

Opis przedmiotu zamówienia
Szczegółowe założenia projektowe systemu informatycznego obsługi
sekretariatów sądów administracyjnych

1. WPROWADZENIE

System Obsługi Sekretariatów Sądów Administracyjnych (OSSA), będący przedmiotem niniejszego zamówienia, będzie wspierał wojewódzkie sądy administracyjne oraz Naczelny Sąd Administracyjny w zakresie:

- obsługi spraw sądowoadministracyjnych,
- przygotowywania zestawień statystycznych dotyczących prowadzonych spraw.

Bezpośrednim celem wdrożenia Systemu jest zastąpienie wykorzystywanego obecnie systemu Obsługi Spraw Orzekanych.

Celem wdrożenia Systemu jest również usprawnienie działania sądów administracyjnych i poprawa efektywności ich pracy dzięki wykorzystaniu elektronicznego obiegu dokumentów i częściowej automatyzacji procesów.

1.1 Zawartość dokumentu

W rozdziale 2. zamieszczone jest krótkie wprowadzenie do funkcjonalności i kontekstu budowy Systemu. W rozdziale 3. jest opisana posiadana przez Zamawiającego infrastruktura, w oparciu o którą musi działać System. Zasadniczą treść dokumentu stanowi specyfikacja wymagań funkcjonalnych, niefunkcjonalnych, wymagań dotyczących infrastruktury oraz wymagań dotyczących procesu wdrożenia Systemu (jest ona zamieszczona w rozdziałach 4. – 7.) Zamawiający umożliwia zapoznanie się przez Wykonawców przed złożeniem oferty z poglądowymi schematami procesów biznesowych, modelem dziedziny i przypadkami użycia oraz makietą (projektami ekranów). Opracowania te zostały stworzone przez Zamawiającego jako materiały pomocnicze i nie stanowią dokumentacji analityczno-projektowej.

1.2 Stosowane skróty i oznaczenia formalne

OSSA, System – System Obsługi Sekretariatów Sądów Administracyjnych, systemowe rozwiązanie informatyczne, w skład którego wchodzi oprogramowanie wraz z infrastrukturą techniczną, będące przedmiotem niniejszego zamówienia.

SWZ – Specyfikacja Warunków Zamówienia obowiązująca w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

OPZ – niniejszy dokument (Opis przedmiotu zamówienia, stanowiący Załącznik nr 1 do SWZ).

Oprogramowanie bazowe – oprogramowanie stanowiące środowisko funkcjonowania systemu OSSA (obejmujące: systemy operacyjne oraz inne analogiczne oprogramowanie sprzętu informatycznego i teleinformatycznego, systemy zarządzania bazami danych, serwery aplikacyjne, serwery webowe, silniki workflow, silniki reguł, itp.) oraz oprogramowanie będące podstawą budowy tego Systemu (obejmujące: platformy do budowy aplikacji, standardowe biblioteki), dostępne na rynku przed dniem ogłoszenia niniejszego postępowania o zamówienie publiczne (z wyłączeniem

niestandardowych składników wymienionego oprogramowania, np. w postaci skryptów, bibliotek i/lub składników źródłowych i in., wykorzystywanych przez system OSSA).

Oprogramowanie dedykowane – wszystkie inne składniki oprogramowania (nienależące do oprogramowania bazowego) wykorzystywane przez System.

Infrastruktura techniczna – wszelkie urządzenia techniczne służące do przetwarzania danych oraz teleinformatyki, niezbędne dla poprawnego wykorzystania dostępnej funkcjonalności systemu, będące przedmiotem zamówienia.

1.3 Stosowane skróty i oznaczenia merytoryczne

Użyte w OPZ skróty i oznaczenia merytoryczne należy rozpatrywać w świetle przepisów, o których mowa w WF-WO01. Dla ułatwienia pracy z tekstem Zamawiający poniżej podaje uproszczone rozwinięcia najczęściej używanych w OPZ pojęć. Zestawienie to ma charakter wyłącznie poglądowy.

Akta administracyjne – dokumenty zgromadzone przez organ w toku postępowania administracyjnego.

Akta sądowe – dokumenty zgromadzone w toku postępowania w sądzie administracyjnym.

Akta sprawy – zbiór dokumentów w sprawie sadowoadministracyjnej (akta sądowe oraz akta administracyjne).

Anonimizacja – czynność polegająca na usunięciu z dokumentu danych pozwalających zidentyfikować osoby wymienione w dokumencie.

Asesor sądowy – funkcjonariusz publiczny pełniący, co do zasady, zadania sędziego.

Eksport danych – wykonanie kopii danych z systemu informatycznego np. w celu ich wykorzystania w innym systemie informatycznym.

ePUAP – Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej, system informatyczny, dzięki któremu przedstawiciele podmiotów publicznych mogą bezpłatnie udostępniać swoje usługi w postaci elektronicznej.

Identyfikator podmiotu – atrybut podmiotu (uczestnika postępowania) pozwalający na jego jednoznaczną identyfikację. Dla osób fizycznych – numer PESEL. Dla osób prawnych – numery NIP, REGON i KRS.

Intranet – sieć komputerowa ograniczająca się do komputerów w danej organizacji.

Migracja – przeniesienie danych z jednego systemu informatycznego do innego.

Metadane – ustrukturalizowane informacje stosowane do opisu dokumentów w celu ułatwienia ich znalezienia, identyfikacji, a także zarządzania tymi dokumentami.

NSA – Naczelny Sąd Administracyjny.

Odpis – dokument wiernie oddający oryginał, stanowiący jego odwzorowanie (kopię) lub dokładnie odzwierciedlający jego treść.

Organ – podmiot, którego działania, bezczynności, przewlekłego prowadzenia postępowania lub też innego zachowania dotyczy sprawa.

Orzeczenie – rozstrzygnięcie wydane przed sąd w wyniku postępowania sądowoadministracyjnego.

Pełnomocnik – osoba reprezentująca uczestnika postępowania.

Pismo strony – dokument pochodzący od uczestnika postępowania, wnoszony do sprawy.

Pismo wszczynające – pismo strony lub innego podmiotu inicjujące sprawę sądowoadministracyjną; może to być w szczególności: skarga, sprzeciw w trybie 64a ppsa, wnioski, skarga kasacyjna, zażalenie, skarga o wznowienie postępowania, skarga o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia, skarga na przewlekłość postępowania sądowego.

Posiedzenie – posiedzenie sądu w postępowaniu sądowoadministracyjnym, w ramach którego jest rozpatrywana sprawa.

Posiedzenie jawne – posiedzenie z udziałem stron, o którym zawiadamia się uczestników postępowania, na które wstęp mają osoby wezwane, strony i wszystkie osoby pełnoletnie.

Posiedzenie mediacyjne – posiedzenie z udziałem stron (uczestników postępowania), którego celem jest wyjaśnienie i rozważenie okoliczności faktycznych i prawnych sprawy oraz przyjęcie przez strony ustaleń co do sposobu jej załatwienia w granicach obowiązującego prawa.

Posiedzenie niejawne – posiedzenie sądu – co do zasady – bez udziału stron.

Posiedzenie w trybie uproszczonym – posiedzenie, prowadzone na wniosek lub z urzędu, prowadzące do rozpoznania sprawy na posiedzeniu niejawnym.

Postanowienie – orzeczenie sądowe, które – co do zasady – nie rozstrzyga sprawy co do meritum.

Postępowanie sądowoadministracyjne – postępowanie sądowe w sprawach z zakresu kontroli działalności administracji publicznej oraz w innych sprawach, prowadzone na mocy przepisów szczególnych.

Prawomocność – stan prawny odnoszący się do orzeczenia, zachodzi, jeżeli nie przysługują środki odwoławcze lub po załatwieniu środka odwoławczego.

Prawo pomocy – zwolnienie strony od kosztów sądowych, czyli opłat i wpisu, i/lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu.

Protokolant – osoba spisująca protokół.

Protokół – dokument, zapis przebiegu posiedzenia jawnego, mediacyjnego, wyjątkowo niejawnego, sporządzany przez protokolanta pod kierunkiem przewodniczącego składu orzekającego.

Przedstawiciel ustawowy – osoba upoważniona do czynności prawnych w imieniu podmiotu, który reprezentuje; upoważnienie to wynika z mocy ustawy lub orzeczenia sądu.

Referendarz sądowy – stanowisko w wojewódzkich sądach administracyjnych; posiada w zakresie powierzonych czynności kompetencje sądu; wykonuje zadania z zakresu ochrony prawnej niebędącej wymiarem sprawiedliwości.

Repertorium – system klasyfikacyjny spraw sadowoadministracyjnych pozwalający tworzyć zestawienia (np. dla potrzeb analiz statystycznych) spraw tego samego typu lub opartych na tym samym środku zaskarżenia.

Rozprawa – rodzaj posiedzenia jawnego.

Sentencja – dokument, treść orzeczenia składająca się z części wstępnej i rozstrzygnięcia.

Serwer aplikacyjny – program komputerowy działający na zdalnej maszynie, obsługujący żądania kierowane do aplikacji, do której dostęp zapewnia.

Sesja – obrady określonego składu sędziowskiego w określonym dniu, godzinach i sali, podczas których skład sędziowski rozpatruje poszczególne sprawy w ramach kolejnych posiedzeń.

Sędzia – funkcjonariusz publiczny uprawniony do orzekania w sprawach należących do właściwości sądów administracyjnych.

Sędzia przewodniczący – przewodniczący składu orzekającego, który otwiera, prowadzi i zamyka posiedzenia, udziela głosu, zadaje pytania, upoważnia do zadawania pytań i ogłasza orzeczenia; może wydawać zarządzenia poza rozprawą.

Sędzia sprawozdawca – członek składu orzekającego, który na podstawie akt sprawy przedstawia jej stan na rozprawie; pod nieobecność strony przedstawia jej wnioski, twierdzenia i dowody znajdujące się w aktach sprawy; wydaje zarządzenia poza rozprawą, kieruje sprawą w trakcie jej bytu sądowego wydając zarządzenia, postanowienia.

Skarga – dokument, pismo wszczynające postępowanie przed wojewódzkim sądem administracyjnym.

Skarga kasacyjna – dokument, pismo wszczynające postępowanie przed Naczelnym Sądem Administracyjnym. Środek odwoławczy od wyroków i postanowień kończących postępowanie.

Skarżący – wnoszący skargę.

Skład orzekający – skład sędziowski, wyznaczony zgodnie z regulaminem wewnętrznego urzędowania sądów administracyjnych.

Sprawa – sprawa sadowoadministracyjna.

Sprzeciw – dokument, pismo strony będące środkiem odwoławczym od rozstrzygnięcia referendarza sądowego; gdy jest skutecznie wniesione powoduje – co do zasady – utratę mocy zarządzenia lub postanowienia referendarza sądowego.

Strona – skarżący lub organ, którego działanie, bezczynność lub przewlekłe prowadzenie postępowania jest przedmiotem skargi.

Uchwała – dokument, orzeczenie sądowe rozstrzygające zagadnienie prawne lub wyjaśniające przepisy prawa.

Uczestnik – strona lub podmiot uprawniony do udziału w postępowaniu.

Uzasadnienie – dokument stanowiący część orzeczenia; pisemne motywy rozstrzygnięcia sądowego sporządzane po jego wydaniu z urzędu lub na wniosek strony.

Uzasadnienie zdania odrębnego – dokument, pisemne motywy zdania odrębnego sporządzane z urzędu po jego zgłoszeniu przez sędziego ze składu orzekającego (nie jest sporządzane, gdy oddalono skargę i nie wpłynął wniosek o uzasadnienie).

Użytkownik – osoba fizyczna posiadająca unikatową nazwę służącą do jej identyfikacji w celu umożliwienia dostępu do systemu informatycznego oraz korzystania z jego zasobów.

Wniosek – dokument, pismo wszczynające, a także pismo zawierające żądanie określonego działania sądu w związku ze sprawą sądowoadministracyjną.

Wnioskodawca – wnoszący wniosek.

Wokanda – dokument, spis spraw sądowych w kolejności, w jakiej mają być w danym dniu rozpatrywane na posiedzeniach.

WSA – wojewódzki sąd administracyjny.

Wyrok – orzeczenie sądu, które rozstrzyga sprawę co do meritum.

Zarządzenie – dokument; dyspozycja sędziego, asesora sądowego, referendarza sądowego zobowiązująca do podjęcia określonych działań w ramach postępowania sądowoadministracyjnego.

Zażalenie – dokument; pismo wszczynające postępowanie przed Naczelnym Sądem Administracyjnym. Środek odwoławczy od określonych postanowień i zarządzeń w postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

Zdanie odrębne – stanowisko członka lub członków składu orzekającego, który przy głosowaniu nie zgodził się z orzeczeniem (sentencją lub uzasadnieniem).

Zdjęcie z wokandy – zarządzenie wydawane, gdy przed rozprawą zapada decyzja, że rozprawa się nie odbędzie.

Związek spraw – powiązanie różnych spraw, np. sprawa A jest wznowieniem postępowania w sprawie B.

2. KONCEPCJA FUNKCJONALNA SYSTEMU

System będzie wspierał obsługę spraw sądowoadministracyjnych w WSA i NSA oraz elektroniczne zarządzanie ich dokumentacją (aktami).

2.1 Obsługa spraw

OSSA będzie miał charakter systemu obsługi spraw. Każde postępowanie sądownoadministracyjne będzie w Systemie reprezentowane przez sprawę. Sprawa będzie inicjowana po wpłynięciu pisma wszczynającego (np. skargi) i jej zarejestrowaniu. System musi umożliwiać gromadzenie wszelkiego rodzaju dokumentów związanych ze sprawą: dokumentów wysyłanych do stron i osób trzecich, dokumentów otrzymywanych od stron i osób trzecich, a także dokumentów wewnętrznych niezbędnych do prowadzenia sprawy (np. zarządzeń). W systemie będą również rejestrowane i przechowywane obiekty informacyjne powiązane ze sprawą, takie jak: wnioski, środki odwoławcze, posiedzenia, wpisy sądowe.

2.1.1 Akta sprawy

System umożliwi prowadzenie akt sprawy zarówno w tradycyjnej formie papierowej, jak i w formie elektronicznej – w zależności od decyzji podejmowanych w poszczególnych sprawach. W obu przypadkach System umożliwi:

- rejestrowanie i przechowywanie obrazów (skanów) dokumentów papierowych wchodzących w skład akt sprawy oraz dokumentów elektronicznych dołączanych do akt,
- rejestrowanie wyłącznie informacji (metadanych) o dokumentach wchodzących w skład akt sprawy, bez przechowywania samych dokumentów bądź obrazów dokumentów papierowych.

2.1.2 Obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej

Obsługa korespondencji przychodzącej w formie papierowej oraz elektronicznej, w tym jej dekretacja na poszczególne komórki organizacyjne sądu, będzie prowadzona w systemie EZD (zob. 2.5.2).

System będzie wspierał tworzenie, opracowywanie i podpisywanie pism wychodzących dotyczących postępowań – zarówno w postaci papierowej, jak i elektronicznej. Techniczna obsługa korespondencji wychodzącej papierowej oraz elektronicznej realizowana będzie z wykorzystaniem systemu EZD.

2.1.3 Planowanie i przeprowadzanie posiedzeń

System będzie wspierał planowanie sesji i przypisywanie poszczególnych spraw do sesji. System będzie również wspierał prowadzenie i dokumentowanie posiedzeń, umożliwiając m. in. protokołowanie posiedzenia, rejestrowanie zapadających na posiedzeniu rozstrzygnięć i wydawanych poleceń, przygotowywanie orzeczenia i innych dokumentów związanych z posiedzeniem.

2.2 Obsługa archiwów zakładowych

W zakresie objętym niniejszym postępowaniem nie przewiduje się w systemie OSSA obsługi archiwów zakładowych, jednakże system musi spełniać wymogi określone w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

2.3 Informacyjna autonomia sądów

System OSSA będzie obsługiwał 17 sądów: NSA oraz 16 WSA, które są samodzielnymi jednostkami organizacyjnymi (odrębnymi instytucjami). Oznacza to konieczność zachowania informacyjnej autonomii poszczególnych sądów, polegającej na tym, że każdy sąd ma wyłączny dostęp do swoich zasobów informacyjnych. Dokumenty i inne dane jednego sądu nie mogą być widoczne dla

pozostałych sądów, z zastrzeżeniem, że w celu realizacji funkcji procesowych, nadzorczych lub administracyjnych, System musi zapewniać możliwość nadania poszczególnym użytkownikom uprawnienia dostępu do danych, dokumentów oraz spraw innych sądów.

2.4 Wylączenie dokumentów niejawnych

W Systemie będą składowane i przetwarzane wyłącznie dokumenty jawne. Dokumenty niejawne nie będą rejestrowane ani obsługiwane w Systemie. System musi umożliwiać zarejestrowanie informacji o istnieniu dokumentów niejawnych dotyczących danej sprawy obsługiwanej w Systemie.

2.5 Istniejące systemy w NSA i WSA

2.5.1 OSO

System Obsługi Spraw Orzekanych (OSO), funkcjonujący obecnie w WSA i NSA, zostanie w pełni zastąpiony przez OSSA.

Każdy sąd administracyjny ma odrębną (własną) instalację systemu OSO. Struktura bazy danych i zakres danych zgromadzonych we wszystkich wojewódzkich sądach administracyjnych są jednakowe. Struktura bazy i zakres danych systemu OSO w NSA jest natomiast inna, z uwagi na specyficzny charakter tego sądu.

Dane z OSO zostaną częściowo zmigrowane do systemu OSSA, w celu umożliwienia dalszej obsługi otwartych spraw w OSSA, oraz aby zapewnić dostęp do wybranych spraw zamkniętych.

2.5.2 EZD

W sądach administracyjnych funkcjonuje system EZD opracowany przez Podlaski Urząd Wojewódzki. Jest on wykorzystywany do:

- rejestrowania korespondencji przychodzącej w formie papierowej i jej dekretowania na poszczególne sprawy,
- przyjmowania ze skrzynki ePUAP, rejestrowania i dekretowania na poszczególne sprawy korespondencji przychodzącej elektronicznej,
- rejestrowania wypływu korespondencji wychodzącej papierowej,
- wysyłki korespondencji wychodzącej elektronicznej za pośrednictwem ePUAP,
- skanowania akt papierowych w celu ich udostępnienia stronom postępowań w systemie PASSA.

System EZD będzie po wdrożeniu systemu OSSA nadal wspierał obsługę korespondencji przychodzącej i wychodzącej. Jednocześnie system OSSA umożliwi przechowywanie akt sprawy w formie elektronicznej (w tym skanów akt papierowych).

Obecnie system EZD jest zasilany z systemu OSO danymi spraw oraz podmiotów. Przedmiot zamówienia obejmuje utworzenie w systemie OSSA interfejsów integracyjnych umożliwiających zasilanie systemu EZD danymi spraw i podmiotów w sposób analogiczny, jak system ten obecnie zasilany jest danymi z systemu OSO. Nie przewiduje się integracji systemu OSSA z EZD w zakresie przekazywania dokumentów.

2.5.3 PASSA

Portal Akt Sądowych Sądów Administracyjnych PASSA jest autorskim systemem opracowanym przez NSA, umożliwiającym realizację zadań określonych w art. 12a §5 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, tj. udostępnianie stronom postępowań akt spraw w postaci elektronicznej.

PASSA jest systemem złożonym z dwóch modułów:

- zewnętrznego, dostępnego w publicznej sieci Internet, umożliwiającego stronom postępowań przeglądanie udostępnionych akt,
- wewnętrznego, dostępnego dla pracowników sądów w wewnętrznej sieci intranet, umożliwiającego pracownikom konfigurację dostępu do akt dla użytkowników zewnętrznych.

Obecnie dane do systemu PASSA są przekazywane z systemów OSO (dane spraw, podmiotów, związków spraw i posiedzeń) i EZD (dokumenty). Przedmiot zamówienia obejmuje utworzenie w systemie OSSA interfejsów integracyjnych umożliwiających zasilanie systemu PASSA danymi spraw, podmiotów, związków spraw i posiedzeń z systemu OSSA.

2.5.4 CBOIS i CBO

Centralna Baza Orzeczeń i Informacji o Sprawach (CBOIS) i Centralna Baza Orzeczeń Sądów Administracyjnych (CBO) są systemami udostępniającymi informacje o orzeczeniach i sprawach. CBOIS jest dostępnym w intranecie systemem dla pracowników sądów. CBO jest systemem publicznie dostępnym w Internecie. Systemy te pozostaną w eksploatacji po wdrożeniu OSSA. System CBOIS, obecnie zasilany danymi z systemu OSO, po wdrożeniu OSSA będzie zasilany danymi z systemu OSSA. Dane do systemu CBO eksportowane są obecnie z systemu CBOIS i ten mechanizm zostanie utrzymany.

2.5.5 e-wokanda

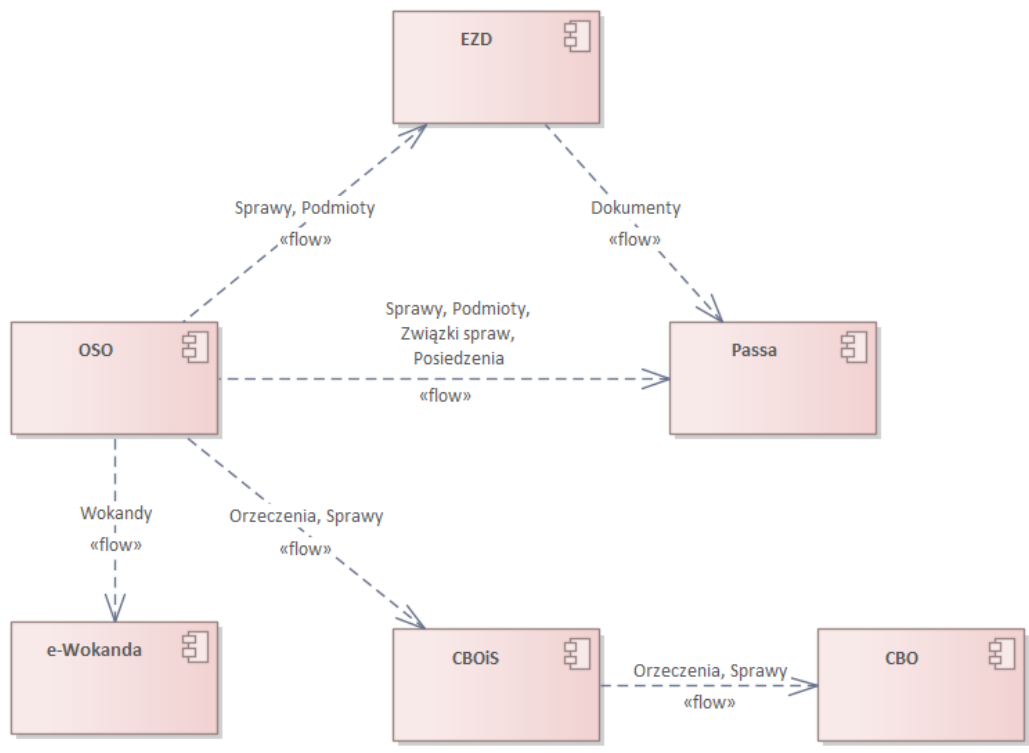
System e-wokanda służy do udostępniania w Internecie informacji o posiedzeniach i rozstrzygnięciach. Ma charakter centralny i został wdrożony na chwilę obecną w NSA i w części WSA (z możliwością wdrożenia także w pozostałych WSA). System ten pozostanie w eksploatacji po wdrożeniu OSSA. Dane do tego systemu eksportowane są obecnie z systemu OSO, a po wdrożeniu OSSA będą eksportowane z tego Systemu.

2.5.6 Systemy finansowo-księgowe

W systemach finansowo-księgowych poszczególnych sądów są m. in. rejestrowane wpłaty wpisów sądowych i opłat kancelaryjnych. Dane o zarejestrowanych wpłatach będą eksportowane z tych systemów do plików, które następnie będą importowane do Systemu (zob. WF-WP04).

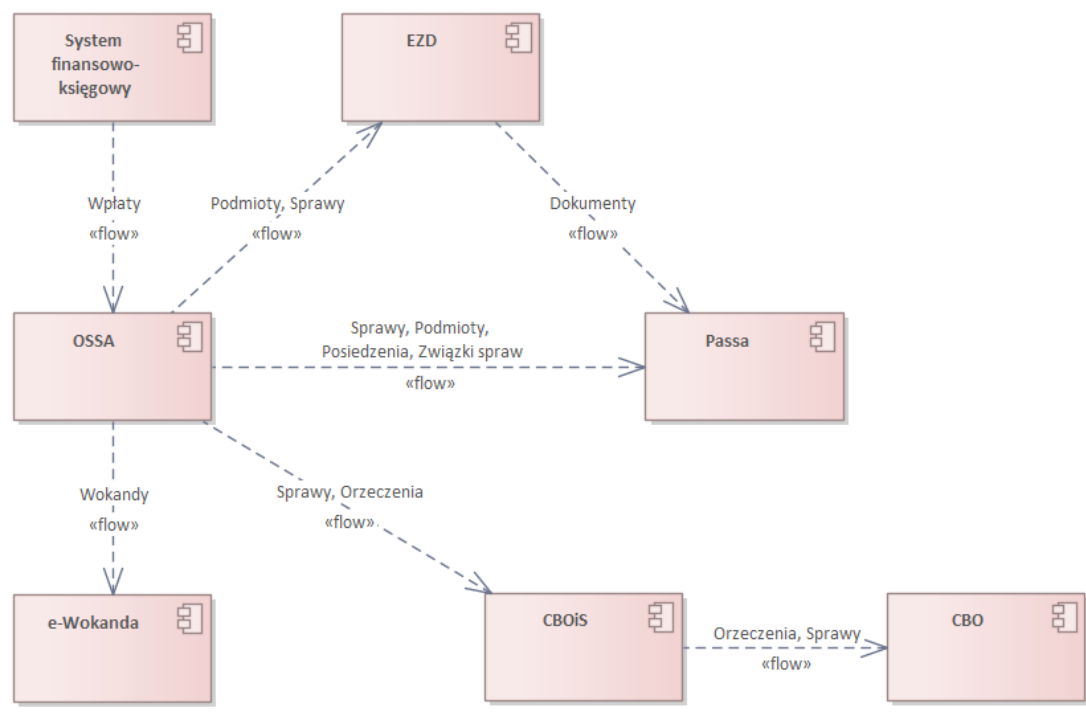
2.5.7 Przepływy danych

Na Rysunek 1 zostały przedstawione przepływy danych realizowane obecnie pomiędzy systemami obsługującymi sądy administracyjne.



Rysunek 1. Przepływy danych pomiędzy systemami NSA i WSA - stan obecny

Na Rysunek 2 zostały przedstawione przepływy danych, jakie będą realizowane po wdrożeniu systemu OSSA pomiędzy systemami obsługującymi sądy administracyjne.



Rysunek 2. Przepływy danych pomiędzy systemami NSA i WSA - stan docelowy

3. INFRASTRUKTURA UDOSTĘPNIANA PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

3.1 Infrastruktura konwergentna

Zamawiający dysponuje infrastrukturą konwergentną, w której skład wchodzi 4 serwery kasetowe pracujące w klastrze typu failover wraz z wbudowaną macierzą dyskową o pojemności 72TB (RAID 6). Parametry każdego serwera kasetowego: dwa procesory Intel Xeon Silver 4214 CPU@2.20GHz (12 rdzeni), 384GB pamięci RAM. Łączna moc obliczeniowa całego klastra: 8x CPU, 96 rdzeni, 1536 GB pamięci RAM.

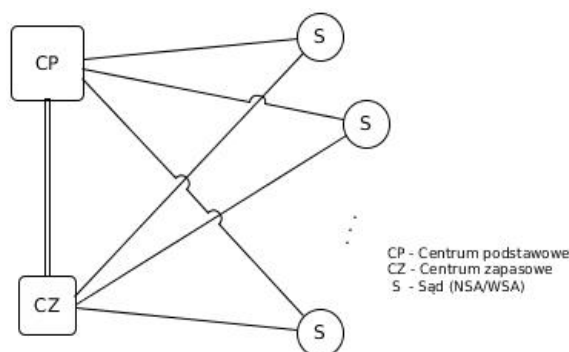
Infrastruktura konwergentna posiada uruchomione dwa światłowodowe interfejsy sieciowe o przepustowości 10 Gb (zagregowane).

Wymieniona infrastruktura konwergentna jest przeznaczona do uruchomienia środowiska wytwarzania oprogramowania, dwóch środowisk testowych i środowiska szkoleniowego oraz ewentualnego środowiska dodatkowego. Będzie ona ulokowana w wyodrębnionej podsieci, oddzielonej od sieci wewnętrznej NSA zaporą firewall. Zapora zostanie skonfigurowana w taki sposób, aby do sieci wewnętrznej NSA był przepuszczany ruch związany z integracją Systemu z istniejącymi systemami. Wykonawca będzie miał dostęp do tak skonfigurowanej wyodrębnionej podsieci poprzez połączenia VPN.

Dostawa infrastruktury do uruchomienia środowiska produkcyjnego jest przedmiotem niniejszego zamówienia (zob. 6.1).

3.2 Sieć rozległa

Głównymi elementami infrastruktury są dwa centra przetwarzania danych: Centrum Podstawowe (CP) i Centrum Zapasowe (CZ), do których w topologii gwiazdy dołączone są w technologii MPLS wszystkie lokalizacje sądów administracyjnych. CP i CZ połączone są między sobą światłowodowo w technologii DWDM. Każde z nich jest podłączone do sieci Internet. Wszystkie łącza są redundantne i zostały poprowadzone różnymi trasami.



Rysunek 3. Topologia sieci rozległej

3.2.1 Sieć łącząca lokalizacje MPLS.

Do CP i CZ oraz wszystkich lokalizacji sądów administracyjnych doprowadzono światłowodowe niezależne łącza MPLS. Każde z centrów i wszystkie lokalizacje posiadają dwa niezależne podłączenia MPLS – światłowodowe łącze podstawowe i światłowodowe lub radiowe łącze zapasowe o przepustowościach wyszczególnionych w poniższej tabeli. Normalnie aktywne jest łącze podstawowe. W przypadku awarii łącza podstawowego następuje automatyczne przełączenie i przekierowanie ruchu na łącze zapasowe. Tunele VPN są tak zdefiniowane, że po awaryjnym przełączeniu na łącze zapasowe ruch odbywa się po trasie zapasowej tzn. poprzez CZ do CP. Po usunięciu awarii system automatycznie powraca do stanu sprzed awarii.

Wykaz adresów siedzib sądów administracyjnych i centrów przetwarzania danych Zamawiającego oraz gwarantowanych minimalnych przepustowości posiadanych łączy MPLS

Lokalizacja zakończenia linii dostępowych	Gwarantowana minimalna przepustowość łączy MPLS VPN (Mbps)
WSA Białystok ul. H.Sienkiewicza 84 15-950 Białystok	50
WSA Bydgoszcz ul. Jana Kazimierza 5 85-035 Bydgoszcz	50
WSA Gdańsk Al. Zwycięstwa 16/17 80-219 Gdańsk	50
WSA Gliwice ul. Prymasa S.Wyszyńskiego 2 44-100 Gliwice	100
WSA Gorzów Wielkopolski ul. Dąbrowskiego 13 66-400 Gorzów Wlkp.	50
WSA Kielce ul. Prosta 10 25-366 Kielce	50
WSA Kraków ul. Rakowicka 10 31-511 Kraków	100
WSA Lublin ul. M.C. Skłodowskiej 40 20-029 Lublin	50
WSA Łódź ul. Ul. Piotrkowska 135 90-434 Łódź	50
WSA Olsztyn ul. Emilii Plater 1 10-562 Olsztyn	50
WSA Opole	50

ul. Koźnego 70 45-372 Opole	
WSA Poznań ul. Ratajczaka 10/12 61-815 Poznań	100
WSA Rzeszów ul. Kraszewskiego 4a 35-016 Rzeszów	50
WSA Szczecin ul. Staromłyńska Nr 10 70-561 Szczecin	50
WSA Warszawa ul. Jasna 2/4 00-013 Warszawa	Własny światłowód Zapas 300
WSA Wrocław ul. Św. Mikołaja 78/79 50-126 Wrocław	50
Naczelny Sąd Administracyjny ul. Gabriela Piotra Boduena 3/5 00-013 Warszawa	Własny światłowód Zapas 300
Centrum Podstawowe ul. Jasna 6 00-011 Warszawa	1000
Centrum Zapasowe - kolokacja ul. Nowogrodzka 64a 02-002 Warszawa	1000

3.2.2 Połączenie lokalizacji CP i CZ - DWDM

CP i CZ połączono ze sobą dwoma światłowodowymi niezależnymi łączami DWDM (łącze podstawowe i zapasowe) z interfejsami 2x10 Gbps Ethernet i 2x8/16 Gbps FC każde. Łącza Ethernet wykorzystywane są do połączenia firewalli i przełączników. Jeden kanał FC w łączy podstawowym i zapasowym wykorzystywany jest do połączenia macierzy pracujących w deduplikacji danych In-Line, drugi jest wolny, możliwy do wykorzystania. Normalnie aktywne jest łącze podstawowe. W przypadku awarii łącza podstawowego następuje automatyczne przełączenie i przekierowanie ruchu na łącze zapasowe. Po usunięciu awarii system automatycznie powraca do stanu sprzed awarii.

3.2.3 Łącza dostępne do sieci Internet

Do CP i CZ doprowadzono światłowodowe niezależne łącza dostępne do Internetu. Każde z centrów przetwarzania danych posiada dwa niezależne kanały dostępu (symetryczne łącze podstawowe i zapasowe) o przepustowości 500 Mbps. Zawsze aktywne jest łącze podstawowe. W przypadku awarii łącza podstawowego następuje automatyczne przełączenie i przekierowanie ruchu na łącze zapasowe. Po usunięciu awarii system automatycznie powraca do stanu sprzed awarii. Łącza dostępu do Internetu są chronione przed atakami DDoS Standard.

3.3 Przełączniki sieciowe

W obu centrach przetwarzania danych zastosowano przełączniki sieciowe o przepustowości 10 Gbps, połączone w stosy (stack). Przeznaczone są one do obsługi komunikacji sieciowej dla wszystkich

urządzeń sieciowych, serwerów, macierzy oraz innego sprzętu komputerowego. Przełączniki oraz wszelkie połączenia z nimi są zdublowane, co czyni układ odpornym na awarie każdego pojedynczego urządzenia lub kilku pojedynczych urządzeń o różnej funkcjonalności. Przełączniki w obu centrach połączone są ze sobą łączami DWDM. W przypadku awarii któregokolwiek z przełączników lub połączeń zastosowane rozwiązania i konfiguracje zapewniają automatyczne przełączenie ruchu i zachowanie ciągłości pracy.

4. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

4.1 Wymagania ogólne

WF-WO01 Zgodność z przepisami prawa

System, w ramach opisanych funkcjonalności, musi być zgodny z przepisami prawa obowiązującymi w chwili opublikowania projektu, w szczególności z następującymi aktami prawnymi (oraz aktami wykonawczymi do nich):

- Ustawa z dnia 30.08.2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 1634),
- Ustawa z dnia 25 lipca 2002 r. Prawo o ustroju sądów administracyjnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2492),
- Ustawa z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 57),
- Ustawa z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 164),
- Ustawa z dnia 5.09.2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz. 1797),
- Ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),
- Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 82;
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27.09.2005 r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (tekst jednolity Dz.U. z 20018 r. poz. 29),
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14.09.2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 180),
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 12.04.2012 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. z 2017 r. poz. 2247),

- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30.10.2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2006 r. Nr 206, poz. 1517),
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30.10.2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. z 2006 r. Nr 206, poz. 1518),
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 02.11.2006 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 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21.04.2011 r. w sprawie szczegółowych warunków organizacyjnych i technicznych, które powinien spełniać system teleinformatyczny służący do identyfikacji użytkowników (Dz.U. z 2011 r. Nr 93, poz. 545),
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 06.05.2014 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1969).

W przypadku zmian stanu prawnego wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów, w zakresie mającym wpływ na funkcjonalność Systemu, które wystąpią po dacie odbioru projektu Systemu, ewentualne zmiany funkcjonalności wprowadzane będą na zasadach określonych w załączniku nr 4 do SWZ.

WF-WO02 Realizacja zasad biurowości sądowej

System OSSA musi zapewniać zgodność z zasadami biurowości sądowej, określonymi w przepisach wewnętrznych Zamawiającego¹, chyba że w wyniku prowadzonych prac analitycznych Zamawiający zaakceptuje wprowadzenie zmian w tych zasadach. W takim przypadku System OSSA musi zapewniać realizację zasad biurowości sądowej wskazanych w zdaniu poprzedzającym, z uwzględnieniem wprowadzonych zmian.

WF-WO03 Bieżący status oraz historia zmian obiektów informacyjnych

System musi przechowywać aktualny stan obiektów informacyjnych zarządzanych w Systemie (spraw, dokumentów, wniosków, środków odwoławczych, itp.) i powiązań (np. przypisanie sędziego sprawozdawcy do sprawy) wraz z historią zmian. System musi umożliwiać podgląd zmienionych danych (z informacją o poprzedniej i nowej wartości zmienionej danej) oraz identyfikację kto i kiedy wprowadził zmianę w formie listy zmian dla całego obiektu informacyjnego (np. sprawy).

WF-WO04 Identyfikacja zmienionych pól

Dla wybranych co najwyżej 20 pól na ekranie szczegółów sprawy System musi wyświetlać przy polu informację wizualną (np. ikonę graficzną), jeśli wartość w danym polu została choć raz zmieniona po

¹ Zarządzenie Nr 14 Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie ustalenia zasad biurowości w sądach administracyjnych (tekst ujednolicony), <https://www.nsa.gov.pl/zarzadzenia-prezesa-nsa/zasady-biurowosci-w-sadach-administracyjnych,news,39,221.php>

inicjalnym ustawieniu wartości. System musi umożliwiać wyświetlenie (np. wyszukanie) historii poprzednich wartości takiego pola.

Lista pól, których dotyczy wymaganie, zostanie określona przez Zamawiającego w trakcie analizy.

WF-WO05 Użytkownicy odpowiedzialni za sprawę

System musi umożliwiać przypisanie:

- pracownika odpowiedzialnego za sprawę,
- sędziego sprawozdawcy w sprawie,
- referendarza przypisanego do wniosku w sprawie,
- członków składu sędziowskiego, w tym przewodniczącego składu oraz współsprawozdawcy (w NSA),
- protokolanta przypisanego do posiedzenia w sprawie.

System musi umożliwiać użytkownikowi łatwy dostęp do spraw, do których jest przypisany (np. lista spraw na stronie głównej, bezpośrednio po zalogowaniu).

System musi umożliwiać użytkownikom przypisanym do sprawy edycję danych sprawy i wykonywanie operacji w Systemie w kontekście sprawy.

WF-WO06 Zbiorcze przypisywanie spraw do użytkowników

System musi umożliwiać zbiorcze (tj. przy pomocy jednej operacji) przypisanie wybranych spraw prowadzonych w danej komórce organizacyjnej sądu, przypisanych do danego użytkownika w jednej z ról wymienionych w WF-WO05 (lub nie mających przypisanego użytkownika w danej roli) do innego wskazanego użytkownika.

WF-WO07 Podgląd obciążenia pracowników wydziału

System musi umożliwiać kierownikowi wydziału dostęp do informacji o obciążeniu pracowników i sędziów poprzez wyświetlenie informacji o pracownikach i sędziach z uwzględnieniem:

- przypisania pracownika odpowiedzialnego za sprawę,
- przypisania sędziego sprawozdawcy do sprawy,
- przypisania referendarza do wniosku w sprawie,
- przypisania sędziego do posiedzenia w sprawie jako członka składu sędziowskiego, w tym przewodniczącego składu, sprawozdawcy oraz współsprawozdawcy (w NSA),
- przypisania protokolanta do posiedzenia w sprawie.

WF-WO08 Prezentacja kolekcji obiektów informacyjnych

Kolekcje obiektów informacyjnych dostępnych w Systemie (np. sprawy, dokumenty), w tym wyniki wyszukiwania, muszą być wyświetlane w formie list.

Listy obiektów muszą umożliwiać co najmniej:

- stronicowanie,
- sortowanie obiektów wg dowolnej wybranej kolumny zgodnie z typem zawartości pola (numeryczne, tekstowe, daty),

- ograniczenie listy kolumn prezentowanych na ekranie i uwzględnianych w eksportach do pliku zewnętrznego i wydrukach,
- zmianę kolejności kolumn prezentowanych na ekranie i uwzględnianych w eksportach do pliku zewnętrznego i wydrukach,
- filtrowanie listy wg zadanych wartości wybranych atrybutów (dla atrybutów liczbowych oraz dat – z możliwością podania zakresu),
- oznaczanie obiektów kolorami (np. tła) w zależności od ich stanu,
- eksport do pliku zewnętrznego (csv lub xls) z zachowaniem struktury danych,
- wydrukowanie.

WF-WO09 Systemowe komunikaty do użytkowników

System musi umożliwiać wyświetlenie użytkownikom komunikatów systemowych zdefiniowanych przez administratora systemu. Komunikaty mogą być adresowane przez administratora do wszystkich użytkowników Systemu lub do użytkowników w wybranym sądzie.

Komunikat powinien być wyświetlany na ekranie głównym Systemu. System musi umożliwiać administratorowi zdefiniowanie przedziału czasu, w którym komunikat ma być wyświetlany. System musi umożliwiać użytkownikowi oznaczenie komunikatu jako przeczytany, co spowoduje zaprzestanie wyświetlania tego komunikatu dla tego użytkownika.

WF-WO10 Znaki specjalne w kryteriach wyszukiwania

Funkcjonalności wyszukiwania spraw, zarządzeń, wniosków, posiedzeń, środków odwoławczych i wpłat (zob. WF-OS10, WF-ZR22, WF-WN11, WF-OP25, WF-PM16, WF-WP06) muszą pozwalać na użycie w kryteriach wyszukiwania:

- znaku specjalnego zastępującego dowolny znak w szukanym atrybucie,
- znaku specjalnego zastępującego dowolny ciąg znaków w szukanym atrybucie,

4.2 Obsługa dokumentów

4.2.1 Wymagania ogólne

WF-OD01 Formaty dokumentów

System musi obsługiwać dokumenty elektroniczne spełniające wymagania wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

WF-OD02 Rodzaje dokumentów

System musi zapewniać obsługę następujących rodzajów dokumentów:

- dokument papierowy w zakresie zarejestrowanych metadanych,
- skan dokumentu papierowego,
- dokument binarny (np. w formatach Word, Excel, PDF),
- dokument utworzony w Systemie (np. korespondencja wychodząca – zob. 4.2.2, zarządzenia – zob. 4.3.5, pisma wewnętrzne – zob. 4.2.3).

WF-OD03 Dokumenty XML

System musi umożliwiać obsługę dokumentów w formacie XML, np. otrzymanych z systemu ePUAP lub wytworzonych w systemie EZD (zob. 2.5.2). W szczególności System musi umożliwiać wizualizację dokumentów XML oraz generowanie postaci dokumentów przeznaczonej do wydruku (np. PDF) przy pomocy transformacji XSLT skonfigurowanych w Systemie.

WF-OD04 Metadane dokumentów

System musi umożliwiać wprowadzanie, wyświetlanie i edycję metadanych dokumentów, w tym:

- metadanych podstawowych, których zbiór nie podlega konfiguracji,
- metadanych konfigurowalnych (zob. WF-AC06).

Dla określonych w trakcie analizy metadanych, System wypełni ich wartości automatycznie na podstawie dostępnych w Systemie danych. Niektóre spośród tych metadanych – określone w trakcie analizy – będą nieedytowalne.

WF-OD05 Drukowanie dokumentów utworzonych w Systemie

Dla dokumentów utworzonych w Systemie, System musi umożliwiać wygenerowanie postaci dokumentu przeznaczonej do wydruku w formacie PDF, zgodnie z szablonem wydruku dla danego typu dokumentu (zob. WF-AC17).

WF-OD06 Drukowanie dokumentów utworzonych poza Systemem

Dla dokumentów utworzonych poza Systemem i przechowywanych w Systemie w formatach tekstowych wymienionych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 12.04.2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, punkt A1, System musi umożliwiać wygenerowanie postaci dokumentu przeznaczonej do wydruku (np. w formacie PDF) bez konieczności posiadania na stacji roboczej oprogramowania obsługującego dany format pliku.

WF-OD07 Identyfikacja dokumentów elektronicznych

Generowana przez System postać dokumentów przeznaczona do wydruku, o której jest mowa w wymaganiach WF-OD03, WF-OD05 i WF-OD06, musi zawierać datę wydruku oraz unikatowy identyfikator nadany przez System. System musi nadawać identyfikatory w sposób losowy, w szczególności nie może ich generować jako kolejnych liczb całkowitych.

W przypadku dokumentów, o których mowa w wymaganiu WF-OD06, system musi umożliwić użytkownikowi wybranie umiejscowienia daty wydruku oraz identyfikatora, np. poprzez wybór jednej z możliwości: prawy górny róg, lewy górny róg, prawy dolny róg lub lewy dolny róg dokumentu.

WF-OD08 Formatowanie dokumentów

System musi umożliwiać edycję dokumentów tworzonych w Systemie z zastosowaniem co najmniej następującego formatowania tekstu:

- czcionka pochylona,
- czcionka wytłuszczona,

- podkreślenie,
- określenie rozmiaru czcionki,

oraz następującego formatowania akapitów:

- lista numerowana,
- lista wypunktowana,
- wyrównanie akapitu do lewej lub prawej krawędzi, wyśrodkowanie, wyjustowanie.

System musi umożliwiać wstawianie w treści dokumentów wybranych znaków niedostępnych z klawiatury (np. znaku paragrafu, symboli walut) poprzez wybór z listy dostępnych symboli, bez konieczności używania narzędzi systemu operacyjnego takich jak Tablica znaków. Lista znaków możliwych do wstawienia w ten sposób zostanie określona w trakcie analizy i zatwierdzona przez Zamawiającego.

WF-OD09 Podpisywanie dokumentów

System musi umożliwiać podpisanie dokumentów utworzonych w Systemie przy pomocy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, nanoszonego na postać dokumentu przeznaczoną do wydruku (zob. WF-OD05).

WF-OD10 Podpisywanie dokumentu przez wiele osób

System musi umożliwiać podpisanie dokumentu przez więcej niż jednego użytkownika.

WF-OD11 Zbiorcze podpisywanie dokumentów

System musi umożliwiać zbiorcze podpisanie wielu dokumentów poprzez jednokrotne użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego, bez konieczności podpisywania odrębnie każdego dokumentu.

WF-OD12 Odnotowywanie podpisania dokumentów w postaci papierowej

System musi umożliwiać uprawnionym użytkownikom zarejestrowanie faktu dokonania odręcznego podpisu na dokumencie utworzonym w systemie, a następnie wydrukowanym. System musi umożliwiać wprowadzenie danych osoby podpisującej oraz daty dokonania podpisu.

System musi umożliwiać wprowadzenie obrazu (skanu) dokumentu podpisanego. Skan taki powinien być wykorzystywany (prezentowany) zamiast wygenerowanej przez System postaci dokumentu przeznaczonej do wydruku.

WF-OD13 Wyświetlanie informacji o podpisie

Dla dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, System musi wyświetlać datę podpisania dokumentu, dane osoby, która podpisała dokument, oraz informacje o certyfikacie użytym do podpisania.

Dla dokumentu, którego odręczne podpisanie odnotowano w Systemie, System, musi wyświetlać dane osoby podpisującej oraz datę dokonania podpisu.

WF-OD14 Wyszukiwanie dokumentów na podstawie unikatowych identyfikatorów

System musi umożliwiać wyszukiwanie dokumentów na podstawie unikatowych identyfikatorów nadanych przez System, o których jest mowa w wymaganiu WF-OD07.

4.2.2 Wsparcie obsługi korespondencji wychodzącej

WF-KW01 Przygotowywanie i generowanie pism wychodzących

System musi umożliwiać przygotowywanie pism wychodzących przeznaczonych do wysłania w postaci papierowej lub elektronicznej. System musi umożliwiać m.in.:

- wprowadzenie tytułu pisma,
- wprowadzenie (w tym formatowanie – zob. WF-OD08) treści pisma,
- wstawianie do treści pisma predefiniowanych szablonów treści, np. zawierających standardową treść wezwania lub doręczenia (zob. WF-AC18); na podstawie wybranego szablonu system musi wstępnie uzupełnić tytuł pisma oraz wstawić do treści pisma pouczenia przypisane w konfiguracji do tego szablonu,
- wstawianie do treści pisma innych predefiniowanych pouczeń ze słownika (zob. WF-AC12),
- określenie adresata pisma.

WF-KW02 Znaczniki (tagi) w szablonach

System musi umożliwiać obsługę znaczników (tagów) umieszczonych w szablonach treści. W momencie wstawiania szablonu do treści pisma, System musi zastępować znaczniki przez odpowiednie wartości (lub listy wartości) wyliczone w oparciu o dane w Systemie. Wartości te będą miały postać płaskiego tekstu.

System musi umożliwiać wstawianie przy pomocy znaczników co najmniej następujących danych:

- atrybutów sprawy (w tym sygnatury sprawy, numeru, rodzaju i daty zaskarżonego aktu, daty wpływu sprawy),
- nazw i adresów głównych stron (skarżącego i organu w WSA, wnoszącego skargę) ,
- danych sądu,
- danych komórki organizacyjnej sądu, w której sprawa jest rozpatrywana,
- danych adresata pisma,
- danych pracownika tworzącego pismo,
- listy uczestników sprawy

oraz co najmniej 100 innych atrybutów sprawy lub obiektu informacyjnego powiązanego ze sprawą, określonych na etapie analizy.

System umożliwi wykorzystanie w znacznikach formatów wstawianych wartości:

- co najmniej trzech różnych formatów dat,
- kwot zapisanych liczbowo oraz słownie.

WF-KW03 Korespondencja seryjna

System musi umożliwiać przygotowanie projektu pisma wychodzącego adresowanego do wielu adresatów (korespondencja seryjna). System musi umożliwiać wygenerowanie na podstawie projektu odrębnych pism przeznaczonych dla poszczególnych adresatów.

WF-KW04 Zbiorcze drukowanie wielu pism wychodzących

System musi umożliwiać wygenerowanie – dla wybranych pism wychodzących przygotowanych w ramach sprawy – jednego zbiorczego dokumentu PDF zawierającego postaci tych pism przeznaczone do wydruku, zgodnie z szablonami wydruku dla odpowiednich typów dokumentów (zob. WF-AC17).

WF-KW05 Wizualizacja tekstowa pism wychodzących

System musi umożliwiać wygenerowanie tekstowej wizualizacji pisma wychodzącego, możliwie dokładnie zachowującej formatowanie treści pisma (np. numerowania, wypunktowania), przeznaczonej do manualnego przeniesienia (kopiuj-wklej) do systemu, przy pomocy którego korespondencja wychodząca będzie wysyłana w postaci elektronicznej (EZD, ePUAP). Wizualizacja ta musi zawierać unikatowy identyfikator, o którym jest mowa w wymaganiu WF-OD07.

WF-KW06 Format pism wychodzących

System musi przechowywać pisma wychodzące utworzone w systemie w otwartym formacie tekstowym, umożliwiającym zachowanie struktury zawartości dokumentu (np. XML).

WF-KW07 Zarejestrowanie wysłania pisma wychodzącego

System musi umożliwiać zarejestrowanie faktu wysłania pisma wychodzącego z podaniem daty wysłania. System musi umożliwiać opcjonalne załączenie wysłanego dokumentu – obrazu dokumentu papierowego lub dokumentu elektronicznego. W takim przypadku, System musi dołączyć wysłany dokument do akt sprawy. W przeciwnym wypadku System dołączy do akt sprawy wygenerowany dokument PDF (zob. WF-OD05).

WF-KW08 Zbiorcze zarejestrowanie wysłania wielu pisma wychodzących

System musi umożliwiać zbiorcze (tj. przy pomocy jednej operacji) zarejestrowanie faktu wysłania wielu pism wychodzących wybranych w ramach sprawy, z podaniem daty wysłania.

WF-KW09 Zarejestrowanie doręczenia pisma wychodzącego

System musi umożliwiać zarejestrowanie faktu doręczenia wysłanego pisma wychodzącego. System musi umożliwiać opcjonalne dołączenie do pisma wychodzącego zwrotnego potwierdzenia odbioru (zpo) w formie obrazu dokumentu papierowego lub w formie dokumentu elektronicznego. System musi wyświetlać dołączony dokument zpo przy dokumencie pisma wychodzącego, którego to zpo dotyczy.

WF-KW10 Zarejestrowanie zwrotu pisma wychodzącego

System musi umożliwiać zarejestrowanie faktu zwrotu wysłanego pisma wychodzącego, z określeniem przyczyny zwrotu. System musi umożliwiać opcjonalne załączenie obrazu (skanu) zwróconej koperty lub dokumentu elektronicznego poświadczającego fikcję doręczenia. System musi wyświetlać dołączony skan koperty przy odpowiednim dokumencie pisma wychodzącego.

WF-KW11 Zarejestrowanie ponownego wysłania pisma wychodzącego

System musi umożliwiać zarejestrowanie ponownej wysyłki pisma niedoręzonego.

4.2.3 Wsparcie tworzenia pism wewnętrznych

WF-PW01 Przygotowywanie i generowanie pism wewnętrznych

System musi umożliwiać przygotowywanie pism wewnętrznych w kontekście wybranej sprawy.

System musi umożliwiać m.in.:

- wybór rodzaju pisma,
- wprowadzenie (w tym formatowanie – zob. WF-OD08) treści pisma,
- wstawianie do treści pisma predefiniowanych fragmentów tekstu (zdefiniowanych w postaci szablonów treści), np. zawierających standardową treść pisma wewnętrznego (zob. WF-AC19).

WF-PW02 Drukowanie pism wewnętrznych

System musi umożliwiać wygenerowanie dla pisma wewnętrznego dokumentu PDF zawierającego postać tego pisma przeznaczoną do wydruku, zgodnie z szablonami wydruku dla odpowiednich typów dokumentów (zob. WF-AC17).

4.3 Obsługa spraw

4.3.1 Wymagania ogólne

WF-OS01 Dostęp do danych sprawy i ich modyfikacja

Użytkownik z odpowiednimi uprawnieniami musi mieć dostęp do pełnych informacji o sprawie i dokumentów zgromadzonych w ramach sprawy oraz do ich modyfikacji w zakresie wynikającym z uprawnień użytkownika, o których jest mowa w wymaganiach WN-BE02 i WN-BE06.

WF-OS02 Rejestracja spraw

System musi umożliwiać rejestrację spraw przy pomocy zarządzeń rejestracyjnych zawierających polecenie „Wpisać do repertorium”. System musi wykonywać polecenie „Wpisać do repertorium” przy pomocy mechanizmu, o którym jest mowa w wymaganiu WF-ZR14, tworząc sprawę oraz obiekty z nią powiązane (np. uczestników sprawy).

WF-OS03 Dodawanie spraw bez zarządzenia

System musi umożliwiać dodawanie spraw bezpośrednio, tj. bez konieczności przygotowania i podpisania zarządzenia, o którym jest mowa w wymaganiu WF-OS02.

WF-OS04 Obsługa repertoriów

System musi umożliwiać generowanie raportów zgodnie z wzorami repertoriów określonych w zasadach biurowości (patrz WF-WO02), tj. wykazów spraw za zadany okres tego samego typu lub opartych na tym samym środku zaskarżenia, przy pomocy mechanizmów opisanych w pkt. 4.4.

WF-OS05 Powiadomienia związane z obsługą spraw

System musi generować powiadomienia dla użytkowników:

- o zarządzeniach do wykonania w sprawach, do których użytkownik jest przypisany; dla danego podpisanego zarządzenia System wygeneruje powiadomienie, jeśli jest w nim przynajmniej jedno polecenie, dla którego w konfiguracji (zob. WF-AC11) określono, że użytkownicy przypisani do sprawy otrzymają powiadomienia o konieczności wykonania polecenia,
- o zdarzeniach w Systemie dotyczących spraw, do których użytkownik jest przypisany (np. o zmianie danych uczestnika sprawy, o dodaniu komentarza do sprawy).

Powiadomienia muszą być wyświetlane na pierwszym ekranie, bezpośrednio po zalogowaniu się do aplikacji. System musi umożliwiać wyświetlenie listy powiadomień w dowolnym momencie pracy z Systemem.

WF-OS06 Przejście do treści zarządzenia

System umożliwi użytkownikowi przejście z treści powiadomienia o zarządzeniu do wykonania do treści odpowiedniego zarządzenia.

WF-OS07 Wysyłanie powiadomień w postaci wiadomości e-mail

System musi wysyłać powiadomienia, o których jest mowa w WF-OS05, w formie wiadomości e-mail do użytkowników, zgodnie z konfiguracją sposobu i częstości wysyłania powiadomień (zob. WF-AU01).

WF-OS08 Usuwanie powiadomień z listy powiadomień użytkownika

System musi automatycznie usuwać z listy powiadomień powiadomienie o zarządzeniu do wykonania, jeśli wszystkie polecenia w tym zarządzeniu, dla których w konfiguracji (zob. WF-AC11) określono, że użytkownicy przypisani do sprawy otrzymają powiadomienia o konieczności wykonania polecenia, zostaną oznaczone jako wykonane lub nie podlegają wykonaniu.

System umożliwi oznaczenie powiadomień jako przeczytane i usunie tak oznaczone powiadomienia z listy powiadomień użytkownika.

WF-OS09 Wyszukiwanie pełnotekstowe spraw

System musi umożliwiać pełnotekstowe wyszukiwanie spraw, polegające na wpisaniu szukanego ciągu znaków w jednym polu, bez wybierania konkretnych kryteriów, przy czym przeszukiwane muszą być dane spraw i obiektów powiązanych ze sprawami, takich jak uczestnicy sprawy, wnioski, środki odwoławcze, posiedzenia, podmioty, wpisy.

Mechanizm wyszukiwania pełnotekstowego musi pozwalać na użycie:

- znaku specjalnego zastępującego dowolny znak w szukanym tekście,
- znaku specjalnego zastępującego dowolny ciąg znaków w szukanym tekście,
- operatora umożliwiającego wyszukanie dokładnie podanego ciągu znaków, z zachowaniem kolejności wyrazów, odstępów i znaków przestankowych,
- operatora umożliwiającego wyszukanie co najmniej jednego z podanych słów,
- operatora umożliwiającego wyszukanie spraw, których dane nie zawierają podanego słowa.

Domyślnie, jeśli nie są używane znaki specjalne ani operatory, mechanizm wyszukiwania musi wyszukiwać wszystkie podane słowa w dowolnej kolejności.

WF-OS10 Wyszukiwanie spraw z wykorzystaniem kryteriów

System musi umożliwiać wyszukiwanie spraw poprzez wprowadzenie kryteriów dla konkretnych atrybutów sprawy i atrybutów obiektów powiązanych ze sprawą.

W wyszukiwarce będzie możliwe określenie do 120 kryteriów zaprojektowanych w trakcie analizy i zatwierdzonych przez Zamawiającego. W przypadku wprowadzenia przez użytkownika więcej niż jednego kryterium, System musi łączyć warunki określone kryteriami przy pomocy koniunkcji (operator AND). Dla kryteriów odnoszących się do wartości liczbowych oraz dat, System musi umożliwiać wprowadzenie zakresu wartości (od – do).

Przykłady kryteriów:

- atrybuty sprawy, np. sygnatura, status, wydział, data wpływu, data pierwotna, symbol, przedmiot, osoba odpowiedzialna, sędzia sprawozdawca, referendarz sądowy, kod własny,
- atrybuty uczestników sprawy (bieżące oraz oryginalne – zob. WF-RP10), np. nazwa, imię, nazwisko, identyfikatory, rola,
- atrybuty wniosku w sprawie, np. data wpływu, wnioskodawca, typ wniosku, rozstrzygnięcia przypisane do wniosku,
- atrybuty środka odwoławczego w sprawie, np. wnoszący, typ środka odwoławczego, rozstrzygnięcia do środka odwoławczego,
- atrybuty posiedzeń w sprawie, np. skład orzekający, rodzaj, termin posiedzenia,
- zarządzenia i rozstrzygnięcia określonych typów i wydane w określonym terminie przypisane do spraw z możliwością określenia wielu pozycji,
- sprawy posiadające związki spraw określonego typu.

Lista kolumn w wynikach wyszukiwania zostanie zaprojektowana w trakcie analizy i zatwierdzona przez Zamawiającego.

WF-OS11 Predefiniowane zapytania wyszukujące sprawy

System musi udostępniać maksymalnie 10 predefiniowanych zapytań wyszukujących sprawy (np. „moje sprawy”, „sprawy w mojej komórce organizacyjnej”).

Wykonawca w trakcie analizy zaprojektuje, a Zamawiający zatwierdzi listę predefiniowanych zapytań wyszukujących sprawy.

WF-OS12 Rejestracja i aktualizacja danych sprawy

System musi umożliwiać określenie i aktualizowanie danych sprawy, m.in.:

- podstawowych danych sprawy takich jak daty i numer skarżonego aktu, symbol, przedmioty sprawy, oznaczenia,
- uczestników sprawy (zob. 4.3.2),
- składu orzekającego wybranego w losowaniu lub w inny sposób,
- wyłączeń sędziów w sprawie,

- pracowników i sędziów przypisanych do sprawy (osoba odpowiedzialna, sędzia sprawozdawca, referendarz sądowy),
- wniosków, środków odwoławczych, wpisów i opłat.

WF-OS13 Sygnatury sądowe

System musi generować sygnatury sądowe spraw zgodnie z szablonem sygnatur obowiązującym w sądach administracyjnych. Szablon sygnatury sądowej musi podlegać konfiguracji w Systemie odrębnie dla NSA i WSA.

WF-OS14 Historia sprawy

System musi umożliwić podgląd historii sprawy, obejmujący:

- cykl życia sprawy (kolejne statusy, wykonane czynności),
- zmiany wartości danych sprawy oraz daty i autorów zmian,
- operacje dotyczące dokumentów wchodzących w skład akt sprawy,
- operacje dotyczące obiektów informacyjnych logicznie powiązanych ze sprawą (np. uczestników, zarządzeń, wniosków, środków odwoławczych),
- dostęp do danych sprawy lub obiektów powiązanych ze sprawą zgodnie z wymaganiem WN-BE07.

WF-OS15 Sporządzanie komentarzy do sprawy

System musi umożliwiać uprawnionym użytkownikom dodawanie komentarzy do sprawy. Komentarze będą wyświetlane w szczegółach sprawy oraz w historii sprawy.

WF-OS16 Generowanie protokołu losowania składu w sprawie

System musi umożliwiać wygenerowanie protokołu losowania oraz protokołu losowania uzupełniającego zgodnie ze zdefiniowanymi szablonami. System wypełni w wygenerowanym dokumencie:

- dane wprowadzone w formularzu ekranowym (np. listę sędziów spośród których odbywa się losowanie, listę sędziów wyłączonych z losowania, listę sędziów wylosowanych, datę losowania),
- inne dane (np. dane sprawy, komórki organizacyjnej) – przy pomocy mechanizmu znaczników, o którym jest mowa w wymaganiu WF-KW02.

Wygenerowany dokument będzie możliwy do pobrania w formie edytowalnej przy pomocy aplikacji biurowych z pakietu MS Office.

4.3.2 Podmioty – uczestnicy spraw

WF-RP01 Uczestnicy spraw

System musi umożliwiać rejestrowanie i aktualizowanie danych uczestników prowadzonych spraw będących osobami fizycznymi, osobami prawnymi oraz organami administracji publicznej.

WF-RP02 Struktura uczestników sprawy

System musi umożliwiać utworzenie trzypoziomowej struktury uczestników sprawy, z odpowiednim przypisaniem ról na poszczególnych poziomach. Słownik ról powinien być konfigurowalny odrębnie dla NSA i WSA i odrębnie dla każdego poziomu:

- poziom I – role:
 - w WSA: np. skarżący, organ, uczestnik na prawach strony,
 - w NSA: np. wnoszący skargę kasacyjną, uczestnik na prawach strony;
- poziom II – role: np. pełnomocnik, następca prawny, spadkobierca,
- poziom III – rola: np. pełnomocnik substytucyjny.

WF-RP03 Dane pełnomocnictw

Dla uczestników sprawy pełniących rolę pełnomocnika, System musi umożliwiać określenie rodzaju pełnomocnictwa, zakresu i daty jego ważności.

WF-RP04 Adresy podmiotów

Dla każdego uczestnika sprawy System musi umożliwiać użytkownikowi określenie adresu pocztowego oraz elektronicznego, oraz wskazanie jednego z tych adresów jako korespondencyjnego.

WF-RP05 Ułatwienie wprowadzania danych uczestników spraw

System musi wspierać użytkowników w efektywnym wprowadzaniu uczestników sprawy nie będących organami administracji publicznej poprzez:

- umożliwienie wyszukania podmiotu w zbiorze zarejestrowanych uczestników wszystkich spraw,
- w przypadku wybrania przez użytkownika wyszukanego podmiotu – skopiowanie danych wybranego podmiotu,
- umożliwienie wprowadzenia danych nowego podmiotu – bez konieczności ponownego wprowadzania danych już wprowadzonych jako kryteria wyszukiwania.

Mechanizm wyszukiwania podmiotów musi wyświetlać wyniki wyszukiwania w taki sposób, aby powtarzające się w różnych sprawach identyczne zestawy danych podmiotu były wyświetlane tylko raz.

WF-RP06 Ułatwienie wprowadzania danych adresowych

System musi ułatwiać wprowadzanie adresów krajowych podmiotów poprzez podpowiadanie (w trakcie wpisywania) nazw miejscowości i ulic w oparciu o słownik danych adresowych (zob. WF-AC15). Podpowiedź nazwy miejscowości musi zawierać także nazwy jednostek podziału terytorialnego kraju (województwa, powiatu i gminy), w których dana miejscowość się znajduje. System musi podpowiadać nazwy ulic z wybranej uprzednio miejscowości.

System musi umożliwiać wpisanie nazw miejscowości i ulic nie występujących w słowniku.

WF-RP07 Kopiowanie nowszych danych uczestnika sprawy z innej sprawy

System umożliwi aktualizację danych uczestnika sprawy nie będącego organem administracji publicznej poprzez skopiowanie nowszych danych tego samego podmiotu będącego uczestnikiem innej sprawy (tj. uczestnika innej sprawy o identycznych identyfikatorach podmiotu).

WF-RP08 Modyfikowanie danych organów administracji publicznej

Rejestr organów administracji publicznej musi być rejestrem zarządzanym centralnie. System umożliwi uprawnionym użytkownikom wyszukanie oraz wykonanie modyfikacji danych organu w rejestrze organów administracji publicznej. Zmiana będzie widoczna we wszystkich otwartych sprawach, w których organ ten występuje jako uczestnik sprawy.

WF-RP09 Powiadomianie o modyfikacji danych organów

W przypadku modyfikacji danych organu administracji publicznej, System wyśle powiadomienie o dokonanej modyfikacji do użytkowników odpowiedzialnych za wszystkie otwarte sprawy, w których uczestnikiem sprawy jest ten organ.

WF-RP10 Oryginalne dane uczestników sprawy

W przypadku modyfikacji danych uczestnika sprawy, System musi oprócz danych zmodyfikowanych przechowywać także oryginalne dane tego uczestnika, określone podczas rejestracji sprawy. System musi wykorzystywać oryginalne, niezmodyfikowane dane uczestników spraw podczas generowania dokumentów sentencji oraz danych dotyczących wokand, w tym eksportowanych do systemu wyświetlania wokand (zob. WN-IW05) i generowanych w formie dokumentów (zob. WF-HA06).

WF-RP11 Raport dot. przypisania podmiotów do spraw

System musi umożliwiać:

- wyszukanie podmiotu wśród uczestników wszystkich spraw wg. dowolnych kryteriów (np. identyfikatora podmiotu, imienia i nazwiska),
- zaznaczenie w wynikach wyszukiwania jednego lub więcej wyszukanych rekordów uczestników spraw,
- wygenerowanie raportu zawierającego dane zaznaczonych uczestników spraw wraz z sygnaturami spraw.

4.3.3 Akta spraw

WF-AS01 Ewidencja akt sprawy

System musi umożliwiać rejestrowanie w ramach sprawy dowolnych dokumentów należących do akt sprawy. System musi umożliwiać klasyfikowanie rejestrowanych dokumentów i wprowadzanie ich metadanych. System musi umożliwiać dołączanie treści dokumentów w formie plików (np. dokumentów otrzymanych w formie elektronicznej lub skanów dokumentów papierowych). System musi umożliwiać zmianę kolejności dokumentów w aktach sprawy.

WF-AS02 Zbiornicze dodawanie dokumentów do sprawy

System musi umożliwiać dołączenie do sprawy wielu dokumentów poprzez załadowanie wielu plików przy pomocy jednej operacji. System musi umożliwiać wprowadzanie metadanych odrębnie dla każdego dołączanego w ten sposób dokumentu.

WF-AS03 Wyświetlanie akt sprawy i spraw powiązanych

System musi w widoku szczegółów sprawy wyświetlać akta sprawy wraz z aktami spraw z nią powiązanych związkami spraw, o których mowa w wymaganiu WF-ZS02 w dwóch widokach:

- chronologicznym – dokumenty należące do akt bieżącej sprawy i spraw powiązanych są posortowane chronologicznie wg daty wpływu; dla każdego dokumentu jest wskazana sygnatura sprawy, do której akt ten dokument należy,
- pogrupowanym wg spraw – główny poziom listy zawiera listę spraw, dla każdej sprawy System wyświetla listę dokumentów należących do akt tej sprawy.

System musi umożliwiać przełączanie pomiędzy widokami.

WF-AS04 Grupowanie dokumentów w aktach sprawy

System musi umożliwiać tworzenie grup dokumentów („przesyłek”) w aktach sprawy. Dokumenty zgrupowane w przesyłce muszą być wyróżnione wizualnie w aktach sprawy.

WF-AS05 Podgląd dokumentów w aktach sprawy

System musi umożliwiać podgląd dokumentów w aktach sprawy. System musi wyświetlać treść dokumentów w formatach, o których jest mowa w wymaganiach WF-OD03, WF-OD05, WF-OD06, bezpośrednio w interfejsie użytkownika, bez konieczności posiadania na stacji roboczej użytkownika oprogramowania obsługującego dany format danych.

WF-AS06 Wyłączanie dokumentów z akt sprawy

System musi umożliwiać wyłączenie dokumentu z akt sprawy. Informacja o wyłączeniu musi zostać zapisana w historii sprawy. System musi umożliwić uprawnionemu użytkownikowi dostęp do dokumentów wyłączonych z akt sprawy.

WF-AS07 Obsługiwane postaci akt

System musi umożliwiać prowadzenie spraw, w których akta mają postać:

- wyłącznie elektroniczną,
- wyłącznie papierową,
- mieszaną (część akt w postaci elektronicznej i część w postaci papierowej).

WF-AS08 Akta administracyjne elektroniczne

System musi umożliwiać przechowywanie w ramach sprawy akt administracyjnych elektronicznych, otrzymanych od organu w związku ze sprawą.

WF-AS09 Dodawanie akt administracyjnych elektronicznych

System musi umożliwiać dodawanie akt administracyjnych do sprawy poprzez:

- zaimportowanie paczki eADM, sporządzonej zgodnie z zasadami opisanymi w rozporządzeniu Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 27 maja 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu oraz szczegółowych warunków przekazywania skargi wraz z aktami sprawy i odpowiedzią na skargę do sądu administracyjnego,
- dodawanie pojedynczych dokumentów należących do akt administracyjnych,
- zbiorcze dodawanie wielu dokumentów (w tym całych folderów) nie tworzących paczki eADM.

WF-AS10 Zarządzanie aktami administracyjnymi elektronicznymi

System musi umożliwiać:

- tworzenie folderów,
- przenoszenie dokumentów i folderów,
- zmianę kolejności dokumentów i folderów,
- zmianę nazw dokumentów i folderów,
- usuwanie dokumentów i folderów

w ramach akt administracyjnych.

WF-AS11 Akta administracyjne papierowe

System musi umożliwiać wprowadzanie i aktualizowanie informacji o lokalizacji akt administracyjnych papierowych, w szczególności o dołączeniu akt administracyjnych papierowych do innej wskazanej sprawy.

WF-AS12 Przekazywanie akt spraw

System musi umożliwiać rejestrację przy sprawie faktu przekazania akt sprawy w następujących sytuacjach:

- wypożyczenie lub przekazanie akt sprawy pomiędzy poszczególnymi sądami (np. akta sprawy prowadzonej w jednym z WSA mogą być wypożyczone do NSA),
- wypożyczenie lub przekazanie akt sprawy pomiędzy wydziałami jednego sądu,
- wypożyczenie akt sprawy podmiotowi zewnętrznemu,
- przekazanie akt sprawy do sądu II instancji wraz ze środkiem odwoławczym.

System musi umożliwiać zarejestrowanie zwrotu przekazanych akt. System musi przechowywać i wyświetlać informacje o przekazaniach i zwrotach w historii sprawy.

WF-AS13 Wykaz akt wypożyczonych-wysłanych

System musi umożliwiać wygenerowanie wykazu akt wypożyczonych-wysłanych zawierający informacje o wypożyczeniach, przekazaniach i zwrotach akt.

4.3.4 Związki spraw

WF-ZS01 Sprawy powiązane

System musi umożliwiać wskazanie dla danej sprawy spraw z nią powiązanych przy pomocy tzw. związków spraw oraz określenie typu związku między sprawami. System musi w szczególności sprawę wyświetlać odnośniki do spraw z nią powiązanych.

WF-ZS02 Wspólne akta spraw

System musi umożliwiać skonfigurowanie określonych typów związków spraw jako związków wiążących się z uwspólnieniem akt, z dodatkowym wskazaniem charakteru związku:

- związek między sprawą nadrzędną a podrzędną,
- związek pomiędzy sprawami równorzędnymi.

System w szczególności każdej z połączonych w ten sposób spraw musi wyświetlać odpowiednio akta sądowe oraz akta administracyjne łącznie ze wszystkich połączonych spraw (zob. WF-AS03).

WF-ZS03 Udostępnianie akt spraw powiązanych w PASSA

System musi umożliwiać skonfigurowanie określonych typów związków spraw jako związków wymuszających wspólne udostępnienie akt w PASSA. W przypadku udostępnienia w PASSA sprawy powiązanej z innymi sprawami związkami tych typów, do PASSA muszą być przekazywane akta sądowe danej sprawy oraz wszystkich powiązanych spraw.

WF-ZS04 Atrybut „Prawo pomocy”

System musi umożliwiać skonfigurowanie określonych typów związków spraw jako związków „Prawo pomocy”. Wyświetlając w szczególności sprawę listę uczestników sprawy, System musi – dla każdego uczestnika, który jest jednocześnie uczestnikiem sprawy powiązanej związkami typu skonfigurowanego jako „Prawo pomocy” – wyświetlić informację o fakcie złożenia przez niego wniosku o prawo pomocy.

4.3.5 Obsługa zarządzeń

WF-ZR01 Wprowadzanie projektów zarządzeń

System musi umożliwiać uprawnionym użytkownikom wprowadzanie projektów zarządzeń dotyczących przebiegu postępowania sędziowsko-administracyjnego. Każde zarządzenie (projekt zarządzenia) składa się z poleceń.

System musi umożliwiać:

- dodawanie poleceń do projektu zarządzenia,
- usuwanie poleceń z projektu zarządzenia,
- wypełnienie treści poleceń wchodzących w skład projektu zarządzenia w formularzach odpowiednich dla typów poleceń wchodzących w skład projektu zarządzenia (zob. WF-ZR07 – WF-ZR10).

WF-ZR02 Predefiniowane typy zarządzeń

W systemie muszą być dostępne predefiniowane typy zarządzeń, złożone z poleceń określonego typu. Podczas tworzenia projektu zarządzenia, system musi umożliwiać wybór typu zarządzenia z listy predefiniowanych typów zarządzeń. System musi wstępnie wypełniać taki projekt zarządzenia poleceniami odpowiednich typów, zgodnie z konfiguracją predefiniowanego typu zarządzenia (zob. WF-AC13). System musi umożliwiać dalszą edycję wstępnie wypełnionego projektu zarządzenia zgodnie z wymaganiem WF-ZR01.

WF-ZR03 Kopiowanie zarządzeń oraz projektów zarządzeń

System musi umożliwić utworzenie nowego projektu zarządzenia poprzez skopiowanie istniejącego zarządzenia lub projektu zarządzenia.

WF-ZR04 Obieg projektu zarządzenia

System musi wspierać obieg projektu zarządzenia pomiędzy pracownikiem odpowiedzialnym za jego przekazywanie a sędzią podpisującym, w oparciu o status zarządzenia, poprzez:

- możliwość wyświetlenia projektów zarządzeń w odpowiednim statusie (robocze – dla pracownika odpowiedzialnego, do podpisania – dla sędziego) – zarówno w kontekście poszczególnych spraw, jak i w formie zbiorczej listy,
- możliwość przekazania projektu zarządzenia do podpisu przez sędziego,
- możliwość zwrotu przez sędziego projektu zarządzenia do poprawy przez pracownika.

WF-ZR05 Wsparcie wydawania zarządzeń

System musi umożliwiać:

- wygenerowanie wizualizacji projektu zarządzenia w postaci dokumentu PDF, zawierającego bieżącą datę jako datę wydania zarządzenia,
- podpisanie zarządzenia przez sędziego kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- zarejestrowanie faktu podpisania zarządzenia przez sędziego poza systemem, z opcjonalną możliwością załadowania pliku z podpisanym zarządzeniem lub osobnych plików z zarządzeniem i z podpisem elektronicznym lub pliku zawierającego skan zarządzenia podpisanego w formie papierowej.

WF-ZR06 Zbiorcze podpisywanie projektów zarządzeń

System musi umożliwiać sędziemu zbiorcze podpisanie wybranych projektów zarządzeń poprzez jednokrotne użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego, bez konieczności podpisywania odrębnie każdego projektu zarządzenia.

WF-ZR07 Specjalizowane formularze poleceń

System umożliwi wykorzystanie przynajmniej 40 specjalizowanych formularzy, zawierających określone pola, umożliwiających wypełnienie treści poleceń.

WF-ZR08 Kontrolki na formularzach poleceń

Na specjalizowanych formularzach poleceń – oprócz standardowych kontrolek edycyjnych, takich jak pole edycyjne, pole tekstowe z podstawowym formatowaniem (zob. WF-OD08), pole wyboru

pojedynczej wartości, pole wyboru wielu wartości, checkbox – System musi umożliwiać wykorzystanie specjalnych kontrolek, umożliwiających:

- wybór uczestnika sprawy,
- wyszukanie i wybór pracownika lub sędziego (z podaniem aktualnego obciążenia wyszukanych pracowników i sędziów),
- wybór określonego obiektu związanego ze sprawą (np. wniosku, środka odwoławczego) spośród obiektów już istniejących w kontekście danej sprawy, lub wybór obiektu zdefiniowanego we wcześniejszym poleceniu w ramach tego samego zarządzenia (co umożliwi umieszczenie w jednym zarządzeniu np. polecenia zarejestrowania wniosku i polecenia skierowania tego wniosku na posiedzenie).

WF-ZR09 Standardowy formularz polecenia

Dla poleceń, do których w konfiguracji (zob. WF-AC11) nie przypisano specjalizowanego formularza, System zastosuje standardowy formularz polecenia, w którym treść polecenia jest wprowadzana w polu tekstowym. Podczas tworzenia projektu zarządzenia lub dodawania polecenia do projektu zarządzenia, System wstępnie wypełni treść takiego polecenia standardowym tekstem określonym w konfiguracji (interpretując umieszczone w nim tagi – zob. WF-ZR21), a następnie umożliwi jego edycję.

WF-ZR10 Formularze poleceń związanych z wysyłką korespondencji wychodzącej

Dla typów poleceń, dla których w konfiguracji (zob. WF-AC11) nie przypisano specjalizowanego formularza, a których wykonanie – zgodnie z konfiguracją – obejmuje wysyłkę korespondencji wychodzącej, System musi umożliwiać w standardowym formularzu polecenia (zob. WF-ZR09) dodatkowo:

- wybranie adresatów korespondencji spośród uczestników sprawy,
- wprowadzenie adresatów korespondencji innych niż uczestnicy sprawy.

WF-ZR11 Rejestrowanie sprawy w oparciu o zarządzenie wstępne

System musi automatycznie rejestrować nową sprawę na podstawie danych wprowadzonych w poleceniu „Wpisać do repertorium”, które jest pierwszym poleceniem w zarządzeniu wstępnym. System musi różnicować zakres danych wprowadzanych w poleceniu „Wpisać do repertorium” w zależności od repertorium, w którym rejestrowana jest sprawa (nie dotyczy typów repertoriów dodanych w ramach konfiguracji – zob. WF-AC10 – dla których będzie dostępny podstawowy zakres danych).

WF-ZR12 Rejestracja sprawy na podstawie sprawy pierwotnej

System musi umożliwiać w formularzu polecenia „Wpisać do repertorium” wyszukanie i wybranie sprawy. System musi automatycznie wypełniać treść wybranych pól polecenia (w tym uczestników rejestrowanej sprawy) w oparciu o dane wyszukanej sprawy. System musi umożliwiać edycję automatycznie wypełnionej treści polecenia. Po utworzeniu sprawy System musi utworzyć związek spraw określonego typu pomiędzy sprawą pierwotną a nową sprawą.

WF-ZR13 Kolejność podpisywania zarządzeń wstępnych

System musi wspierać użytkowników w podpisywaniu zarządzeń wstępnych chronologicznie wg daty wpływu pisma wszczynającego, wprowadzanej w treści polecenia „Wpisać do repertorium”. System musi ostrzegać użytkownika podpisującego zarządzenie wstępne, jeśli w Systemie (w ramach danej komórki orzeczniczej) istnieją projekty zarządzeń, dla których data wpływu pisma wszczynającego jest wcześniejsza niż dla podpisywanego zarządzenia.

WF-ZR14 Automatyczne wykonywanie poleceń

System musi automatycznie wykonywać polecenia polegające na:

- wpisaniu sprawy do repertorium,
- dołączeniu dokumentów do akt sprawy,
- zarejestrowaniu wniosku,
- zarejestrowaniu środka odwoławczego,
- skierowaniu na posiedzenie,
- wyznaczeniu terminu posiedzenia,
- wyznaczeniu sędziego sprawozdawcy / referendarza,
- wezwaniu do uiszczenia wpisu / opłaty,
- odnotowaniu uiszczenia wpisu / opłaty,
- zakreśleniu sprawy,
- przeniesieniu posiedzenia na inny termin,
- odwołaniu posiedzenia,
- uzupełnieniu informacji w rejestrze terminowego wykonania czynności,
- przekazaniu akt sprawy do NSA ze środkiem odwoławczym

oraz nie więcej niż 15 sposobów automatycznego wykonania poleceń określonych w trakcie analizy i zatwierdzonych przez Zamawiającego. Jeden sposób automatycznego wykonania poleceń może być w konfiguracji Systemu przypisany do wielu typów poleceń (zob. WF-AC11).

Automatyczne wykonanie polecenia polega – w zależności od jego typu – na jednej lub kilku spośród czynności:

- utworzeniu sprawy,
- powiązaniu spraw odpowiednim związkiem spraw,
- zmianie statusu sprawy lub obiektu informacyjnego związanego ze sprawą (np. wniosku, środka odwoławczego),
- przypisaniu do sprawy użytkownika wskazanego w formularzu zarządzenia (np. sędziego sprawozdawcy, referendarza sądowego, członka składu orzekającego, pracownika odpowiedzialnego za sprawę),
- dodaniu dokumentów do akt sprawy,
- dodaniu obiektów informacyjnych związanych ze sprawą (np. wniosku, środka odwoławczego, posiedzenia),
- dodaniu, usunięciu lub zmianie wybranych danych sprawy na wartości podane w formularzu polecenia,

- określeniu lub zmianie terminów wykonania określonych czynności (zob. 4.3.10) na wartości podane w formularzu zarządzenia lub wyliczone wg określonego wzoru,
- tworzeniu i aktualizowaniu wpisów w rejestrze terminowego wykonania czynności (zob. WF-TW05) z wykorzystaniem wartości podanych w formularzu zarządzenia lub wyliczonych wg określonego wzoru.

Wykonawca w ramach analizy określi, a Zamawiający zatwierdzi sposób automatycznego wykonywania poleceń.

WF-ZR15 Ręczne wykonywanie poleceń

System musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi odnotowanie faktu wykonania polecenia, które nie jest wykonywane automatycznie, wraz z datą jego wykonania.

WF-ZR16 Odnotowanie wykonania polecenia o zwrocie akt do organu

Po ręcznym odnotowaniu przez użytkownika wykonania polecenia o zwrocie akt administracyjnych do organu, system automatycznie uzupełni w danych sprawy datę wykonania polecenia jako datę zwrotu akt administracyjnych.

WF-ZR17 Oznaczanie poleceń jako niewykonanych

System musi umożliwiać oznaczanie polecenia, które nie jest wykonywane automatycznie, jako niewykonanego, jeśli z kontekstu (np. z wyników wykonania innych poleceń w tym samym zarządzeniu) wynika, że nie powinno być ono wykonywane.

WF-ZR18 Tworzenie pism wychodzących dla polecenia

W ramach ręcznego wykonania polecenia, System musi wspierać tworzenie korespondencji wychodzącej (zob. WF-KW01) dla tego polecenia do wszystkich adresatów określonych w poleceniu. System musi wstępnie wypełniać utworzone pisma treścią w oparciu o szablon treści przypisany w konfiguracji Systemu do danego typu polecenia (zob. WF-AC11) wraz z przypisanymi do tego szablonu pouczeniami (zob. WF-AC12), z możliwością dalszej edycji tej treści przez użytkownika.

WF-ZR19 Tworzenie pisma wychodzącego dla wielu poleceń

W przypadku, gdy w zarządzeniu jest więcej niż jedno polecenie wysyłki korespondencji wychodzącej do danego adresata, System wygeneruje dla tych poleceń jedno zbiorcze pismo, będące połączeniem szablonów treści przypisanych w konfiguracji Systemu do odpowiednich typów poleceń (zob. WF-AC11).

WF-ZR20 Wyłączenie polecenia z mechanizmu generowania zbiorczego pisma

Na formularzu polecenia związanego z wysyłką korespondencji wychodzącej, System musi umożliwiać zaznaczenie opcji, która spowoduje wyłączenie tego polecenia z mechanizmu generowania zbiorczego pisma dla wielu poleceń, o którym jest mowa w wymaganiu . Dla polecenia, w którym użytkownik podczas tworzenia zarządzenia zaznaczył tę opcję, System musi stworzyć odrębne pismo wychodzące.

WF-ZR21 Znaczniki (tagi) w kontekście polecenia

W standardowej treści polecenia (zob. WF-ZR09) oraz w pismach tworzonych w ramach ręcznego wykonania polecenia (zob. WF-ZR18), System musi – oprócz znaczników (tagów) ogólnych opisanych w WF-KW02 – umożliwiać także obsługę znaczników (tagów) odnoszących się do danych zawartych w poleceniu, na podstawie którego tworzone jest pismo.

WF-ZR22 Wyszukiwanie zarządzeń

System musi umożliwiać wyszukiwanie zarządzeń na podstawie atrybutów zarządzenia, atrybutów poleceń wchodzących w skład zarządzenia oraz atrybutów sprawy w ramach której wydano zarządzenie. W wyszukiwarce będzie możliwe określenie do 30 kryteriów zaprojektowanych w trakcie analizy i zatwierdzonych przez Zamawiającego. System musi umożliwiać stosowanie więcej niż jednego z kryteriów łącznie.

Lista kolumn w wynikach wyszukiwania zostanie zaprojektowana w trakcie analizy i zatwierdzona przez Zamawiającego.

Przykłady kryteriów wyszukiwania:

- atrybuty zarządzenia takie jak: typ zarządzenia predefiniowanego, data wydania, status zarządzenia,
- atrybuty poleceń wchodzących w skład zarządzenia, takie jak: typ polecenia, status polecenia, fragment treści polecenia, uczestnik sprawy, którego dotyczy polecenie.

4.3.6 Obsługa wniosków

WF-WN01 Obsługa wniosków w postępowaniu pomocniczym

System musi wspierać obsługę wniosków w postępowaniach pomocniczych, tzn. w:

- postępowaniu w sprawie nałożenia grzywny lub przyznania sumy pieniężnej (wnioski pierwotne i wtórne),
- postępowaniu w związku ze złożonym wnioskiem wstrzymanie wykonania decyzji, aktu, uchwały lub postanowienia,
- postępowaniu w związku ze złożonym wnioskiem o wznowienie, zawieszenie i podjęcie zawieszono postępowania,
- postępowaniu z wniosku o wyłączenie sędziego, referendarza sądowego lub protokolanta,
- postępowaniu w sprawie wniosku o ustanowienie kuratora,
- innych wynikających z przepisów prawa.

WF-WN02 Rejestrowanie wniosków

System musi umożliwiać przygotowanie zarządzenia (zob. 4.3.5) zawierającego polecenie zarejestrowania wniosku. W poleceniu tym System musi umożliwiać wskazanie (wybór spośród uczestników sprawy) wnioskodawców oraz określenie typu wniosku i innych atrybutów wniosku. System musi automatycznie realizować takie polecenie, rejestrując wniosek określonego typu w danych sprawy.

WF-WN03 Dodawanie wniosków bez zarządzenia

System musi umożliwiać dodanie wniosku bezpośrednio do sprawy, bez konieczności przygotowania i podpisania zarządzenia, o którym jest mowa w WF-WN02.

WF-WN04 Rejestrowanie wniosków z urzędu

System musi umożliwiać zarejestrowanie wniosku z urzędu, dla którego w poleceniu zarejestrowania wniosku nie są wskazywani wnioskodawcy.

WF-WN05 Zarządzanie danymi wniosków

System musi umożliwiać przeglądanie i edycję danych wniosków zarejestrowanych w ramach danej sprawy sądowoadministracyjnej. W szczególności System musi:

- wyświetlać dane wniosku i umożliwiać ich zmianę,
- umożliwiać dostęp do posiedzeń, na które wniosek został skierowany,
- umożliwiać wyświetlenie historii obsługi wniosku.

WF-WN06 Specjalizowane formularze wniosków

Dla wybranych typów wniosków, System musi umożliwić rejestrację oraz edycję dodatkowych informacji poprzez zapewnienie dodatkowych pól w formularzu wniosku. Dodatkowe pola będą utworzone dla maksymalnie 8 typów wniosków, w tym dla:

- wniosku o wymierzenie grzywny lub sumy pieniężnej,
- wniosku o postępowanie mediacyjne,
- wniosku o badanie niezawisłości i bezstronności sędziego,
- wniosku o wyłączenie.

WF-WN07 Realizacja zarządzeń dotyczących wniosków

System musi umożliwiać przygotowywanie zarządzeń (zob. 4.3.5) odnoszących się do wniosków oraz ich automatyczną lub ręczną realizację (w zależności od rodzaju poleceń w zarządzeniu). W szczególności System musi umożliwiać kierowanie wniosków na posiedzenie.

WF-WN08 Przypisywanie rozstrzygnięć do wniosków

System musi umożliwiać przypisanie do wniosku rozstrzygnięcia wydanego na posiedzeniu. Przypisanie do wniosku rozstrzygnięcia oznaczonego jako kończące musi powodować automatyczną zmianę statusu wniosku.

WF-WN09 Obsługa wniosków o prawo pomocy

System musi umożliwiać obsługę wniosków o prawo pomocy w postaci odrębnych spraw, rejestrowanych w odrębnym repertorium przy pomocy polecenia „Wpisać do repertorium”. System musi łączyć przy pomocy odpowiedniego związku spraw (zob. WF-ZS04) sprawę obsługi wniosku o prawo pomocy oraz sprawę, w ramach której wpłynął wniosek o prawo pomocy.

WF-WN10 Ponowna rejestracja wniosku

System musi umożliwiać ponowną rejestrację uprzednio zarejestrowanego wniosku, np. w sprawie po uchyleniu. System musi kopiować do nowego wniosku dane wniosku wybranego z akt sprawy (lub z poprzednich spraw w ramach tych samych akt).

WF-WN11 Wyszukiwanie wniosków

System musi umożliwiać wyszukiwanie wniosków na podstawie atrybutów wniosku, i atrybutów obiektów powiązanych z wnioskiem takich jak sprawa oraz wyniki przypisane do wniosku. W wyszukiwarce będzie możliwe określenie do 30 kryteriów zaprojektowanych w trakcie analizy i zatwierdzonych przez Zamawiającego. System musi umożliwiać stosowanie więcej niż jednego z kryteriów łącznie.

Lista kolumn w wynikach wyszukiwania zostanie zaprojektowana w trakcie analizy i zatwierdzona przez Zamawiającego.

Przykłady kryteriów:

- atrybuty wniosku takie jak typ wniosku, data wpływu, data rozpatrzenia, status wniosku,
- grupa, do której należy typ wniosku,
- atrybuty wnioskodawcy takie jak nazwa, imię, nazwisko, identyfikatory podmiotu.

4.3.7 Harmonogramowanie sesji i planowanie posiedzeń

WF-HA01 Planowanie sesji

System musi wspierać planowanie sesji w poszczególnych komórkach orzecznicy sądu, na poszczególne miesiące kalendarzowe. W ramach planowania, System musi umożliwiać dla każdej planowanej sesji:

- określenie typu sesji (jawna, niejawna, publikacyjna),
- określenie trybu sesji niejawnej (zwykły, uproszczony),
- określenie składu sędziowskiego ze wskazaniem ról (np. przewodniczący składu, sędzia zastępca),
- wybór protokolanta,
- wybór sali,
- wybór daty sesji.

System musi wspierać planowanie, wyświetlając kalendarz uwzględniający okres na który planowane są sesje i prezentujący m.in. informacje:

- wykorzystanie tzw. pensum poszczególnych sędziów (liczba sesji, w jakich dany sędzia może wziąć udział w miesiącu kalendarzowym oraz liczba sesji, do których w tym miesiącu sędzia jest już przypisany),
- zajętość sal,
- planowaną niedostępność sal (zob. WF-AK04),
- planowaną niedostępność sędziów (zob. WF-AK01).

System musi umożliwiać modyfikację zaplanowanych sesji.

WF-HA02 Automatyczne generowanie wstępnego harmonogramu sesji

System musi generować wstępny harmonogram sesji i przydzielać sędziów, biorąc pod uwagę także czynniki takie jak:

- nieobecności (np. urlopy, zwolnienia lekarskie, delegacje do orzekania w innym sądzie, konferencje),
- pensum sędziego, tj. liczbę sesji, w jakich dany sędzia może wziąć udział w miesiącu kalendarzowym; System musi umożliwiać konfigurowanie tego parametru indywidualnie dla każdego sędziego i okresu,

System musi umożliwiać manualną modyfikację wstępnego planu sesji i jego zatwierdzenie. Jeśli w wyniku manualnej modyfikacji zostaną naruszone powyższe ograniczenia harmonogramowania, System musi ostrzegać użytkownika o takim naruszeniu wskazując, który element spowodował naruszenie.

WF-HA03 Przypisywanie spraw do sesji

Dla sesji zaplanowanych zgodnie z WF-HA01 i WF-HA02, System musi umożliwiać przypisanie spraw do rozpatrzenia w ramach sesji, spośród spraw, które są skierowane na posiedzenie. System musi umożliwiać późniejszą modyfikację tego przypisania.

System musi wspierać wybór spraw poprzez:

- wyświetlenie spraw skierowanych na określony typ posiedzenia (np. jawne, niejawne), w których sędzią sprawozdawcą jest członek składu sędziowskiego przypisanego do danej sesji,
- wyświetlenie spraw tego samego skarżącego lub tego samego przedmiotu, co dana sprawa przypisana do sesji,
- uwzględnienie specjalizacji orzeczniczej określonej dla każdego sędziego,
- wyświetlenie spraw powiązanych związkami spraw z daną sprawą przypisaną do sesji,
- uporządkowanie spraw do wyboru zgodnie z datą wpływu i oznaczeniami,
- wyświetlenie spraw o odpowiednich oznaczeniach (np. sprawy poza kolejnością),
- ostrzeżenie użytkownika jeśli w sesji orzeka sędzia wyłączony w danej sprawie lub skład w sesji jest niezgodny ze składem wybranym w sprawie w losowaniu.

WF-HA04 Wprowadzanie pojedynczych sesji

System musi umożliwiać wprowadzanie pojedynczych planowanych sesji i przypisywanie do nich spraw skierowanych na posiedzenie (niezależnie od mechanizmu harmonogramowania opisanego w wymaganiach WF-HA01 i WF-HA02).

WF-HA05 Określanie harmonogramu sesji

System musi umożliwiać określenie szczegółowego harmonogramu godzinowego sesji, w szczególności:

- określenie godziny rozpoczęcia sesji,
- określenie kolejności rozpatrywania spraw,

- określenie planowanych godzin rozpoczęcia rozpatrywania poszczególnych spraw,
- zaplanowanie przerw.

WF-HA06 Przygotowanie wokand

Na podstawie opracowanego harmonogramu sesji System musi umożliwiać generowanie dokumentów w oparciu o zdefiniowane szablony:

- wokandy zawierającej posiedzenia jawne wg wzoru wynikającego z przepisów prawa,
- wokandy posiedzeń niejawnych w składzie trzyosobowym,
- wokandy posiedzeń niejawnych w składzie jednoosobowym,
- wokandy z ogłoszenia orzeczenia.

Każda wokanda będzie generowana – wg wyboru użytkownika – z uwzględnieniem wyników posiedzeń lub bez.

WF-HA07 Eksport wokandy do pliku

System musi umożliwiać eksport wybranej wokandy do pliku w formacie, o którym jest mowa w wymaganiu WN-IW05.

WF-HA08 Generowanie planu sesji

System musi umożliwiać generowanie planu sesji – raportu zawierającego wszystkie sesje w danym miesiącu, z informacją o datach, salach i składach sędziowskich, ale bez wskazania konkretnych posiedzeń i przypisanych spraw.

WF-HA09 Generowanie zarządzeń o wyznaczeniu posiedzenia

Dla spraw, dla których określono termin posiedzenia (zob. WF-HA03, WF-HA04), system musi umożliwiać generowanie wstępnych, roboczych wersji zarządzeń o:

- wyznaczeniu posiedzenia,
- zdjęciu posiedzenia z wokandy,
- przeniesieniu posiedzenia na inny termin,
- zmianie składu posiedzenia.

Dla każdego posiedzenia system umożliwi przejście do ekranu tworzenia zarządzenia, z wybranym zarządzeniem predefiniowanym. Formularz polecenia musi być wstępnie wypełniony danymi sprawy i posiedzenia.

4.3.8 Obsługa posiedzeń

WF-OP01 Podgląd i edycja danych posiedzeń

Dla wybranej sprawy, System musi umożliwiać wyświetlenie posiedzeń związanych z tą sprawą. System musi wyświetlać bieżący status posiedzenia oraz dane posiedzenia takie jak:

- przedmiot i tryb posiedzenia,
- uczestnicy posiedzenia,
- skład posiedzenia,

- sposób prowadzenia posiedzenia (np. stacjonarny, zdalny),
- wskazanie wniosku lub środka odwoławczego, skierowanego na posiedzenie (jeśli posiedzenie dotyczy wniosku lub środka odwoławczego),
- informacje niezbędne do statystyk (np. liczba obecnych radców prawnych).

System umożliwi zmianę statusu posiedzenia oraz edycję danych posiedzenia.

WF-OP02 Odwołanie posiedzenia i zdjęcie z wokandy

System musi umożliwiać:

- odwołanie terminu posiedzenia, w tym przeniesienie posiedzenia na inny termin,
- zdjęcie sprawy z wokandy.

WF-OP03 Protokołowanie na rozprawie

System musi umożliwiać tworzenie na rozprawie protokołu poprzez wypełnienie formularza zawierającego kluczowe informacje takie jak: uczestnicy, skład sędziowski, protokolant, nagłówek protokołu zawierający podstawowe dane o sprawie, oraz przebieg posiedzenia (z możliwością formatowania – zob. WF-OD08). System musi wstępnie wypełniać formularz dostępnymi danymi.

System musi umożliwić wygenerowanie wstępnej treści protokołu do dalszej edycji na podstawie wypełnionego formularza, a następnie wygenerowanie wizualizacji finalnej wersji protokołu.

WF-OP04 Pobranie protokołu

System musi umożliwiać pobranie protokołu w formie pliku w formacie Ms Word.

WF-OP05 Podpisywanie protokołu

System musi umożliwiać podpisanie protokołu w formie dokumentu elektronicznego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez przewodniczącego składu sędziowskiego i protokolanta oraz zarejestrowanie faktu podpisania protokołu poza systemem (z możliwością załadowania pliku z podpisanym protokołem lub osobnych plików z protokołem i z podpisami elektronicznymi).

WF-OP06 Rejestracja i wykonanie poleceń z protokołu

System umożliwi zarejestrowanie poleceń wydanych na rozprawie i zapisanych w formie tekstowej w protokole. System umożliwi wybór typów poleceń ze słownika poleceń i rozstrzygnięć (zob. WF-AC11) oraz wypełnienie odpowiedniego formularza dla każdego polecenia (zob. WF-ZR07 – WF-ZR10). System automatycznie wykona polecenia lub umożliwi ich ręczne wykonanie (zob. WF-ZR14, WF-ZR15).

WF-OP07 Rejestracja rozstrzygnięć z protokołu i sentencji

System umożliwi rejestrowanie rozstrzygnięć zawartych w protokole lub wchodzących w skład orzeczenia. System umożliwi wybór typu rozstrzygnięcia ze słownika poleceń i rozstrzygnięć (zob. WF-AC11) oraz wprowadzenie dodatkowych informacji dotyczących każdego rozstrzygnięcia.

WF-OP08 Formularze rozstrzygnięć

System umożliwi wykorzystanie przynajmniej 15 specjalizowanych formularzy, zawierających określone pola, umożliwiających wypełnienie treści rozstrzygnięć. W formularzach tych będą

wykorzystywane kontrolki edycyjne, o których jest mowa w WF-ZR08. Dla rozstrzygnięć, do których w konfiguracji (zob. WF-AC11) nie przypisano specjalizowanego formularza, System zastosuje standardowy formularz, analogicznie jak dla poleceń (zob. WF-ZR09).

System umożliwi wygenerowanie wstępnej wersji treści rozstrzygnięcia na podstawie wypełnionego formularza przy pomocy mechanizmów opisanych w WF-KW02 i WF-ZR21.

WF-OP09 Rozstrzygnięcia dotyczące wniosków i środków odwoławczych

Jeśli rozstrzygnięcie jest oznaczone w słowniku poleceń i rozstrzygnięć jako „dotyczy wniosku”, System w formularzu edycji tego rozstrzygnięcia wymusi wybór jednego lub więcej wniosków w sprawie.

Jeśli rozstrzygnięcie jest oznaczone w słowniku poleceń i rozstrzygnięć jako „dotyczy środka odwoławczego”, System w formularzu edycji tego rozstrzygnięcia wymusi wybór jednego lub więcej środków odwoławczego.

WF-OP10 Rozstrzygnięcia główne

System umożliwi oznaczenie każdego rejestrowanego rozstrzygnięcia jako „rozstrzygnięcie główne”. Może być w ten sposób oznaczone co najwyżej jedno rozstrzygnięcie w ramach posiedzenia. Takie oznaczenie będzie m.in. wskazywało, który wynik powinien być wyświetlony na wokandzie przed salą rozpraw.

WF-OP11 Rozstrzygnięcia kończące

System umożliwi oznaczenie każdego rejestrowanego rozstrzygnięcia jako „rozstrzygnięcie kończące”. System musi obsługiwać takie rozstrzygnięcia w następujący sposób:

- rejestracja takiego rozstrzygnięcia oznaczonego w słowniku jako „dotyczy wniosku” spowoduje odpowiednią zmianę statusu wniosków wskazanych w rozstrzygnięciu;
- rejestracja takiego rozstrzygnięcia oznaczonego w słowniku jako „dotyczy środka odwoławczego” spowoduje odpowiednią zmianę statusu środków odwoławczych wskazanych w rozstrzygnięciu;
- w pozostałych przypadkach rejestracja takiego rozstrzygnięcia spowoduje odpowiednią zmianę statusu sprawy.

WF-OP12 Rozstrzygnięcia wymagające uzasadnienia

System umożliwi oznaczenie każdego rejestrowanego rozstrzygnięcia jako:

- „wymaga uzasadnienia” – jeśli uzasadnienie jest sporządzane z urzędu,
- „nie wymaga uzasadnienia” – jeśli uzasadnienie jest sporządzane na wniosek,
- „bez uzasadnienia” – jeśli uzasadnienie nie jest sporządzane.

Oznaczenie rozstrzygnięcia jako „wymaga uzasadnienia” musi powodować automatyczne utworzenie rekordu w rejestrze terminowego wykonania czynności (zob. WF-TW05) z polem „Data doręczenia akt sędziemu” wypełnionym wartością równą dacie orzeczenia.

Dla orzeczeń oznaczonych jako „bez uzasadnienia” system nie będzie tworzył rekordu w rejestrze terminowego wykonania czynności.

WF-OP13 Automatyczne wykonywanie rozstrzygnięć

System musi automatycznie wykonywać rozstrzygnięcia następujących typów:

- o stwierdzeniu prawomocności,
- o zawieszeniu postępowania,
- o podjęciu zawieszzonego postępowania,
- o uchyleniu rozstrzygnięcia,
- o połączeniu spraw do wspólnego rozpoznania i łącznego rozstrzygnięcia
- o odroczeniu ogłoszenia orzeczenia

oraz nie więcej niż 15 typów rozstrzygnięć określonych w trakcie analizy i zatwierdzonych przez Zamawiającego.

Automatyczne wykonanie rozstrzygnięcia polega – w zależności od jego typu – na jednej lub kilku spośród czynności:

- zmianie statusu sprawy lub obiektu informacyjnego związanego ze sprawą (np. wniosku, środka odwoławczego),
- dodaniu, usunięciu lub zmianie wybranych danych sprawy obiektu informacyjnego związanego ze sprawą (np. wniosku, środka odwoławczego) na wartości podane w formularzu rozstrzygnięcia,
- określeniu lub zmianie terminów wykonania określonych czynności (zob. 4.3.10) na wartości podane w formularzu rozstrzygnięcia lub wyliczone wg określonego wzoru,
- tworzeniu i aktualizowaniu wpisów w rejestrze terminowego wykonania czynności (zob. WF-TW05) z wykorzystaniem wartości podanych w formularzu rozstrzygnięcia lub wyliczonych wg określonego wzoru.

Wykonawca w ramach analizy określi, a Zamawiający zatwierdzi sposób automatycznego wykonywania rozstrzygnięć.

WF-OP14 Przygotowywanie orzeczenia

System musi umożliwiać rejestrowanie treści orzeczenia podjętego podczas posiedzenia poprzez wygenerowanie na podstawie danych posiedzenia i zarejestrowanych rozstrzygnięć wstępnej wersji orzeczenia do dalszej edycji przez użytkownika (z wykorzystaniem formatowania – zob. WF-OD08).

WF-OP15 Pobranie orzeczenia

System musi umożliwiać pobranie orzeczenia w formie pliku w formacie PDF lub Ms Word.

WF-OP16 Podpisywanie orzeczenia

System musi umożliwiać podpisanie orzeczenia w formie dokumentu elektronicznego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez członków składu sędziowskiego oraz zarejestrowanie faktu podpisania orzeczenia poza systemem (z opcjonalną możliwością załadowania pliku z podpisanym orzeczeniem lub osobnych plików z orzeczeniem i z podpisami elektronicznymi).

Podczas ładowania pliku orzeczenia podpisanego poza Systemem, System umożliwi wprowadzenie treści orzeczenia w formie tekstowej na potrzeby anonimizacji (zob. WF-AN01). Jeśli ładowany plik jest w formacie Ms Word, System automatycznie wypełni treść orzeczenia do anonimizacji na podstawie zawartości tego pliku, a następnie umożliwi użytkownikowi korektę tej treści.

WF-OP17 Wprowadzanie i podpisywanie uzasadnienia

System musi umożliwiać wprowadzenie treści uzasadnienia do orzeczenia bezpośrednio w Systemie (z wykorzystaniem formatowania – zob. WF-OD08) lub poprzez załadowanie pliku z uzasadnieniem. W przypadku uzasadnienia wprowadzonego bezpośrednio w Systemie, System musi generować obraz uzasadnienia w formie dokumentu PDF lub Ms Word. System musi umożliwiać podpisanie uzasadnienia w formie dokumentu elektronicznego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez członków składu sędziowskiego. System musi umożliwiać zarejestrowanie faktu podpisania uzasadnienia poza systemem (z opcjonalną możliwością załadowania pliku z podpisanym uzasadnieniem lub osobnych plików z uzasadnieniem i z podpisami elektronicznymi).

System musi dopuszczać sytuację, gdy uzasadnienie jest przygotowywane i podpisywane w całości poza systemem i umożliwiać jedynie zarejestrowanie faktu podpisania uzasadnienia oraz:

- załadowanie pliku (plików) z podpisanym uzasadnieniem,
- wprowadzenie treści uzasadnienia w formie tekstowej z zachowaniem formatowania (zob. WF-OD08) na potrzeby anonimizacji, przy czym jeśli ładowany plik jest w formacie Ms Word, System automatycznie wypełni treść uzasadnienia do anonimizacji na podstawie zawartości tego pliku, a następnie umożliwi użytkownikowi korektę tej treści.

WF-OP18 Rejestracja zdania odrębnego

System musi umożliwiać rejestrowanie faktu zgłoszenia przez członków składu sędziowskiego zdania odrębnego do sentencji wyroku, sentencji uchwały lub do uzasadnienia.

System musi umożliwiać wprowadzenie treści zdania odrębnego (z wykorzystaniem formatowania – zob. WF-OD08). System musi generować obraz zdania odrębnego w formie dokumentu PDF przeznaczonego do podpisania.

System musi umożliwiać podpisanie zdania odrębnego do uzasadnienia w formie dokumentu elektronicznego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez członka (członków) składu sędziowskiego.

System musi umożliwiać zarejestrowanie faktu podpisania zdania odrębnego do uzasadnienia poza systemem, z możliwością:

- załadowania pliku z podpisanym zdaniem odrębnym do uzasadnienia lub osobnych plików ze zdaniem odrębnym i z podpisami elektronicznymi,
- wprowadzenia treści zdania odrębnego w formie tekstowej na potrzeby anonimizacji, przy czym jeśli ładowany plik jest w formacie Ms Word, System automatycznie wypełni treść zdania odrębnego do anonimizacji na podstawie zawartości tego pliku, a następnie umożliwi użytkownikowi korektę tej treści.

WF-OP19 Obsługa karty informacyjnej

Dla zakończonego posiedzenia, System musi umożliwiać wypełnienie formularza karty informacyjnej związanej z zapadłym na posiedzeniu rozstrzygnięciem głównym kończącym, w szczególności wyszukanie w słowniku i wybór aktów prawnych powołanych w orzeczeniu oraz haseł tematycznych. System umożliwi wygenerowanie na podstawie wprowadzonych danych postaci karty informacyjnej przeznaczonej do wydruku.

System musi umożliwiać podpisanie karty informacyjnej w formie dokumentu elektronicznego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

System musi umożliwiać zarejestrowanie faktu podpisania karty informacyjnej poza systemem, z możliwością załadowania pliku z podpisaną kartą informacyjną lub osobnych plików z kartą informacyjną i z podpisami elektronicznymi.

Dane wprowadzone na karcie informacyjnej będą przekazywane do CBOIS (zob. WN-IW03).

WF-OP20 Wprowadzanie i podpisywanie notatki urzędowej z posiedzenia

W sytuacji, gdy z posiedzenia nie sporządza się protokołu ani orzeczenia, System musi umożliwiać wprowadzenie notatki urzędowej z posiedzenia (z wykorzystaniem formatowania – zob. WF-OD08). System musi generować obraz notatki w formie dokumentu PDF przeznaczonego do podpisania. System musi umożliwiać podpisanie notatki w formie dokumentu elektronicznego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez członków składu sędziowskiego lub zarejestrowanie faktu podpisania notatki poza systemem (z opcjonalną możliwością załadowania pliku z podpisaną notatką lub osobnych plików z notatką i z podpisami elektronicznymi).

WF-OP21 Sprostowania

System musi umożliwiać dokonanie sprostowania protokołu, orzeczenia lub uzasadnienia poprzez wprowadzenie sprostowanej treści dokumentu do Systemu lub załadowanie pliku ze sprostowanym dokumentem. System musi umożliwiać podpisanie sprostowanego dokumentu w sposób, o którym jest mowa w wymaganiach WF-OP05, WF-OP16 i WF-OP17. System musi umożliwiać opracowanie odrębnego dokumentu – wzmianki o sprostowaniu. System musi umożliwiać dodanie wzmianki o sprostowaniu oraz sprostowanego dokumentu do akt sprawy. System musi umożliwiać nawigację (przechodzenie) pomiędzy dokumentem pierwotnym (niesprostowanym), dokumentem sprostowanym oraz wzmianką o sprostowaniu.

Wyświetlając dokument pierwotny, który został sprostowany, System musi oznaczać go jako nieaktualny.

WF-OP22 Połączenie spraw do wspólnego rozpoznania i odrębnego rozstrzygnięcia

System musi umożliwiać połączenie wybranych spraw – dla których zaplanowano posiedzenia w ramach tej samej sesji – do wspólnego rozpoznania i odrębnego rozstrzygnięcia. Obsługa posiedzenia dotyczącego tak połączonych spraw będzie prowadzona w ramach wybranej sprawy głównej wg następujących zasad:

- system będzie wyświetlał uczestników wszystkich połączonych spraw,

- system umożliwi edycję protokołu tylko w posiedzeniu dla sprawy głównej i uniemożliwi edycję protokołu w posiedzeniach dla pozostałych połączonych spraw,
- system wygeneruje nagłówek protokołu tylko dla sprawy głównej,
- system dołączy podpisany protokół do akt wszystkich połączonych spraw,
- system umożliwi edycję informacji do statystyk tylko w posiedzeniu dla sprawy głównej i uniemożliwi edycję tych informacji w posiedzeniach dla pozostałych połączonych spraw,
- system zapisze informacje do statystyk wprowadzone w posiedzeniu dla sprawy głównej także w posiedzeniach dla pozostałych połączonych spraw.

WF-OP23 Połączenie spraw do wspólnego rozpoznania i łącznego rozstrzygnięcia

System musi automatycznie wykonywać rozstrzygnięcie o połączeniu spraw do wspólnego rozpoznania i łącznego rozstrzygnięcia poprzez:

- utworzenie odpowiedniego związku spraw (zob. 4.3.4),
- rejestrację rozstrzygnięcia o połączeniu spraw w sprawie wybranej jako główna,
- rejestrację rozstrzygnięcia o połączeniu spraw w pozostałych połączonych sprawach jako rozstrzygnięcia głównego i kończącego,
- zamknięcie połączonych spraw (z wyjątkiem sprawy wybranej jako główna).

WF-OP24 Protokół spraw połączonych do wspólnego rozpoznania i łącznego rozstrzygnięcia

System musi automatycznie dodawać protokół dołączony do posiedzenia w sprawie głównej do akt wszystkich spraw połączonych do wspólnego rozpoznania i łącznego rozstrzygnięcia.

WF-OP25 Wyszukiwanie posiedzeń

System musi umożliwiać wyszukiwanie posiedzeń na podstawie atrybutów posiedzenia oraz atrybutów obiektów powiązanych z posiedzeniem, takich jak sprawa lub zarejestrowane wyniki. W wyszukiwarce będzie możliwe określenie do 30 kryteriów zaprojektowanych w trakcie analizy i zatwierdzonych przez Zamawiającego. System musi umożliwiać stosowanie więcej niż jednego z kryteriów łącznie.

Lista kolumn w wynikach wyszukiwania zostanie zaprojektowana w trakcie analizy i zatwierdzona przez Zamawiającego.

Przykłady kryteriów:

- atrybuty posiedzenia takie jak data, sala rozpraw, godzina, skład, typ posiedzenia, przedmiot posiedzenia, członek składu sędziowskiego,
- zarządzenia i rozstrzygnięcia wydane w ramach posiedzenia, z możliwością określenia wielu pozycji.

WF-OP26 Ręczne tworzenie posiedzeń

System musi umożliwiać tworzenie posiedzeń o statusie „Wyznaczone”, bez użycia zarządzenia o wyznaczeniu posiedzenia (zob. WF-HA09).

4.3.9 Anonimizacja i publikowanie orzeczeń

WF-AN01 Anonimizacja orzeczeń

System musi umożliwiać anonimizację wydanego orzeczenia (obejmującego sentencję, uzasadnienie wyroku lub postanowienia oraz uzasadnienia zdań odrębnych) oraz jego ewentualnego sprostowania (zob. WF-OP21) poprzez utworzenie kopii i ukrycie w jej treści danych podlegających ochronie (np. danych osobowych). System musi umożliwiać oznaczenie w tekście fragmentów przeznaczonych do ukrycia.

WF-AN02 Anonimizacja automatyczna orzeczeń

W ramach anonimizacji System zasugeruje użytkownikowi fragmenty tekstu do anonimizacji poprzez wyszukanie i wyróżnienie nazw, imion i nazwisk uczestników sprawy oraz numerów decyzji administracyjnych w sprawie. Przy wyszukiwaniu nazw, imion i nazwisk, System pominie końcówki słów, aby w możliwie największym stopniu wyeliminować różnice wynikające z odmiany.

System umożliwi użytkownikowi podmiannę sugerowanych i dowolnych zaznaczonych przez użytkownika fragmentów tekstu poprzez zamianę na inicjały lub skonfigurowaną, stałą wartość.

WF-AN03 Zatwierdzanie anonimizacji orzeczeń

System musi umożliwiać uprawnionym użytkownikom zatwierdzanie wyników anonimizacji. W ramach zatwierdzania system musi umożliwiać edycję zanonimizowanej treści, w tym podmiannę fragmentów tekstu w sposób analogiczny jak podczas anonimizacji.

WF-AN04 Publikowanie orzeczeń

System musi przekazywać wydane orzeczenia oraz ich ewentualne sprostowania (zob. WF-OP21) w postaci zanonimizowanej (po zatwierdzeniu anonimizacji) i niezanonimizowanej do publikacji w systemie CBOIS (zob. WN-IW03).

System musi umożliwiać wyłączenie z publikacji w CBO wszystkich orzeczeń w wybranych sprawach.

4.3.10 Kontrola terminów wykonania czynności

WF-TW01 Określanie przypomnień w sprawie

System musi umożliwiać użytkownikom tworzenie przypomnień w kontekście sprawy poprzez określenie tematu, treści, daty przypomnienia, oraz osoby. W określonej dacie, System wyświetli przypomnienie adresatowi. Dodatkowo użytkownik będzie miał dostęp do listy swoich przypomnień.

WF-TW02 Wyświetlanie przypomnień w sprawie

System musi wyświetlać przypomnienia określone dla danej sprawy na ekranie szczegółów sprawy.

Na głównym ekranie Systemu, dostępnym bezpośrednio po zalogowaniu, System musi wyświetlać listę przypomnień w sprawach, do których jest przypisany bieżący użytkownik.

Przypomnienia, których daty już upłynęły, muszą być wyróżnione na liście przypomnień (np. kolorem tła).

WF-TW03 Oznaczanie wykonania czynności

System musi umożliwić uprawnionemu użytkownikowi oznaczenie faktu wykonania czynności, dla której w systemie istnieje przypomnienie. Przypomnienia, których wykonanie oznaczono, nie będą wyświetlane. Oznaczenie faktu wykonania czynności musi być rejestrowane w historii sprawy.

WF-TW04 Manualne modyfikowanie i usuwanie przypomnień

System musi umożliwiać uprawnionym użytkownikom manualne modyfikowanie i usuwanie przypomnień w sprawie z listy przypomnień.

WF-TW05 Prowadzenie rejestru terminowego wykonania czynności

System musi umożliwiać prowadzenie rejestru terminowego wykonania czynności po wydaniu rozstrzygnięcia w sprawie, obejmującego terminy:

- sporządzenia uzasadnień orzeczeń i zdań odrębnych,
- anonimizacji,
- wpływu środków odwoławczych,
- zwrotu akt administracyjnych do organu.

oraz maksymalnie 20 innych terminów określonych w trakcie analizy i zatwierdzonych przez Zamawiającego odrębnie dla WSA i NSA.

System musi tworzyć nowy wpis w rejestrze w przypadku konieczności napisania uzasadnienia (tj. gdy uzasadnienie jest wymagane z urzędu, lub gdy wpłynie wniosek o sporządzenie uzasadnienia, lub gdy zostanie zarejestrowane zdanie odrębne). System musi umożliwiać edycję wpisów w rejestrze, tj. rejestrowanie dat wykonania czynności objętych rejestrem.

WF-TW06 Wyszukiwanie w rejestrze terminowego wykonania czynności

System musi umożliwiać wyszukiwanie wpisów w rejestrze terminowego wykonania czynności na podstawie atrybutów rozstrzygnięcia, atrybutów obiektów powiązanych z rozstrzygnięciem, oraz stanu czynności związanych z obsługą wyników posiedzenia takich jak tworzenie uzasadnień, karty informacyjnej, anonimizacja. W wyszukiwarce będzie możliwe określenie do 30 kryteriów zaprojektowanych w trakcie analizy i zatwierdzonych przez Zamawiającego. System musi umożliwiać stosowanie więcej niż jednego z kryteriów łącznie.

Lista kolumn w wynikach wyszukiwania zostanie zaprojektowana w trakcie analizy i zatwierdzona przez Zamawiającego.

Przykłady kryteriów:

- atrybuty rozstrzygnięcia i sprawy, takie jak sprawozdawca, sygnatura,
- atrybuty posiedzenia, na którym wydano rozstrzygnięcie, takie jak data i typ posiedzenia,
- daty czynności rejestrowanych w rejestrze terminowego wykonania czynności, np. data doręczenia akt sędziemu do uzasadnienia, data sporządzenia uzasadnienia, data anonimizacji.

WF-TW07 Generowanie przypomnień o terminach wykonania czynności

Na podstawie dat wprowadzonych w rejestrze terminowego wykonania czynności, System musi generować przypomnienia o terminach wykonania odpowiednich czynności (zob. WF-TW01, WF-TW02).

WF-TW08 Generowanie kontrolki terminowego sporządzania uzasadnień orzeczeń i załatwiania środków odwoławczych

Na podstawie danych:

- wprowadzonych do rejestru terminowego wykonania czynności,
- zapisanych w Systemie w kontekście rozstrzygnięcia głównego,
- zapisanych w Systemie w kontekście zarejestrowanych środków odwoławczych (zob. 4.3.12)

System musi generować kontrolkę, tj. raport wg wzorów określonych w przepisach wewnętrznych Zamawiającego²:

- dla WSA: Kontrolka terminowego sporządzania uzasadnień orzeczeń kończących postępowanie w sprawie i załatwienia środków odwoławczych w tych sprawach (załącznik nr 81),
- dla NSA: Kontrolka terminowego sporządzania uzasadnień orzeczeń (załącznik nr 80).

4.3.11 Postępowania i procedury szczególne

WF-PS01 Postępowanie mediacyjne

System musi wspierać przygotowanie, przeprowadzenie i obsługę wyników posiedzenia mediacyjnego – przy pomocy ogólnych funkcjonalności opisanych w przywołanych wymaganiach – w zakresie następujących czynności:

- przyjęcie i rejestracja wniosku skarżącego lub organu o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego (zob. 4.3.6),
- przygotowanie, rejestracja i wykonanie zarządzenia przewodniczącego wydziału lub sędziego sprawozdawcy o podjęciu postępowania mediacyjnego (zob. 4.3.5),
- wezwanie stron do zajęcia stanowiska (zob. 4.2.2),
- przygotowanie, rejestracja i wykonanie zarządzenia o skierowaniu sprawy na posiedzenie (zob. WF-OP07 – WF-OP16).

WF-PS02 Identyfikacja spraw do zakończenia (WSA)

System musi umożliwiać identyfikację (wyszukiwanie) spraw, w których:

- nie wpłynął środek zaskarżenia,
- środek zaskarżenia został skutecznie odrzucony,

² Zarządzenie nr 8 Prezesa NSA z dnia 25 kwietnia 2006 r. w sprawie ustalenia wzorów formularzy druków przeznaczonych do rutynowych czynności w sądach administracyjnych.

- po rozpoznaniu w NSA orzeczenie WSA nie zostało zmienione,
- wpłynął środek zaskarżenia, a WSA umorzył postępowanie kasacyjne,
- NSA uchylił zaskarżony wyrok i rozstrzygnął w sprawie.

WF-PS03 Obsługa zakończenia sprawy

System musi wspierać – przy pomocy ogólnych funkcjonalności opisanych w przywołanych wymaganiach – obsługę zakończenia spraw sadowoadministracyjnych w zakresie następujących czynności:

- przygotowanie, rejestracja i automatyczne wykonanie postanowienia o stwierdzeniu prawomocności orzeczenia (zob. WF-OP07 –WF-OP16),
- przygotowanie i rejestracja zarządzenia o doręczeniu stronom odpisu postanowienia orzeczenia kończącego wraz ze stwierdzeniem jego prawomocności (jeśli podlega uprawomocnieniu), zwrocie akt administracyjnych do organu i zwrocie innych dokumentów (zob. 4.3.5),
- przygotowanie i rejestracja zarządzenia o dołączeniu akt sądowych do innej toczącej się sprawy (zob. 4.3.5); wykonanie zarządzenia poprzez utworzenie odpowiedniego związku spraw (zob. 4.3.4),
- odnotowywanie czynności zwrotu akt administracyjnych (wraz z datą zwrotu) (zob. WF-TW05),
- edycję atrybutów sprawy związanych z przekazaniem do archiwum zakładowego takich jak kategoria archiwalna, numer spisu, uwagi do archiwum, data przekazania do archiwum

WF-PS04 Obsługa zawieszenia postępowania

System musi umożliwiać – przy pomocy ogólnych funkcjonalności opisanych w przywołanych wymaganiach – obsługę zawieszenia postępowania w zakresie następujących czynności:

- przygotowanie, rejestrację i wykonanie postanowienia (zob. WF-OP07 – WF-OP16) o zawieszeniu postępowania lub o odmowie zawieszenia postępowania, oraz o odmowie podjęcia zawieszzonego postępowania,
- przyjęcie i rozpatrzenie zażalenia na postanowienie o zawieszeniu postępowania lub o odmowie podjęcia zawieszzonego postępowania (zob. 4.3.12),
- prezentację w uporządkowany sposób (w jednym miejscu) na ekranie szczegółów sprawy informacji o wszystkich rozstrzygnięciach związanych z zawieszeniem, podjęciem sprawy oraz czynnościami wykonywanymi w celu weryfikacji przesłanek do podjęcia sprawy,
- przygotowanie, rejestrację i wykonanie postanowienia o umorzeniu postępowania,
- przygotowanie, rejestrację i wykonanie postanowienia o podjęciu zawieszzonego postępowania (zob. 4.3.8),
- wysyłanie pism do stron w ramach monitorowania (zob. 4.2.2).

4.3.12 Postępowanie międzyinstancyjne

WF-PM01 Obsługa środków odwoławczych

System musi umożliwiać obsługę następujących środków odwoławczych:

- zażaleń,
- skarg kasacyjnych,
- skarg na przewlekłe prowadzenia postępowania sadowoadministracyjnego,
- skarg o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia,
- sprzeciwów na postanowienie referendarza sądowego.

WF-PM02 Rejestrowanie środków odwoławczych

System musi umożliwiać przygotowanie zarządzenia (zob. 4.3.5) zawierającego polecenie zarejestrowania środka odwoławczego. W poleceniu tym System musi umożliwiać wskazanie (wybór spośród uczestników sprawy) wnoszącego środek odwoławczy, wybór zaskarżonego rozstrzygnięcia oraz uzupełnienie innych atrybutów środka odwoławczego. System musi automatycznie realizować takie polecenie, rejestrując środek odwoławczy określonego typu w danych sprawy.

WF-PM03 Dodawanie środków odwoławczych bez zarządzenia

System musi umożliwiać dodanie środka odwoławczego bezpośrednio do sprawy, bez konieczności przygotowania i podpisania zarządzenia, o którym jest mowa w WF-PM02.

WF-PM04 Zarządzanie danymi środków odwoławczych

System musi umożliwiać przeglądanie i edycję danych środków odwoławczych zarejestrowanych w ramach danej sprawy sadowoadministracyjnej. W szczególności System musi:

- wyświetlać dane środka odwoławczego i umożliwiać ich zmianę,
- umożliwiać dostęp do posiedzeń, na które środek odwoławczy został skierowany,
- umożliwiać wyświetlenie historii obsługi środka odwoławczego.

WF-PM05 Realizacja zarządzeń dotyczących środków odwoławczych

System musi umożliwiać przygotowywanie zarządzeń (zob. 4.3.5) odnoszących się do środków odwoławczych oraz ich automatyczną lub ręczną realizację (w zależności od rodzaju poleceń w zarządzeniu). W szczególności System musi umożliwiać kierowanie środkami odwoławczymi na posiedzenie.

WF-PM06 Obsługa środka odwoławczego w I instancji

System musi umożliwiać – przy pomocy ogólnych funkcjonalności opisanych w przywołanych wymaganiach – wykonanie następujących czynności:

- przygotowanie, podpisanie i wykonanie zarządzenia (zob. 4.3.5) o skierowaniu środka odwoławczego na posiedzenie niejawne,
- przygotowanie, rejestracja i wykonanie postanowienia (zob. WF-OP07 – WF-OP16) o odrzuceniu środka odwoławczego,
- przygotowanie, rejestracja i wykonanie postanowienia lub wyroku (zob. WF-OP07 – WF-OP16) o zmianie orzeczenia w trybie „autokontroli” w WSA,
- przygotowanie, rejestracja i wykonanie zarządzenia (zob. WF-OP07 – WF-OP16) o przekazaniu środka odwoławczego oraz akt sprawy do NSA,
- poinformowanie (zob. 4.2.2) stron, które nie wniosły skargi kasacyjnej lub zażalenia, o wpłynięciu środka odwoławczego z doręczeniem jego odpisu,

- przygotowanie, podpisanie i wykonanie zarządzenia (zob. 4.3.5) o skierowaniu zwróconego z NSA środka odwoławczego na posiedzenie niejawne w celu wydania postanowienia o odrzuceniu środka zaskarżenia.

WF-PM07 Przekazanie akt sprawy do sądu II instancji

System musi umożliwiać zarejestrowanie w danych sprawy I instancji faktu przekazania akt sprawy do sądu II instancji, zgodnie z wymaganiem WF-AS12.

System musi umożliwiać przygotowanie w ramach sprawy I instancji pisma informującego sąd II instancji o przekazaniu środka odwoławczego. Pismo to może być przekazywane do sądu II instancji przy pomocy ogólnego mechanizmu obsługi pism wychodzących i przychodzących (zob. 4.2.2).

WF-PM08 Automatyczne uzupełnianie zarządzenia rejestracyjnego w sądzie II instancji.

Podczas przygotowywania zarządzenia wstępnego w sądzie II instancji, po wprowadzeniu (wyszukaniu) sygnatury sprawy z I instancji, System musi automatycznie uzupełnić odpowiednie pola polecenia „Wpisać do repertorium” na podstawie danych sprawy z I instancji, przy pomocy ogólnego mechanizmu opisanego w WF-ZR12.

WF-PM09 Dostęp do akt sprawy I instancji z poziomu sprawy w sądzie II instancji

System musi automatycznie łączyć sprawę w sądzie II instancji z odpowiednią sprawą w sądzie I instancji przy pomocy związku spraw określonego typu (zob. 4.3.4), na podstawie sygnatury sprawy z I instancji, wprowadzonej w zarządzeniu wstępnym w sądzie II instancji, oraz wskazanego środka odwoławczego.

Z poziomu sprawy w sądzie II instancji, System musi umożliwiać dostęp (w trybie „do odczytu”) do danych oraz akt sprawy z sądu I instancji.

WF-PM10 Powiązanie środka odwoławczego ze sprawą

Podczas przygotowywania zarządzenia wstępnego w sądzie II instancji, System musi umożliwiać wybór środków odwoławczych, zarejestrowanych w wybranej sprawie w I instancji. System musi łączyć wybrane środki odwoławcze ze sprawą, w ramach której te środki odwoławcze są rozpatrywane w II instancji.

WF-PM11 Rejestracja środka odwoławczego bezpośrednio w II instancji

W przypadku wpływu środka odwoławczego do NSA, system musi umożliwić jego przekazanie do WSA przy pomocy ogólnych mechanizmów rejestracji sprawy i korespondencji wychodzącej.

W szczególnych przypadkach środek odwoławczy może być zarejestrowany przez NSA pod sygnaturą NSA. W takich przypadkach powinien on być widoczny w WSA w trybie do odczytu na podstawie związku spraw pomiędzy sprawą WSA a sprawą NSA.

WF-PM12 Przypisywanie kolejnych środków odwoławczych w sprawie w II instancji

System musi umożliwiać przypisanie do sprawy w sądzie II instancji kolejnych środków odwoławczych poprzez wybór środka odwoławczego, zarejestrowanego w powiązanej sprawie w I instancji.

WF-PM13 Powiązanie środka odwoławczego z rozstrzygnięciami

W sprawie, w której zarejestrowano środek odwoławczy, System musi umożliwić jego powiązanie z dowolną liczbą wydanych rozstrzygnięć. W szczególności mogą to być rozstrzygnięcia wydane pod inną sygnaturą (np. rozstrzygnięcie w II instancji odnośnie środka odwoławczego zarejestrowanego w I instancji).

WF-PM14 Obsługa postępowania międzyinstancyjnego

System musi umożliwiać – przy pomocy ogólnych funkcjonalności opisanych w przywołanych wymaganiach – wykonanie następujących czynności:

- przygotowanie, rejestrację i wykonanie w NSA postanowienia (zob. WF-OP07 – WF-OP16) lub zarządzenia (zob. 4.3.5) o zwrocie akt do WSA celem usunięcia dostrzeżonych braków formalnych (gdy NSA stwierdzi takie braki),
- przygotowanie, rejestracja i wykonanie w WSA zarządzenia (zob. 4.3.5) o zwrocie akt sprawy do NSA po ich uzupełnieniu,
- rozstrzygnięcie sprawy i wydanie orzeczenia przez NSA (zob. 4.3.8),
- przygotowanie, rejestrację i wykonanie w NSA zarządzenia (zob. 4.3.5) o zwrocie akt do WSA po rozstrzygnięciu sprawy przez NSA.

WF-PM15 Ponowne rozpatrzenie sprawy w sądzie I instancji

System musi umożliwiać zarejestrowanie w sądzie I instancji – przy pomocy ogólnego mechanizmu opisanego w WF-ZR12 – nowej sprawy w oparciu o sprawę, która przez sąd II instancji została przekazana do ponownego rozpatrzenia.

WF-PM16 Wyszukiwanie środków odwoławczych

System musi umożliwiać wyszukiwanie środków odwoławczych na podstawie atrybutów środka odwoławczego i atrybutów obiektów powiązanych ze środkiem odwoławczym, takich jak sprawa oraz wyniki przypisane do środka odwoławczego. W wyszukiwarce będzie możliwe określenie do 30 kryteriów zaprojektowanych w trakcie analizy i zatwierdzonych przez Zamawiającego. System musi umożliwiać stosowanie więcej niż jednego z kryteriów łącznie.

Lista kolumn w wynikach wyszukiwania zostanie zaprojektowana w trakcie analizy i zatwierdzona przez Zamawiającego.

Przykłady kryteriów:

- atrybuty środka odwoławczego, takie jak: typ środka odwoławczego, data wpływu, daty przekazania i zwrotu akt z NSA,
- atrybuty wnoszącego środek odwoławczy, takie jak nazwa, imię, nazwisko, identyfikatory,
- rozstrzygnięcia wydane w ramach posiedzenia, z możliwością określenia wielu pozycji.

4.3.13 Wpisy sądowe

WF-WP01 Rejestrowanie zobowiązań do uiszczenia wpisów lub opłat kancelaryjnych

System musi umożliwiać przygotowanie zarządzenia (zob. 4.3.5) zawierającego polecenie zarejestrowania zobowiązania strony do uiszczenia wpisu lub opłaty kancelaryjnej. W poleceniu System musi umożliwiać wskazanie (wybór spośród uczestników sprawy) zobowiązanego, kwoty oraz innych atrybutów wpisu lub opłaty kancelaryjnej. System musi automatycznie realizować takie polecenie, rejestrując zobowiązanie do uiszczenia wpisu lub opłaty określonego typu w danych sprawy.

WF-WP02 Dodawanie zobowiązań do uiszczenia wpisu lub opłaty kancelaryjnej bez zarządzenia

System musi umożliwiać dodanie informacji o zobowiązaniu do wpisu lub opłaty kancelaryjnej bezpośrednio do sprawy, bez konieczności przygotowania i podpisania zarządzenia, o którym jest mowa w WF-WP01.

WF-WP03 Rejestrowanie wpłat

System musi umożliwiać rejestrowanie informacji o dokonanych wpłatach, tj. o uiszczeniu wpisów oraz opłat kancelaryjnych.

WF-WP04 Import pliku wpłat

System musi umożliwiać import danych o dokonanych wpłatach z pliku wygenerowanego przez system finansowo-księgowy.

Format plików generowanych przez system finansowo-księgowy zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego.

WF-WP05 Przypisywanie wpłat do zobowiązań

System musi umożliwiać przypisanie zarejestrowanych lub zaimportowanych wpłat do wcześniej zarejestrowanych zobowiązań dla każdej płatności. System umożliwi powiązanie każdej wpłaty z jednym lub więcej zobowiązań.

WF-WP06 Przeglądanie i wyszukiwanie wpłat

System musi umożliwiać wyszukiwanie wpłat na podstawie atrybutów wpłaty i przypisanego zobowiązania. W wyszukiwarce będzie możliwe określenie do 20 kryteriów zaprojektowanych w trakcie analizy i zatwierdzonych przez Zamawiającego. System musi umożliwiać stosowanie więcej niż jednego z kryteriów łącznie.

Lista kolumn w wynikach wyszukiwania zostanie zaprojektowana w trakcie analizy i zatwierdzona przez Zamawiającego.

WF-WP07 Weryfikacja dokonania wpisów sądowych

System musi umożliwiać weryfikację, czy dla danej sprawy został opłacony wpis sądowy lub opłata kancelaryjna poprzez wyliczenie salda zobowiązania. System przy wyliczaniu salda weźmie pod uwagę przypisanie wpłat do zobowiązań, o którym mowa w WF-WP03.

WF-WP08 Weryfikacja przypisania wpłat do zobowiązań

System umożliwi weryfikację czy wszystkie wpłaty wprowadzone ręcznie (zob. WF-WP03) oraz zaimportowane z pliku z systemu finansowo księgowego (zob. WF-WP04), zostały w pełni przypisane do zobowiązań lub zwrócone.

WF-WP09 Generowanie dokumentu potwierdzającego wpłatę

System umożliwi wygenerowanie dokumentu potwierdzającego dokonanie przez stronę wpłaty. Dokument będzie generowany na podstawie informacji o wpłatach zarejestrowanych ręcznie (zob. WF-WP03) lub poprzez import pliku, o którym mowa w WF-WP04.

WF-WP10 Odnotowanie zwrotu nadpłaconej kwoty

System musi umożliwiać odnotowanie zwrotu nadpłaconej kwoty, np. jeżeli wpłata przewyższa kwotę zobowiązania lub jest nienależna.

4.4 Statystyki i sprawozdawczość

WF-ST01 Generator raportów

System musi umożliwiać generowanie raportów z bazy danych Systemu w oparciu o skonfigurowane szablony raportów. Przy wyborze szablonu System wyświetli szablony raportów predefiniowanych tak, aby odróżniały się od innych szablonów raportów zdefiniowanych przez użytkowników. System musi umożliwiać użytkownikom wprowadzanie wartości parametrów raportów.

WF-ST02 Edytor szablonów raportów

System musi umożliwiać tworzenie nowych i modyfikację istniejących szablonów raportów za pomocą graficznego interfejsu użytkownika, bez konieczności pisania kodu, skryptów ani zapytań.

Edytor szablonów raportów musi posiadać udogodnienia dla zaawansowanych użytkowników pozwalające zdefiniować źródło danych raportu za pomocą kodu, skryptów i zapytań.

WF-ST03 Uprawnienia do raportów

System musi umożliwiać nadawanie uprawnień do raportów tak, aby tylko użytkownicy dysponujący określonymi uprawnieniami mogli generować odpowiednie raporty.

WF-ST04 Ograniczanie dostępnych wartości parametrów raportów

System musi – w zależności od nadanych użytkownikowi uprawnień – ograniczać możliwe do wybrania wartości niektórych parametrów raportu (np. sąd, wydział – dostępny tylko sąd i komórka organizacyjna, do których jest przypisany użytkownik), lub umożliwiać wybór dowolnych wartości.

WF-ST05 Raporty zbiorcze oraz dla poszczególnych sądów

System musi umożliwiać generowanie raportów:

- dla poszczególnych sądów korzystających z Systemu oraz ich jednostek organizacyjnych,
- zbiorczych, obejmujących wszystkie sądy korzystające z Systemu.

WF-ST06 Raporty predefiniowane

W Systemie muszą być dostępne predefiniowane raporty wg wzorów przekazanych przez Zamawiającego w łącznej liczbie ok. 100 wzorów.

Raporty te muszą być opracowane za pomocą mechanizmu opisanego w wymaganiu WF-ST01. Musi istnieć możliwość powielania i modyfikacji ich definicji.

WF-ST07 Wykorzystanie raportów

System musi umożliwiać użytkownikom:

- uruchamianie predefiniowanych raportów dla dowolnych okresów czasu,
- wyświetlenie wykonanych raportów na ekranie,
- zapisywanie wykonanych raportów w formacie PDF,
- zapisywanie wykonanych raportów w plikach, które można otworzyć przy pomocy aplikacji biurowych z pakietu MS Office,
- zapisywanie wykonanych raportów w formacie PDF lub XLS w plikach zgodnych z WCAG³ w celu ich publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej,
- zapisywanie wykonanych raportów w Systemie jako:
 - publicznych (widocznych dla wszystkich użytkowników),
 - widocznych dla użytkowników w tej samej komórce organizacyjnej,
 - prywatnych (widocznych tylko dla użytkownika, który wygenerował raport).

W przypadku raportów wyświetlanych na ekranie, zawierających dane poszczególnych spraw, System musi umożliwiać przejście z ekranu raportu do ekranu szczegółów wybranej sprawy.

WF-ST08 Zarządzanie raportami zapisanymi w Systemie

System musi umożliwiać:

- przeglądanie (w tym wyszukiwanie) raportów zapisanych w Systemie:
 - prywatnych, wygenerowanych przez siebie,
 - publicznych, wygenerowanych przez dowolnego użytkownika;
- usuwanie zapisanych raportów.

Dla każdego raportu zapisanego w Systemie, System musi przechowywać i wyświetlać:

- wartości parametrów raportu,
- datę i czas wygenerowania raportu,
- użytkownika, który wygenerował raport.

³ World Wide Web Consortium, Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1, <https://www.w3.org/TR/WCAG21/>

4.5 Administracja i konfiguracja

4.5.1 Zarządzanie kontem przez użytkownika

WF-AU01 Konfiguracja sposobu i częstotliwości wysyłania powiadomień

System musi umożliwiać samodzielne konfigurowanie przez użytkownika sposobu i częstotliwości wysyłania przez System powiadomień w formie wiadomości e-mail, przesyłanych automatycznie na adres e-mail użytkownika, poprzez określenie:

- czy powiadomienia o zdarzeniach w systemie mają być przesyłane w osobnych wiadomościach e-mail, zbiorczo raz dziennie, czy nie przesyłane w ogóle,
- w jakim czasie przed terminem wykonania czynności mają być przekazywane powiadomienia o czynnościach do wykonania.

WF-AU02 Wybór kontekstu pracy

System musi umożliwiać użytkownikowi, który ma przypisany więcej niż jeden kontekst pracy (zob. WF-AL06), wybór kontekstu, w którym użytkownik zamierza pracować. Zmiana kontekstu pracy może być dokonana w dowolnym momencie pracy z systemem i nie może wymagać ponownego logowania.

WF-AU03 Praca w charakterze zastępcy

W przypadku, gdy użytkownik został wskazany WF-AK02 jako zastępujący innego użytkownika (zob. WF-AK02), System w okresie obowiązywania zastępstwa musi – przy pomocy mechanizmu kontekstów pracy (zob. WF-AU02) – umożliwiać użytkownikowi zastępującemu przejście w tryb pracy w imieniu użytkownika zastępowanego.

Po wybraniu kontekstu pracy użytkownika zastępowanego, użytkownik zastępujący musi działać z przypisaniem w strukturze organizacyjnej oraz uprawnieniami użytkownika zastępowanego. Dla operacji wykonywanych przez użytkownika zastępującego, System w historii zmian obiektów informacyjnych (zob. WF-WO03) musi zapisywać informacje o fakcie wykonania operacji przez użytkownika zastępującego w zastępstwie za użytkownika zastępowanego.

WF-AU04 Zmiana i odzyskanie hasła

System musi umożliwiać użytkownikowi zmianę hasła oraz odzyskanie hasła w przypadku jego utracenia. Funkcjonalność odzyskania hasła może wykorzystywać wiadomość email zawierającą link do ekranu umożliwiającego zdefiniowanie nowego hasła.

4.5.2 Zarządzanie komórką organizacyjną

WF-AK01 Nieobecności sędziów

System musi umożliwiać wprowadzanie informacji o planowanych nieobecnościach sędziów, uniemożliwiających im udział w sesjach.

System musi wykorzystywać wprowadzone informacje o nieobecnościach w funkcjonalności harmonogramowania (zob. 4.3.7).

WF-AK02 Konfiguracja zastępstw

System musi umożliwić kierownikowi komórki organizacyjnej określenie czasowego zastępstwa za użytkownika przypisanego do tej komórki organizacyjnej. Dla każdego zastępstwa, System musi umożliwiać określenie czasu trwania zastępstwa oraz wskazanie osoby zastępującej.

WF-AK03 Zarządzanie pensum sędziów

System musi umożliwiać kierownikowi komórki organizacyjnej określanie pensum poszczególnych sędziów na każdy miesiąc. System musi umożliwić ustawienie jednej domyślnej wartości dla wszystkich sędziów a następnie jej zmienianie dla poszczególnych sędziów.

WF-AK04 Zarządzanie planowanymi okresami niedostępności sal posiedzeń

System musi umożliwić kierownikowi komórki organizacyjnej definiowanie planowanych okresów niedostępności sal posiedzeń.

System musi wykorzystywać wprowadzone informacje o niedostępności sal w funkcjonalności harmonogramowania (zob. 4.3.7).

WF-AK05 Słownik kodów własnych

System musi umożliwiać kierownikowi komórki organizacyjnej konfigurację kodów własnych, przypisywanych do spraw prowadzonych w ramach danej komórki organizacyjnej.

4.5.3 Administracja i konfiguracja lokalna

WF-AL01 Zakres administracji i konfiguracji lokalnej

Funkcje administracyjne i konfiguracyjne opisane w tym punkcie muszą być konfigurowalne przez lokalnego administratora w każdym sądzie. Lokalni administratorzy poszczególnych sądów nie mogą mieć dostępu do danych administracyjnych i konfiguracyjnych innych sądów.

WF-AL02 Konfiguracja parametrów systemowych lokalnych

System musi umożliwiać administratorowi lokalnemu konfigurację parametrów systemowych lokalnych, czyli wartości wpływających na działanie systemu w ramach danego sądu. Wykonawca w fazie analizy opracuje, zaś Zamawiający zatwierdzi listę parametrów systemowych podlegających konfiguracji.

Parametry systemowe lokalne muszą obejmować przynajmniej informacje takie jak:

- adres sądu,
- numer rachunku bankowego,
- numer NIP,
- numer REGON,
- godziny urzędowania,
- telefony.

WF-AL03 Struktura organizacyjna

System musi umożliwiać zarządzanie strukturą organizacyjną sądów. Konfiguracja struktury organizacyjnej musi obejmować co najmniej zdefiniowanie hierarchicznej struktury komórek organizacyjnych w sądzie, parametryzację poszczególnych komórek (np. nazwa komórki, symbol używany w sygnaturach), ich edycję i dezaktywowanie.

WF-AL04 Konta użytkowników

System musi umożliwiać zarządzanie kontami użytkowników, tzn. tworzenie, edycję i dezaktywowanie kont użytkowników.

WF-AL05 Reset hasła użytkownika

System musi umożliwić zresetowanie hasła wybranego użytkownika przez administratora. Funkcjonalność resetowania hasła może wykorzystywać wiadomość email zawierającą link do ekranu umożliwiającego zdefiniowanie nowego hasła.

WF-AL06 Przypisanie użytkownika do komórek organizacyjnych sądu

System musi umożliwiać przypisanie konta użytkownika do jednej lub więcej komórek organizacyjnych sądu. Każde takie przypisanie użytkownika do komórki organizacyjnej stanowi osobny kontekst pracy (zob. WF-AU02).

WF-AL07 Główny kontekst pracy użytkownika

System musi umożliwiać wybranie jednego z kontekstów pracy zdefiniowanych dla użytkownika jako główny.

WF-AL08 Przypisanie użytkownika do innych sądów

System musi umożliwiać przypisanie konta użytkownika utworzonego w jednym z sądów do jednej lub więcej komórek organizacyjnych innego sądu. Każde takie przypisanie użytkownika do komórki organizacyjnej dowolnego sądu stanowi osobny kontekst pracy (zob. WF-AU02).

System musi umożliwić administratorowi lokalnemu w danym sądzie zarządzanie przypisaniem użytkowników do komórek organizacyjnych tylko w tym sądzie.

WF-AL09 Przypisanie użytkownikom ról i uprawnień

System musi umożliwić administratorowi lokalnemu przypisanie użytkownikom ról i pojedynczych uprawnień, zgodnie z modelem opisanym w WN-BE06. Przypisanie ról i uprawnień musi być definiowane odrębnie dla każdego kontekstu pracy przypisanego do użytkownika (zob. WF-AL06, WF-AL08).

WF-AL10 Sale posiedzeń

System musi umożliwić administratorowi lokalnemu zarządzanie słownikiem sal posiedzeń. Każda sala posiedzeń powinna być przypisana do pojedynczej komórki organizacyjnej, będącej administratorem tej sali. Przypisanie sali do komórki organizacyjnej nie wyklucza jej wykorzystania przez inne komórki.

WF-AL11 Przełączenie się administratora do kontekstu użytkownika

System musi umożliwić administratorowi lokalnemu przełączenie się w tryb pracy, który umożliwi działanie w imieniu i z uprawnieniami wybranego użytkownika. Dla operacji systemowych wykonywanych przez administratora, System w historii zmian obiektów informacyjnych (zob. WF-WO03) musi zapisać informacje o fakcie wykonania operacji przez administratora w imieniu wybranego użytkownika.

WF-AL12 Zarządzanie dniami wolnymi od pracy i wyłączonymi z organizowania posiedzeń

System musi umożliwić administratorowi lokalnemu zarządzanie dniami wolnymi od pracy w danym sądzie oraz dniami wyłączonymi z organizowania posiedzeń. Informacje o dniach wolnych od pracy będą używane m.in. w funkcjonalnościach planowania posiedzeń (patrz 4.3.7)

WF-AL13 Definiowanie komunikatów dla użytkowników

System musi umożliwiać administratorowi lokalnemu zarządzanie komunikatami systemowymi prezentowanymi użytkownikom zgodnie z wymaganiami WF-WO09. Administrator lokalny ma możliwość utworzenia komunikatu widocznego dla wszystkich użytkowników w danym sądzie.

WF-AL14 Masowe przenoszenie spraw między wydziałami

System musi umożliwiać masowe przeniesienie wybranych spraw z jednego wydziału do drugiego. Realizacja takiego przeniesienia w Systemie musi polegać na wygenerowaniu dla każdej wybranej do przeniesienia sprawy:

- projektu zarządzenia o zakresie tej sprawy w wydziale pierwotnym,
- projektu zarządzenia rejestracyjnego na podstawie wskazanej sprawy pierwotnej w wydziale docelowym.

System musi umożliwiać masowe podpisanie wszystkich projektów zarządzeń. Po podpisaniu zarządzeń, System musi je wykonywać automatycznie. W ramach wykonania zarządzeń rejestracyjnych, System musi tworzyć odpowiedni związek spraw między sprawą zakreśloną w pierwotnym wydziale a nową sprawą utworzoną w wydziale docelowym.

4.5.4 Administracja i konfiguracja centralna

WF-AC01 Zakres administracji i konfiguracji centralnej

Funkcje administracyjne i konfiguracyjne opisane w tym punkcie muszą być konfigurowane przez centralnego administratora i muszą obowiązywać dla wszystkich sądów korzystających z Systemu bez konieczności prowadzenia dodatkowych prac konfiguracyjnych przez lokalnych administratorów w poszczególnych sądach.

WF-AC02 Konfiguracja parametrów systemowych centralnych

System musi umożliwiać administratorowi centralnemu konfigurację parametrów systemowych centralnych, czyli wartości wpływających na działanie systemu niezależnie od lokalizacji. Wykonawca w fazie analizy opracuje, zaś Zamawiający zatwierdzi listę parametrów systemowych podlegających konfiguracji.

WF-AC03 Konfiguracja sądów

System musi umożliwiać zarządzanie listą sądów. Konfiguracja listy sądów musi obejmować co najmniej dodawanie nowych sądów, ich parametryzację i dezaktywowanie.

WF-AC04 Konfiguracja ról systemowych

System musi umożliwiać konfigurację ról systemowych, w szczególności dodawanie, usuwanie ról systemowych oraz określenie listy uprawnień systemowych przypisanych do danej roli. Konfiguracja ról i przypisanie do nich uprawnień musi uwzględniać model opisany w wymaganiu WN-BE06.

WF-AC05 Zarządzanie kontami przez administratorów centralnych

System musi przy pomocy wbudowanych mechanizmów uprawnień umożliwić administratorowi centralnemu dostęp do funkcjonalności zarządzania użytkownikami, w szczególności na przyznawanie i odbieranie ról i uprawnień umożliwiających dostęp do administracji centralnej i lokalnej.

WF-AC06 Metadane

System musi umożliwiać konfigurowanie dodatkowych pól metadanych, które mogą być przypisane do dokumentów w Systemie (poza podstawowym, standardowym zestawem metadanych, nie podlegającym konfiguracji).

Zmiana w konfiguracji dodatkowych metadanych nie może wpływać na dostępność (widoczność) metadanych przypisanych do dokumentów przed dokonaniem zmiany.

WF-AC07 Słowniki systemowe

System musi umożliwiać zarządzanie słownikami wartości używanych w Systemie. Wykonawca w fazie analizy opracuje, zaś Zamawiający zatwierdzi listę słowników systemowych podlegających konfiguracji. W szczególności lista słowników systemowych musi obejmować przynajmniej słowniki:

- stanowisko pracownika,
- typ zaskarżonego aktu,
- symbol sprawy,
- sposób prowadzenia akt (np. papierowo, elektronicznie),
- zakres wniosku,
- typ komentarza do sprawy,
- tytuł zawodowy pełnomocnika,
- rodzaj pełnomocnictwa,
- rodzaj dokumentu tożsamości,
- forma dokumentu (papierowy/elektroniczny),
- rodzaj dokumentu,
- rodzaj zawartości (np. obraz, tekst),
- stopień odwzorowania cyfrowego (np. pełne, niepełne, brak),
- typ wpłaty (np. przelew, gotówka),
- typ opłaty,
- podstawa prawna dokonania opłaty,
- kod statystyki,

- grupa poleceń / rozstrzygnięć,
- przedmiot posiedzenia.

System musi umożliwiać tworzenie nowych wartości słownikowych oraz modyfikowanie i usuwanie (dezaktywowanie) wartości słownikowych.

WF-AC08 Słowniki hierarchiczne

Dla wybranych, określonych w ramach analizy słowników system umożliwi definiowanie hierarchii słownika, czyli określenie relacji nadrzędny/podrzędny pomiędzy elementami danego słownika. Przykład słownika hierarchicznego: rola uczestnika sprawy (zob. WF-RP02).

WF-AC09 Odrębne słowniki dla poszczególnych instancji

Dla wybranych słowników system powinien umożliwić konfigurację odrębnie dla każdej instancji (WSA i NSA).

WF-AC10 Słownik repertoriów

System musi umożliwiać konfigurację typów repertoriów odrębnie dla WSA i NSA. System musi umożliwiać przypisanie typu repertorium do wybranych komórek organizacyjnych w sądach, w których repertorium danego typu będzie wykorzystywane.

Dla każdego typu repertorium, System musi umożliwiać konfigurację maksymalnie 5 dodatkowych pól tekstowych (z określeniem ich etykiet), które będą dostępne na ekranie szczegółów sprawy w danym repertorium i możliwe do edycji dla pracowników odpowiedzialnych za sprawę.

WF-AC11 Słownik poleceń i rozstrzygnięć

System musi umożliwiać konfigurację typów poleceń wykorzystywanych w zarządzeniach i rozstrzygnięć wykorzystywanych w protokole lub wchodzących w skład orzeczenia. W ramach konfiguracji typu polecenia/rozstrzygnięcia, System musi umożliwiać przynajmniej:

- wskazanie, czy pozycja jest poleceniem,
- wskazanie, czy pozycja jest rozstrzygnięciem,
- wskazanie, czy pozycja jest dostępna w WSA,
- wskazanie, czy pozycja jest dostępna w NSA,
- opcjonalny wybór dedykowanego formularza (spośród dostępnych w Systemie – zob. WF-ZR07), przy pomocy którego będzie wypełniana treść polecenia lub rozstrzygnięcia,
- opcjonalny wybór jednego ze sposobów automatycznego wykonania polecenia (zob. WF-ZR14),
- wskazanie szablonu treści polecenia lub rozstrzygnięcia z wykorzystaniem tagów stosowanych w szablonach pism wychodzących (zob. WF-KW02) – jeśli nie wybrano dedykowanego formularza,
- wskazanie jednego lub więcej kodów statystyk powiązanych z poleceniem lub rozstrzygnięciem (wartości ze słownika kodów statystyk),
- wskazanie grupy poleceń/rozstrzygnięć, do której jest przypisane polecenie/rozstrzygnięcie (wartość ze słownika grup poleceń i rozstrzygnięć),
- wskazanie jednego lub więcej repertoriów przypisanych do polecenia lub rozstrzygnięcia,

- wskazanie, czy wykonanie polecenia powoduje zarejestrowanie nowej sprawy,
- wskazanie, czy wykonanie polecenia skutkuje wysyłką korespondencji,
- określenie szablonu treści pisma wychodzącego (zob. WF-AC18), które będzie tworzone w ramach realizacji polecenia (dla poleceń skutkujących wysyłką korespondencji),
- wskazanie, czy po podpisaniu zarządzenia zawierającego polecenie, użytkownicy przypisani do sprawy otrzymają powiadomienia o konieczności wykonania polecenia,
- wskazanie, czy rozstrzygnięcie dotyczy wniosku,
- wskazanie, czy rozstrzygnięcie dotyczy środka odwoławczego,
- wskazanie, czy rozstrzygnięcie dotyczy innego rozstrzygnięcia,
- wskazanie, czy rozstrzygnięcie wymaga uzasadnienia z urzędu ("Wymaga uzasadnienia"),
- wskazania, czy przy rejestrowaniu rozstrzygnięcia danego typu system powinien domyślnie wypełnić pole „Bez uzasadnienia”,
- wskazanie, czy rozstrzygnięcie może być wynikiem kończącym,
- wskazanie, czy pozycja może być dodana jako wynik dla wydanego na posiedzeniu wyroku,
- wskazanie, czy pozycja może być dodana jako wynik dla wydanego na posiedzeniu postanowienia,
- wskazanie, czy pozycja może być dodana jako wynik dla wydanego na posiedzeniu zarządzenia,
- wskazanie, czy pozycja może być dodana jako wynik dla wydanej na posiedzeniu uchwały,
- wskazanie okresu czasu (zakresu dat), w którym dane polecenie/rozstrzygnięcie może być wydawane.

WF-AC12 Słownik pouczeń

System musi umożliwiać konfigurację pouczeń dodawanych do pism wychodzących tworzonych w systemie. Pojedynczy element w słowniku jest określony przez przynajmniej:

- nazwę pouczenia,
- wstępnie sformatowany fragment tekstu zawierający treść pouczenia,
- informację czy pouczenie jest dostępne w WSA,
- informację czy pouczenie jest dostępne w NSA,

System musi umożliwić konfigurowanie grup pouczeń. Grupy pouczeń będą przypisywane do szablonów treści dla korespondencji wychodzącej (zob.WF-AC18).

WF-AC13 Słownik zarządzeń predefiniowanych

System musi umożliwiać konfigurację zarządzeń predefiniowanych. Definicja zarządzenia predefiniowanego umożliwi określenie listy poleceń, które domyślnie wchodzi w skład danego zarządzenia. Dla każdego polecenia w zarządzeniu predefiniowanym system umożliwi określenie przynajmniej informacji:

- typ polecenia,
- wskazanie, czy dane polecenie może występować wielokrotnie w jednym zarządzeniu,
- wskazanie, czy dane polecenie może być usunięte z projektu zarządzenia.

WF-AC14 Słownik typów wniosków

System musi umożliwiać konfigurowanie typów wniosków.

System musi umożliwiać konfigurowanie grup wniosków i przypisywanie typów wniosków do tych grup.

WF-AC15 Słownik danych adresowych

System musi zawierać słownik danych adresowych (miejscowości i ulic), wykorzystywany do podpowiadania wartości podczas wprowadzania adresów.

System musi umożliwiać aktualizowanie słownika z publicznie dostępnego rejestru TERYT.

WF-AC16 Tagi wykorzystywane w szablonach

System musi być zbudowany w sposób umożliwiający definiowanie nowych znaczników (tagów - zob. WF-KW02) na poziomie konfiguracji, tj. bez konieczności budowania nowej wersji systemu.

WF-AC17 Szablony wydruku dokumentów

System musi umożliwiać konfigurowanie formatu wydruku dokumentów przygotowywanych w systemie w taki sposób, aby wydruki były:

- zgodne z urzędowymi wzorami obowiązującymi dla dokumentów,
- zgodnie z przyjętymi u Zamawiającego wzorami dokumentacji,
- zgodne z zasadami identyfikacji wizualnej Zamawiającego (dotyczy pism wychodzących).

System musi umożliwiać stosowanie w szablonach wydruku znaczników (tagów), o których jest mowa w wymaganiu WF-KW02.

Mechanizm konfiguracji formatu wydruku dokumentów nie musi być oparty na graficznym interfejsie użytkownika. Dopuszczalna jest np. konfiguracja polegająca na załadowaniu do Systemu pliku konfiguracyjnego w odpowiednim formacie, zawierającego szablon wydruku. W takim przypadku, przygotowanie szablonu powinno być możliwe przy pomocy narzędzi z pakietu MS Office lub darmowych narzędzi ogólnodostępnych.

Wykonawca w fazie analizy opracuje, zaś Zamawiający zatwierdzi listę szablonów wydruku podlegających konfiguracji. Wybrane szablony mogą być konfigurowane odrębnie dla różnych zarządzeń predefiniowanych, repertoriów oraz odrębnie dla instancji WSA i NSA.

W szczególności lista ta może zawierać szablony następujących dokumentów:

- zarządzenie (szablon domyślny i odrębne szablony dla poszczególnych zarządzeń predefiniowanych),
- protokół losowania WSA (szablon domyślny i dodatkowe szablony per repertorium),
- protokół losowania NSA (szablon domyślny i dodatkowe szablony per repertorium),
- protokół z posiedzenia publikacyjnego WSA,
- protokół z posiedzenia publikacyjnego NSA,
- plan sesji,
- pismo wychodzące,

- pismo wewnętrzne,
- wokanda (wykaz posiedzeń jawnych, niejawnych, niejawnych w trybie uproszczonym lub publikacyjnych),
- sentencja (postanowienie),
- sentencja (wyrok),
- sentencja NSA (uchwała),
- uzasadnienie,
- zdanie odrębne do uzasadnienia,
- karta informacyjna,
- potwierdzenie wpłaty,
- raport o przetwarzaniu danych osobowych.

WF-AC18 Szablony treści dla korespondencji wychodzącej

System musi umożliwiać konfigurowanie szablonów treści – predefiniowanych fragmentów tekstu umieszczanych w treści dokumentów wychodzących przygotowywanych w Systemie (zob. WF-KW01, WF-ZR18), np. zawierających standardową treść wezwania. System musi umożliwiać stosowanie w szablonach treści znaczników (tagów), o których jest mowa w wymaganiach WF-KW02 i WF-ZR21.

System musi umożliwiać przypisanie do szablonu treści grupy pouczeń (zob. WF-AC12). Pouczenia z wybranej grupy będą domyślnie dodawane do pism wychodzących tworzonych na podstawie danego szablonu.

WF-AC19 Szablony treści dla pism wewnętrznych

System musi umożliwiać konfigurowanie szablonów treści – predefiniowanych fragmentów tekstu umieszczanych w treści pism wewnętrznych przygotowywanych w Systemie (zob. WF-PW01), np. zawierających standardową treść pisma do kasy. System musi umożliwiać stosowanie w szablonach treści znaczników (tagów), o których jest mowa w wymaganiu WF-KW02.

WF-AC20 Definiowanie komunikatów dla użytkowników

System musi umożliwiać administratorowi centralnemu zarządzenie komunikatami systemowymi prezentowanymi użytkownikom zgodnie z wymaganiem WF-WO09. Administrator centralny ma możliwość utworzenia komunikatu widocznego dla wszystkich użytkowników niezależnie od lokalizacji.

5. WYMAGANIA NIEFUNKCJONALNE

5.1 Architektura Systemu

WN-AR01 Architektura wielowarstwowa

System musi być zaimplementowany w architekturze wielowarstwowej, złożonej z co najmniej następujących warstw:

- bazy danych,
- warstwy logiki aplikacji,
- warstwy prezentacji.

Warstwa prezentacji musi być zintegrowana z warstwą logiki aplikacji przy pomocy interfejsów w technologii REST.

WN-AR02 Architektura sieciowa

System musi działać w architekturze scentralizowanego przetwarzania danych z dwoma centrami przetwarzania danych (centrum podstawowym i centrum zapasowym) działającymi w trybie aktywne centrum podstawowe – pasywne centrum zapasowe.

System będzie dostępny tylko dla pracowników sądów administracyjnych w wewnętrznej sieci intranet.

WN-AR03 Moduł statystyk

Moduł statystyk musi korzystać z odrębnej bazy danych zasilanej automatycznie w sposób ciągły. Dane muszą być dostępne w module statystyk najpóźniej 5 minut po ich modyfikacji lub dodaniu w Systemie.

WN-AR04 Przeglądarka internetowa

Obsługa Systemu musi się odbywać przy pomocy przeglądarki internetowej.

Moduły wewnętrzne muszą umożliwiać poprawną obsługę za pośrednictwem co najmniej następujących przeglądarek internetowych w wersjach wydanych w okresie 12 miesięcy przed ogłoszeniem niniejszego postępowania o zamówienie publiczne oraz wszystkich wersjach wyższych:

- Microsoft Edge,
- Firefox,
- Chrome,
- Opera.

Minimalna rozdzielczość typowego monitora, na którym będzie użytkowany System to 1920x1080.

WN-AR05 Obsługa wszystkich centrów certyfikacji

Funkcjonalność podpisywania dokumentów kwalifikowanym podpisem elektronicznym musi umożliwiać wykorzystanie kart kryptograficznych wydawanych przez wszystkie kwalifikowane centra certyfikacji działające na polskim rynku.

5.2 Integracja z systemami wewnętrznymi

WN-IW01 Integracja z systemem PASSA

System musi eksportować dane spraw, podmiotów, związków spraw oraz posiedzeń do systemu PASSA. Dane muszą być przekazywane co najmniej raz dziennie w formie plików tekstowych o ustalonym formacie. Szczegółowa specyfikacja formatu plików zostanie przekazana Wykonawcy przez Zamawiającego.

WN-IW02 Integracja z systemem EZD

System musi eksportować dane spraw i podmiotów do systemu EZD. Dane muszą być przekazywane co najmniej raz dziennie w formie plików tekstowych o formacie takim samym, jak format danych przekazywanych do systemu PASSA (zob. WN-IW01).

WN-IW03 Integracja z Centralną Bazą Orzeczeń i Informacji o Sprawach

System musi eksportować dane spraw i dokumenty orzeczeń do Centralnej Bazy Orzeczeń i Informacji o Sprawach (CBOIS). Dane i dokumenty orzeczeń muszą zawierać co najmniej sentencję, sentencję zanonimizowaną, uzasadnienie, uzasadnienie zanonimizowane, zdanie odrębne, zdanie odrębne zanonimizowane oraz inne dane wymagane przez CBOIS.

Eksportowane będą wszystkie orzeczenia zarejestrowane w Systemie dla spraw, które zostały zmodyfikowane lub uzupełnione od ostatniego eksportu.

System musi obsługiwać zwrotną informację z CBOIS zawierającą listę spraw, które zostały prawidłowo wczytane. System musi ponawiać próby eksportu spraw, które nie zostały prawidłowo wczytane do CBOIS.

System musi eksportować dane spraw i dokumenty orzeczeń automatycznie, przyrostowo, co najmniej raz dziennie. Data i godzina początkowa eksportu oraz częstotliwość wykonywania muszą być parametrami Systemu. Administrator musi mieć możliwość manualnego wywołania eksportu z podaniem parametrów.

CBOIS przyjmuje dane spraw i dokumenty orzeczeń w formie skompresowanych plików, przesyłanych protokołem HTTPS przy pomocy programu wget. Dokumenty orzeczeń muszą być przekazywane w formacie Microsoft Word. Szczegółowy format i składnia eksportowanych paczek oraz sposób prowadzenia eksportu danych do CBOIS zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego.

WN-IW04 Integracja z systemem e-wokanda

System musi eksportować dane dotyczące wokand do systemu e-wokanda. Eksport musi obejmować przyszłe wokandy z zadanego okresu.

System musi eksportować dane dotyczące wszystkich przyszłych wokand automatycznie, całościowo, co najmniej raz dziennie. Data i godzina początkowa eksportu, częstotliwość wykonywania oraz okres muszą być parametrami Systemu. Administrator musi mieć możliwość manualnego wywołania eksportu z podaniem parametrów.

Format i składnia eksportowanej paczki danych zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego.

WN-IW05 Integracja z systemem wyświetlania wokand przed salami rozpraw

System musi eksportować dane dotyczące wokand do systemu wyświetlania wokand. Eksport musi obejmować wokandy na dany dzień.

System musi eksportować dane dotyczące wokand na dany dzień automatycznie, co najmniej raz dziennie. Data i godzina początkowa eksportu oraz częstotliwość wykonywania muszą być parametrami Systemu. Uprawniony użytkownik musi mieć możliwość manualnego wywołania eksportu z podaniem parametrów.

Format i składnia eksportowanej paczki danych zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego.

5.3 Interfejs użytkownika

WN-IU01 Ergonomia interfejsu użytkownika

Interfejs użytkownika musi być zgodny z przyjętymi zasadami ergonomii i musi pozwalać na efektywne i ergonomiczne korzystanie z Systemu.

Interfejs użytkownika musi spełniać wymogi WCAG⁴ co najmniej na poziomie AA oraz wymogi ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

System musi dodatkowo spełniać następujący wymóg WCAG na poziomie AAA: 2.4.8 Lokalizacja.

WN-IU02 Praca w wielu oknach

System musi umożliwiać użytkownikowi równoczesną pracę w wielu oknach (zakładkach) przeglądarki internetowej.

WN-IU03 Język interfejsu użytkownika

Interfejs użytkownika musi prezentować informacje w języku polskim w sposób poprawny ortograficznie i gramatycznie.

WN-IU04 Podpowiadanie wartości

W wybranych polach formularzy ekranowych System musi w trakcie wprowadzania wartości podpowiadać możliwe wartości na podstawie istniejących obiektów w Systemie lub słowników

⁴ World Wide Web Consortium, Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1, <https://www.w3.org/TR/WCAG21/>

systemowych. Lista takich pól zostanie określona na etapie analizy i zatwierdzona przez Zamawiającego.

WN-IU05 Widoczność opcji menu i przycisków

Opcje menu oraz przyciski reprezentujące funkcje, do których wykonania użytkownik nie ma uprawnień, muszą być niewidoczne dla użytkownika lub nieaktywne.

WN-IU06 Formularze

Formularze w Systemie muszą mieć zoptymalizowaną liczbę, kolejność i rozmieszczenie pól pod kątem efektywności wprowadzania danych.

WN-IU07 Powrót po operacji

System musi zapewnić powrót po operacji do kontekstu sprzed jej rozpoczęcia (np. po przejrzaniu znalezionej sprawy powrót do wyników wyszukiwania, a z wyników wyszukiwania do formularza wyszukiwania z ustawionymi wcześniej parametrami).

WN-IU08 Usuwanie z potwierdzeniem

System musi zapewnić dodatkowe potwierdzenie operacji usunięcia danych przez użytkownika.

WN-IU09 Komunikaty o błędach

Komunikaty o błędach powinny być zrozumiałe dla użytkownika i informować o przyczynie błędu.

WN-IU10 Informacja zwrotna

System powinien informować użytkownika o wykonaniu operacji zapisu i/lub modyfikacji obiektu.

WN-IU11 Podpis elektroniczny

Mechanizm podpisywania dokumentów podpisem elektronicznym musi być zintegrowany z interfejsem użytkownika Systemu. Podpisywanie dokumentów nie może być realizowane poprzez pobranie dokumentu na dysk i podpisanie go w zewnętrznej aplikacji, niezintegrowanej z interfejsem użytkownika Systemu.

5.4 Bezpieczeństwo

WN-BE01 Uwierzytelnianie (autentykacja)

Dostęp do Systemu będzie możliwy wyłącznie po zalogowaniu za pomocą identyfikatora i hasła.

System musi posiadać wbudowany mechanizm tworzenia kont użytkowników i nadawania uprawnień.

WN-BE02 Kontrola dostępu (autoryzacja)

System musi kontrolować dostęp użytkowników do poszczególnych funkcji oraz danych Systemu oraz umożliwiać im dostęp do tych funkcji oraz danych zgodnie z przydzielonymi uprawnieniami indywidualnymi oraz rolami.

WN-BE03 Hasła użytkowników

Hasła użytkowników muszą być przechowywane w Systemie w formie niepozwalającej na ujawnienie hasła.

Konfiguracja Systemu musi obejmować następujące parametry systemowe:

- minimalna liczba znaków, z jakiej musi składać się hasło,
- czy hasło musi zawierać:
 - małe litery,
 - wielkie litery,
 - cyfry,
 - znaki specjalne.

System musi zapewniać zgodność haseł użytkowników z wymienionymi parametrami systemowymi.

System musi wymuszać zmianę hasła przez użytkownika po upływie określonego czasu od poprzedniej zmiany hasła. Okres, po którym System wymusi zmianę hasła, musi być parametrem systemowym.

System musi blokować konto użytkownika po trzeciej z kolei próbie wpisania niepoprawnego hasła. Administrator musi mieć możliwość odblokowania zablokowanego konta użytkownika.

System musi przechowywać określoną parametrem systemowym liczbę poprzednich haseł użytkownika (historię haseł). System musi nie dopuszczać do zmiany hasła na hasło, które znajduje się w historii haseł.

WN-BE04 Sesje użytkowników

Po określonym czasie bezczynności użytkownika w Systemie, System musi zamykać sesję użytkownika i wyświetlać odpowiedni komunikat. Próba wykonania kolejnej operacji przez użytkownika po zamknięciu sesji musi powodować konieczność ponownego jego zalogowania.

Czas, po którym System zamyka sesję użytkownika, musi być parametrem systemowym.

WN-BE05 Ochrona przed utratą treści dokumentów

System musi posiadać mechanizm zabezpieczający przed utratą treści dokumentu edytowanego przez użytkownika (np. projektu zarządzenia, pisma wychodzącego, protokołu, uzasadnienia) w przypadku np. utraty połączenia sieciowego lub zamknięcia okna przeglądarki internetowej przez użytkownika.

Mechanizm ten musi polegać przynajmniej na:

- automatycznym zapisywaniu przez System dokumentu w trakcie edycji w określonych odstępach czasu,
- ostrzeganiu użytkownika przy próbie zamknięcia okna przeglądarki internetowej, w której edytowany jest dokument, w przypadku gdy zmiany nie zostały zapisane.

WN-BE06 Model ról i uprawnień

Dostęp do funkcjonalności systemu musi być zabezpieczony przy pomocy uprawnień. Lista uprawnień jest pochodną funkcjonalności systemu i nie jest konfigurowalna. Wykonawca w fazie analizy opracuje, zaś Zamawiający zatwierdzi listę uprawnień i ich przypisanie do poszczególnych funkcjonalności.

Przypisanie uprawnień użytkownikom musi odbywać się za pośrednictwem ról, które grupują uprawnienia.

System musi obsługiwać następujące rodzaje ról i uprawnień:

- role i uprawnienia wynikające z przypisania użytkownika do komórki organizacyjnej i komórek podrzędnych (np. użytkownik przypisany do wydziału w roli przewodniczącego wydziału będzie uprawniony do podpisywania zarządzeń rejestracyjnych w odniesieniu do projektów zarządzeń utworzonych w danym wydziale),
- role i uprawnienia umożliwiające dostęp do funkcji systemu w kontekście danego sądu, niezwiązane z przypisaniem użytkownika do komórki organizacyjnej ani sprawy (np. uprawnienia do administracji lokalnej),
- role i uprawnienia umożliwiające dostęp do funkcji administracyjnych na poziomie centralnym tj. dotyczących wszystkich sądów,
- role i uprawnienia wynikające z przypisania użytkownika do sprawy (np. użytkownik przypisany do sprawy w roli sędziego sprawozdawcy będzie uprawniony do podpisywania zarządzeń dotyczących tej sprawy, użytkownik przypisany do sprawy w roli pracownika prowadzącego będzie uprawniony do edycji tej sprawy).

Role wynikające z przypisania do sprawy będą przyznawane użytkownikowi przez system automatycznie w momencie rozpoczęcia przez użytkownika pracy z daną sprawą. Wykonawca w fazie analizy opracuje, zaś Zamawiający zatwierdzi listę ról wynikających z przypisania do sprawy.

WN-BE07 Rejestrowanie zdarzeń systemowych

System musi rejestrować zdarzenia systemowe w zakresie pozwalającym na przypisanie odpowiedzialności użytkownikom za wykonane operacje.

Rejestrowane muszą być co najmniej następujące zdarzenia:

- prawidłowe logowanie użytkownika,
- błąd logowania użytkownika,
- dostęp do danych lub operacje na danych (wprowadzenie/zmiana/usunięcie).

Rejestrowanie zdarzeń systemowych musi obejmować co najmniej następujące informacje:

- datę i godzinę z dokładnością sekundową operacji,
- rodzaj operacji, dane przed modyfikacją i dane po modyfikacji (z wyjątkiem danych szczególnych, np. haseł),
- identyfikator użytkownika.

WN-BE08 Komunikacja

System musi zapewniać bezpieczną komunikację z gwarancją poufności danych podczas transmisji pomiędzy Systemem a stacjami roboczymi użytkowników.

5.5 Wydajność

WN-WY01 Liczba użytkowników

Liczba:

- kont użytkowników możliwych do konfiguracji w Systemie,
- użytkowników jednocześnie zalogowanych i korzystających z Systemu

nie może być ograniczona z góry. Licencje na oprogramowanie bazowe, udzielone i przekazane przez Wykonawcę, muszą umożliwiać korzystanie z oprogramowania przez Nielimitowaną liczbę użytkowników i nie mogą być ograniczone czasowo.

System musi efektywnie obsługiwać co najmniej 2500 użytkowników oraz co najmniej 1800 jednocześnie pracujących użytkowników.

WN-WY02 Wolumen danych

System musi zapewnić każdego dnia obsługę operacyjną do:

- 6 000 sztuk korespondencji przychodzącej (skanokopie dokumentów papierowych lub dokumenty w formie elektronicznej, o średniej objętości 25 stron każda);
- 7 000 sztuk korespondencji wychodzącej (o średniej objętości 25 stron każda);
- 7 000 sztuk zwrotnych potwierdzeń odbioru rejestrowanych dla korespondencji wychodzącej;
- 20 000 sztuk dokumentów wewnętrznych (np. zarządzeń, protokołów z rozpraw, dokumentów sentencji, uzasadnień – o średniej objętości 2 stron każda);
- 1 000 nowo rejestrowanych spraw;
- 1 000 paczek akt administracyjnych wpływających i rejestrowanych w postaci elektronicznej;
- 1 000 spraw obsługiwanych na rozprawach i wydawanych orzeczeń.

WN-WY03 Czas reakcji Systemu – centrum produkcyjne

Przy bazie danych Systemu wypełnionej 200 000 spraw do załatwienia oraz 3 000 000 spraw załatwionych, przy 1800 jednocześnie pracujących użytkownikach, czas odpowiedzi Systemu na zapytanie do serwera aplikacyjnego (z pominięciem czasu wyświetlania w przeglądarce internetowej), dla 95% zapytań dla:

- ładowania (upload) plików o wielkości do 5 MB nie może przekraczać 3 sekund,
- pobierania pliku dokumentu elektronicznego o wielkości do 5 MB w celu jego wyświetlenia na ekranie monitora użytkownika nie może przekraczać 3 sekund,
- generowania raportów predefiniowanych nie może przekraczać 10 minut,
- operacji wyszukiwania (zob. WF-OS09, WF-OS10, WF-OS11, WF-ZR22, WF-WN11, WF-OP25, WF-TW06, WF-PM16, WF-WP06) wg podstawowych zbiorów kryteriów (określonych w trakcie analizy) nie może przekraczać 3 sekund,

- operacji wyszukiwania wg kryteriów innych niż podstawowe nie może przekraczać 30 sekund.

Dla wszystkich pozostałych operacji (z wyłączeniem wymienionych wyżej) suma czasów odpowiedzi Systemu na wszystkie zapytania do serwera aplikacyjnego niezbędne do wyświetlenia strony Systemu (z pominięciem czasu wyświetlania w przeglądarce internetowej) dla 95% zapytań nie może przekraczać 1 sekundy.

WN-WY04 Czas reakcji Systemu – centrum zapasowe

Wydajność centrum zapasowego może być o 30% niższa w stosunku do wymagań wydajnościowych określonych w wymaganiu WN-WY03.

6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE INFRASTRUKTURY

6.1 Infrastruktura techniczna środowiska produkcyjnego

WI-IT01 Zakres dostawy infrastruktury

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca dostarczy kompletną infrastrukturę, zgodną z zatwierdzonym projektem infrastruktury technicznej (zob. WP-AP02), umożliwiającą uruchomienie środowiska produkcyjnego Systemu w centrum podstawowym i centrum zapasowym (zob. WN-AR02), obejmującą w szczególności:

- serwery,
- urządzenia pamięci masowej (macierze dyskowe),
- urządzenia i oprogramowanie do wykonywania kopii zapasowych i zarządzania nimi,
- niezbędne urządzenia sieciowe i okablowanie.

WI-IT02 Charakterystyka infrastruktury

Sprzęt dostarczany w ramach przedmiotu zamówienia musi być montowany w standardowych szafach montażowych (rack), przy czym sprzęt podstawowy (serwery) powinien być w obudowach kasetowych (blade), których dostawa jest objęta przedmiotem zamówienia.

Procesory w serwerach oraz w kontrolerach macierzowych muszą opierać się o standard x86.

Zakup szaf montażowych nie jest objęty przedmiotem zamówienia.

WI-IT03 Oprogramowanie bazowe niezbędne do działania infrastruktury

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca dostarczy wszystkie licencje na oprogramowanie bazowe niezbędne do działania infrastruktury. Licencje te muszą umożliwiać korzystanie z Systemu przez nielimitowaną liczbę użytkowników i nie mogą być ograniczone czasowo.

WI-IT04 Kompatybilność urządzeń

Wszystkie dostarczane elementy infrastruktury oraz oprogramowanie bazowe niezbędne do jej działania muszą być:

- kompatybilne między sobą,

- kompatybilne z infrastrukturą udostępnianą przez Zamawiającego (zob. rozdział 3)

– w zakresie, w jakim wymagana jest ich wzajemna współpraca.

WI-IT05 Standard infrastruktury

Oferowana infrastruktura nie może być sprzętem prototypowym. Musi pochodzić z seryjnej produkcji. Musi posiadać ogólnodostępną dokumentację techniczną oraz instrukcję użytkowania.

Niedopuszczalne jest dostarczenie elementów infrastruktury oraz oprogramowania bazowego niezbędnego do jej działania, dla których producent:

- ogłosił zaprzestanie wsparcia technicznego, lub
- ogłosił zakończenie jego rozwoju

– w terminie 3 lat licząc od terminu składania ofert.

WI-IT06 Montaż, instalacja i konfiguracja infrastruktury

Wykonawca dostarczy, zainstaluje i skonfiguruje wszystkie elementy infrastruktury dostarczane w ramach przedmiotu zamówienia oraz oprogramowanie bazowe niezbędne do jej działania.

Wykonawca dostarczy wszelkie elementy niezbędne do wykonania prac montażowych, w szczególności okablowanie, bezpieczniki, gniazda zasilające, moduły PDU do szaf rack, organizery okablowania itp.

Wykonawca dokona podłączenia dostarczonych elementów infrastruktury do sieci energetycznej Zamawiającego w sposób zapewniający redundancję.

6.2 Niezawodność

WI-NI01 Utrata danych

System nie może pozwalać na utratę danych na skutek awarii każdego pojedynczego urządzenia lub kilku pojedynczych urządzeń o różnej funkcjonalności.

WI-NI02 Niezawodność infrastruktury

Infrastruktura techniczna środowiska produkcyjnego, będąca przedmiotem zamówienia, zlokalizowana zarówno w centrum podstawowym, jak i w centrum zapasowym, musi być odporna na awarię każdego pojedynczego urządzenia (z wyłączeniem urządzeń pamięci masowej, dla których wymagania dot. niezawodności są opisane w punkcie 6.5) lub kilku pojedynczych urządzeń o różnej funkcjonalności. W przypadku wystąpienia takiej awarii, System musi zachować ciągłość działania.

Każde z urządzeń wchodzących w skład środowiska produkcyjnego, będących przedmiotem zamówienia – zlokalizowanych zarówno w centrum podstawowym, jak i w centrum zapasowym – musi być odporne na awarię pojedynczego podzespołu składowego: modułu pamięci, dysku, zasilacza, wentylatora.

WI-NI03 Przełączanie pomiędzy centrami przetwarzania

Centrum zapasowe będzie wykorzystywane wyłącznie w trybie awaryjnym, w przypadku stwierdzenia utraty operacyjności centrum podstawowego. Przełączanie z centrum podstawowego do centrum

zapasowego oraz – po usunięciu awarii – z centrum zapasowego do centrum podstawowego musi się odbywać automatycznie, przy czym Zamawiający dopuszcza, aby procedura przełączania była inicjowana ręcznie przez administratora. Czas przełączenia pomiędzy centrami przetwarzania nie może być dłuższy niż 2 godziny.

Wykonawca opracuje procedurę przełączania pomiędzy centrami przetwarzania. Procedura ta będzie podlegała zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

6.3 Skalowalność

WI-SK01 Skalowalność pionowa

System musi wspierać skalowalność pionową poprzez rozbudowę lub wymianę sprzętu, na którym działa oprogramowanie, w celu efektywnej obsługi wzrastającego obciążenia Systemu (np. większy wolumen danych czy większa liczba równoległych użytkowników).

WI-SK02 Skalowalność pozioma

System musi wspierać skalowalność poziomą poprzez dodawanie nowych jednostek sprzętowych, na których będzie działać oprogramowanie, w celu efektywnej obsługi wzrastającego obciążenia Systemu (np. większy wolumen danych czy większa liczba równoczesnych użytkowników). Równoważenie obciążenia pomiędzy jednostkami sprzętowymi musi być niewidoczne dla użytkownika.

6.4 Wirtualizacja

WI-WI01 Wirtualizacja fizycznej infrastruktury

Rozwiązanie musi zapewniać możliwość wirtualizacji dla wszystkich dostarczonych w ramach postępowania serwerów.

WI-WI02 Równoważenie obciążenia zasobów

Rozwiązanie musi umożliwiać automatyczne równoważenie obciążenia procesorów i pamięci operacyjnej serwerów fizycznych.

WI-WI03 Przydzielanie większej niż fizycznie dostępna ilości zasobów

Rozwiązanie musi umożliwiać przydzielenie maszynie wirtualnej większej ilości pamięci operacyjnej oraz zasobów dyskowych niż jest to dostępne na fizycznym serwerze.

WI-WI04 Klonowanie systemów operacyjnych

Oprogramowanie do wirtualizacji musi zapewnić możliwość klonowania systemów operacyjnych wraz z ich pełną konfiguracją i danymi.

WI-WI05 Dodawanie zasobów bez przerywania pracy maszyny wirtualnej

Rozwiązanie musi zapewniać możliwość dodawania zasobów w czasie pracy maszyny wirtualnej, w szczególności w zakresie ilości procesorów, pamięci operacyjnej i przestrzeni dyskowej.

WI-WI06 Przenoszenie maszyn wirtualnych

Rozwiązanie musi umożliwiać przenoszenie maszyn wirtualnych pomiędzy serwerami fizycznymi bez przerywania pracy Systemu.

WI-WI07 Uaktualnianie oprogramowania

Rozwiązanie musi zapewniać mechanizm uaktualniania oprogramowania warstwy wirtualizacyjnej, obejmujący poprawki bezpieczeństwa, jak i zmianę wersji oprogramowania.

WI-WI08 Wysoka dostępność

Rozwiązanie musi umożliwiać konfigurację wysokiej dostępności (ang. *high availability*) dla każdego swojego komponentu dla ochrony przed awarią pojedynczego elementu. W szczególności:

- rozwiązanie musi zapewniać pracę bez przestojów dla wybranych maszyn wirtualnych podczas awarii serwerów fizycznych, bez utraty danych i dostępności danych,
- rozwiązanie musi posiadać co najmniej 2 niezależne mechanizmy wzajemnej komunikacji między serwerami a serwerem zarządzającym,
- wirtualne przełączniki muszą posiadać możliwość przyłączenia dwóch i więcej fizycznych kart sieciowych, aby zapewnić bezpieczeństwo połączenia w razie awarii karty sieciowej,
- rozwiązanie musi obsługiwać przełączenie ścieżek LAN i SAN (bez utraty komunikacji) w przypadku awarii jednej ze ścieżek,
- rozwiązanie musi umożliwiać łatwe i szybkie ponowne uruchomienie systemów i usług w przypadku awarii poszczególnych elementów infrastruktury bez utraty danych.

6.5 Pamięć masowa

WI-PM01 Pojemność

System musi umożliwiać przechowywanie i efektywne wykorzystywanie:

- 2 000 000 spraw zmigrowanych z systemu OSO (zob. 7.4),
- 1 500 000 spraw zarejestrowanych w Systemie;
- 6 000 000 sztuk korespondencji przychodzącej (skanokopie dokumentów papierowych lub dokumenty w formie elektronicznej, średnio po 20 stron każdy);
- 12 000 000 dokumentów wychodzących (średnio po 25 stron każdy);
- 30 000 000 dokumentów wewnętrznych (średnio po 2 strony każdy);
- 500 000 paczek akt administracyjnych w postaci elektronicznej o przeciętnym rozmiarze 20 MB.

Urządzenia pamięci masowej muszą umożliwiać przechowywanie i dostęp do podanych wolumenów danych przechowywanych w formie nieskompresowanej i bez deduplikacji danych, z zastosowaniem mechanizmów RAID (zob. WI-PM02). Ewentualne korzyści wynikające z wykorzystania mechanizmów redukcji wolumenu danych, takich jak deduplikacja i kompresja, pozostają do dyspozycji Zamawiającego.

WI-PM02 Dostępność i zabezpieczenie przed utratą danych

Urządzenia pamięci masowej muszą gwarantować dostępność danych na poziomie 100%.

Urządzenia pamięci masowej muszą posiadać mechanizm RAID zabezpieczający przed utratą spójności danych w przypadku jednoczesnej awarii dwóch dowolnych dysków. Mechanizm musi być natywnym rozwiązaniem urządzenia wykorzystującym wszystkie zainstalowane nośniki danych.

Rozłożenie dysków w urządzeniu pamięci masowej musi zapewniać redundancję pozwalającą na nieprzerwaną pracę i dostęp do wszystkich danych w sytuacji awarii pojedynczego komponentu sprzętowego typu: dysk, port, kontroler, zasilacz, kabel.

WI-PM03 Architektura

Każde z urządzeń pamięci masowej (w centrum podstawowym oraz zapasowym) musi mieć wszystkie kontrolery wbudowane wewnątrz w ramach jednej obudowy lub połączone poprzez przełączniki SAN.

Urządzenia pamięci masowej muszą umożliwiać instalację min. 1024 GB pamięci cache w każdej parze kontrolerów.

WI-PM04 Szyfrowanie danych

Urządzenia pamięci masowej muszą posiadać wbudowaną sprzętowo funkcję szyfrowania danych w standardzie co najmniej AES-256, uniemożliwiającą odczyt danych z dysków usuniętych z urządzenia. Aktywowanie szyfrowania musi być możliwe z poziomu interfejsu administracyjnego urządzenia (zob. WI-PM08).

WI-PM05 Możliwość zwiększania pojemności pamięci masowej

Urządzenia pamięci masowej muszą zapewniać możliwość dynamicznego zwiększania pojemności z poziomu kontrolera macierzowego, bez przerywania dostępu do danych, poprzez:

- dodawanie kolejnych dysków do istniejących grup RAID,
- dodawanie nowych par kontrolerów.

WI-PM06 Replikacja

Urządzenie pamięci masowej zlokalizowane w podstawowym centrum przetwarzania musi replikować dane synchronicznie do drugiego takiego urządzenia zlokalizowanego w zapasowym centrum przetwarzania i zapewniać – w przypadku awarii i całkowitej niedostępności jednego z urządzeń – dostęp do pełnych danych Systemu (po przełączeniu na centrum zapasowe – zob. WI-NI03).

WI-PM07 Ciągłość działania

Urządzenia pamięci masowej muszą umożliwiać wymianę elementów takich jak: dyski, kontrolery, zasilacze, wentylatory w trybie *hot-swap*, tj. w sposób nie powodujący zatrzymania działania urządzenia.

Urządzenia pamięci masowej muszą umożliwiać wykonywanie aktualizacji oprogramowania wbudowanego w trybie online bez wyłączania urządzenia ani żadnego z jego interfejsów.

WI-PM08 Administracja

Każde z urządzeń pamięci masowej (w centrum podstawowym oraz zapasowym) musi umożliwiać zarządzanie przy pomocy jednego interfejsu administracyjnego.

6.6 System kopii zapasowych

WI-KZ01 Odzyskiwanie danych z kopii zapasowych

W przypadku utraty danych nie będącej skutkiem awarii infrastruktury technicznej (np. w wyniku błędnego działania użytkownika, złośliwego oprogramowania, itp.), System musi umożliwiać odzyskanie danych z kopii zapasowych. Dopuszczalna jest utrata danych z okresu maksymalnie 24 godzin działania Systemu.

WI-KZ02 Oprogramowanie do wykonywania i odtwarzania kopii zapasowych

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca dostarczy oprogramowanie do wykonywania i odtwarzania kopii zapasowych wraz z niezbędnymi licencjami, obsługujące całą infrastrukturę sprzętową dostarczaną w ramach przedmiotu zamówienia i współpracujące z oprogramowaniem do wirtualizacji (zob. 6.4).

WI-KZ03 Deduplikacja i kompresja

Oprogramowanie musi stosować mechanizmy deduplikacji i kompresji w celu zmniejszenia wielkości archiwów.

WI-KZ04 Metadane deduplikacji

Oprogramowanie nie może przechowywać danych o deduplikacji w operacyjnej bazie danych używanej przez oprogramowanie. Utrata bazy danych nie może prowadzić do utraty możliwości odtworzenia kopii zapasowej. Metadane deduplikacji muszą być przechowywane w plikach kopii zapasowych.

WI-KZ05 Pula pamięci na kopie zapasowe

Oprogramowanie musi zapewniać warstwę abstrakcji nad poszczególnymi urządzeniami pamięci masowej, pozwalając utworzyć jedną wirtualną pulę pamięci na kopie zapasowe. Wymagane jest wsparcie dla nieograniczonej pojemności pamięci masowych dla takiej puli.

WI-KZ06 Powiadamianie

Oprogramowanie musi zapewniać mechanizm powiadamiania o wykonaniu lub błędzie wykonania zadania tworzenia kopii zapasowej za pomocą wiadomości e-mail lub protokołu SNMP.

WI-KZ07 Kopia zapasowa konfiguracji

Oprogramowanie musi mieć wbudowany mechanizm tworzenia i odtwarzania kopii zapasowej swojej konfiguracji, pozwalający na odtworzenie Systemu po całkowitej reinstalacji.

WI-KZ08 Szyfrowanie

Oprogramowanie musi mieć wbudowane mechanizmy szyfrowania zarówno plików kopii zapasowych, jak i transmisji sieciowej.

WI-KZ09 Wsparcie zewnętrznych lokalizacji kopii zapasowych

Oprogramowanie musi wspierać kopiowanie kopii zapasowych na taśmy oraz do lokalizacji zdalnej. Urządzenia do zapisywania kopii zapasowych na taśmy nie są objęte przedmiotem zamówienia.

WI-KZ10 Odtwarzanie maszyn wirtualnych

Oprogramowanie musi umożliwiać jednoczesne uruchomienie wielu maszyn wirtualnych bezpośrednio ze zdeduplikowanego i skompresowanego pliku kopii zapasowej, z dowolnego punktu przywracania, bez potrzeby kopiowania jej na środowisko produkcyjne. Oprogramowanie musi pozwalać na migrację on-line tak uruchomionych maszyn na środowisko produkcyjne.

WI-KZ11 Odtwarzanie plików

Oprogramowanie musi umożliwić odtworzenie plików na maszynie operatora lub na serwer produkcyjny bez potrzeby użycia agenta instalowanego wewnątrz wirtualnej maszyny.

WI-KZ12 Odtwarzanie zawartości baz danych

Oprogramowanie musi wspierać granularne odtwarzanie baz danych wykorzystywanych w Systemie z opcją odtwarzania dla zadanego punktu w czasie (ang. *point-in-time*).

6.7 Zarządzanie infrastrukturą i monitorowanie

WI-ZI01 Administracja środowiskiem wirtualnym

Rozwiązanie musi posiadać interfejs graficzny umożliwiający:

- administrowanie zasobami zwirtualizowanymi w zakresie swojej konfiguracji,
- monitorowanie obciążenia zwirtualizowanych zasobów – wykorzystanie procesorów, pamięci RAM, wykorzystanie przestrzeni na dyskach/wolumenach, obciążenie sieci, obciążenie baz danych,
- podłączenie się do wirtualnej maszyny (tryb konsoli) bezpośrednio z narzędzia monitorującego.

WI-ZI02 Konsola administracyjna środowiska wirtualnego

Rozwiązanie musi udostępniać administratorom centralną konsolę (ang. *dashboard*) z sumarycznym podglądem wszystkich obiektów infrastruktury wirtualnej.

WI-ZI03 Monitorowanie zasobów fizycznych

Rozwiązanie musi na bieżąco monitorować wykorzystanie zasobów fizycznych infrastruktury wirtualnej (np. wykorzystanie procesorów, pamięci RAM, wykorzystanie przestrzeni na dyskach/wolumenach). Rozwiązanie musi udostępniać administratorom centralną konsolę umożliwiającą podgląd i monitorowanie tych zasobów.

WI-ZI04 Administracja serwerami fizycznymi

Rozwiązanie musi zapewniać zdalny i lokalny dostęp administracyjny do wszystkich serwerów fizycznych poprzez protokół SSH, z możliwością nadawania uprawnień do takiego dostępu nazwanym użytkownikom bez konieczności wykorzystania konta root.

WI-ZI05 Alarmy

Rozwiązanie musi umożliwiać tworzenie alarmów dla grup wirtualnych maszyn oraz pojedynczych wirtualnych maszyn. Rozwiązanie musi umożliwiać przekazywanie alarmów przy pomocy wiadomości e-mail oraz SMS.

WI-ZI06 Monitorowanie rozwiązania do tworzenia i odzyskiwania kopii zapasowych

Rozwiązanie musi mieć możliwość monitorowania obciążenia urządzeń obsługujących tworzenie i odzyskiwanie kopii zapasowych, ilości zabezpieczanych danych oraz statusu zadań kopii zapasowych, replikacji oraz weryfikacji odzyskiwalności maszyn wirtualnych.

WI-ZI07 Zarządzanie pamięcią masową

Rozwiązanie musi umożliwiać zarządzanie pamięcią masową z poziomu interfejsu graficznego oraz wiersza poleceń.

Oprogramowanie do zarządzania musi pozwalać na stałe monitorowanie stanu pamięci masowej oraz umożliwiać konfigurowanie jej zasobów dyskowych. Narzędzie musi pozwalać na obserwację danych wydajnościowych oraz prezentację ich w postaci wykresów oraz czytelnych raportów.

WI-ZI08 Monitorowanie APM

Rozwiązanie musi monitorować wydajność Systemu, jego komponentów oraz elementów infrastruktury, np. przy pomocy narzędzia klasy APM (ang. Application Performance Management) skonfigurowanego i uruchomionego na infrastrukturze Zamawiającego. Rozwiązanie musi udostępniać administratorom centralną konsolę umożliwiającą podgląd i monitorowanie parametrów Systemu.

7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROCESU WDROŻENIA SYSTEMU

7.1 Zarządzanie projektem

WP-ZP01 Podział wdrożenia na etapy

System musi być wdrożony w następujących etapach:

1) Etap I, na który składa się:

- a) wykonanie analizy i opracowanie projektu Systemu,;
- b) dostawa, instalacja i konfiguracja środowiska wytwarzania oprogramowania oraz konfiguracja środowiska szkoleniowego oraz dwóch środowisk testowych na infrastrukturze technicznej udostępnionej przez Zamawiającego;

2) Etap II:

- a) wytworzenie, dostawa i wdrożenie oprogramowania dedykowanego realizującego następujące wymagania:
 - i) WF-WO01 - WF-WO04 w zakresie obejmującym funkcjonalności wdrażane w tym etapie,
 - ii) WF-WO05 i WF-WO08,

- iii) 4.2 Obsługa dokumentów, z wyjątkiem WF-OD10,
- iv) WF-OS01 - WF-OS04, WF-OS13 - WF-OS15,
- v) WF-OS09 i WF-OS12 w zakresie danych gromadzonych w etapie II,
- vi) 4.3.2 Podmioty – uczestnicy spraw,
- vii) WF-AS01 - WF-AS07,
- viii) 4.3.5 Obsługa zarządzeń – w zakresie repertorium DK,
- ix) 4.5 Administracja i konfiguracja – w zakresie umożliwiającym administrowanie funkcjonalnościami wdrażanymi w tym etapie;

b) dostawa i instalacja infrastruktury technicznej Systemu oraz konfiguracja i uruchomienie środowiska produkcyjnego;

3) Etap III:

- a) wytworzenie, dostawa i wdrożenie oprogramowania dedykowanego realizującego pozostałe wymagania funkcjonalne, nie wymienione w punkcie 2,
- b) integracja Systemu z istniejącymi systemami wykorzystywanymi przez Zamawiającego,
- c) przeprowadzenie szkoleń dla użytkowników i administratorów systemu w zakresie obejmującym wszystkie wdrożone do dnia ich przeprowadzenia części Systemu oraz zainstalowane urządzenia.

Dodatkowo, etapy II i III muszą obejmować odpowiednio, zgodnie z Umową:

- dostawę, instalację i konfigurację urządzeń niezbędnych do prawidłowego działania funkcjonalności wdrażanych w danym etapie,
- dostawę i instalację oprogramowania niezbędnego do prawidłowego działania wdrażanych funkcjonalności,
- integrację i zapewnienie spójności wszystkich wdrażanych funkcjonalności,
- przekazanie Zamawiającemu kompletnej, określonej w umowie dokumentacji, w zakresie dotyczącym danego etapu.

7.2 Analiza, projekt i implementacja Systemu

WP-AP01 Analiza systemowa

Wykonawca przeprowadzi analizę systemową w celu wyspecyfikowania funkcjonalności Systemu i sporządzenia projektu Systemu. Na potrzeby wykonania analizy systemowej przez Wykonawcę, Zamawiający umożliwi prowadzenie spotkań analitycznych ze wskazanymi pracownikami Zamawiającego.

WP-AP02 Projekt Systemu

Po przeprowadzeniu analizy systemowej, Wykonawca przedstawi projekt Systemu, zawierający co najmniej następujące elementy:

- projekt funkcjonalny, obejmujący:
 - wizję funkcjonalną Systemu w formie dokumentu opisowego w języku polskim,
 - model przypadków użycia realizowanych przez System, złożony z:
 - diagramu (diagramów) przypadków użycia w języku UML,
 - opisów przypadków użycia, zawierających co najmniej: nazwę przypadku użycia, priorytet, warunki początkowe, scenariusz podstawowy, scenariusze alternatywne i wyjątkowe;
 - prototyp interfejsu użytkownika zawierający projekty kluczowych ekranów funkcjonalnych Systemu,
 - model dziedziny (logiczny model danych) w postaci diagramu (diagramów) klas w języku UML,
 - reguły biznesowe, które będą wykorzystane przy sprawdzaniu poprawności obiektów informacyjnych wprowadzanych i edytowanych w Systemie;
- projekt techniczny, obejmujący:
 - architekturę Systemu,
 - podział Systemu na moduły,
 - planowane do wykorzystania składniki oprogramowania bazowego, ze wskazaniem ich producentów;
- projekt infrastruktury technicznej, uwzględniający dwa centra przetwarzania środowiska produkcyjnego (zob. WN-AR02) i obejmujący:
 - serwery,
 - macierze dyskowe i inne urządzenia do składowania danych,
 - urządzenia sieciowe (firewalle, switche/przełączniki sieciowe, urządzenia typu IDS/IPS, loadbalancery, itp.),
 - środowisko wykonywania kopii zapasowych;
- założenia migracji danych i konfiguracji inicjalnej dla wszystkich sądów administracyjnych z uwzględnieniem ich struktury organizacyjnej, w tym użytkowników, ich ról i uprawnień, a także różnic w strukturze danych pomiędzy WSA i NSA,
- metodykę opracowywania scenariuszy testów automatycznych i ręcznych oraz ich prowadzenia,
- metodykę testów przywracania systemu po awarii.

Projekt Systemu będzie podlegał odbiorowi przez Zamawiającego.

WP-AP03 Technologie i języki programowania warstwy bazy danych, logiki aplikacji oraz prezentacji

Oprogramowanie dedykowane zostanie wytworzone przy wykorzystaniu powszechnie uznanych technologii oraz języków programowania. Za „powszechnie uznane” przyjmuje się technologie oraz języki programowania, które w ciągu 2 lat przed dniem ogłoszenia niniejszego postępowania

przynajmniej raz znalazły się wśród 10 najpopularniejszych w wybranym z poniżej wskazanych raportów Stack Overflow Developer Survey w zakładce “All Respondents”:

- „Programming, scripting, and markup languages”⁵,
- „Databases”⁶,
- „Web frameworks and technologies”⁷,
- „Other frameworks and libraries”⁸,
- „Other tools”⁹.

Za „powszechnie uznane” przyjmuje się także technologie, które:

- w ciągu 4 lat przed dniem ogłoszenia niniejszego postępowania zostały zidentyfikowane przez firmę Gartner w dowolnym raporcie „Magic Quadrant”¹⁰ jako liderzy obszaru (ang. *leaders*),
- w ciągu 2 lat przed dniem ogłoszenia niniejszego postępowania zostały zidentyfikowane przez firmę Gartner w dowolnym raporcie „Magic Quadrant” jako pretendenci (ang. *challengers*) lub wizjonerzy (ang. *visionaries*).

WP-AP04 Kod źródłowy oprogramowania dedykowanego

Kod źródłowy oprogramowania dedykowanego będzie tworzony zgodnie ze standardami opisanymi w publikacji „Java Code Conventions”¹¹, lub odpowiednikami tych standardów dla języków programowania wykorzystanych do implementacji Oprogramowania dedykowanego. W przypadku braku dostępnego publicznie dokumentu w języku polskim lub angielskim, określającego standardy kodu źródłowego dla języków programowania wykorzystanych do implementacji Oprogramowania dedykowanego, Wykonawca opracuje taki dokument w oparciu o „Java Code Conventions”. Dokument ten będzie podlegał zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

WP-AP05 Monitorowanie jakości kodu źródłowego oprogramowania dedykowanego

W trakcie realizacji projektu, Wykonawca zapewni ciągłe monitorowanie jakości wytwarzanego oprogramowania z wykorzystaniem dostępnych narzędzi statycznej analizy kodu pozwalających na monitorowanie co najmniej następujących metryk:

- pokrycie kodu testami (ang. *code coverage*) – zalecany poziom > 80%,
- poziom zduplikowanego kodu (ang. *code duplication*) – zalecany poziom < 5%,
- złożoność cykliczna oprogramowania (ang. *cyclomatic complexity*) – zalecany poziom < 10.

Wszelkie odstępstwa od zalecanych poziomów jakości wymagają zgody Zamawiającego.

⁵ <https://survey.stackoverflow.co/2023/#section-most-popular-technologies-programming-scripting-and-markup-languages>

⁶ <https://survey.stackoverflow.co/2023/#section-most-popular-technologies-databases>

⁷ <https://survey.stackoverflow.co/2023/#section-most-popular-technologies-web-frameworks-and-technologies>

⁸ <https://survey.stackoverflow.co/2023/#section-most-popular-technologies-other-frameworks-and-libraries>

⁹ <https://survey.stackoverflow.co/2023/#section-most-popular-technologies-other-tools>

¹⁰ <https://www.gartner.com/en/research/magic-quadrant>

¹¹ “Java Code Conventions”, 1997, Sun Microsystems, Inc., <http://www.oracle.com/technetwork/java/codeconventions-150003.pdf>

WP-AP06 Monitorowanie zależności wykorzystywanych bibliotek

Po zakończeniu wykonania każdej funkcjonalności, Wykonawca przedstawi raport wszystkich wykorzystywanych bibliotek, uwzględniający deklarowany przez producenta okres wsparcia oraz odległość (rozumianą jako liczba wydań) od najnowszej stabilnej wersji danej biblioteki, a także jawne wskazanie licencji (co do wersji).

WP-AP07 Monitorowanie podatności i luk bezpieczeństwa

Dostarczone oprogramowanie nie może posiadać żadnych podatności ani luk w zakresie bezpieczeństwa, w tym podatności określonych w ramach OWASP Top Ten¹², CWE Top 25¹³ oraz poziomu 1 ASVS¹⁴.

Wykonawca zobowiązany jest monitorować jakość systemu względem wyżej wskazanych podatności w trakcie jego wytwarzania i w okresie gwarancji. Nie rzadziej niż raz na miesiąc, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu raport ze znalezionymi podatnościami wraz z ich oceną wynikającą z CVSS¹⁵. Wszelkie wykryte podatności muszą zostać usunięte przez Wykonawcę na zasadach określonych dla usuwania wad, przy czym podatności o ocenie CVSS przekraczającej 7.0 traktowane są jako wady krytyczne.

Wszelkie odstępstwa wymagają zgody Zamawiającego.

WP-AP08 Kopie zapasowe środowisk wytwarzania oprogramowania, deweloperskiego i testowych

Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania kopii zapasowych środowiska wytwarzania oprogramowania, środowiska deweloperskiego i środowisk testowych, posadowionych na infrastrukturze konwergentnej Zamawiającego.

7.3 Testy i wdrożenie

WP-TW01 Opracowanie scenariuszy automatycznych testów funkcjonalnych od strony GUI

Dla każdej funkcjonalności realizowanej przez Wykonawcę zgodnie z harmonogramem szczegółowym, Wykonawca opracuje i przekaże scenariusze automatycznych testów funkcjonalnych od strony graficznego interfejsu użytkownika, obejmujących tą funkcjonalność. Scenariusze te muszą obejmować typowe, istotne biznesowo sekwencje przypadków użycia (np. utworzenie sprawy, skierowanie sprawy na posiedzenie, przeprowadzenie posiedzenia, zamknięcie sprawy) i będą służyły do testowania regresji kluczowych funkcjonalności Systemu.

Scenariusze te (w tym zakres pokrycia funkcjonalności Systemu) będą podlegały zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

¹² OWASP Foundation, OWASP Top Ten, <https://owasp.org/www-project-top-ten/>

¹³ Common Weaknesses Enumeration, 2022 CWE Top 25 Most Dangerous Software Weaknesses, https://cwe.mitre.org/top25/archive/2023/2023_top25_list.html

¹⁴ OWASP Foundation, OWASP Application Security Verification Standard, <https://owasp.org/www-project-application-security-verification-standard/>

¹⁵ FIRST.Org, Common Vulnerability Scoring System SIG, <https://www.first.org/cvss/>

WP-TW02 Opracowanie automatycznych testów funkcjonalnych

W etapach II i III Wykonawca będzie sukcesywnie opracowywał – w miarę wytwarzania oprogramowania – automatyczne testy funkcjonalne Systemu, weryfikujące spełnienie wymagań funkcjonalnych przedstawionych w rozdziale 4. Testy te będą prowadzone od strony interfejsu programistycznego (API) oraz od strony graficznego interfejsu użytkownika (GUI).

Testy od strony API muszą pokrywać wszystkie warianty pozytywne i negatywne poszczególnych przypadków użycia. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może odstąpić od wymogu pełnego pokrycia testami od strony API.

Testy od strony GUI muszą implementować scenariusze, o których jest mowa w wymaganiu WP-TW01.

WP-TW03 Opracowanie scenariuszy ręcznych testów funkcjonalnych

Dla każdej funkcjonalności realizowanej przez Wykonawcę zgodnie z harmonogramem szczegółowym, Wykonawca prześle scenariusze ręcznych testów funkcjonalnych tej funkcjonalności. Scenariusze te muszą obejmować:

- przebiegi przypadków użycia oraz ich sekwencje, które nie zostały pokryte testami automatycznymi od strony GUI,
- sprawdzenie poprawności generowania predefiniowanych raportów, o których jest mowa w wymaganiu WF-ST06,
- testy mechanizmu generatora raportów, o których jest mowa w wymaganiu WF-ST01,
- testy integracji Systemu z systemami zewnętrznymi, prowadzone techniką „end-to-end”, tzn. obejmujące weryfikację w docelowym systemie zewnętrznym danych przekazanych z Systemu.

Wykonawca przy wsparciu Zamawiającego przygotuje specyfikację danych, które muszą być wprowadzone do Systemu w celu umożliwienia sprawdzenia poprawności generowania predefiniowanych raportów, o których jest mowa w wymaganiu WF-ST06 (rozumianej jako zgodność danych prezentowanych w raporcie z danymi w Systemie). Specyfikacja ta będzie podlegała zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

Wykonawca opracuje i udostępni Zamawiającemu mechanizm (np. skrypt, procedurę bazodanową) automatycznego zasilania Systemu danymi zgodnymi z zatwierdzoną specyfikacją.

Zamawiający przeprowadzi ręczne testy sprawdzające poprawność generowania predefiniowanych raportów, porównując zawartość wygenerowanych raportów z zatwierdzoną specyfikacją danych.

WP-TW04 Opracowanie testów integracyjnych

W każdym etapie, w którym zachodzi konieczność integracji Systemu z innymi systemami, Wykonawca opracuje automatyczne testy weryfikujące poprawność przeprowadzonej integracji z zewnętrznymi systemami. Testy integracyjne będą podlegały zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

WP-TW05 Opracowanie metodyki testów wydajnościowych

Wykonawca opracuje metodykę przeprowadzenia testów wydajnościowych, weryfikujących wydajność Systemu, w szczególności spełnienie wymagań wydajnościowych opisanych w wymaganiach WN-WY03 i WN-WY04. Metodyka ta musi obejmować co najmniej:

- wybór narzędzia do przeprowadzenia testów,
- sposób zasilenia Systemu danymi testowymi niezbędnymi do przeprowadzenia testów,
- scenariusz testów.

Metodyka testów wydajnościowych będzie podlegała zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

WP-TW06 Opracowanie metodyki testów przywracania Systemu po awarii

Wykonawca opracuje metodykę testów przywracania Systemu po awarii, obejmujących co najmniej:

- przełączanie pomiędzy centrami przetwarzania,
- odtwarzanie danych z kopii zapasowej.

WP-TW07 Uruchomienie środowisk

Wykonawca dokona instalacji i konfiguracji sprzętu stanowiącego środowisko produkcyjne. Wykonawca dokona instalacji i konfiguracji oprogramowania bazowego niezbędnego do uruchomienia Systemu na środowiskach: produkcyjnym, szkoleniowym oraz dwóch środowiskach testowych.

WP-TW08 Inicjalna konfiguracja

W etapach II i III, Wykonawca dokona pełnej konfiguracji Systemu w sposób umożliwiający rozpoczęcie pracy produkcyjnej z Systemem, w zakresie odpowiednim do funkcjonalności wytworzonych w danym etapie. Konfiguracja obejmie w szczególności:

- parametry systemowe (zob. WF-AC02, WF-AL02),
- sądy (zob. WF-AC03) i ich strukturę organizacyjną (zob. WF-AL03),
- sale posiedzeń w sądach (zob. WF-AL10),
- role systemowe (zob. WF-AC04),
- użytkowników, ich przypisanie do komórek organizacyjnych (zob. WF-AL06), role oraz uprawnienia (zob. WF-AL09),
- słowniki danych (zob. WF-AC07 – WF-AC13),
- rejestr organów administracji publicznej (zob. WF-RP08),
- szablony treści wykorzystywane podczas tworzenia dokumentów (zob. WF-AC18, WF-AC19),
- szablony wydruku dokumentów (zob. WF-AC17).

WP-TW09 Testy akceptacyjne

W etapach II i III, Wykonawca:

- przedstawi protokoły z przeprowadzenia automatycznych testów funkcjonalnych, o których jest mowa w wymaganiu WP-TW02,

- będzie uczestniczył w ręcznych testach funkcjonalnych Systemu wykonywanych przez Zamawiającego:
 - zgodnie ze scenariuszami, o których jest mowa w wymaganiach WP-TW01 i WP-TW03,
 - metodą swobodnego testowania, bez wykorzystania scenariuszy testowych.

Wykonawca przeprowadzi przy asyście Zamawiającego pozostałe testy akceptacyjne Systemu, tj.:

- testy mechanizmu migracji (zob. WP-MI01; dotyczy tylko etapu III),
- testy wydajnościowe zgodnie z zatwierdzoną metodyką testów wydajnościowych (zob. WP-TW05),
- testy procedur przywracania Systemu po awarii (zob. WP-TW06).

Zamawiający we własnym zakresie przeprowadzi testy bezpieczeństwa Systemu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z usług profesjonalnej firmy zajmującej się takimi testami.

Podpisanie protokołu zakończenia testów akceptacyjnych Systemu nastąpi po wykonaniu testów akceptacyjnych zakończonym wynikiem pozytywnym. Wynik testów akceptacyjnych będzie uznany za pozytywny, jeżeli:

- wszystkie testy objęte planem testów dadzą wynik pozytywny,
- w ramach dodatkowych testów, nieobjętych planem testów, nie zostaną wykryte:
 - jakiegokolwiek awarie i wady,
 - usterki istotne z punktu widzenia Zamawiającego.

WP-TW10 Wdrożenie w etapie II

W etapie II wdrożenie Systemu będzie wykonane we wszystkich sądach administracyjnych. Wdrożenie nastąpi poprzez instalację wersji Systemu wytworzonej w ramach tego etapu i jego inicjalną konfigurację na środowisku produkcyjnym.

WP-TW11 Wdrożenie pilotażowe i pełne w etapie III

Wdrożenie produkcyjne etapu III będzie przebiegało w dwóch fazach:

- wdrożenie pilotażowe w NSA oraz w dwóch WSA wybranych przez Zamawiającego,
- pełne wdrożenie w pozostałych sądach – po podpisaniu protokołu zakończenia z pozytywnym wynikiem wdrożenia pilotażowego – przeprowadzone stopniowo, na przełomie kolejnych miesięcy kalendarzowych, przy czym wdrożenie będzie obejmowało co najwyżej 4 sądy miesięcznie.

Wdrożenie w etapie III nastąpi poprzez instalację wersji Systemu wytworzonej w ramach tego etapu na środowisku produkcyjnym, jego inicjalną konfigurację, migrację z OSO (zob. 7.4) danych sądów wybranych do wdrożenia pilotażowego oraz szkolenie.

Harmonogram wdrożenia jest zawarty w harmonogramie szczegółowym. Przed rozpoczęciem wdrożenia w III etapie Wykonawca we współpracy z Zamawiającym opracuje plan wdrożenia w poszczególnych sądach. Plan ten będzie podlegał zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

WP-TW12 Dostęp do bazy danych Systemu w trybie do odczytu

Wykonawca zapewni Zamawiającemu bezpośredni dostęp do baz danych wszystkich środowisk w trybie „do odczytu” przy pomocy przeznaczonych do tego narzędzi, z możliwością wykonywania zapytań w odpowiednim dla wykorzystywanej bazy danych języku (np. dla relacyjnej bazy danych – w języku SQL).

7.4 Migracja danych z OSO

WP-MI01 Projekt i testy migracji danych

W etapie III projektu Wykonawca zaprojektuje mechanizm migracji danych z systemu OSO. Wykonawca przeprowadzi przy asyście Zamawiającego automatyczne oraz ręczne testy mechanizmu migracji na danych ze wszystkich instancji systemu OSO. Testy muszą sprawdzać:

- aspekt ilościowy migracji, tj. liczbę zmigrowanych obiektów informacyjnych,
- aspekt jakościowy migracji, tj. wrywkowo weryfikować poprawność zmigrowanych danych.

W celu umożliwienia Wykonawcy zaprojektowania i przetestowania mechanizmu migracji, Zamawiający udostępni Wykonawcy dane ze wszystkich instancji systemu OSO.

WP-MI02 Wykonanie migracji danych

Wykonawca dokona migracji danych z poszczególnych instancji systemu OSO w ramach wdrożenia etapu III w poszczególnych sądach (zob. WP-TW11), po zatwierdzeniu mechanizmu migracji przez Zamawiającego.

WP-MI03 Migracja danych – założenia

Migracja danych produkcyjnych musi być przeprowadzona jeden raz dla każdego sądu i musi obejmować całość danych przeznaczonych do migracji. Zamawiający nie dopuszcza migracji częściowej (np. wybranych wydziałów w sądzie).

Migracja musi się odbywać do Systemu, który został inicjalnie skonfigurowany (zob. WP-TW08).

WP-MI04 Zakres migracji

Migracja musi obejmować:

- sprawy otwarte, zawieszono oraz wybrane sprawy zamknięte (spełniające określone warunki),
- podmioty – uczestników spraw (przy czym organy administracji publicznej w migrowanych sprawach muszą zostać odwzorowane na pozycje rejestru organów administracji publicznej uzupełnionego w ramach inicjalnej konfiguracji Systemu – zob. WP-TW08),
- zarządzenia i rozstrzygnięcia kończące,
- związki spraw wybranych typów,
- posiedzenia, na których zapadł wynik główny kończący, wraz z wynikami kończącymi, zdaniem odrębnymi oraz danymi niezbędnymi do prowadzenia rejestru terminowego wykonania czynności (zob. WF-TW05).

WP-MI05 Migracja do postaci informacji tekstowej

Następujące dane:

- rozstrzygnięcia niekończące,
- wnioski,
- środki odwoławcze,
- wpisy sądowe

nie będą podlegały migracji do docelowych struktur danych, natomiast muszą być zmigrowane do postaci informacji tekstowej o ustalonej strukturze, czytelnej dla użytkownika, wyświetlanej w szczegółach sprawy. Wykonawca zaprojektuje, zaś Zamawiający zatwierdzi strukturę i format tej informacji tekstowej.

WP-MI06 Migracja danych słownikowych

Słowniki systemowe oraz rejestry organów administracji publicznej wykorzystywane w instancjach systemu OSO podlegających migracji muszą zostać zmigrowane na jeden z dwóch sposobów:

- poprzez odwzorowanie wartości słownikowych z systemu OSO na wartości odpowiednich słowników w Systemie OSSA, skonfigurowane w ramach inicjalnej konfiguracji (przy czym zbiory wartości słowników w poszczególnych instancjach systemu OSO mogą się od siebie różnić),
- poprzez utworzenie w ramach migracji wartości słownikowych nieaktywnych (tj. niedostępnych do wykorzystania podczas edycji danych).

Sposób migracji każdego ze słowników musi być określony w projekcie migracji, o którym jest mowa w wymaganiu WP-MI01.

7.5 Szkolenia i dokumentacja

WP-SD01 Szkolenia

W ramach wdrożenia etapu III, Wykonawca przeprowadzi następujące szkolenia w formie praktycznych warsztatów przy komputerach:

- szkolenia dla użytkowników Systemu – łącznie 100 dni szkoleniowych w grupach ustalonych z Zamawiającym do wykorzystania dla poszczególnych sądów administracyjnych;
- szkolenie dla administratorów Systemu, obejmujące administrację i konfigurację Systemu (w tym infrastruktury i oprogramowania bazowego) – łącznie 10 dni szkoleniowych w grupach ustalonych z Zamawiającym do wykorzystania dla poszczególnych sądów administracyjnych.

Jeden dzień szkoleniowy musi obejmować 8 godzin dydaktycznych zajęć. 1 godzina dydaktyczna oznacza 45 minut zajęć. Grupa szkoleniowa będzie liczyć maksymalnie 20 uczestników.

Szkolenia dla użytkowników zostaną przeprowadzone w podziale na sesje dotyczące poszczególnych modułów. Przed rozpoczęciem szkoleń Zamawiający we współpracy z Wykonawcą opracuje harmonogram szkoleń dla poszczególnych sądów, z podziałem na sesje dotyczące poszczególnych modułów, uwzględniając oczekiwane zainteresowanie pracowników poszczególnymi modułami. Około 40% szkoleń będzie prowadzonych w Warszawie, zaś około 60% w innych miastach będących siedzibami WSA.

WP-SD02 Organizacja szkoleń

Szkolenia zostaną przeprowadzone z zachowaniem terminów określonych w umowie, po podpisaniu przez strony protokołu zakończenia testów akceptacyjnych etapu III. Szkolenie dla użytkowników w sądzie, w którym będzie prowadzone wdrożenie pilotażowe, musi się odbyć przed pilotażowym uruchomieniem Systemu. Szkolenia dla użytkowników w pozostałych sądach muszą się zakończyć przed produkcyjnym uruchomieniem Systemu w danym sądzie.

Zamawiający zapewni salę szkoleniową zlokalizowaną w mieście będącym siedzibą danego sądu wraz z niezbędnym wyposażeniem. Wykonawca zapewni stacje robocze dla uczestników szkoleń.

Na co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem szkoleń, Wykonawca opracuje i prześle Zamawiającemu materiały szkoleniowe. Materiały szkoleniowe będą podlegały zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

Przedstawiciele Wykonawcy prowadzący sesje szkoleniowe będą w ich trakcie wspierani w zakresie zagadnień merytorycznych przez wyznaczonych pracowników Zamawiającego.

WP-SD03 Dokumentacja Systemu

Wykonawca w terminach określonych w Umowie prześle dokumentację Systemu, w skład której będą wchodzić co najmniej:

- podręcznik użytkownika Systemu, zawierający wyczerpujący opis wszystkich funkcji użytkownika wraz ze zrzutami ekranów,
- ujednoliconą dokumentacją analityczną i projektową, o której jest mowa w punkcie 7.2, w tym projekt techniczny uzupełniony co najmniej o:
 - dokumentację fizycznych struktur danych systemu (np. schematy bazodanowe),
 - opisy zaimplementowanych interfejsów integracyjnych z systemami zewnętrznymi,
 - opisy zaimplementowanych interfejsów integracyjnych wykorzystywanych wewnątrz Systemu do integracji jego poszczególnych komponentów,
 - opis dokonanej inicjalnej konfiguracji Systemu,
 - opis rozlokowania poszczególnych komponentów Systemu na infrastrukturze sprzętowej;
- instrukcja administratora, opisująca procedury administracyjne (w szczególności instalację i konfigurację Systemu, uruchamianie i zatrzymywanie Systemu, czyszczenie logów, wykonywanie kopii zapasowych, procedury odtwarzania Systemu, procedury archiwizacji danych, procedury monitorowania Systemu, procedurę przełączania pomiędzy centrami przetwarzania).

WP-SD04 Audyt produktów prac Wykonawcy

Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania audytu produktów prac Wykonawcy, w tym dokumentacji oraz Systemu, przez zewnętrzną firmę konsultingową, oraz do wykorzystania wyników audytu w procedurze odbioru Systemu.

7.6 Gwarancja i serwis gwarancyjny

WP-HD01 Gwarancja i serwis gwarancyjny

Szczegółowe warunki gwarancji i serwisu gwarancyjnego określa Umowa.

WP-HD02 Konsultacje i doradztwo

W okresie realizacji Umowy Wykonawca będzie świadczył dla Zamawiającego przy pomocy środków komunikacji elektronicznej usługę konsultacji i doradztwa w zakresie konserwacji Systemu, obejmującą:

- udzielanie przez Wykonawcę, konsultacji i porad na temat Systemu,
- współpracę Wykonawcy w opracowaniu wymagań dla planowanych zmian i rozszerzeń Systemu,
- współpracę Wykonawcy w optymalizacji konfiguracji infrastruktury sprzętowej i programowej (np. serwerów i innych urządzeń, systemów operacyjnych, serwerów aplikacyjnych, systemów zarządzania bazami danych, rozwiązania do wirtualizacji, systemu kopii zapasowych), niezbędnych do poprawnej pracy Systemu,

WP-HD03 Help-desk

Zamawiający we własnym zakresie zorganizuje I linię wsparcia dla użytkowników (help-desk), polegającą na pomocy w użytkowaniu systemu oraz rozwiązywaniu typowych, powtarzalnych problemów.

W okresie realizacji Umowy Wykonawca będzie świadczył dla Zamawiającego przy pomocy środków komunikacji elektronicznej usługę II linii wsparcia, polegającą na rozwiązywaniu problemów, których nie będzie w stanie rozwiązać I linia wsparcia. Usługa będzie dostępna dla pracowników Zamawiającego realizujących I linię wsparcia.