

**Техническа спецификация**

Предмет на настоящата обществената поръчка е надграждането на използваната в момента информационна система за документооборота и управление на работния поток „EVENTIS R7/2011“ с версия „EVENTIS R7/2016“

**Изисквания за надграждане на системата EVENTIS R7**

1. Да се осъвремени системата и програмния код до последна актуална версия към 2016 г.
2. Да се внедри модул „Електронен (безхартиен) документооборот“ и да се осигурят всички необходими функционалности за процеса по поставяне на подписи при съгласуване и финално одобрение, включително да се осигури помощна потребителска информация (ръководство, детайлни инструкции) за работата с електронен (безхартиен) документооборот.
3. Да се внедри модул „Автоматично сканиране“. Системата трябва да позволява автоматизирано сканиране на хартиени носители във формат PDF, като сканираното копие трябва да е обвързано с регистрирания документ.
4. Да се внедри модул „Сигурен отдалечен достъп“. Системата трябва да дава възможност за „Отдалечен достъп“ от потребители по криптирани канали с използване на електронен подпис извън локалната мрежа на възложителя, както и с комбинация от други технологии за криптозащита.
5. Да се осигури криптозащита на достъпа от вътрешната мрежа и отвън до системата със закупен от МТИТС корпоративен сертификат „DigiCert“.
6. Да се внедри модул „Мейл интеграция“. Системата трябва да позволява получаване на електронни съобщения на e-mail адрес, на който да постъпват електронни документи и да бъдат регистрирани в системата. С тях да могат да бъдат извършвани типичните за документооборота действия – подписи, резолюции, съгласуване, възлагане и др.
7. Да се внедри подобрен механизъм за проследяване и контрол на изпълнението на преписките и резолюциите.

**Други функционални изисквания**

1. Да се осигури възможност при поставен първоначален срок на възлагане системата да изисква задължително поставяне на срок и за следващите резолюции по дадения документ.
2. Да се добави функционалност за изготвяне на справка за електронно подписаните документи в системата.
3. Да се внедрят подобрения в работата с документи, изпращани и получавани по междуправителния обмен, включително:
  - 3.1. Да се добавят допълнителни критерии в лентата за търсене;
  - 3.2. Получените кореспондентски номера да се подреждат на видимо място в документа;
  - 3.3. Да се създаде възможност за автоматично свързване на преписки при входящ документ.
4. Да се даде възможност да се предоставят права за регистриране на документи на служители извън отдел „Деловодство и архив“.

5. Да се добави информация за потребителят, който създава кореспонденти в системата.
6. Да се добавят потребителски настройки за папка „Нови“, така че потребителят да прецизира какво предпочита да получава в нея като нови документи.

### **Нефункционални изисквания**

1. Прехвърляне на системата върху нов виртуален сървър.

### **Изисквания към поддръжката**

1. В поддръжката на системата трябва да са включени следните дейности:
  - 1.1. Развитие и усъвършенстване на функционалността на системата;
  - 1.2. Отстраняване на програмни грешки;
  - 1.3. Съдействие при промяна на настройките на системата;
  - 1.4. Поддръжка и профилактика на софтуера на сървъра на системата;
  - 1.5. Поддръжка и преглед на автоматичните бекъпи;
  - 1.6. Поддръжка и подобряване на автоматичния междуведомствен обмен;
  - 1.7. Съдействие за отстраняване на комуникационни проблеми;
  - 1.8. Възстановяване на системата в случай на авария;
  - 1.9. Дейности по обезпечаване на информационната сигурност;
  - 1.10. Провеждане на обучения.