

1.4.8 WYSZUKIWANIE PISM I SPRAW

- F01.04.069. Pracownik musi mieć możliwość łatwego przeglądania wszystkich pism i spraw, do których ma uprawnienia. Domyślnie pracownik posiadać powinien uprawnienia do edycji pism, które zostały na niego zadekretowane oraz spraw, w ramach których dokumenty te zostały zarejestrowane w jego komórce.
- F01.04.070. System musi umożliwiać sortowanie i filtrowanie spraw i pism według wybranych kryteriów.
- F01.04.071. W przypadku użytkowników, do których przekazywane są pisma dekretowane zarówno na nich osobiście jak i na komórką organizacyjną (np. pracownicy sekretariatów, naczelnicy wydziałów/działów) system musi umożliwiać filtrowanie pism w zależności od tego, w jaki sposób został zdefiniowany odbiorca.
- F01.04.072. System musi umożliwiać łatwe tworzenie zestawień korespondencji przychodzącej i wychodzącej dla poszczególnych komórek organizacyjnych różnego szczebla.
- F01.04.073. System musi umożliwiać przeglądanie pism uporządkowanych hierarchicznie według teczek spraw i spraw oraz w układzie pomijającym przynależność do spraw.
- F01.04.074. System musi zapewnić szybkie wyszukanie osoby prowadzącej sprawę.
- F01.04.075. System musi zapewnić szybkie wyszukanie wszystkich osób aktualnie realizujących zadania związane z pismem.
- F01.04.076. System w wynikach wyszukiwania musi graficznie wyróżniać pisma, dla których zbliża się termin zakończenia wykonywania przydzielonego zadania oraz dla których ten termin minął, przy czym dla każdej z powyższej sytuacji powinien zostać wykorzystany inny kolor.
- F01.04.077. Dla wybranych atrybutów pism lub spraw system musi posiadać mechanizm wspierający wyszukiwanie kontekstowe podczas wprowadzania danych dotyczących pism i spraw dla wybranych atrybutów (np. komórka organizacyjna, nadawca/odbiorca itp.). Mechanizm ten musi pozwalać na szybkie odszukanie żądanych danych poprzez ograniczanie w kontekstowym okienku wyboru danych spełniających określone kryterium (np. fragment nazwiska lub też nazwisko i miasto itp.). Użytkownik wybiera żądaną pozycję z wyświetlonej listy, na której prezentowane są szczegółowe dane (np. imię, nazwisko, adres) bez potrzeby przechodzenia na inny ekran.

F01.04.078. System musi umożliwiać wydruk kodu paskowego dla zarejestrowanego pisma lub dla poszczególnych załączników pisma oraz musi mieć możliwość odnalezienia pism po tym kodzie.

1.4.9 Drukowanie Dokumentów

F01.04.079. System musi umożliwiać wydruk dokumentów papierowych przynajmniej w formatach A3, A4, A5, B5 oraz letter o rozdzielczości przynajmniej 600 DPI w trybie czarno-białym i kolorowym.

F01.04.080. System musi umożliwiać wydruk jednostronny i dwustronny dokumentów.

F01.04.081. System musi umożliwiać wydruk na drukarkach obsługujących język PCL5 lub PCL6 oraz PPL.

F01.04.082. System musi zawierać funkcje wspierające drukowanie korespondencji seryjnej, w szczególności: wydruk wielu egzemplarzy pisma skierowanego do wielu adresatów, definiowanie szablonów etykiet oraz wydruk na etykietach adresowych.

F01.04.083. System musi umożliwiać automatyzację obsługi pism wychodzących z Urzędu – prowadzić pocztową książkę nadawczą, drukować na kopertach oraz drukować pocztowe potwierdzenia odbioru.

1.4.10 WYSYŁKA PISM

F01.04.084. System musi umożliwiać użytkownikowi tworzącemu pismo określenie, w jaki sposób powinno zostać wysłane. Dostępne muszą być co najmniej następujące opcje wysyłki:

- a) wewnątrz systemu (pismo wysłane tym trybem musi być w komórce nadawcy oznaczane jako pismo wychodzące);
- b) poprzez ePUAP,
- c) poprzez ESP,
- d) w formie papierowej:
 - pocztą - przesyłka polecona,
 - przesyłka kurierska,
 - doręczenie bezpośrednie,
 - tryb zwykły (list zwykły, punkt wymiany itp.)

F01.04.085. System musi zapewnić jednoczesną wielostanowiskową obsługę wysyłki pism wychodzących.

F01.04.086. System musi zapewnić możliwość określenia, czy na pismo wychodzące oczekujemy odpowiedzi, a jeśli tak, to w jakim terminie.

F01.04.087. System musi wspierać proces wysłania korespondencji pocztą elektroniczną oraz w postaci faksu.

F01.04.088. System powinien umożliwiać pracownikowi kancelarii przeglądanie listy pism skierowanych do wysyłki w formie papierowej i filtrowanie/ sortowanie ich ze względu na opcję wysyłki.

F01.04.089. Dla pism wysyłanych przesyłką poleconą system musi prowadzić rejestr uwzględniający możliwość wprowadzenia takich danych jak waga przesyłki, kwota pobrania, numer nadawczy i opłata, urząd pocztowy.

- F01.04.090. Dla pism wysyłanych w trybie zwykłym system musi określić na podstawie adresata domyślny sposób wysyłki:
- a) listem zwykłym,
 - b) za pośrednictwem punktu wymiany międzyresortowej,
 - c) doręczenie przez pracownika kancelarii.
- F01.04.091. System musi umożliwiać edycję dostępnych opcji i sposobów wysyłki bez konieczności ingerencji w kod.
- F01.04.092. Dla pism doręczanych przez pracownika kancelarii i dostarczanych do punktu wymiany międzyresortowej system musi drukować odpowiednie listy służące zbieraniu pokwitowań.
- F01.04.093. System musi umożliwiać zaznaczenie faktu, że próba doręczenia była nieskuteczna – pismo nie zostało odebrane przez adresata.
- F01.04.094. System musi umożliwiać definiowanie grup odbiorców.
- F01.04.095. Przy wysyłaniu pisma do zdefiniowanej grupy odbiorców musi istnieć możliwość ręcznego zaznaczenia pominięcia przy danej wysyłce konkretnego odbiorcy (odbiorców).

1.4.11 DEKRETOWANIE PISM

- F01.04.096. Przekazanie pisma do użytkownika musi wygenerować automatycznie zadanie dla użytkownika związane z tym pismem - szczegóły dekretacji określają sposób realizacji zadania. Musi istnieć możliwość określenia w momencie przekazania następujących elementów:
- a) adresat przekazania,
 - a) data realizacji,
 - c) typ zadania,
 - d) wskazówki – pole tekstowe.
- F01.04.097. Musi być możliwość przekazania pisma do wielu użytkowników, z określeniem daty realizacji, typu zadania i wskazówek zarówno dla pojedynczego użytkownika, jak i kilku z nich.
- F01.04.098. Musi być możliwość tworzenia na poziomie użytkownika rozdzielników: gotowych list adresatów wykorzystywanych przy dekreatacjach pism.
- F01.04.099. Musi być możliwość wybrania adresata dekretacji/przekazania z listy prezentowanej w formie drzewa struktury organizacyjnej.
- F01.04.0100. Dekretacja, wraz ze wszystkimi jej szczegółami, podlega archiwizacji jako element sprawy.
- F01.04.0101. System musi wspomagać proces dekreowania zadań związanych z obsługą pism na poszczególnych pracowników, grupę pracowników, komórki organizacyjne i jednostki statystyki na podstawie metadanych, w tym m.in.:
- a) znaku sprawy - w przypadku zadania związanego z obsługą pisma w istniejącej sprawie system powinien podpowiadać dekreatację na komórkę i pracownika zajmującego się tą sprawą,
 - b) adresata – w przypadku pism zaadresowanych na konkretną komórkę lub osobę,
- F01.04.0102. System musi dać możliwość powiadomienia użytkownika pocztą elektroniczną o otrzymaniu nowych pism.

F01.04.0103. System musi umożliwić anulowanie lub zmianę przekazania lub dekretacji przez uprawnione osoby.

F01.04.0104. System umożliwi wykonanie dekretacji w imieniu szefa komórki/jednostki przez pracowników kancelarii (sekretariatu).

F01.04.0105. System zapewni możliwość odesłania błędnie przekazanego pisma.

1.4.12 AKCEPTOWANIE PISM

F01.04.0106. System musi umożliwiać wieloetapową akceptację pism.

F01.04.0107. Musi istnieć na poziomie użytkownika możliwość zdefiniowania i wielokrotnego wykorzystania schematów akceptacji

F01.04.0108. System umożliwi wykonanie akceptacji w imieniu szefa komórki/jednostki przez pracowników kancelarii (sekretariatu).

F01.04.0109. Musi istnieć możliwość przekazywania pisma do akceptacji bez ustalonego schematu, ze swobodną możliwością wyboru kolejnego akceptanta na każdym etapie lub zaakceptowania pisma ostatecznie.

F01.04.0110. System musi umożliwić oznaczenie pisma jako nie wymagającego akceptacji.

F01.04.0111. System musi dać możliwość powiadomienia użytkownika pocztą elektroniczną o otrzymaniu pisma do akceptacji.

F01.04.0112. System musi umożliwić wycofanie pisma z akceptacji przez uprawnionego użytkownika.

F01.04.0113. System musi umożliwiać anulowanie akceptacji przez użytkownika, który wykonał akceptację.

1.5 PODPIS ELEKTRONICZNY

F01.05.001. System musi zapewnić mechanizmy integracji z komponentami podpisu elektronicznego (podpisywanie, weryfikacja).

F01.05.002. Rozwiązanie musi zawierać aplet podpisujący, rozumiany jako komponent służący do składania podpisu elektronicznego.

F01.05.003. Aplet podpisujący musi umożliwiać podpisanie danych z wykorzystaniem podłączonego do stacji komponentu sprzętowego bezpiecznego urządzenia do składania podpisów elektronicznych (np. karty kryptograficznej) dostarczającego interfejs zgodny ze standardem PKCS#11.

F01.05.004. Aplet podpisujący musi zapewnić możliwość podpisania dokumentów certyfikatami wszystkich krajowych kwalifikowanych Centrów Certyfikacji, wpisanych do rejestru podmiotów kwalifikowanych, opublikowanym na stronach Narodowego Centrum Certyfikacji (www.nccert.pl), zgodnie ze specyfikacją ETSI TS 101 903 v1.3.2 lub nowszą (po zainstalowaniu na stacji podpisującej sterownika pkcs#11 dostarczonego przez dostawcę komponentu sprzętowego bezpiecznego urządzenia do składania podpisów).

F01.05.005. Aplet podpisujący musi zapewnić podpisanie dokumentów, zarówno w dopuszczonym w Systemie formacie binarnym (PDF, DOCX, inne) jak i dokumentów

XML.

- F01.05.006. Rozwiązanie musi zapewnić możliwość konfiguracji ustawień podpisywania przynajmniej w zakresie rodzaju: XADES, PADES
- F01.05.007. Wykonawca dostarczy dla nowej wersji niezbędne komponenty technologiczne pozwalające na weryfikację poprawności podpisu elektronicznego i statusu powiązanego z nim certyfikatu klucza publicznego. Wynik weryfikacji powinien pozwalać na dostarczenie niezbędnych informacji związanych z wynikiem weryfikacji danego podpisu elektronicznego oraz powiązanego z nim certyfikatu klucza publicznego.
- F01.05.008. Rozwiązanie musi zapewnić wiarygodną weryfikację poprawności podpisu (-ów) elektronicznego złożonego pod dokumentami elektronicznymi, statusu certyfikatu (-ów) klucza publicznego.
- F01.05.009. Rozwiązanie musi zapewnić wiarygodną weryfikację poprawności certyfikatów wszystkich krajowych kwalifikowanych Centrów Certyfikacji, wpisanych do rejestru podmiotów kwalifikowanych, opublikowanym na stronach Narodowego Centrum Certyfikacji (www.nccert.pl), zgodnie ze specyfikacją ETSI TS 101 903 v1.3.2 lub nowszą.

1.6 SKŁADY CHRONOLOGICZNE I SKŁADY NOŚNIKÓW DANYCH

- F01.06.001. System musi umożliwiać prowadzenie składów chronologicznych oraz składów nośników danych dla pism wpływających do urzędu, pism wewnętrznych oraz pism wychodzących.
- F01.06.002. System musi umożliwiać prowadzenie składów chronologicznych odrębnie dla przesyłek odwzorowanych i nieodwzorowanych w całości.
- F01.06.003. System musi umożliwiać prowadzenie składów nośników danych odrębnie dla tych, których zawartość została w całości przeniesiona do systemu, jak i dla tych, których zawartość nie została przeniesiona.
- F01.06.004. System musi umożliwiać zdefiniowanie wielu składów chronologicznych w jednej jednostce.
- F01.06.005. System musi wspomagać przyjęcie pisma do właściwego składu na podstawie analizy metadanych.
- F01.06.006. System musi umożliwiać wypożyczanie pism ze składu (odnotowywać fakt wypożyczenia oraz generować kartę wypożyczenia).
- F01.06.007. System musi umożliwiać całkowite wyjęcie przesyłki/nośnika ze składu (odnotować ten fakt oraz generować kartę wyjęcia).
- F01.06.008. System musi wspierać przekazywanie składów do archiwum oraz zarządzanie składami w archiwum, w tym brakowanie przesyłek lub przekazywanie do archiwum państwowego.

1.7 ELEKTRONICZNE ARCHIWUM

- F01.07.001. System musi umożliwiać wprowadzenie oraz modyfikowanie Jednolitego Rzeczowego

Wykazu Akt. System powinien przechowywać historię zmian w JRWA.

- F01.07.002. System musi kwalifikować pisma do odpowiedniej kategorii archiwalnej na podstawie obowiązującego w momencie wszczęcia sprawy JRWA.
- F01.07.003. System musi zapewnić dostępny dla uprawnionych użytkowników interfejs umożliwiający zarządzanie pismami należącymi do spraw zamkniętych (archiwum elektroniczne), w tym przeprowadzanie procedur brakowania, przekazywania do archiwum państwowego bądź udostępniania (przyznawania uprawnień do przeglądania) takich pism.
- F01.07.004. System musi umożliwić wyszukiwanie zarchiwizowanych pism na podstawie wprowadzonych metadanych co najmniej:
- a) identyfikator - jednoznaczny w danym zbiorze dokumentów znacznik dokumentu, który umożliwia jego identyfikację,
 - b) twórca – podmiot odpowiedzialny za treść pisma, z podaniem jego roli w procesie tworzenia lub akceptacji dokumentu,
 - c) tytuł pisma,
 - d) data - data zdarzenia związanego z tworzeniem pisma,
 - e) format - nazwa formatu danych zastosowanego przy tworzeniu pisma,
 - f) dostęp - określenie komu, na jakich zasadach i w jakim zakresie można udostępnić pismo,
 - g) relacja - określenie bezpośredniego powiązania z innym pismem i rodzaju tego powiązania,
 - h) odbiorca - podmiot, do którego pismo jest adresowane,
 - i) grupowanie – wskazanie przynależności do zbioru dokumentów,
 - j) kwalifikacja - kategoria archiwalna pisma,
 - k) język - kod języka naturalnego zgodnie z normą ISO-639-2 lub inne określenie języka, o ile nie występuje w normie,
 - l) opis - streszczenie, spis treści lub krótki opis treści pisma,
 - m) uprawnienia - wskazanie podmiotu uprawnionego do dysponowania pismem.
- F01.07.005. System musi wyodrębniać automatycznie pisma przeznaczone do przekazania do archiwum państwowego.
- F01.07.006. System musi eksportować pisma i ich metadane do systemu teleinformatycznego archiwum państwowego w następujący sposób:
- a) metadane eksportowane w formacie XML,
 - b) pisma przekazywane w takim formacie, w jakim były ostatnio przechowywane.
- F01.07.007. Metadane wszystkich pism przekazywanych do archiwum państwowego zawierać muszą:
- a) identyfikator,
 - b) nazwę wytwórcy,
 - c) tytuł,
 - d) datę wytworzenia,

- e) informację o formacie danych,
- f) określenie zasad udostępniania pisma,
- g) rodzaj dokumentu (obraz, dźwięk, tekst itp.),
- h) typ pisma.

F01.07.008. Dodatkowo, jeśli istnieją, muszą być do pism przekazywanych dołączane następujące informacje:

- a) bezpośrednie powiązania z innymi pismami,
- b) nazwa odbiorcy,
- c) kod języka naturalnego,
- d) opis treści,
- e) wskazanie podmiotu uprawnionego do dysponowania pismem.

F01.07.009. Na najwyższym poziomie struktury zapisu przekazywanych materiałów powinny znajdować się trzy foldery:

- a) dokumenty (zawierający pliki dla dokumentów złożonych z pojedynczych plików i foldery dla dokumentów złożonych z więcej niż jednego pliku),
- b) metadane,
- c) sprawy (zawierający metadane spraw).

F01.07.010. Moduł archiwum elektronicznego musi umożliwiać swobodny dobór elementów metadanych dołączanych do przekazywanych do archiwum państwowego akt (na wypadek zmian prawnych i organizacyjnych).

F01.07.011. System musi sporządzać automatycznie spis dokumentacji przeznaczonej do przekazania do archiwum państwowego. Spis musi zawierać następujące kolumny: liczba porządkowa, znak sprawy, hasło z JRWA odpowiadające symbolowi ze znaku sprawy, datę wszczęcia i datę zakończenia sprawy oraz liczbę dokumentów w sprawie. Schemat spisu musi być możliwy do modyfikacji co najmniej w zakresie pozycji, liczby i nazwy kolumn (na wypadek zmian prawnych i organizacyjnych).

F01.07.012. System musi oznaczać dokumenty przekazane do archiwum państwowego i umożliwiać odróżnienie ich od dokumentów nieprzekazanych.

F01.07.013. System musi wyodrębniać automatycznie sprawy przeznaczone do brakowania.

F01.07.014. System musi sporządzać automatycznie spis dokumentacji przeznaczonej do brakowania. Spis musi zawierać następujące kolumny: liczba porządkowa, symbol z JRWA, odpowiadające symbolowi hasło z JRWA, daty skrajne dokumentów tworzących akta danej sprawy oraz uwagi. Schemat spisu musi być możliwy do modyfikacji co najmniej w zakresie pozycji, liczby i nazwy kolumn (na wypadek zmian prawnych i organizacyjnych).

F01.07.015. System musi umożliwiać fizyczne usunięcie dokumentów, które zostały poddane procedurze brakowania. Czynność taka musi wymagać autoryzacji i powinna być udokumentowana.

F01.07.016. System musi umożliwiać dla spraw zarchiwizowanych zautomatyzowany eksport załączonych plików: zdefiniowanych, wybranych lub wszystkich dotyczących sprawy z pozostawieniem wpisu o sprawie w rejestrze na zewnętrzne nośniki (z możliwością ewentualnego usunięcia ich z systemu), natomiast dla dokumentów przekazywanych do archiwum państwowego - generować odpowiednią paczkę archiwalną.

- F01.07.017. Z automatycznie wyodrębnionych przez system materiałów przeznaczonych do przekazania do archiwum państwowego lub wybrakowania osoba uprawniona musi mieć możliwość utworzenia ręcznej listy materiałów podlegających przekazaniu lub wybrakowaniu zarówno poprzez filtrowanie ze względu na wartości atrybutów, jak i poprzez ręczne wskazanie dokumentów, które nie będą podlegały przekazaniu lub wybrakowaniu. Na podstawie takiej listy system musi stworzyć automatycznie spis materiałów przeznaczonych do przekazania lub wybrakowania.
- F01.07.018. System musi umożliwiać po spełnieniu określonych procedur, zmianę kategorii archiwalnej wynikającej z JRWA:
- a) w przypadku dokumentacji, która zgodnie z wynikającą z JRWA kategorią powinna być po upływie określonego czasu poddana ekspertyzie (BE),
 - b) w przypadku dokumentacji, której czas przechowywania upłynął, ale komisja oceny dokumentacji niearchiwalnej zdecydowała o jej dalszym przechowywaniu,
 - c) w przypadku dokumentacji niearchiwalnej przekwalifikowanej do materiałów archiwalnych.
- F01.07.019. System musi umożliwiać przywracanie spraw zamkniętych do obiegu.
- F01.07.020. System musi umożliwiać sformułowanie innych zasad kontroli dostępu do dokumentów zarchiwizowanych, a innych dla dokumentów bieżących.
- F01.07.021. System musi dawać możliwość swobodnego kształtowania zasad dostępu do pism wyłączonych z obiegu, łącznie z opcją przyznawania prawa dostępu do pojedynczego pisma dowolnemu użytkownikowi na określony czas.
- F01.07.022. System musi zapewnić integralność pism i przypisanych do nich metadanych (ochrona przed wprowadzaniem zmian poza ustalonymi procedurami).
- F01.07.023. System musi umożliwiać osobie z uprawnieniami archiwisty modyfikację metadanych pism i spraw znajdujących się w zasobie archiwum.
- F01.07.024. System musi zapewnić pełną rozliczalność działań archiwisty i możliwość odnotowania przyczyn i zakresu wprowadzonych danych, zmian w metadanych oraz pozostałych czynności

1.8 INTEGRACJA

- F01.08.001. System zostanie zintegrowany z następującymi systemami:
- a. Exchange (poczta elektroniczna),
 - b. Active Directory,
 - c. Timsi Workflow Pack,
 - d. ePUAP,
- F01.08.002. System zapewni dostęp do takich samych metod serwisu SOAP służącego do integracji systemów trzecich z Systemem, co aktualnie używana przez zamawiającego wersja, zarówno na środowisku testowym jak i produkcyjnym.

1.9 ANONIMIZACJA

- F01.09.001. System musi zapewnić bezpieczeństwo informacji odpowiadające na ryzyka, w tym między innymi szyfrowanie danych osobowych oraz zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemu zgodnie z

wymaganiami normy ISO 27001.

- F01.09.002. System musi umożliwić przekształcenie danych osobowych zapisanych w piśmie i w załączniku w sposób uniemożliwiający przyporządkowanie poszczególnych informacji do określonej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej - bezpośrednio z poziomu widoku szczegółów prowadzonej sprawy.
- F01.09.003. System musi zapewnić pełną rozliczalność użytkownika dokonującego anonimizacji danych osobowych.

2 WYMAGANIA NIEFUNKCJONALNE

2.1 WYMAGANIA OGÓLNE

- N02.01.001. System będzie użytkowany we wszystkich jednostkach służb statystyki publicznej.
- N02.01.002. Przy rozbudowie architektury należy zastosować technologie wysokiej dostępności oraz technologie wirtualizacji, uwzględniając posiadane przez Zamawiającego zasoby sprzętowo-programowe,
- N02.01.003. System będzie posiadać dwa środowiska:
- a) produkcyjne – środowisko, w którym będzie funkcjonowało rozwiązanie produkcyjnie. W środowisku tym będą tylko komponenty wykorzystywane produkcyjnie,
 - b) testowe – środowisko funkcjonalnie tożsame z środowiskiem produkcyjnym, ale bez redundancji komponentów, fizycznie od niego odseparowane – dedykowane do testów funkcjonalnych oraz testowania poprawek i upgrade.
- N02.01.004. Dostarczone oprogramowanie musi być kompletne, posiadać wszelkie wymagane instrukcje, gwarancje i licencje.
- N02.01.005. System będzie skutecznie funkcjonował w ramach dostępnej w jednostkach służb statystyki publicznej infrastruktury intranetowej i internetowej.
- N02.01.006. Dla apletu kryptograficznego rozwiązanie nie może wymagać instalacji dodatkowego oprogramowania na komputerach użytkowników oraz musi dostarczyć niezbędne sterowniki i biblioteki do komunikacji, z wyjątkiem sterowników do kart dostarczanych zawsze przez dostawcę podpisu elektronicznego oraz sterowników objętych licencjami innych producentów.
- N02.01.007. System będzie poprawnie działał na najnowszych wersjach przeglądarek internetowych: Google Chrome, Edge, Mozilla Firefox.
- N02.01.008. System po stronie użytkownika musi wykorzystywać standard aplikacyjny przyjęty u Zamawiającego, tzn. system Windows 10, 11 zainstalowany na stacjach roboczych wraz z pakietem biurowym MS Office 2013, 2019, 2021, Office 365 oraz z wchodzącymi w jego skład aplikacjami: MS Word, MS Excel, MS Outlook, MS PowerPoint.
- N02.01.009. Migracja musi objąć migrację całej zawartości obecnych baz Systemu – zarówno środowisko testowe jak i produkcyjne. Bazy metadanych pism i spraw zostaną zmigrowane na SQL Server wskazany przez zamawiającego. Bazy załączników zostaną

przeniesione z Sharepoint 2013 do dedykowanego repozytorium na dyskach (poza SQL Server) zarządzanego z poziomu bazy danych.

- N02.01.010. System nie może wymagać Sharepoint server 2013 ani nowszej wersji do poprawnego działania.
- N02.01.011. Autoryzacja użytkowników musi być zintegrowana z usługą katalogową MS Active Directory, na której opiera się środowisko informatyczne Zamawiającego – użytkownik raz zalogowany z poziomu systemu operacyjnego stacji roboczej ma być automatycznie rozpoznawany we wszystkich modułach oferowanego rozwiązania bez potrzeby oddzielnego monitowania go o ponowne uwierzytelnienie się.

2.2 BEZPIECZEŃSTWO

- N02.02.001. Konfiguracja uprawnień Systemu powinna być zrealizowana zgodnie z zasadą minimalnych uprawnień.
- N02.02.002. System powinien posiadać mechanizmy umożliwiające rozliczalność działań użytkowników i przypisanie im odpowiedzialności za działania w systemie. Działania użytkowników będą zapisywane w logach Systemu i dostępne dla administratora systemu. Do każdego logu dostępna będzie data wykonania operacji oraz identyfikator użytkownika wykonującego operację. System musi pozwolić na skonfigurowanie przez Zamawiającego okresu przechowywania logów systemowych i ich usuwania po wskazanym okresie.
- N02.02.003. System musi zapewniać bezpieczeństwo informacji w tym danych osobowych pod względem:
 - a. poufności
 - b. integralności
 - c. dostępności
 - d. rozliczalności
 - e. autentyczności
 - f. niezawodności
 - g. niezaprzeczalności
- N02.02.004. System musi być odporny na znane techniki ataku i włamań, wg OWASP top 10, w tym m.in. na:
 - a. SQL Injection,
 - b. Open redirect
 - c. penetrację niepublicznych zasobów serwera ("path traversal"),
 - d. wstrzykiwanie kodu ("code injection"),
 - e. przejmowanie serwera przez dostęp z poziomu kodu do „shell”,

- f. wstrzykiwanie komend systemowych,
 - g. narzucenie sesji - ataki "session fixation", "session adoption",
 - h. kradzież sesji za pomocą "cross-site scripting" (XSS),
- N02.02.005. System musi zapewniać ochronę zatwierdzonych elementów przed nieautoryzowanymi zmianami.
- N02.02.006. System będzie zapewniać synchronizację zegara systemowego ze źródłami czasu za pomocą protokołu NTP lub mechanizmów Active Directory w celu utrzymania wiarygodności logów systemowych.
- N02.02.007. System musi umożliwiać korzystanie z protokołu SSL dla zabezpieczenia przesyłanych informacji. Do szyfrowania mogą być wykorzystywane protokoły i algorytmy szyfrujące uznawane za bezpieczne i nieskompromitowane.
- N02.02.008. System musi zapewnić rozliczalność, polegającą na dokumentowaniu w postaci elektronicznych zapisów w dziennikach systemu działań użytkowników, w tym w roli administratorów.
- N02.02.009. System będzie zapewniać monitorowanie prób naruszenia bezpieczeństwa systemu, w tym prób nieuprawnionego dostępu do systemu (tj. próby nieudane, ostrzeżenia systemowe i błędy).
- N02.02.010. System musi zapewnić pełną identyfikowalność użytkowników i przypisanie odpowiedzialności za działania wykonane w systemie.
- N02.02.011. System musi zapewnić blokowanie dostępu określonych użytkowników do zasobów systemu.
- N02.02.012. System zapewni mechanizmy zachowania integralności danych.
- N02.02.013. W przypadku awarii spowodowanej błędem oprogramowania systemu operacyjnego lub bazy danych istniała będzie możliwość odzyskania wszystkich możliwych do odczytania transakcji.
- N02.02.014. System dostępny dla użytkowników będzie po protokole https (Hypertext Transfer Protocol Secure).
- N02.02.015. System będzie posiadać analogiczny interfejs (web service EXT_WS dla systemów zewnętrznych) jak obecnie wykorzystywany i opisany w punkcie 3g OPZ, wystawiony po protokole https. Wykonawca dostosuje używany przez Zamawiającego system TIMSI WorkflowPack (instancja testowa i produkcyjna) do wykorzystania web service EXT_WS Systemu po protokole https, oraz przekaże instrukcje w jaki sposób umożliwić połączenie WorkflowPack z innymi serwisami REST oraz SOAP wystawionymi po https:
1. W definicji Web service.
 2. W definicji serwisów REST.
 3. Service task Script w klasie httpsURLConnection.

Dostosowanie definicji procesów do zmiany web service EXT_WS Systemu z http na https jest po stronie Zamawiającego.

- N02.02.016. Wszystkie procesy wdrożone przez Zamawiającego na obecnie używanej wersji WorkflowPack będą po migracji poprawnie obsługiwane w zaktualizowanym Systemie. Wszystkie dotychczasowe trwające i zakończone instancje procesów będą mieć dostęp do tych samych danych co przed migracją.

2.3 SKALOWALNOŚĆ I WYDAJNOŚĆ

- N02.03.001. System zapewni skalowalność gwarantującą rozszerzenie ilości obsługiwanych użytkowników (stanowisk) oraz pracę w środowisku rozproszonym.
- N02.03.002. System zapewni możliwość rozbudowy o kolejne serwery usług, przy zachowaniu odpowiedniej jakości i wydajnej synchronizacji danych pomiędzy poszczególnymi serwerami.
- N02.03.003. System zapewni możliwość rozbudowy warstwy prezentacyjnej, aplikacyjnej i bazodanowej przy zachowaniu odpowiedniej jakości usług i wydajnej synchronizacji danych pomiędzy poszczególnymi serwerami poprzez zwiększenie zasobów komputerów obsługujących warstwy, poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów, zwiększenie pojemności pamięci masowych itp.
- N02.03.004. System musi sprawnie funkcjonować w warunkach rosnącej liczby użytkowników, objętości przetwarzania danych lub/i rozwoju sieci komputerowej.
- N02.03.005. Liniowy wzrost liczby i rozmiaru danych przechowywanych w ramach Systemu nie może zwiększać czasu wyszukiwania bardziej niż liniowo.

2.4 NIEZAWODNOŚĆ

- N02.06.001. System musi zapewniać dostępność ciągłą w systemie 24 godziny dziennie, 7 dni w tygodniu. Dopuszczalna jest chwilowa przerwa w pracy systemu na czas uruchamiania aplikacji w trybie awaryjnym.
- N02.06.002. System musi cechować się wysoką wydajnością i dostępnością usług, przy czym pod pojęciem wydajności rozumiemy zapewnienie nieprzerwanej pracy urządzeń i systemów na potrzeby środowiska produkcyjnego. Ma zapobiec utracie danych w wyniku:
- a) błędów oprogramowania,
 - b) defektów produkcyjnych,
 - c) awarii sprzętowych,
 - d) innych nieprzewidzianych wydarzeń.

2.5 STANDARDY

- N02.08.001. Wykonawca zapewni zgodność zaproponowanego rozwiązania z powszechnie akceptowalnymi standardami.

- N02.08.002. System musi wspierać standard WSDL (Web Services Description Language).
- N02.08.003. System musi wspierać protokół SOAP (Simple Object Access Protocol).
- N02.08.004. System musi posiadać interfejs dostępu zgodny z JDBC/ODBC.
- N02.08.005. System musi wspierać standard XML (Extensible Markup Language).
- N02.08.006. System musi wspierać standard XSD.
- N02.08.007. System musi wspierać język XSL (Extensible Stylesheet Language).
- N02.08.008. System musi wspierać język XSLT (Extensible Stylesheet Language Transformation).
- N02.08.009. System musi wspierać standard Unicode UTF-8 (Universal Multiple-Octet Coded Character Set, UCS transformation format UTF-8).
- N02.08.010. System musi wspierać format RTF (Rich Text Format Specification).
- N02.08.011. System musi wspierać format PDF (Portable Document Format).
- N02.08.012. System musi wspierać format DOC i DOCX.
- N02.08.013. System musi wspierać format XLS i XLSX.
- N02.08.014. System musi wspierać format PPT i PPTX.
- N02.08.015. System musi wspierać format Office Open XML.
- N02.08.016. System musi wspierać format ODT (Open Document Format for Office Application).
- N02.08.017. System musi wspierać format JPG i JPEG (Joint Photographic Experts Group).
- N02.08.018. System musi wspierać format GIF (Graphics Interchange Format).
- N02.08.019. System musi wspierać format TIF i TIFF (Tagged Image File Format).
- N02.08.020. System musi wspierać format PNG (Portable Network Graphics).
- N02.08.021. System musi wspierać format SVG (Scalable Vector Graphics).
- N02.08.022. System musi obsługiwać jeden z protokołów SAML (Security Assertion Markup Language) lub Kerberos oraz protokół NTP (Network Time Protocol).
- N02.08.023. System zapewni obsługę powszechnie przyjętych i stosowanych standardów: SMTP, MIME, S/MIME, SSL, POP3, LDAP, HTTP, HTTPS, HTML, X.509.
- N02.08.024. Interfejs musi być zgodny ze standardem minimum XHTML 1.0 Transitional.