

SOCIETATEA INFORMAȚIONALĂ  
ORGANISMUL INTERMEDIAR PENTRU  
PROMOVAREA SOCIETĂȚII INFORMAȚIONALE  
INTRARE Nr. 5615  
IEȘIRE  
Ziua 10 Luna 10 Anul 2019

Aprob,

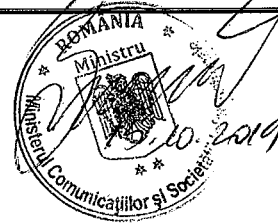
Ministru

**Alexandru PETRESCU**

Semnat/aprobat

în numele Ministrului Comunicațiilor și Societății  
Informaționale Secretar de Stat Daniel SAVU  
O.M.C.S.I. nr.510/21.05.2019

**CAIET DE SARCINI**



PENTRU ACHIZITIONAREA UNEI SOLUTII DE ARHIVARE ELECTRONICA

## 1. Introducere

Având în vedere existența unui număr considerabil de documente semnate electronic, dar și volumul în creștere al documentelor primite și produse exclusiv în format electronic, o soluție de arhivare electronică va asigura o gestionare eficientă și în condiții de securitate ridicată a documentelor OIPSI.

Producerea documentelor într-o proporție covârșitoare doar în format electronic impune asigurarea componentelor de registratura electronică și asigurarea unor procese automatizate de semnare electronică a documentelor, respectiv de diseminare a informațiilor primite pe diverse canale de comunicații.

### 1.1. Beneficiar

**Autoritatea contractantă** este Ministerul Comunicărilor și Societății Informaționale (MCSI) – Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale ( OIPSI).

### 1.2. Sursa de finanțare

Această achiziție este finanțată din programul operational Asistenta Tehnica 2014 -2020- Axa prioritară 2 – Sprijin pentru coordonarea, gestionarea și controlul FESI- Obiectivul specific 2.1 Imbunătățirea cadrului de reglementare, strategic și procedural pentru coordonarea și implementarea FESI- Acțiunea 2.1.1 Activități pentru îmbunătățirea cadrului și condițiilor pentru coordonarea și controlul FESI și pentru gestionarea POAT, POIM și POC.

## 2. Specificații tehnice

### 2.1. Arhitectura sistem

Este necesar ca soluția oferită să asigure gestionarea și stocarea conținutului electronic al OIPSI, împreună cu metadatele și informațiile asociate. Pentru utilizarea internă, Furnizorul va avea în vedere furnizarea unor licențe cu suport pe toată perioada de garanție oferită, de la data acordării Acceptanței Finale a sistemului. Licențierea va fi de tip perpetuu și nu va necesita costuri ulterioare.

Sistemul oferit trebuie să fie de tip COTS (Commercial Of The Shelf) - un produs software adaptat pentru utilizări specifice și pus la dispoziția publicului larg, modular, integrat, consacrat și recunoscut pe plan național și internațional, disponibil comercial de cel puțin 5 ani față de data publicării prezentei proceduri de atribuire, cu excepția componentelor software necesare pentru îndeplinirea cerințelor de portal și baze de date care pot fi open-source;

Oferanții vor descrie în detaliu cadrul propunerii tehnice, componentele bazate pe produse comerciale și componentele care vor fi realizate prin dezvoltare.

Se vor prezenta distinct componentele software comerciale care asigură funcționalitățile solicitate pentru sistemul integrat, licențiate perpetuu pentru a asigura capacitățile și performanța sistemului integrat solicitat, conform modelului de licențiere respectiv aplicabil (pentru numărul de utilizatori, per sistem, procesoare fizice sau de nuclee de procesare etc.). În situația în care modelul de licențiere depinde de infrastructura hardware existentă în dotarea Autorității contractante (ex: nuclee de procesare), ofertanții se vor adresa Autorității contractante prin întrebări de clarificare înaintea termenului de depunere al ofertelor pentru a primi informațiile necesare elaborării ofertei. Nu se acceptă sisteme sau aplicații dezvoltate special pentru acest proiect sau migrate dintr-o implementare similară, ci doar produse software stabile ce vor necesita parametrizări.

Ofertanții vor indica dependențele dintre produsele oferite, inclusiv specificații referitoare la pachetele software: software aplicativ, software pentru baze de date (servere de aplicații, componente middleware, software de rețea, etc) și arhitectura hardware: arhitectura tehnică necesară pentru implementarea soluției.

Soluția va îndeplini următoarele cerințe funcționale, considerate minime:

- Sa fie un sistem complet integrat, scalabil, deschis și extensibil și care va asigura interoperabilitatea cu alte sisteme informatice, prin interfețe dedicate.
- Să fie dezvoltată într-o manieră modernă, care să permită accesul la documente și informații prin intermediul mai multor clienți (Desktop, Web, Mobile), în funcție de rolul și locația acestora, cu structura modulară flexibilă, bazată pe o arhitectură SOA (Service Oriented Architecture) și pe standarde deschise.
- Soluția va fi scalabilă, indiferent de nivelul tehnologic – baza de date, server de aplicații, etc și va avea posibilitatea ca prin configurare să suporte un număr ridicat de utilizatori.
- Serverul de aplicație trebuie să permită instalarea de tip cluster.
- Pentru portabilitate, sistemul trebuie să permită rularea aplicației pe minim următoarele baze de date: PostgreSQL, Microsoft SQL Server, Oracle Database, IBM DB2.
- Să asigure conformitatea cu standardele și protocoalele tehnologice internaționale, recunoscute pe plan mondial, precum: JSR 168, HTML, XML, JavaScript, Java, Web Services, XSL, WSDL, JMS, JEE, LDAP, SOAP, SMTP și HTTP/S, fără a se limita la acestea și care să permită integrarea cu alte aplicații web.
- Să asigure conformitatea și compatibilitatea cu standardul Open JDK.
- Soluția va funcționa independent de platforma/sistem de operare atât pentru server cât și pentru client.
- Sistemul va permite autentificarea de tip SSO (Single Sign On).
- Aplicația trebuie să permită stocarea documentelor în File System și/sau Object Storages.
- Soluția va permite conectarea la sisteme de depozitare externe de tip NAS, HSM sau SAN, sau la depozite modulare de stocare pe termen lung.
- Sistemul va permite integrarea și managementul utilizatorilor cu tehnologie de tip Active Directory/LDAP, facilitând astfel accesul utilizatorilor la sistem.

## 2.2. Administrare sistem

Solutia oferata va detine o interfață de administrare web-based care să permită administratorului soluției:

- Sa defineasca si sa administreze utilizatorii, grupurile de utilizatori, drepturile de acces si rolurile, precum si unitatile organizatorice, in conformitate cu politica de acces si structura OIPSI.
- Sistemul va permite definirea unui numar de 30 de utilizatori cu drepturi de scriere in arhiva, precum si a unui numar cat mai ridicat de utilizatori cu drepturi limitate, de consultare a arhivei.
- Din motive de scalabilitate a sistemului, solutia oferata nu va limita posibilitatea de creare a unui numar suplimentar de utilizatori cu drepturi limitate (exemplu – doar de consultare a arhivei), fara a fi necesara licentierea suplimentara.
- Sa configureze functiile, serviciile si meniurile aplicatiei în conformitate cu rolul, apartenența la grupuri și drepturile utilizatorului. Configurările se vor realiza fara a fi necesara dezvoltarea de cod.
- Interfata de administrare va pune la dispoziția administratorului instrumente de administrare web-based și un singur punct de acces pentru gestionarea tuturor depozitelor de documente, a serverelor, utilizatorilor și grupurilor de utilizatori. Instrumentele de administrare vor oferi suport pentru browsere web standard și medii enterprise de largă răspândire.
- Va oferi functionalitati de personalizare prin acțiuni la nivel de interfață administrator a interfeței grafice de utilizator (dezactivare butoane de acțiuni, organizare dinamica a sectiunilor din interfață, profile de vizualizare etc.).
- Sa permita instalarea si gestionarea modulelor solutiei oferate.
- Prin intermediul standardelor deschise si prin arhitectura orientata pe servicii tip SOA, interfața de administrare va expune in mod documentat catre aplicatii externe functii precum: cautarea si regasirea documentelor, managementul documentelor, versionare documente si metadate asociate, managementul fluxurilor de lucru, managementul metadatelor si a obiectelor definite.
- Din interfata de administrare se va asigura gestionarea locațiilor de stocare a documentelor și a tipurilor de obiecte, precum si crearea și gestionarea profilurilor de backup ale sistemului, vizualizarea și editarea fișierelor de configurare ale acestuia.
- Administratorul sistemului va avea posibilitatea obtinerii informatiilor detaliate cu privire la licențele utilizate, precum si despre utilizatorii care sunt autentificați în sistem la un moment dat și sa genereze rapoarte specifice.
- Sistemul va permite gestionarea indecșilor și a formularelor de indexare, a opțiunilor de raportare și setări de backup, medii de stocare, opțiuni de securitate parole, etc.
- Solutia oferata va pune la dispoziție un modul dedicat de audit și jurnalizare a tuturor operatiilor efectuate în sistem, cu evidențierea de date relevante și posibilitatea de a exporta rapoartele de audit.

### 2.3. Caracteristici tehnice ale modului pentru managementul documentelor

Soluția oferită va asigura managementul și stocarea documentelor, a metadatelor asociate, a informațiilor, fluxurilor de lucru și obiectelor în arhivă. Va fi oferit un sistem matur, de tip enterprise, dezvoltat utilizând tehnologii de ultimă oră și care să permită scalarea întregului sistem astfel încât să poată suporta încărcări mai mari decât cele solicitate inițial.

Soluția va îndeplini cerințele tehnice și funcționalitățile minimale enumerate în cele ce urmează:

- În vederea eliminării riscului de creștere a dimensiunii bazei de date și încetinirea timpului de răspuns, documentele vor fi păstrate independent de baza de date. În baza de date se vor păstra doar legături către documente și fișiere, alături de metadatele aferente;
- Documentele vor fi păstrate în format nativ. Pentru asigurarea recuperării datelor în caz de defectiune, este exclusă păstrarea documentelor în format propriu sistemului informatic.
- Interfața grafică a clientului va fi dinamică, și va permite ascunderea informațiilor și/sau a funcționalităților la care un utilizator are acces, în funcție de drepturile acordate acestuia și rolul utilizatorului în instituție. Sistemul va permite utilizatorilor să-și definească profile de interfață prin customizarea modului de afișare a datelor pe ecran;
- Sistemul va permite definirea structurilor de directoroare și fișiere care vor grupa documente pe baza criteriilor logice. Sistemul nu va limita tipul de format de fișier ce poate fi arhivat/stocat, fiind permise atât fișierele de tip text, imagine, cât și fișiere audio și video, etc.
- Soluția oferită va permite înregistrarea, scanarea și stocarea în format electronic a oricărui document de intrare, ieșire sau intern, alături de orice alte atribute conexe și date descriptive care să ajute la o rapidă organizare și regasire ulterioară a informației.
- Sistemul va permite indexarea documentelor și posibilitatea de definire a unui număr ridicat de câmpuri de indexare, care să permită utilizarea informației conținute în acestea în procesul de căutare, în fluxurile de lucru în care este implicat documentul respectiv, etc.
- Metadatele vor putea fi preluate manual de către utilizatorii sistemului sau în mod automat prin operații de recunoaștere optică a caracterelor (OCR). Sistemul nu va limita posibilitatea de adăugare a metadatelor pe documente în funcție de tipul de document/fișier. Aceste metadate vor putea fi indexate de către sistemul informatic și utilizate la căutare. Sistemul va permite setarea de către administrator atât a caracterelor generale ale cuvintelor cheie, precum sortarea listelor de cuvinte cheie sau activarea automată a filtrului pentru cuvinte cheie, cât și afișarea indecșilor de cuvinte cheie.
- Funcționalitatea de OCR va fi nativă. Se vor putea realiza operații de tip click OCR, OCR on the fly, fulltext.
- Sistemul trebuie să dispună de mecanisme de introducere a metadatelor într-un mod inteligent sugerând informațiile din documentul scanat corespunzătoare formatului respectiv – ex. La procesarea unui document de tip factură, câmpul de IBAN să sugereze toate IBAN-urile pe care sistemul le găsește pe document, telefon, adresa etc.
- Sistemul va permite ca informațiile preluate de pe documentele arhivate să fie implicate în

fluxurile de lucru existente si va oferi capabilitati de validare de date pentru asigurarea integritatii datelor.

– In ceea ce priveste modalitatea de organizare a documentelor, sistemul sa permite definirea mai multor arhive sau depozite de documente, ce pot fi utilizate in acelasi timp. Cautarea va fi posibilă la nivelul tuturor depozitelor de documente simultan, in functie de drepturile de acces. Documentele vor putea fi organizate fie intr-o structura arborescenta de directoare si subdirectoare similare sistemului de fisiere utilizat de sistemele de operare, fie in functie de tipul de document. Cea mai buna optiune va fi stabilita in perioada de analiza. Structura de directoare si subdirectoare va putea fi generata dinamic, in functie de metadatele asociate documentelor.

– Sistemul va permite vizualizarea elementelor din structură în mod ordonat: sortare manuală, alfabetica crescătoare sau descrescătoare, in functie de data arhivării, etc;

– Solutia va asigura trasabilitatea circuitului documentelor în cadrul OIPSI, astfel încât în orice moment să se poată vizualiza traseul acestora și utilizatorul la care se afla documentul la un moment dat, precum și starea asociata acestuia.

– Procesarea documentelor va fi realizata prin intermediul mecanismului de Check-in/Check-out, cu blocarea la editare a documentului de catre alti utilizatori.

– Sistemul va define si capabilitati de editare simultana a documentelor de catre mai multi utilizatori.

– Solutia va asigura un instrument prin care se vor putea defini diferite tipuri de vizualizări ale datelor din sistem și reprezentări în formă grafică (de tip bar charts, line graphs, or pie charts, etc), care să ofere o perspectivă completă asupra informației conținute. Instrumentul dedicat și integrat nativ trebuie să permită agregarea rapidă și facilă a datelor din sistem pentru a crea și combina diferite tipuri de vizualizări cu statistici, filtrare rapidă din interfață și posibilitatea de salvare a tipurilor de vizualizare pentru refolosire ulterioară

– Solutia va asigura functionalitatea de versionare a documentelor, fisierelor si metadatelor asociate si va permite urmarirea trasabilitatea fiecarii document in parte. Vor fi stocate versiunile pentru fiecare document după realizarea modificărilor de catre utilizatorii cu drepturile de acces corespunzatoare.

– Sistemul va permite pastrarea unui istoric al versiunilor anterioare, precum si consultarea si vizualizarea acestora. Utilizatorii vor avea posibilitatea de a reveni la o versiune anterioara sau sa compare versiuni.

– Sistemul va asigura inclusiv păstrarea de versiuni pentru metadatele asociate fișierelor.

– Solutia va oferi posibilitatea de a crea formulare electronice care sa fie utilizate ca sabloane de documente utilizand un designer dedicat.

– Posibilitatea de a stoca sabloane de documente in diverse formate si crearea de documente noi pe baza acestor sabloane.

– Sistemul va permite realizarea nomenclatoarelor de documente și a formelor de indexare;

– Solutia va avea posibilitatea de integrare cu server-ul de email existent pentru facilitarea transmiterii mesajelor pe email.

– Sistemul va asigura un mecanism de căutare care să permită identificarea rapida si facilă a

informației pe baza mai multor criterii în spațiul de lucru al utilizatorilor și în toate spațiile de lucru în care acestia dețin dreptul de a cauta documente.

- Utilizatorul va avea posibilitatea de a salva operațiunile și setările de căutare sub forma unui folder dinamic, care se va actualiza și popula automat cu informație relevantă în momentul în care sunt arhivate în sistem intrări ce corespund criteriilor de căutare.

- Va fi permisă realizarea cautărilor în funcție de metadate, comentarii, versiuni, adnotări asupra documentelor, precum și cautare fulltext, în conținutul documentului.

- Sistemul trebuie să permită păstrarea de profile de căutare și definirea de căutări personalizate.

- Sistemul va oferi posibilitatea de rafinare a rezultatelor afisate, prin filtrari și ordonari suplimentare.

- Vor fi oferite facilitati avansate de cautare full-text in toate documentele din arhiva (pentru care exista drepturile de acces relevante) utilizand operatori logici, functii de autocompletare in baza caracterelor deja introduse, autocorectie a termenilor in cazul in care acestia au fost introdusi gresit, optiunea de evidentiere a termenilor cautati, posibilitatea de excludere a unor termeni de cautare, etc. Sistemul va oferi functionalitati de listare a celor mai recente cautari, precum si optiunea de cautari preferate.

- Solutia va permite definirea si administrarea drepturilor multiple de acces în cadrul soluției, adăugarea utilizatorilor noi și gruparea/alocarea acestora în grupuri predefinite, moștenirea de drepturi, precum și asocierea de administratori de grupuri de utilizatori.

- Drepturile de acces în sistem se vor putea stabili granular, pe diferite nivele (foldere, documente, tipuri de documente, atribute ale documentelor, grad clasificare, etc), până la nivel de obiect și camp index.

- Vor fi asigurate mecanisme și instrumente de lucru colaborativ ce vor facilita colaborarea între utilizatori și va permite schimbul de fișiere precum și comunicarea între acestia.

- Sistemul va permite ca utilizatorii să acceseze un flux de informații permanent la nivelul sistemului, să se aboneze la anumite fluxuri de informații (exemplu referitoare la un anumit document din arhiva).

- Utilizatorii vor avea posibilitatea de a transmite și primi mesaje în aplicație, vor putea face referire la documente, vor avea posibilitatea de a crea sondaje.

- Sistemul trebuie să permită repartizarea de sarcini între utilizatori și clasificarea acestora pe nivele de prioritate, precum și filtrarea sarcinilor după o perioadă de timp dorită de utilizator.

- Sistemul trebuie să detină facilitati de integrare cu sisteme de editare text și integrare cu e-mail, oferind facilități de salvare în arhivă direct din editorul de texte.

- Sistemul va asigura mecanismul de apariției a duplicatelor în cadrul arhivei, prin oferirea de facilități precum notificarea utilizatorului atunci când se arhivează un document ce a mai fost înregistrat în sistem, posibilitatea de a realiza referințe către obiecte din arhivă, sau prin mecanisme de tip checksum, capabil inclusiv să asigure integritatea documentelor din arhiva.

- Pentru securizarea datelor, sistemul va permite utilizarea metodei de criptare AES 256 (Advanced Encryption Standard).

- Solutia va asigura jurnalizarea tuturor operatiilor si actiunilor desfasurate in sistem, cu evidentierea datelor relevante. Acestea vor fi puse la dispozitia administratorului de sistem prin intermediul rapoartelor de audit.
- Aplicatia va asigura mecanisme de creare a unor echipa de de colaborare pe un anumit document sau proiect cu adaugarea unor utilizatori parte sau nu din sistem care vor avea posibilitatea sa adauge documente si sa modifice toate informatiile distribuite.

#### 2.4. Caracteristici tehnice ale modulului pentru fluxuri de lucru

Solutia oferata va permite automatizarea proceselor existente in cadrul OIPSI prin implementarea fluxurilor de lucru electronice. Acestea vor permite definirea, editarea si in general – administrarea intregului ciclu de viata al unui proces de lucru. Aceasta va fi o functionalitate standard si integrata nativ in solutia oferata.

In cadrul proiectului, se vor implementa trei tipuri de fluxuri de lucru: repartizarea documentelor primite, aprobarea documentelor pentru transmitere si lucrul colaborativ. Fluxurile vor fi detaliate in perioada de analiza.

Sistemul nu va limita din licentiere numarul de fluxuri de lucru ce pot fi definite in sistem si nici numarul activitatilor ce pot fi definite intr-un flux.

- Solutia oferata va permite dezvoltarea fluxurilor si subfluxurilor de lucru intr-o maniera predefinita, utilizand o interfata grafica si va permite administrarea acestora prin intermediul acestei intefete care sa faciliteze definirea, configurarea, activarea si dezactivarea fluxurilor de lucru.
- Interfata grafica de administrare a fluxurilor de lucru va permite pe langa definirea grafica a unui proces si asocierea activitatilor catre utilizatori si rolurile specifice.
- Modificarea fluxurilor de lucru se va realiza prin operatiuni de tip drag and drop direct in interfata grafica si nu va presupune cunostinte de programare sau scriere de cod.
- Solutia va asigura managementul fluxurilor de lucru definite și va acorda posibilitatea ca utilizatorii cu drept de acces în acest sens, să realizeze modificări asupra fluxurilor de lucru de tipul: versiunări, export, creare sau stergere șabloane de fluxuri de lucru.
- Solutia va permite asignarea drepturilor de acces in mod diferentiat in ceea ce priveste accesarea/modificarea sabloanelor de fluxuri de lucru, precum si la nivel de implicare in fluxul de lucru – de exemplu – un utilizator va avea acces strict la acei pasi din flux care il implica direct.
- Solutia va permite filtrarea fluxurilor de lucru in vederea monitorizarii acestora, in functie de utilizatorii implicati pe flux sau starea in care se gasesc fluxul de lucru activ, finalizat, cu termen limită depășit, etc.
- Solutia va permite definirea si transmiterea alertelor si notificarilor din sistem sau pe email catre utilizatorii implicati pe fluxul de lucru, in functie de evenimentele din sistem (activitate noua pe flux, apropierea unui termen limita, depasirea unui termen limita, etc). Utilizatorul va avea posibilitatea de a accesa sarcina/evenimentul direct de pe email. Vor putea fi definite si configurate



memento-uri cu privire la sarcinile existente pe fluxurile de lucru.

- Solutia va permite monitorizarea permanenta a fluxului de lucru, inclusiv prin posibilitatea ca in interfața cu utilizatorul să afișeze diagrama fluxului de lucru sau a procesului, cu indicarea poziției documentului în ciclul de viață.
- Solutia va permite urmarirea evoluției fluxurilor și realizarea rapoartelor de activitate, alaturi de transmiterea notificărilor către utilizatorii implicați.
- Solutia va permite integrare sistemelor software deja existente la nivelul OIPSI(site OIPSI tehnologie utilizata wordpress) si a datelor acestora pe fluxuri de lucru. Pentru a preveni riscurile de supraincarcare a utilizatorilor si a neindeplinirii sarcinilor la timp, solutia va permite ca activitățile specifice cuprinse in fluxurile de lucru sa poata fi delegate catre alti utilizatori, amanate pe perioade predefinite de timp sau realocate de la un utilizator la altul. Gestionarea, atribuirea, delegarea si amanarea activitatilor se va realiza intr-o maniera predefinita si trasabila.
- Solutia va permite definirea de drepturi de acces pe tipurile de fluxuri de lucru pe care un utilizator le va avea disponibile. La nivelul fiecarei activitati din flux va exista posibilitatea definirii drepturilor pentru cine va avea acces la acea activitate, precum si drepturi referitoare la actiunile care se vor putea desfasura de catre utilizator.
- Solutia va asigura configurarea fluxurilor de lucru care sa transfere documentele prin urmărirea unei anumite proceduri. Sistemul va permite lucrul cu certificate digitale calificate, pentru semnarea digitala a documentelor electronice aflate pe flux si integrarea cu certificatele Certsign utilizate in prezent.
- Solutia va permite atat configurarea prin intermediul designerului grafic a fluxurilor de lucru, cat si posibilitatea de extindere a functiilor de fluxuri de lucru prin dezvoltarea de scripturi pentru realizarea automatizarilor suplimentare sau implementarea regulilor de proces specifice autoritatii contractante.
- Solutia oferata va asigura jurnalizarea tuturor actiunilor si modificarilor realizate în sistem.

## 2.5. Caracteristici tehnice ale modului de arhivare electronica

Solutia software va permite captura, scanarea si indexarea documentelor, importul documentelor si procesarea acestora. Autoritatea contractantă va pune la dispozitie aproximativ 5000 de documente semnate electronic pentru care ofertantul va asigura preluarea acestora in arhiva solutiei oferate, precum si completarea in medie a 7 metadate pentru fiecare din document.

Solutia va indeplini cerintele tehnice si functionalitatile minimale enumerate in cele ce urmeaza:

- Solutia oferata va permite conversia documentelor fizice în format electronic prin scanarea și arhivarea acestora în sistem; fiecărui document electronic i se vor atasa o serie de metadate iar pentru documentele fizice, sistemul va permite inclusiv atasarea etichetelor cu un cod de bare ce va contine cel puțin un număr de registru și data înregistrării respectivului document (metadate strict necesare pentru identificări ulterioare).
- Solutia va facilita împerecherea automată a înregistrărilor din registratură cu documentele

scanate și indexate, utilizând codul de bare ca identificator. Va fi pastrata trasabilitatea si asocierea între înregistrarea din registratură și documentul scanat, precum și cu documentul obținut în urma actiunilor de OCR.

- Solutia va permite scanarea direct din cadrul soluției, fără a fi necesara apelarea unei aplicatii externe.
- Utilizatorul cu drepturile de acces corespunzatoare va avea posibilitatea de a realiza si salva pentru o utilizare ulterioara profiluri de scanare specifice, precum si configurarea unor facilități precum: stabilirea nivelului de alb din pagina, rezoluție, calitatea imaginii, setarea formatului și al compresiei imaginii, dimensiunea paginii scanate, să permită setarea scanarii duplex sau simplex, eliminarea manuala sau automata a paginilor albe, etc;
- Sistemul nu va limita volumul de pagini ce poate fi scanat.
- Sistemul oferit va permite realizarea activitatilor de tipul scanare sau import al documentelor electronice, lotizarea documentelor, indexare și procesare ulterioara, implicarea documentelor si informatiilor si metadatelor asociate pe fluxuri de lucru, etc.
- Sistemul va permite rescanarea unui document.
- Sistemul va oferi posibilitatea compresiei documentelor scanate folosind algoritmi de compresie neproprietari.
- Solutia va define opțiuni de îmbunătățire a calității imaginii și opțiuni multiple de vizualizare a acestora: zoom pe zone, încadrări pe orizontala sau verticală, fullscreen, rotire imagine, vizualizare documente de tip thumbnail view, etc.
- Sistemul va permite transmiterea documentelor pe fax, email, sau tiparirea direct din interfața web a acestuia.
- Solutia oferita va detine funcționalități pentru regăsirea documentelor din cadrul arhivei electronice, atât la nivel de metadate cât si la nivel de conținut, permițând accesarea conținutului după scanare și procesare.
- Pe langa operații de recunoaștere optică a caracterelor (OCR) și de recunoaștere inteligentă a caracterelor (ICR) sistemul oferit va include si funcționalități de recunoaștere avansată a structurii documentelor, pentru a permite pastrarea structurii logice a documentului, la nivel de cuprins, antet, subsol si note de subsol, etc. precum si a formatului acestuia in momentul realizarii activității de OCR.
- Solutia oferita va permite exportul și importul arhivei electronice prin intermediul unor wizarduri dedicate. Importul documentelor in arhiva se va putea realiza prin mecanisme de drag-and-drop, prin intermediul wizardului de import sau prin integrarea cu alte sisteme.
- Solutia trebuie sa dispuna de mecanisme de sincronizare a datelor conținute într-un dosar al arhivei electronice cu un sistem extern de fișiere de date (file-system).
- Sistemul va permite realizarea exportului documentelor din arhivă pe criterii precum data, în funcție de formularul de indexare cu cuvinte cheie. Sistemul va facilita exportul întregii structuri de foldere cu documente, exportul doar a structurii de foldere și exportul doar al documentelor conținute. De asemenea, este necesar ca exportul sa poata fi realizat atat la nivel de document, cat si la nivel de metadate si drepturi de acces asociate.

- Va fi asigurata personalizarea documentului la intrarea în sistem prin optiuni de personalizare precum: modificarea culorii fontului, configurarea perioadelor de retentie, configurarea perioadei de stergere, etc. Sistemul trebuie să dețină facilități de restaurare a elementelor șterse.
- Sistemul va permite definirea de șabloane pentru completarea cu metadate;
- Modulul de arhivare electronica va permite includerea formularelor folosite în cadrul directiilor de la nivelul OIPSI direct în fluxurile de lucru electronice, prin facilități de tip OCR sau prin recunoașterea formularelor.
- Solutia va include sistem de securizare a documentelor, astfel încât doar persoanele desemnate să lucreze pe un anumit act, cu drepturile de acces si rolul corespunzator, să aibă posibilitatea de a modifica câmpurile dintr-un formular.
- Sistemul va permite generarea unui link de acces pentru fiecare document, link ce poate fi transmis pe mail sau prin alte mijloace de comunicare electronica catre persoane din exteriorul institutiei, direct din interfata de acces a arhivei, cu rolul de a facilita accesul la documente ce nu pot fi transmise pe email din motive diverse.
- Va fi permisă stabilirea unor legături între documentele care tratează același subiect prin crearea de link-uri, precum si gruparea documentelor care se refera sau trateaza acelasi subiect. In momentul cautarii unui astfel de document, sistemul va afisa si celelalte documente aflate in legatura.
- Solutia va permite crearea referintelor catre un anumit document in mai multe locuri din arhiva, pentru a preveni arhivarea de mai multe ori a aceluiasi document si incarcarea sistemului.
- Solutia oferata va permite integrarea cu mediul informatic existent la nivelul OIPSI. Sistemul va pune la dispozitie calea spre documentul electronic prin intermediul unor link-uri de acces, astfel încât documentul să fie accesibil din ambele sisteme.

## 2.6. Caracteristici tehnice ale modulului de registratura electronica

Solutia oferata va pune la dispozitia utilizatorilor minim urmatoarele functionalitati:

- posibilitatea de inregistrare a documentelor de intrare si generarea automata a numerelor de inregistrare cu posibilitatea eliberarii catre solicitant a dovezii preluarii si inregistrarii documentelor.
- Solutia va permite, la cererea solicitantului, oferirea informatiilor despre stadiul de rezolvare al unui document, avand posibilitatea de a puncta în orice moment locul în care acesta a ajuns și starea acestuia.
- Sistemul va permite ca toate documentele de intrare, de iesire, precum si documentele interne sa fie inregistrate in registrele institutiei, conform regulilor de registratura.
- Generarea numerelor de inregistrare se va realiza in mod automat, la introducerea unui document in sistem.
- Numerele de inregistrare vor putea fi personalizate in functie de specificului directiei din

cadrul OIPSI si in conformitate cu regulile de registratura. Va fi permisa inclusiv acordarea unor plaje de numere, in functie de necesitatea institutiei.

- Solutia va permite definirea drepturilor de editare/vizualizare de către utilizatori/grupuri de utilizatori, pentru fiecare registru.
- Solutia va permite ca fiecare utilizator sa detina câte unui registru de documente personale, care să țină evidența tuturor documentelor adăugate în sistem de acel utilizator și/sau primite de acesta prin intermediul fluxurilor electronice de lucru.
- Solutia nu va limita numarul de numere de înregistrare ce pot fi adăugate unui document; astfel, un document va avea posibilitatea de a-i fi atribuite unul sau mai multe numere de înregistrare, in functie de circuitul acestuia in cadrul institutiei si in conformitate cu regulile de registratura.
- Solutia nu va limita numarul de registre ce pot fi configurate in sistem. Fiecare registru in parte va avea posibilitatea de a fi configurat in ceea ce privește: structura, tipul de documente ce pot fi înregistrate, precum si drepturile de acces pe care le pot avea utilizatorii asupra acestuia.
- Administratorul sistemului va avea posibilitatea de a defini structura fiecarui registru in parte, tipul de coloane si determinarea posibilitatii de completare a acestora. Completarea registrelor se va putea realiza manual sau automat, prin preluarea metadatelor specifice din documentele înregistrate; Exemple de coloane pentru registre: data înregistrării, numărul, sursa, de la - la, solicitant, destinatar, departament, descriere, număr de pagini, număr de înregistrare și data de primire de la cealaltă parte, etc.
- Va fi posibila atasarea fisierelor in format electronic la numere de înregistrare, precum si atasarea automata a documentelor scanate in sistem la numarul de înregistrare aferent.
- Solutia va permite înregistrarea automata a mai multor documente de același tip prin specificarea numărului acestora.
- Va fi permisa înregistrarea documentelor direct dintr-un cont de email configurabil în aplicație. Va fi permisa definirea mai multor conturi de email din care să fie înregistrate documente.
- Modulul de registratura va permite distributia documentelor către directiile corespunzătoare.
- Codul documentelor trebuie sa se poata completa manual sau automat, in functie de categoria (tip/subtipul) din care face parte. Regula de completare automata trebuie sa permita modificarea ei de catre administrator. Mai multe detalii se vor stabili in faza de analiza.
- Va fi permisa gestionarea tuturor intrărilor/ieșirilor de documente in institutie, indiferent de forma de intrare/ieșire: e-mail, poștă sau fax.
- Va fi permisa asocierea unui registru general pe fiecare structură, registru electronic în care vor fi înregistrate toate documentele oficiale (de intrare și de ieșire) ale acelei structuri și in care se va indica starea la un moment dat a oricărui document.
- Va fi asigurata salvarea automată a fișierelor înregistrate într-un folder preconfigurat.
- Solutia ofertata va permite exportul conținutului registrelor in fișiere de tip PDF, XLS sau CSV, precum si importul intrarilor in registru din fișiere de tip XLS sau CSV.
- Va fi permisa resetarea pentru fiecare registru (an, lună, etc), cu salvarea valorilor care au

fost introduse anterior resetării.

– Va fi asigurata posibilitatea de a jurnaliza si genera rapoarte cu privire la intreaga activitate deregistrată și exportul acestor rapoarte în diferite formate utilizate de catre beneficiar.

## 2.7. Integrari si interfetari

Solutia oferata va permite integrarea cu mediul IT existent la nivelul OIPSI. Integrarea cu sistemele terțe se va realiza fara a impacta functionarea acestora. Pentru toate sistemele din administrarea Autoritatii Contractante cu care se va integra sistemul de referinta, vor fi asigurate serviciile de suport tehnic necesare din partea Ofertantului.

– Sistemul va permite atat extragerea, cat și integrarea datelor din sisteme de tehnologii diferite.

– Va fi permisa implementarea de reguli de verificare a datelor accesate astfel incat sa fie asigurata consistenta și corectitudinea datelor finale.

– Sistemul va permite accesarea si integrarea datelor din baze de date diferite: Oracle, Microsoft SQL Server, Microsoft Access, etc.

– Să ofere suport pentru web-services, atat pentru accesarea informatiei cat și pentru publicarea acestei, fara ca implementarea serviciilor web sa necesite scrierea de secvente de cod/programe.

– Sistemul va permite integrarea cu solutiile de semnatura electronica existente la sediul autoritatii contractante.

## 3. Cerinte privind furnizarea sistemului

Ofertantul va preda beneficiarului, licentele necesare functionarii sistemului si kit-urile de instalare.

Verificarea completa sau prin sondaj a modului de functionare a modulelor prevazute de sistem, receptia si testarea componentelor functionale ale sistemului se vor realiza la sediul beneficiarului. Se va intocmi proces verbal de testare intermediara/finala pentru fiecare componenta functionala a sistemului. Factura fiscala va fi emisa de catre prestator dupa semnarea proceselor verbale de testare, a proceselor verbale de instruire si a procesului verbal de punere in functiune, fara obiectii.

Prestatorul de servicii va asigura servicii de suport tehnic si de remediere a defectiunilor software aparute la componentele software ale solutiei oferitate pe o perioada de un an de zile de la finalizarea contractului de achizitie publica, timp de raspuns – urmatoarea zi lucratoare, timp de interventie – doua zile lucratoare, disponibilitate acces telefonic si email 8 ore/zi, 5 zile/saptamana.

Remedierea defectiunilor software se va face prin actiuni de aplicare de corectii software, de reconfigurare sau alte actiuni menite sa restabileasca functionarea solutiei oferitate in maxim 3 zile lucratoare.

Prestatorul de servicii va asigura, la sediul beneficiarului, instruirea personalului care va expoaata sistemul – minim 30 persoane, va furniza in limba romana materialele de instruire si manualul de utilizare tiparit si in format electronic, dupa implementarea sistemului.

Prestatorul de servicii va asigura suport tehnic(mentenanta), pe toata perioada contractului, pentru:

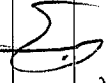

- remedierea erorilor aparute in expolatarea modulelor implementate,
- asistenta in expoatarea modulelor implementate sau cele care sufera actualizari,
- marea performantelor in expoatarea modulelor implementate,
- generarea de noi rapoarte.

Mentenanta incepe dupa instalarea/implementarea sistemului informatic.

Prestatorul de servicii va respecta reglementarile in vigoare cu privire la securitatea datelor si fiabilitatea sistemului informatic de prelucrare automata a datelor.

**Dupa semnarea contractului si efectuarea platii, beneficiarul va fi proprietar de fapt si de drept a licentei de utilizare.**

Avand în vedere că produsul oferat trebuie să fie COTS, Autoritatea contractantă își rezervă dreptul să solicite o sesiune demonstrativă pentru validarea cerintelor prezentului caiet de sarcini.

Nume și prenume	Funcția în cadrul proiectului	Semnătura
Adina Moga	Director General OIPSI	
Iulian Drenea	Director DESC	
Maricel Podoleanu	Sef Serviciu Gestionare Proiecte	