

**TERMAT E REFERENCES**

## Permbajtja

1.	HYRJE .....	3
1.1.	Përfituesi /Autoriteti Kontraktues .....	3
1.2.	Historiku.....	4
1.3.	Situata Aktuale në DPTTV .....	4
2.	OBJEKTIVAT, QËLLIMI DHE REZULTATET E PRITURA .....	5
2.1.	Objektivi i Përgjithshëm.....	5
2.2.	Qëllimi.....	5
2.3.	Rezultatet që duhet të arrihen nga Kontraktori .....	6
3.	SUPOZIMET DHE RISQET .....	6
3.1.	Supozimet e Projektit .....	6
3.2.	Risqet.....	6
4.	QËLLIMI I PUNËS .....	7
4.1.	Të Përgjithshme.....	7
4.1.1.	Përshkrimi i detyrës .....	7
4.1.2.	Hapësira gjeografike që do të mbulohet .....	8
4.1.3.	Grupet e synuara .....	8
4.1.4.	Siguria e sistemit.....	8
4.1.5	Detyrat specifike .....	9
	FAZA I: Faza Fillestre .....	9
	FAZA II: Zhvillimi i sistemit ne amnientin test te OE .....	9
	Faza III – Zhvillimi i Software për backup.....	9
	FAZA IV: Faza e testimit të sistemit software dhe sistemit të backup.....	9
	FAZA V: Trajnim i stafit përdorues .....	9
	FAZA VI: Furnizimi, instalimi, konfigurimi dhe integrimi i pajisjeve hardware .....	10
	FAZA VII: Dorezimi i kodit burim, skicave, konfigurimeve dhe manualeve te instalimit....	10
	FAZA VIII: Marrja ne dorezim .....	10
5.	LOGJISTIKA DHE KOHA .....	10
5.1.	Vendndodhja .....	10
5.2.	Data e Fillimit dhe Periudha e Implementimit të Detyrave .....	10
6.	RAPORTIMI.....	11
6.1.	Kërkesat e Raportimit.....	11
6.2.	Dorëzimi dhe Miratimi i Raporteve .....	11
7.	KOMUNIKIMI ME SISTEME TË TJERA .....	11
8.	GARANCIA .....	12
9.	PLANIFIKIMI I BUXHETIT PËR NDËRTIMIN E SISTEMIT.....	12
10.	AFATI KOHOR I IMPLEMENTIMIT TË PROJEKTIT .....	13

11.	TË DREJTAT E KODIT TË APLIKACIONIT .....	13
12.	KËRKESAT FUNKSIONALE.....	13
13.1	Kërkesat teknike për sistemin software .....	13
	Funksionalitete dhe Bllokskema .....	18
14.1.1	Arkitektura dhe përgjithësime teknike .....	18
14.1.2	Moduli i Arkives Digjitale.....	19
14.1.3	Moduli i Raportimit dhe analizes se te dhenave BI.....	20
14.1.4	Moduli i kërkimit dhe filtrimit;.....	20
14.1.5	Moduli i Auditimit.....	20
14.1.6	Moduli i përdoruesve dhe te drejtave ne sistem .....	21
14.1.7	Organizimi i dokumentave.....	22
	Raportet.....	24
	METADATAT.....	25
	KLASIFIKIMI DHE KATEGORIZIMI I DOKUMENTACIONIT .....	25
	Bazë e të dhënave RDBMS.....	28
	OCR .....	30
15.	ARKITEKTURA .....	31
15.1.	Server për aplikacion .....	31
15.2	Server për databaze .....	33
15.3	SAN Switch .....	34
15.4	Storage Kryesor .....	34
15.5	Software Backup.....	35
15.6	Platforme për menaxhimin e infrastrukturës virtuale .....	36
15.7	UPS .....	37
15.8	SKANER A4.....	39
15.9	Skaner Fotografik.....	40
15.1.0	Paisje sigurie firewall.....	40

## 1. HYRJE

---

### 1.1. Përfituesi /Autoriteti Kontraktues

Drejtoria e Përgjithshme e Taksave dhe Tarifave Vendore

## **1.2. Historiku**

Drejtoria e Përgjithshme e Taksave dhe Tarifave Vendore ashtu si çdo institucion tjetër publik gjatë ushtrimit të funksioneve të saj administrative e pasqyron veprimtarinë e saj nëpërmjet dokumentacionit zyrtar. Proçesi i menaxhimit të dokumentave zyrtarë të brendshme, të dokumentave hyrëse dhe dalëse kryhet sipas procedurave standarte të veprimit të miratuara në Institucion bazuar kjo në përcaktimet ligjore për këtë qëllim. Deri në ditët e sotme ky proces është realizuar në mënyrë manuale duke krijuar kështu vështirësi në procesin e ruajtjes, administrimit, dhe menaxhimit me efikasitet maksimal të këtyre dokumentave dhe duke krijuar shpesh herë vonesa në ofrimin e shërbimeve dhe informacionit që lidhet me to për qytetarët apo për vet strukturat brenda Institucionit.

## **1.3. Situata Aktuale në DPTTV**

Aktualisht në Drejtorinë e Përgjithshme të Taksave dhe Tarifave Vendore proçesi i ruajtjes dhe menaxhimit fundor të dokumentave realizohet nga një strukturë e posacme pranë Institucionit. Numri i madh i dokumentave të administruara nga Institucioni përgjatë viteve si dhe llojshmëria e tyre ka rezultuar në rritjen e vështirësisë së administrimit të tyre për vet strukturat menaxhuese si dhe vonesë në vënien e tyre në dispozicion për qytetarët apo edhe për vet strukturat brenda Institucionit.

Deri më sot proçesi i arkivimit të dokumentacionit kryhet vetëm fizikisht, fakt i cili sjell vështirësi në menaxhim, mbarëvajtjen dhe vënien në dispozicion të tyre kur nevojiten por dhe në aspektin e sigurisë.

Me kalimin e viteve, dokumentat zyrtarë të institucionit si shkresat hyrëse-dalëse, kontratat, urdhra, urdhëresa, dokumentat e projekteve dhe kontratave të zhvilluara etj. kanë arritur në volume të mëdha dhe kanë zenë një hapësirë të madhe fizike duke vështirësuar kështu jo vetëm proçesin e ruajtjes së tyre por edhe procesin e kërkimit nga stafi i institucionit. Kërkimi i informacioneve specifike kërkon një sasi kohe relativisht të madhe nga punonjësit. Për të evituar një proçes të tillë, si edhe për të reduktuar kostot, orët e punës dhe për të përshpejtuar proçesin e kërkimit të një dokumenti apo praktike të caktuar si dhe vënien e tij në dispozicion të qytetarit/bizneseve/punonjësve të institucionit, synohet të realizohet konvertimi i tyre në dokumente digjitale, të cilat mund të arkivohen elektronikisht, menaxhohen në mënyrë efçente, aksesohen dhe riprodhohen lehtësisht si dhe përftohet një kopje e dytë backup duke siguruar kështu dokumentacionin që administrohet në Institucion.

Për këto arsye lind nevoja e implementimit të një projekti që synon:

- Ndërtimi i një sistemi elektronik në funksion të digjitalizimit të procesit të arkivimit të dokumentave shkresor, i aftë për të menaxhuar procesin e ruajtjes (arkivimit), administrimit, kërkimit të dokumentacionit shkresor në institucion dhe riprodhimit të tij.
- Të realizojë klasifikimin e dokumentave sipas rregullave dhe procedurave të përcaktuara nga Institucioni dhe konform legjislacionit në fuqi.
- Furnizimin e hardware në funksion të projektit.
- Trajnim dhe ngritje të kapaciteteve të stafit.

- Garanci për mbarëbajtjen e sistemit për një periudhë 12 (dymbëdhjete) muaj nga data e marrjes në dorëzim të tij.

## **2. OBJEKTIVAT, QËLLIMI DHE REZULTATET E PRITURA**

---

### **2.1. Objektivi i Përgjithshëm**

Objektivi i përgjithshëm i projektit:

- Implementimi i një sistemi për digjitalizimin, përpunimin, organizimin dhe indeksimin e dokumentëve shkresorë si dhe riprodhimin e tyre duke siguruar një kopje identike, elektronike të dokumentave zyrtarë fizike (letër).
- Optimizimi dhe digjitalizimi i proceseve të punës së institucionit për strukturën përkatëse në Institucion dhe palët që ndërveprojnë në proces.

### **2.2. Qëllimi**

Ky projekt ka për qëllim krijimin e një sistemi elektronik i cili do të mundësojë:

- Sistemi që do të implementohet duhet të jetë i bazuar në standardet të përgjithshme nderkombetare për arkivim.
- Konvertimin dhe ruajtjen e dokumentave të institucionit nga formati zyrtar (letër) në format digjital.
- Menaxhim në mënyrë efikente të dokumentave. Dokumentat e digjitalizuara dhe indeksuara duhet të kalojnë në mënyrë automatike në sistem, të ruhen në hapësirën digjitale përkatëse, ku më pas përdorimi i tyre mund të gjurmohet, dokumentohet, menaxhohet dhe riprodhohet.
- Gjetje të dokumentit të duhur në formën më të shpejtë dhe më të lehtë. Dokumentat të cilat përmbajnë fjalë kyçe të përshtatshme në tekstin e tyre ose që kanë informacionin e duhur në meta-data (të dhënat përshkruese të dokumentit) mund të identifikohen dhe të gjenden lehtësisht.
- Aksesimi i dokumentave në çdo kohë nga përdoruesit me të drejtat e nevojshme. Dokumentat digjitale mund të thërriten elektronikisht nga çdo ambient ruajtjeje dhe mund të ndahen lehtësisht më pas me email apo në ndonjë formë tjetër, duke zëvendësuar kështu kopjen fizike të tyre dhe duke kursyer kohën që do të merrte procesi i kërkimit fizik dhe fotokopjimit.
- Përmirësimi i efikasitetit dhe i efektivitetit në punë të të gjithë kapitalit njerëzor dhe dhënies së shërbimit në një kohë sa më të shpejtë.
- Rritja e sigurisë së dokumentacionit nëpërmjet krijimit të një kopje identike me origjinalin (kopjen fizike).
- Hedhjen dhe ruajtjen e materialeve digjitale të formateve të ndryshme dhe mundësinë e aksesit të tyre në ndërfaqen e përdoruesit sipas të roleve dhe të drejtave të tyre.

Sistemi që do të ndërtohet dhe zbatohet, duhet të jetë në përputhje me dispozitat e vendimit nr. 945, datë 02.11.2012, Për miratimin e rregullores “Administrimi i sistemit

të Bazave të të Dhënave Shtetërore”, në lidhje me disponueshmërinë, integritetin dhe konfidencialitetin e sistemit

### **2.3 Rezultatet që duhet të arrihen nga Kontraktori**

Në përfundim të projektit operatori ekonomik fitues duhet të ketë permbushur detyrat e listuara në vijim:

- Instalimi dhe konfigurimi i sistemit të arkivimit digjital sipas specifikimeve teknike dhe funksionaliteve të kerkuara, dhe në përputhje me legjislacionin në fuqi, standardet kombëtare dhe nderkombetare të kerkuara. Sistemi i arkivit digjital duhet të implementohet në përputhje me workflow apo rrjedhën e punës së proceseve të punës së Autoritetit Kontraktor(AK).
- Të ketë testuar dhe korrigjuar të gjitha gabimet e dala gjatë fazes së testimit.
- Të ofrohet shërbimi gjatë ditëve dhe orëve të punës së autoritetit kontraktor, pa gabime.
- Trajnimi i përdoruesve të të gjithë niveleve
- Dorëzim i dokumenteve dhe manualeve teknike dhe manualeve të përdorimit në gjuhën shqipe.
- Garanci për mbarëbajtjen e sistemit për një periudhë 12 (dymbëdhjete) muaj nga data e marrjes në dorëzim të tij.

## **3. SUPOZIMET DHE RISQET**

---

### **3.1. Supozimet e Projektit**

Drejtoria e Përgjithshme e Taksave dhe Tarifave Vendore presupozon që sistemi elektronik i cili do të mundësojë forcimin e kapaciteteve menaxhuese bashkë me të gjitha të dhënat që nevojiten për funksionimin e tij do të instalohet pranë ambjenteve të Datacenter.

- Niveli i angazhimit dhe mbeshtetjes së plotë të të gjithë aktoret të përfshira në këtë projekt.
- Analiza e plotë dhe e saktë e të gjithë proceseve të punës dhe roli i çdo përdoruesi në çdo hap;
- Përcaktimi i saktë i të drejtave të përdoruesve në sistem;
- Monitorimi i vazhdueshëm i sistemit edhe pas implementimit që të ruajë performancën pas shtimit të dokumenteve të digjitalizuara dhe të dhënave në sistem;

### **3.2. Risqet**

Duke u bazuar në nevojën imediate të një sistemi, për të ruajtur menaxhuar dhe ndjekur në formë elektronike informacionin e bazuar në dokumenta zyrtarë (letër), Drejtoria e Përgjithshme e Taksave dhe Tarifave Vendore e konsideron një prej projekteve më të rëndësishme të saj.

Si çdo projekt, ekzistojnë një sërë risqesh për implementimin dhe përfundimin me sukses të këtij projekti. Disa prej tyre renditen si më poshtë:

- Mungesa e bashkëpunimit ndërmjet aktorëve të përfshirë në këtë proces, që mund të sjellë pengesa në realizimin korrekt dhe në kohë të objektivave të projektit;
- Mungesa apo mosperputhjet me ndryshimet ligjore/administrative/procedurale për të qenë konsistent me procesin e ndjekur elektronikisht;
- Paqartësia e kërkesave apo kuptimi jo i saktë dhe rrjedhimisht implementimi jo i saktë nga operatori ekonomik. Plani i punës përmban një fazë të dedikuar për qartësimin e kërkesave, në vijim të së cilës nuk do të pranohen ndryshime madhore të kërkesave.
- Eksperienca e stafëve që do të përfshihen në realizimin e projektit.
- Mungesa e përshtatshmërisë së sistemit me kërkesat dhe pritshmëritë e përdoruesve.

## 4. QËLLIMI I PUNËS

---

### 4.1. Të Përgjithshme

Baza ligjore, e cila mundëson realizimin e proceseve që do të automatizohen nëpërmjet këtij projekti është e listuar më poshtë:

- Ligji nr. 139/2015, datë 17.12.2015 për “Vetqeverisjen Vendore”
- Legjislati i mbi arkivat dokumentare.
- Ligji Nr. 9887, datë 10.03.2008, ndryshuar me ligjin Nr. 48/2012 “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.
- Ligji Nr. 10 273, datë 29.04.2010 "Për Dokumentin Elektronik";
- Ligji Nr. 10 325, datë 23.09.2010 "Për Bazat e të Dhënave Shtetërore";
- Ligji Nr. 9918, datë 19.05.2008, “Për Komunikimet Elektronike në Republikën e Shqipërisë”;

#### 4.1.1. Përshkrimi i detyrës

Detyrat kryesore që lindin nga zbatimi i këtij projekti, përfshijnë (por nuk kufizohen në):

- Analizë e detajuar e nevojave dhe kërkesave lidhur me procesin e ruajtjes, menaxhimit dhe ndjekjes në kohë të dokumentacionit zyrtar që trajtohet nga institucioni.
- Dokumentimi i kërkesave, planifikimi i projektit.
- Sigurimi/implementimi i një sistemi elektronik që përmbush kërkesat funksionale dhe teknike të paraqitura në këtë dokument.
- Testimi dhe optimizimi i sistemit elektronik.
- Furnizimi, instalimi dhe konfigurimi i pajisjeve hardware.
- Përgatitja e ambjentit për instalimin e sistemit.
- Trajnimi i stafit mbi përdorimin e sistemit si edhe përgatitja e manualeve të përdorimit.
- Garanci për mbarëbajtjen e sistemit për një periudhë 12 (dymbëdhjetë) muaj nga data e marrjes në dorëzim të tij.

#### 4.1.2. Hapësira gjeografike që do të mbulohet

Drejtoria e Përgjithshme e Taksave dhe Tarifave Vendore

#### 4.1.3. Grupet e synuara

Drejtoria e Përgjithshme e Taksave dhe Tarifave Vendore

#### 4.1.4. Siguria e sistemit

Mënyra e logimit në sistem do të jetë me emër përdoruesi dhe fjalëkalim. Asnjë përdorues nuk mund të aksesojë sistemin pa patur kombinim të saktë përdorues dhe fjalëkalim.

Sistemi të ketë të implementuar 2 hapa sigurie ( pasi të vendoset fjalëkalimi i sakte, ti nisët një kod në e-mail/tel dhe pasi të vendosi këtë kod të aksesojë sistemin).

Përdoruesit kanë të drejta të mirëpërcaktuara në sistem sipas rolit që ata kanë. Përdoruesit kanë të drejta në sistem të përcaktuara për çdo proces dhe hap në workflow ku ata kanë akses. Përdoruesit që do të kenë rolin e administratorit të sistemit do të kenë mundësi që të administrojnë rolet, përdoruesit dhe të drejtat e tyre në sistem. Ata mund të krijojnë, modifikojnë e caktivizojnë përdoruesit ekzistues. Administratorët gjithashtu mund të konfigurujnë fortësinë e fjalëkalimit sipas standardit të sigurisë që ata do të duan të vendosin në aksesimin në sistem.

Sistemi që do të ndërtohet duhet të jetë në përputhje me dispozitat e Vendimit nr. 945, datë 02.11.2012, "Për miratimin e rregullores 'Administrimi i sistemit të Bazave të të Dhënave Shtetërore'", në lidhje me disponueshmërinë, integritetin dhe konfidencialitetin e sistemit.

Përcaktimi i nivelit të sigurisë si dhe disponueshmërinë, integritetin dhe konfidencialitetin e sistemit bazuar në rregulloren e administrimit të Bazave të të Dhënave Shtetërore.

Masa për sigurinë:

- Sistemi nuk duhet të lejojë krijimin e llogarive pa password;
- Administratorët nuk duhet të shikojnë password-et e përdoruesve, pra ato duhet të ruhen të shifruar në databazë;

Opsionet:

- Grupet e përdoruesve do të jenë:
  - o Administrator i sistemit;
  - o Përdorues të tjerë, të ndarë sipas roleve të përcaktuara nga Administratori;
- Gjurmimi i veprimeve, detektimi dhe parandalimi i nderhyrjeve, auditimi
- sistemit, duhet bazuar në rregulloren e administrimit të Bazave të të Dhënave Shtetërore dhe niveli i sigurisë duhet të jetë: D2I2K1-M

Disponueshmëria	Integriteti	Konfidencialiteti	Niveli i Sigurisë
<input type="checkbox"/> D0	<input type="checkbox"/> I0	<input type="checkbox"/> K0	
<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> I1	<input type="checkbox"/> K1	<input type="checkbox"/> U



<input type="checkbox"/> D2	<input type="checkbox"/> I2	X K2	<input type="checkbox"/> M
X D3	X I3		X L

- Niveli i sigurisë është i lartë (L), nëse disponueshmëria e të dhënave është D3 ose integriteti i të dhënave është I3.
- Niveli i sigurisë është i mesëm (M), nëse disponueshmëria e të dhënave është D2 ose integriteti i të dhënave është I2, ose konfidencialiteti i të dhënave është K2 dhe nuk kërkohet niveli i lartë sipas paragrafit të mësipërm.
- Niveli i sigurisë është i ulët (U), nëse disponueshmëria e të dhënave është D1 ose integriteti i të dhënave është I1 ose konfidencialiteti i të dhënave është K1, me përjashtim të rasteve kur niveli i sigurisë është i lartë ose i mesëm, sipas paragrafëve të mësipërm.

#### 4.1.5 Detyrat specifike

##### **FAZA I: Faza Fillestre**

1. Intervistimin e të gjithë kategorive të përdoruesve që mendohet të përdorin sistemin,
2. Analizimin e bazës ligjore dhe të rregulloreve që disponon AK.
3. Analizes se standardeve ndërkombetare të arkivimit.
4. Përpilimin dhe dorëzimin e raportit të analizës së biznesit tek AK.
5. Marrja e aprovimit të raportit të Analizës së Biznesit nga AK.

##### **FAZA II: Zhvillimi i sistemit në ambientin test të OE**

- Zhvillimi/implementimi i sistemit të arkivit digjital sipas workflow-ve të bazuar në analizën e biznesit të aprovuar nga autoriteti kontraktor, dhe kërkesa teknike dhe funksionale të parashikuara në këtë dokument.
- Instalimi dhe konfigurimi i sistemit të arkivit digjital në ambientin test

##### **Faza III – Zhvillimi i Software për backup.**

##### **FAZA IV: Faza e testimit të sistemit software dhe sistemit të backup.**

1. Testimi i të gjithë moduleve të sistemit të arkivit digjital.
2. Testimi i të gjithë funksionaliteteve të kërkuara nga AK.
3. Testimi i sistemit të manaxhimit të backup.
4. Përpilimi dhe dorëzimi i test case me gjithë rezultatet e testimit
5. Përpilimi i raportit final të testimit.

##### **FAZA V: Trajnimi i stafit përdorues**

Trajnimi i përdoruesve

1. Trajnimi përdoruesve me të gjithë moduleve të sistemit të arkivit digjital.

2. Trajnimi përdoruesve me të gjithë funksionalitet e sistemit të arkivit digjital të kërkuara nga AK.
3. Përpilimi i raportit final të trajnimit të përdoruesve.

#### **FAZA VI: Furnizimi, instalimi, konfigurimi dhe integrimi i pajisjeve hardware**

1. Furnizimi i pajisjeve hardware.
2. Instalimi dhe konfigurimi në datacenter.
3. Integrimi me infrastrukturën përkatëse në Institucion

#### **FAZA VII: Dorezimi i kodit burim, skicave, konfigurimeve dhe manualeve te instalimit**

1. Kodi burim i sistemit, ku pronar do jete DPTTV
2. Të gjithë komponentët si dhe dokumentimi i të gjitha konfigurimeve përkatëse.
3. Manuali i instalimit te sistemit nga fillimi ( ku përfshin dhe restore te DB)
4. Plani i vazhdimësisë së biznesit

Ne përfundim të fazes VII për efekt të testimit të sistemit live, OE do të skanojë nga arkiva fizike e AK , një total prej 10,000 flete .

#### **FAZA VIII: Marrja në dorëzim**

- Dorëzimi i sistemit. Pasi të gjithë proceset dhe funksionalitetet të jenë testuar dhe provuar dhe pasi të jetë realizuar dhe trajnimi i stafit, do të bëhet dorëzimi final i sistemit. Në dorëzimin final do të përfshihen:
  - Dorëzimi i sistemit.
  - Dorëzimi i manualeve të përdoruesit.
  - Dorëzimi i dokument teknik, duke përfshirë dhe kodin burim të sistemit.

## **5. LOGJISTIKA DHE KOHA**

---

### **5.1. Vendndodhja**

Drejtoria e Përgjithshme e Taksave dhe Tarifave Vendore.

### **5.2. Data e Fillimit dhe Periudha e Implementimit të Detyrave**

- Data e destinuar e fillimit është data e nënshkrimit të kontratës.
- Afati i implementimit të sistemit me të gjithë komponentët përbërës është 6 (gjashtë) muaj nga data e nënshkrimit të kontratës.

## 6. RAPORTIMI

---

### 6.1. Kërkesat e Raportimit

Kontraktori do të paraqesë raportet e mëposhtme në Shqip në origjinal dhe 2 kopje:

1. **Raporti Fillestar** prej maksimumi 20 faqesh duhet të prodhohet pas një Muaji nga data e nënshkrimit të kontratës. Në raport Kontraktori duhet të përshkruajë gjetjet fillestare, progresi në mbledhjen e të dhënave, çdo vështirësi të pritur ose të hasur. Kontraktori duhet të vazhdojë me punën e tij derisa Autoriteti Kontraktues të dërgojë komente mbi raportin fillestar.
2. **Drafti i raportit përfundimtar** i faqeve maksimale 20 (teksti kryesor, duke përjashtuar anekset). Ky raport duhet të dorëzohet jo më vonë se 2 Muaj para përfundimit të periudhës së implementimit të sistemit dhe komponentëve përbërës të tij.
3. **Raporti final** me të njëjtat specifika si drafti i raportit përfundimtar, inkorporimin e komenteve të pranuar nga palët në draft raport. Afati i fundit për dërgimin e raportit përfundimtar është 20 ditë pas marrjes së komenteve në draft raportin përfundimtar. Raporti duhet të përmbajë një përshkrim mjaftueshëm të detajuar.

### 6.2. Dorëzimi dhe Miratimi i Raporteve

Raporti i përmendur më sipër duhet t'i dorëzohet grupit të punës/nëpunësi i ngarkuar për ndjekjen e zbatimit të kontratës të identifikuar në kontratë.

Grupi i punës/nëpunësi i ngarkuar për ndjekjen e zbatimit të kontratës është përgjegjës për aprovimin e raporteve.

AK duhet të realizojë aprovimin e raporteve të mesiperme apo çdo raport tjetër të ndërmjetëm që mund të kërkojë gjatë projektit brenda një afati 5 ditësh nga marrja e raportit. Nëse nuk zbatohen këto afate në kohë, atëherë raporti quhet i aprovuar automatikisht dhe vijohet me proceset e radhës.

## 7. KOMUNIKIMI ME SISTEME TË TJERA

---

Sistemi duhet të jetë i integruar me skanerat dhe sistemet e tjera të kryerjes së digjitalizimit të arkivës fizike.

Zgjidhja e ofertuar duhet të lejojë integrim dhe komunikim me sisteme të ndryshme në të ardhmen brenda ose jashtë rrjetit informatik të AK.

Sistemi duhet të ofrojë mundësi integrimi me sisteme të tjera nëpërmjet WEB API për të mundësuar komunikimin me sisteme të tjera sipas kërkesave dhe nevojave të autoritetit në çdo kohë /edhe gjatë fazës së mirëmbajtjes.

Sistemi duhet të jetë i integruar me sistemin e taksave dhe tarifave vendore si dhe me sistemet e tjera

## 8. GARANCIA

---

Periudha e garancisë së pajisjeve hardware, sipas përcaktimeve përkatëse në këtë dokument.

Periudha e garancisë së software 1 vit.

## 9. PLANIFIKIMI I BUXHETIT PËR NDËRTIMIN E SISTEMIT

---

Nr.	Emërtimi	Njësia	Sasia	Çmimi\Njësi	Vlera
1	Server për aplikacion	Copë	1		
2	Server për databaze	Copë	1		
3	Paisje sigurie firewall	Copë	1		
4	SAN Switch	Copë	2		
5	Software backup	Copë	1		
6	Platforme për menaxhimin e infrastrukturës virtuale	Set	1		
7	UPS	Copë	2		
8	Storage Kryesor	Copë	1		
9	Skaner A4	Copë	2		
10	Skaner Fotografik	Copë	1		
11	Sistemi elektronik i dokumentacionit (zhvillim, testim, instalim, restore)	Sherbim	1		
12	Konfigurime te Infrastruktures	Sherbim	1		
13	Trajnim	Sherbim	1		
TOTALI PA TVSH (LEKË)					
TVSH (LEKË)					
TOTALI ME TVSH (LEKË)					

## 10.AFATI KOHOR I IMPLEMENTIMIT TË PROJEKTIT

---

Nr	Emërtimi i fazës / Periudha kohore	M1	M2	M3	M3-6
1	Përpilimi dhe dorëzimi i raportit të analizës së biznesit.				
2	Zhvillimi i sistemit software				
3	Zhvillim i software për backup				
4	Testimi i sistemit software dhe software për backup				
5	Trajnimi i stafit përdorues				
6	Furnizimi, instalimi, konfigurimi dhe integrimi i pajisjeve Hardware				
7	Dorëzimi i kodit burim, skicave, konfigurimeve dhe manualeve të instalimit)				
8	Marrja në dorëzim				

## 11.TË DREJTAT E KODIT TË APLIKACIONIT

---

- Autoriteti kontraktor do të jetë pronar i kodit burim të sistemit dhe çdo dokumentacion teknik (mënyrën e konfigurimit të sistemit elektronik, skica, etj.)

-OE do të mbajë përgjegjësi ligjore për funksionimin e kodit burim të dorëzuar

## 12.KËRKESAT FUNKSIONALE

---

### 13.1 Kërkesat teknike për sistemin software

Zgjidhja software duhet të jetë e bazuar në teknologjinë web dhe të ofrojë ndërfaqe të unifikuar të përdorimit. Zgjidhja software duhet të bazohet mbi proceset e biznesit dhe mbi platforme low-code/no-code. Më poshtë vijojnë kërkesat funksionale sipas moduleve përberëse të identifikuara për zgjidhjen e kërkuar.

Sistemi duhet të plotësojë kërkesat teknike si vijon:

Modularitet	<p>Zgjidhja duhet te jete modulare dhe te krijoje mundesine e zgjerueshmerise ne te ardhmen nese AKka deshire te shtoje module te tjera ne kete sistem nepermjet krijimit te formave dhe workflowve te rinj.</p> <p>Sistemi duhet të ketë minimalisht modulet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moduli i arkives digjitale,</li> <li>• Moduli i përdoruesve, i të drejtave në sistem</li> <li>• Moduli i kërkimit dhe filtrimit;</li> <li>• Moduli i raportimit dhe analizes se te dhenave BI</li> <li>• Moduli i Auditimit</li> </ul>
Arkitekture e shtresezuar	Sistemi duhet te bazohet mbi nje arkitekture te shtresezuar.
Arkitekture SOA	<p>Sistemi duhet te kete arkitekture te orientuar drejt sherbimeve.</p> <p>Per realizimin e veprimeve te cilat realizohen nga GUI duhet ekspozohen web sherbime te standartit SOAP dhe REST.</p>
Gjurmimi i veprimeve te perdoruesve	<p>Sistemi duhet te gjurmojë dhe të ruajë veprimet e perdoruesve dhe te ofroje mundesi te shfaqjes dhe kerkimit te tyre ne menyre te thjeshte.</p> <p>Sistemi duhet te ruaje vlerat e ndryshuara te perdoruesve dhe te shfaqe historikun e ndryshimeve te bera ne lidhje me nje subjekt.</p>
Perdorimi i teknikave te multiprocessingdhe multithreading	Sistemi duhet te perdore teknikat multiprocessing dhe multithreading per te perdorur ne menyre optimale kapacitetet fizike te serverave.
Ruajtja e vlerave te shifruara	Sistemi duhet te kete ne nivel te komponentes se nderfaqesimit me databazen algoritme per shifrimin ete dhenave, ne menyre te tille qe fusha me informacion sensitiv te ruhen te shifruara. (te enkriptuara).
Veprimet transaksionale	Sistemi duhet te garantoje veprime transaksionale me databazen duke ruajtur integritetin relacionar te te dhenave (ruajtja e nje te dhene te behet vetem nese te gjitha proceset qe kane te bejne me te jane perfunduar me sukses).
Checksum	Të ruhet checksum i cdo dokumenti per te garantuar origjinalitetin e dokumentit te skanuar.

Teknologji WEB	Sistemi duhet te jete i bazuar ne teknologji web, dhe duhet te jete i aksesueshem nga te gjithë shfletuesit e internetit ne versionet e tyre me te fundit si psh: Google Chrome, MS Internet Explorer, Mozilla Firefox, Safari, Opera.
Nderfaqet e Sistemit	Nderfaqet e sistemit duhet te jene te thjeshta, të përshtatura me terminologjinë e duhur, dhe të jene të gjitha ne gjuhen Shqipe.
Kosto per perdorues	Sistemi nuk duhet te kete kosto shtesë të licensimit per perdorues
Kosto nga pale te treta	Sistemi duhet te ofroje mundesine e operimit pa kosto per licensa software nga pale te treta ne menyre qe neafatgjate te ulen kostot operacionale te mirembajtjes.
Vula digjitale	Sistemi duhet te ofroje shërbime të integritit me vulen digjitale ne menyre qe dokumente te caktuar te printuar nga sistemi te mbajne edhe vulen digjitale te institucionit nese kerkohet nga AK.
Hyper V Failover Cluster	Instalimi i sistemit duhet te implementohet ne Hyper V Failover Cluster ne menyre qe nese ka nje problem nje makine virtuale, atehere automatikisht funksionon makina virtuale ne nje server tjeter fizik.
Integrim me sisteme te tjera	Sistemi duhet te ofroje mundesine qe te integrohet me sisteme te tjera. Te integrohet me sistemin e taksave.
Bazuar ne standardet nderkombetare dhe legjislacionin ne fuqi	Sistemi duhet të përfshijë implementimin në përshtatje me standartet nderkombetare të përshkrimit arkivor (ISAD(G)) dhe legjislacionin në fuqi për arkivat.
Implementimi i barcode	Sistemi duhet të implementojë përdorimin e barcodeve duke bërë të mundur që dokumentat qe arkivohen ne arkivin digjital te pajisen me nje kod unik. Ky kod unik shërben edhe per kerkim te shpejt ne sistem.

Template dosjesh /dokumentesh	<p>Te jete mundesia qe te percaktohen tipe te ndryshme dosjesh dhe dokumentash te cileve i caktohen template te vecante duke i pecaktuar elementet e kokes, fundit dhe vulen digjitale dhe metadata.</p> <p>Te kete dhe elemente dinamik si psh data dhe ora e printimit te dokumentit, emri i perdoruesi qe e printoi dokumentin.</p>
Formati i ruajtjes se te dhenave	Sistemi të ruajë më shumë se një format të dokumenteve të digjitalizuar të cilët ofrojnë faktorë qëndrueshmërie dhe cilësie të lartë për sa iu takon ruajtjes digjitale afatgjatë.
Kerkim i avancuar	<p>Motori i kërkimit të mundësojë kërkimin “full text search” dhe “linguistic search në përmbajtjen e dokumenteve (te skanuara me OCR) ose sipas fushave të kerkimit psh: në titull dokumenti, numër, datë, emer, mbiemer, emertimi etj.</p> <p>Motori i kerkimit duhet te jete njekohesisht nje motor “analytics” me RESTful API.</p>
Rezultati i kerkimit	Rezultatet e kërkimit duhet të shfaqen në formë të kuptueshme dhe të thjeshtë për përdoruesin dhe të jenë të printueshme.
Gjurmimi i veprimeve	Sistemi duhet te siguroje gjurmimin e veprimeve të kryera nga përdoruesit e sistemit, gjenerimin e raporteve të ndryshme për qëllime statistikore, përmirësimi procesesh, sigurie dhe mirëmbajtje, si dhe opsione për auditimin e sistemit duke siguruar njëstresë Konformiteti (Compliance) të proceseve dhe dokumentacionit.
Ruajtje e tentativave per akses te paautorizuar	Akresi duhet tu lejohet vetëm personave të autorizuar, dhe cdo përpjekje për akses të paautorizuar duhet të raportohet ne mënyre automatike nga sistemidhe te ruhet per te qene mundesia qe te shfaeqt neperraporte dhe per qellime auditi ne te ardhmen.
Ruajtja e Statuseve te proceseve	Cdo procesi duhet te jete mundesia ti konfigurohen statuset e mundshme.



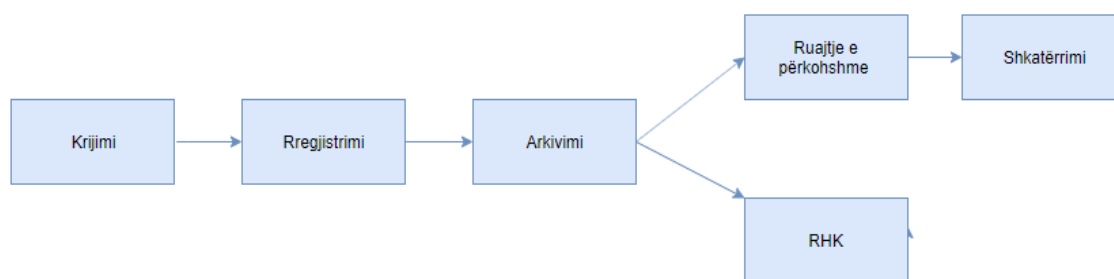
Vendosja e Njoftimeve ne Tranzicion Statusi	Sistemi duhet te ofroje mundesine per njoftimin e perdoruesve ne rast se nje kerkese e re vjen apo nje formular ndryshon status. Njoftimi duhet te realizohet te pakten me ane te email.
Njoftime per ceshtje pezull dhe ato jashte afateve	Ne varesi te konfigurimit te procesit, moduli duhet te njoftoje ne nderfaqen kryesore perdoruesin per ceshtjet pezull (ceshtje te cilat nuk jane perditesuar per nje afat kohor te konfigurueshem), ceshtjet e vonuara (nese te pakten nje prej fushave te nje prej formulareve ka kaluar afatin per plotesim). Keto njoftime te behen dhe me email.
Komente dhe Skedare shtese	Moduli duhet te ofroje mundesine e shtimit te komenteve ne nje ceshtje. Perdoruesit duhet te mund te permendin perdorues te tjere. Perdoruesve te permendur duhet tu dergohet email me link e ceshtjes.
Konfigurimi i Ceshtjeve	Ne varesi te dokumentave qe qarkullojne, sistemi duhet te mundesoje konfigurimin e proceseve te cilet perfshijne formulare te ndryshem, rregulla per qarkullimin e ketyre formulareve ne forme elektronike ne perdorues te ndryshem dhe afate per plotesimin e tyre apo fushave specifike te tyre.
Krijimi automatik i ceshtjeve	Ceshtjet duhet te mund te krijohen ne menyre manuale nga perdoruesit por gjithashtu edhe ne menyre automatike si psh: Kur ngarkohet ne sistem nje dokument i skanuar te nje tipi te caktuar.

Sistemi elektronik që do të ndërtohet, duhet të sigurojë që:

- a) dokumenti elektronik të ruhet në formën që është krijuar dhe ruajtur, duke mos ndryshuar asnjë element të tij;
- b) dokumenti elektronik të ruhet nëpërmjet procedurave dhe teknologjive, që sigurojnë garanci për pacënueshmërinë dhe tërësinë e tij përgjatë gjithë kohës së ruajtjes, si dhe mosfshirjen pa autorizimin përkatës;
- c) dokumenti elektronik, gjatë kohës së përcaktuar të ruajtjes, të jetë në formë të lexueshme, në dispozicion të personave që kanë të drejtën e aksesit në të;
- d) të mundësojë përcaktimin në mënyrë të besueshme të çdo dokumenti elektronik, të origjinës së tij, krijuesit, kohës, mënyrës dhe formën e marrjes në sistemin e ruajtjes;
- e) procedura e mirëmbajtjes së sistemit të ruajtjes së dokumentit elektronik të mos çënojë paprekshmërinë e dokumentit elektronik.

Afatet kohore të ruajtjes së dokumentit përcaktohen sipas natyrës dhe rëndësisë që ai paraqet konform listës tip të miratuar nga Drejtoria e Përgjithshme e Drejtorisë së Arkivave që quhet “Lista tip me afatet e ruajtjes së dokumentave me rëndësi historike kombëtare”, në të cilin janë të përcaktuara shumica e tipave të dokumenteve dhe afatet korresponduese të ruajtjes së tyre si dhe dokumentet të cilat nuk klasifikohen me vlerë. Dokumentet me Rëndësi Historike Kombëtare (RHK), ruhen përkohësisht në institucion sipas përcaktimeve përcaktëse ligjore. Në përfundim të afatit të ruajtjes së tyre, ato asgjësohen sipas procedurave të mirëpërcaktuara. Pjesa tjetër e dokumenteve të klasifikuara si dokumenta me vlerë RHK, dërgohet për ruajtje **përgjithmonë** në institucionet arkivore korresponduese.

Figura e mëposhtme paraqet skematikisht hapat e rrugëtimit të dokumentave gjatë ciklit të jetës së tyre:



Figurë 1: Paraqitja e ciklit të jetës së një dokumenti, nga krijimi deri në arkivim

## Funksionalitete dhe Blokskema

### 14.1.1 Arkitektura dhe përgjithësime teknike

Modulet e sistemit software duhet të jene konceptualisht të ndërtuar në përputhje me nevojat e AK dhe duhet të plotesoje të gjithë kerkesat në menyrë gjithëpërfshirëse, të dhenat të jene të nderthurura mes tyre për të dhënë informacion të vlefshëm sipas kerkesave të përdoruesve, të sherbeje në veçanti për çdo përdorues dhe pozicion pune sipas rolit dhe të drejtave që ky i fundit duhet të ketë në sistem.

Nderfaqet dhe proceset e punës duhet të jene të modifikueshme në menyrë të thjeshtë e të shpejtë, nëpërmjet ndërfaqeve perkatëse grafike, në menyrë që sistemi të jete dinamik dhe fleksibel duke dhënë mundësi të pershtatjes me situata dhe procedura të reja që mund të shfaqen në të ardhmen.

## 14.1.2 Moduli i Arkives Digjitale

Sistemi duhet te ofroje nje modul per arkivimin digjital te dokumenteve. Ky modul duhet te mundësojë regjistrimin e dokumentare arkivore e cila ruhet në arkivin e AK, administrimin, ruajtjen dhe kërkimin për të dhëna. Regjistrimi i të dhënave arkivore duhet të mundësohet duke u bazuar në standartin nderkombetar te pershkrimit arkivor dhe normave tekniko-profesionale të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë. Për çdo nivel klasifikim sistemi duhet te ofroje nje template, i cili te kete te percaktuar fushat perkatese.

Pervec regjistrimit te te dhenave pershkruese arkivore, sistemi duhet te mundesoje edhe regjistrimin e te dhenave te vendruajtjeve (sallat ku vendosen dokumentet arkivore). Këto te dhena duhet te japin informacion te sakte ne lidhje me vendodhjen fizike te dosjeve. Psh nr. Salles, nr. raftit, nr i rreshtit, nr i arkes, numri i kutise, nr. i dosjes.

Disa kerkesa te tjera funksionale te pergjithshme per arkiven digjitale jane:

- Sistemi i arkivit digjital duhet të afrojë mundësinë e ruajtjes së dokumentave te tipeve te ndryshme duke përfshirë dokumente shkresore, fotografi, mikrofilm, rregjistra, kartela, dokumente audio, dokumente video etj.
- Sistemi duhet të mundësojë paraqitjen e nivele të pershkrimit arkivor : fond/viti/dosje dokument në formë peme (hierarkie) dhe në formë të detajuar.
- Për secilën kategori dokumentesh, sistemi duhet të ofrojë mundësinë e regjistrimit të metadatave pershkruese, teknike, dhe metadatat e administrimit. Metadat teknike dhe metadatat e administrimit duhet të jenë të gjenerueshem në mënyrë automatike nga sistemi.
- Sistemi duhet të ofrojë ruajtjen nje numri te madh dokumentesh, mbi 30,000,000 faqe te madhesive te ndryshme, te grupuar sipas skemes dhe logjikes se AK. Ky numer nuk duhet te ndikojte ne funksionimin dhe performancen e sistemit.
- Sistemi software duhet të jetë i pajisur me motor kërkimi dhe të mundësojë kërkimin për të dhëna dhe dokumente në disa forma:
  - Motori i kërkimit të mundësojë kërkimin “full text search” dhe “linguistic search në përmbajtjen e dokumenteve (te skanuara me OCR)
  - Motori i kërkimit të mundësojë kërkimin sipas fushave të kerkimit psh: në titull dosje, numër, datë, emer, mbiemer, emertimi fondi etj.
  - Motori i kerkimit duhet te jete njekoheisht nje motor “analytics” me RESTful API.
- Duhet të ofrojë mundësinë e shifrimit të skedarëve në server ose ne shfletues.
- Duhet te ofroje mundesine e ruajtjes se nje kopje te skanuar origjinale dhe kopjeve te tjera mbi te cilat mund te punohet.
- Duhet të mundësojë versionimin e dokumentave. (track changes)
- Duhet të mundësojë krijimin e dosjeve të ndara me përdorues të tjerë.
- Duhet të bëjë indeksimin në nivel dokumenti,kodi vendor në varësi të fushave pershkruese të cilat plotësohen nga përdoruesit dhe mundësojë kërkim më të shpejtë të sipas këtyre fushave.
- Duhet të bëjë indeksim të dokumenteve për aq sa eshte e mundur nga te dhenat e ORC te marra nga skanimi/digjitalizimi i dokumenteve arkivore.
- Sistemi duhet të jetë i integruar me pajisjet skanimi që disponon AK, si dhe të jetë lehtësisht i konfigurueshëm me pajisjet skanimi që mund të përdorë në të ardhmen institucioni.

- Sistemi duhet të ofrojë ndërfaqe komunikuese për pajisjet e skanimit dhe ngarkimin e skedareve të skanuar/digjitalizuar në sistem.
- Sistemi duhet të mundësojë printimin e rezultateve të kërkimit në të gjitha format e shfaqjes së rezulttatit të kërkimit, duke i mundësuar përdoruesit printimin e të gjithë rezulttatit apo printim të pjesshëm në varësi të fushave të selektuara.

Me ane te kesaj procedure operatori ekonomik duhet te ndertoje nje sistem qe do te permbushe te gjitha nevojat e AK per lehtesimin e tij te punes duke bere te mundur arkivimin digjital te te gjithë dokumentave, organizimin e tyre sipas standardit, kalimin e procedurave ne menyre elektronike. Kjo arkive do te beje ruajtjen me te sigurte te dokumentave, aksesim me te shpejte, kerkimme i shpejte dhe i sakte.

### **14.1.3 Moduli i Raportimit dhe analizes se te dhenave BI**

Te dhenat e aktivitetit per nje entitet jane shume te vlefshme. Analiza i tyre sjell konkluzione te cilat pasqyrojne lidhje midis faktoreve te ndryshme. Perverc reporteve standarte te cilat do paraqiten me poshte, kerkohet te ofrohet nje modul per arkivimin e te dhenave ne trajte te pershtatshme per tu analizuar ne menyre te shpejte dhe te sakte.

Perdoruesit e sistemit duhet te kene mundesi te ndertojne vet raporte sipas kerkesave te tyre per informacion. Kerkohet te mundesohet ndertimi i raporteve PIVOT ne menyre te ngjashme me programin aplikativ Microsoft Excel. Pas ndertimit te raporteve te ndryshme perdoruesit duhet te kene mundesi te krijojne grafike te ndryshem nisur nga te dhenat sintetike. Grafiket duhet te ofrojne mundesi per “drill-down” dhe “drill-through” ne te dhena. Paraqitja e informacionit ne trajten e duhur vizuale eshte shume e rendesishme per interpretimin e thjeshte te informacionit. Analiza e te dhenave duhet te jete i thjeshte ne menyre te tille qe perdoruesit te ndryshojne kriteret e analizes apo formen e shfaqjes se informacionit sipas kerkeses se momentit. Informacioni duhet te jete i aksesueshem nga pajisjet mobile per te qene sa me te perditesuar ne cdo cast. Moduli i raportimit duhet te mundesoje caktimin e privilegjeve per aksesimin e informacionit vetem nga personat e autorizuar.

Moduli i raportimit duhet te indeksoje informacionin ne menyre “inteligjente” ne varesi te perdorimit te tij me te shpeshte. Ne kete menyre raportet do te gjenerohen shpejt.

Perdoruesit duhet te kene mundesi te grupojne raportet grafike apo treguesit e performances me informacion te natyres se njejte ne panele informative sipas kerkeses. Per cdo panel informativ duhet te mund te konfigurohet frekuenca e perditesimit te informacionit qe paneli permban.

### **14.1.4 Moduli i kërkimit dhe filtrimit;**

Ky modul do te sherbej per kerkim dhe filtrim te informacionit ne Arkive

### **14.1.5 Moduli i Auditimit**

Sistemi duhet të gjurmojë aktivitetet lidhur me dokumentat e arkivuar si më poshtë:

- log in/log out;
- regjistrim

- konsultim
- editim
- fshirje
- etj

Për këto ngjarje, sistemi duhet të ofrojë llojin e aktivitetit, kohën, përdoruesin, dokumentin etj.

Sistemi duhet të gjurmojë aktivitet lidhur me përdoruesit:

- krijimi i një përdoruesi të ri
- fshirja
- modifikimi
- ndryshimi i fjalëkalimit
- të drejtat
- etj

#### **14.1.6 Moduli i përdoruesve dhe te drejtave ne sistem**

Duke qene se ky eshte nje sistem gjithepershires ku punojne perdorues me role te ndryshme, eshte e rendesishme qe cdo perdorues te kete te drejta vetem per funksionalitetet qe ky perdorues duhet te perdore. Te gjithë perdoruesit do ta aksesojne sistemin vetem nepermjet rrjetit informatik te AK. Permes ketij moduli administratori do te menaxhoje sistemin dhe perdoruesit. Moduli duhet te mos kete kufizime ne numrin e perdoruesve dhe te roleve.

*Perdoruesit e sistemit do te jene:*

*Punonjesit e institucionit.* Perdorues qe do te aksesojne sistemin me ane te emrit te përdoruesit dhe fjalëkalimit. Keta përdorues perbehen nga punonjësit e DPTTV-se te cilet e perdorin programin bazuar ne rregulloren ne fuqi.

#### **Administratori - Regjistrimi i institucionit**

- Emri i institucionit
- Adresa
- NIPT
- Tel/email/Website

#### **Administratori - Regjistrimi i departamenteve/drejtoreve**

- Emri i departamentit/Drejtoreve
- Drejtuesi
- Prindi (Për të krijuar strukturën hierarkike të departamenteve)

### **Administratori - Regjistrimi i punonjësve**

- Emri
- Departamenti/drejtoria
- Pozicioni i punës
- Të dhëna personale
- Të dhëna kontakti

### **Administratori - Menaxhimi i përdoruesve**

#### **Shtimi i përdoruesve**

- Emri i përdoruesit (Username)
- Të dhëna kontakti
- Tipi i përdoruesit
- Lidhja me punonjësin

#### **Menaxhimi i fjalëkalimeve**

- Krijimi i fjalëkalimit fillestar për përdoruesin
- Përcaktimi i mundësisë së ndryshimit të fjalëkalimit
- Njoftimi i përdoruesit
- Ndryshimi i fjalëkalimit(Reset) në rast se përdoruesi ka harruar fjalëkalimin

#### **Çaktivizimi i përdoruesve**

Administratori duhet të ketë mundësinë për të çaktivizuar/riaktivizuar një përdorues të caktuar

#### **Administratori - Grupet dhe të drejtat**

Administratori duhet të ketë mundësinë për të krijuar paraprakisht grupe përdoruesish me të drejta të paracaktuara (psh, Drejtor i përgjithshëm etj.), duke përcaktuar mundësinë e aksesit në nivele të ndryshme informacioni dhe me nivele të ndryshme aksesit (lexim/shkrim/fshirje/ndryshim).

Çdo përdorues mund të përcaktohet në një ose më shumë grupe të drejtash, ose mund t'i jepen të drejta individuale, pa u përfshirë në një grup të caktuar.

-Te gjithë veprimet e Administratorit (hapje user-a, dhenie te drejtash, heqje te drejtash ,çaktivizime, aktivizime) duhet te ruhen ne nje audit log dhe gjithashtu duhet te kete nje raport tek auditimi I veprimeve per historic ten je punonjesi ose historic te nje administrator .

#### **14.1.7 Organizimi i dokumentave**

Dokumentet e digjitalizuara duhet të krijohen në dy kopje njëra për ruajtje me afat të gjatë dhe tjetra për shfrytëzim. Kopja e shfrytëzimit duhet të ruhet në format të cilat ruajnë cilësinë e dokumentit, të ketë watermark “COPY” dhe njëkohësisht ofrojnë lehtësira të komunikimit në rrjet.

- Sistemi duhet të ofrojë mundësinë e organizimit të dokumentave në dosje(folders), të cilat mund të konfigurohen nga administrator i sistemit ose një përdorues me të drejta të paracaktuara për këtë qëllim. Dosjet duhet të organizohen në mënyrë hierarkike, në mënyrë që të lejohet shfletimi sa më i thjeshtë i tyre.
- Përdoruesi duhet të mund të krijojë etiketa për dosjet (psh “financa”, “shkresë”, “hyrës”, etj.). Etiketat duhet të mund t’ju ngjiten dosjeve ose një dokumenti Brenda dosjes. Etiketat do të duhet të përdoren për kërkim.
- Sistemi duhet të lejojë mundësi të thjeshta kërkimi duke përdorur etiketat apo emrat e dosjeve. Filtrat e përdorur duhet të ruhen për përdorim të mëvonshëm.
- Sistemi duhet të lejojë përcaktimin e të drejtave në nivel dosje ose në nivel dokumenti
- Përdoruesi duhet të ketë mundësinë të punojë me grupe dokumentash(psh vendosja e një etikete, të mos bëhet për çdo dokument, por, pasi të selektohet një grup dokumentash, të ofrohet mundësia që të gjithë dokumentave t’u vendoset e njëjta etiketë)
- Dokumentat që fshihen duhet të ruhen në kosh për një periudhë 30 ditore, para se të fshihen përfundimisht nga baza e të dhënave.

### **Puna me dokumentat**

- Sistemi duhet të ofrojë mundësinë e shfaqjes së tipeve të dokumentave më të përdorur (PDF, imazhe, video) pa patur nevojën e instalimit të programeve shtesë
- Përdoruesit duhet të mund të ngarkojnë dokumenta në bazën lokale të të dhënave, ose të krijojnë një lidhje(link) me dokumenta të ruajtur në vende të tjera(psh në Google Doc, YouTube, etj.)

### **Rrjedha e punës (Workflow)**

- Përdoruesi duhet të ketë mundësinë e përcaktimit të veprimeve në një dosje të caktuar si psh: krijo dokument, firmë, organizo dokumenta etj.
- Bllokim/çbllokim i një dokumenti për të mos lejuar që dy përdorues të ndryshëm të modifikojnë të njëjtin dokument.
- Përdoruesi duhet të ketë mundësinë që të kërkojë plotësimin e një dosjeje me dokumenta
- Sistemi duhet të ofrojë mundësinë e validimit të dokumentave nga përdorues të autorizuar para se dokumentat të bëhen të vlefshëm për t’u shfaqur dhe përdorur nga përdorues të tjerë,

### **Konfigurimi i të dhënave reference**

### **Dosjet(folders)**

- Emri i dosjes
- Pozicioni në hierarki (përcaktimi i dosjes prind)
- Etiketat që mund t'i vendosen dosjes (psh statusi, drejtoria, sektori, projekti etj.)
- Grupet e përdoruesve që mund të shikojnë dokumentat në këtë dosje
- Grupet e përdoruesve që mund të modifikojnë dokumentat në këtë dosje

### **Etiketat**

- Emri i etiketës
- Kategoria (psh Statusi, Dokumenta, Asete, etj.)

### **Veprimet**

- Emërtimi i veprimit (psh Validim)
- Kushtet që duhet të plotësojë dokumenti para se të kryhet ky veprim (psh Statusi="Për t'u validuar")
- Veprimi që kryhet (psh. Status="Validuar")

Sistemi duhet t'i ofrojë përdoruesve mundësinë e aksesimit të arkivës elektronike të DPTTV -së sipas roleve të përcaktuara dhe atributit të dokumentacionit.

- Kërkim dhe filtrim të dokumentacionit sipas fjalëve kyçe të përcaktuar;
- Konsultim të arkivës elektronike
- Shkarkim të dokumentave arkivore me aprovim (1 ose me shume aprovues)

Sistemi duhet të ruajë loget e përdoruesve që logohen.

Sistemi duhet të ofrojë mundësinë e gjenerimit të raporteve të ndryshme që lidhen me atributet e dokumentave, loget e përdoruesve etj.

### **Raportet**

Sistemi duhet të ketë një modul BI nepermjet të cilit do të jepet mundësia e krijimit të raporteve dinamik për çfarëdo informacioni apo të dhenash që ndodhen në sistem sipas nevojës së përdoruesit. Raportet së bashku me mundësitë për filtrim të ruhen në sistem në mënyrë që të jenë të përdorshëm edhe me vone nga përdoruesit.



Raportet duhet të jenë të gjitha të printueshme në format A4, të eksportueshme të pakten në format Adobe PDF dhe MS Excel dhe gjithashtu të kalohet lehtësisht, nepermjet funksioneve në nderafqen grafike, nga pamja tabelore në grafike të tipologjive të ndryshme si: vije, shtylla, pika etj.

Sistemi duhet të ofrojë mundësinë të krijojë raporte të caktuara dhe të dergojë automatikisht në mënyrë periodike sipas konfigurimit që ben përdoruesi nepermjet nderfaqes grafike.

Raporte kryesore që duhet të ofrojë sistemi janë:

- Raporte për auditin e veprimeve në sistem
- Raporte për ecurinë e proceseve të punës
- Raport për procesin e
- Raport për identifikimin e emrave dhe emrtimeve të përmendura
- Etj.

Keto raporte duhet të kenë mundësi që të grupohen në Dite, Javë, Muaj, 3 Muaj, Vit, etj.

Gjatë fazës së analizës, grupet e punës mund diskutojnë dhe krijojnë mënyra të tjera raportesh, të cilat duhet të krijohen nga operatori ekonomik fitues sipas kërkesës dhe nevojës.

## **METADATAT**

Janë të dhënat që identifikojnë dokumentat e përfituara nga procesi i skanimit. Këto të dhëna si: Numri i Protokollit, Data, nr\_procesverbalit, Viti, kodi\_vendor, nipti, nid, Klasifikimi i dokumentave, lloji biznesit, Struktura, lënda(text), etj (që do të detajohen në fazën fillestare të raportit). janë të nevojshme për regjistrimin e informacionit dhe ruajtjen e skedarëve apo pjesëve të veçanta të dokumentit. Metadatat do të përdoren për indeksimin dhe identifikimin e të dhënave dhe imazheve të cilave u përkasin duke siguruar aksesin e nevojshëm të informacionit të kërkuar.

## **KLASIFIKIMI DHE KATEGORIZIMI I DOKUMENTACIONIT**

Klasifikimi i dokumentave në arkivë realizohet sipas një skeme të caktuar e cila duhet të merret në konsideratë për digjitalizimin e dokumentacionit sipas këtij projekti.

Arkivimi i dokumentave në arkive do të realizohet duke ju referuar klasifikimit (por jo vetëm ) sipas:

1. Vitit
2. Afatit të ruajtjes së dokumentit
3. Strukturës organizative të Institucionit (hierarki)
4. Kategorizimi i dokumentacionit

## **FORMATET E DOKUMENTACIONIT**

Dokumentat e ruajtura janë kryesisht si më poshtë:

- Dokument = A4
- Dokument  $\geq$  A3

## **SPECIFIKIME TEKNIKE**

### ***Regjistrimi i dokumentave shkresor në sistem:***

Projekti i propozuar synon të digjitalizojë dhe përmirësojë procesin e menaxhimit dhe arkivimit të dokumentave shkresore ndaj një ndër funksionet kryesor do të jetë regjistrimi i tyre. Për çdo dokument shkresor në sistem do duhet të regjistrohen (pa u kufizuar) të paktën fushat:

- Data e dokumentit shkresor
- Kategoria (e paracaktuar si më sipër)
- Dërguesi
- Marrësi
- Lënda (me mundësi upload të dokumentit shkresor)
- Kodi vendor/nipti/nid
- Numri i protokollit
- Punonjësi që po regjistron dokumentin shkresor
- Koment

Sistemi duhet të plotësojë minimalisht kërkesat funksionale dhe teknike si më poshtë:

- Të jetë i aksesueshem nga web.
- Krijimi i elementeve të sigurisë në web bazuar në standardet më të mira.
- Sigurimi i disponibilitetit të informacionit/shërbimit 24/7.
- Sistemi duhet të ketë një ndërfaqe interaktive dhe miqësore (user-friendly) ndaj përdoruesit që të mundësojë përdorimin e lehtë prej tyre.
- Sistemi duhet të zhvillohet në përputhje me praktikat më të mira sa i takon sigurisë së të dhënave, konfidencialitetit, etj.
- Sistemi duhet të ketë një sistem sigurie dhe të ketë kontroll të aksesit, të bazuar në role dhe të drejta, në nivel përdoruesi.
- Sistemi duhet të realizojë autentikimin e përdoruesit.
- Sistemi duhet të ketë një ndërfaqe GUI për përcaktimin e përdoruesve të sistemit dhe për përcaktimin e roleve në mënyrë granulare, deri në bazë të metadatave për çdo përdorues apo grup përdoruesish. Të drejtat duhet të menaxhohen në mënyrë të qendëruar për të gjithë informacionin, metadatat, përdoruesit. Sistemi duhet të ketë mundësinë e konfigurimit për çdo tip informacioni në bazë të përdoruesit, për të drejtat e të lexuarit, editimit, fshirjes apo ndryshimit të të drejtave.
- Në rast kërkimi, rezultatet duhet të limitohen në bazë të të drejtave të përdoruesit apo automatikisht nga të drejtat e matadatave të dokumentit.
- Sistemi duhet të ketë kërkim të indeksuar sipas medatave të regjistruara dhe të suportoje full-text search në të gjithë informacionin që disponon, apo sipas filtrave të metadatavë. Indeksimi i cdo të dhëne duhet të jetë automatik.
- Sistemi duhet të ketë mundësinë e kërkimit të avancuar me anë të fushave të ndryshme të kërkimit.

- Sistemi duhet të ofrojë mundësi integrimi me anë të web services dhe API publike për të lehtësuar integrimet në të ardhmen nëse do të nevojiten.
- Sistemi duhet të përdorë teknika të avancuara për optimizimin e përdorimit të RDBMS për të garantuar performancë optimale me rritjen e sasisë së të dhënave.
- Sistemi duhet të jetë në gjuhën shqipe.
- Sistemi duhet zhvillohet me workflow të cilat do të përshtaten sipas nevojave të Institucionit.
- Sistemi duhet të jetë i monitorueshëm dhe i auditueshëm për çdo veprim dhe ndryshim të dokumentave në çdo një nga hallkat e tij.
- Sistemi duhet të suportojë detyra manuale dhe automatike, jashtë dhe brenda workflow, për të koordinuar dhe optimizuar detyrat e çdo përdoruesi.
- Në lidhje me arkivimin e dokumentave, sistemi duhet të ofrojë opsionin për të arkivuar ato në rast se nuk përdoren. Administratori i sistemit duhet të ketë mundësinë e arkivimit dhe fshirjen së skedarëve të cilët shenjohen nga përdoruesit për arkivim/fshirje për të rritur performancën, por duke patur mundësinë e kthimit nga arkiva në rast nevojë.
- Sistemi duhet të jete i aftë të kthejë versione të kaluara të skedarëve për përdoruesit të cilët kanë të drejtat e duhura për ti parë skedarët në kohë.
- Për siguri më të lartë dhe transparencë të proceseve të brendshme të punonjësve, sistemi duhet të ketë mundësinë e limitimit të fshirjes dhe mos-prishjes së skedarëve apo dokumentave të cilët fshihen nga përdoruesit. Në këtë menyrë, administratori i sistemit mundet të auditojë dhe të rikthejë skedare të fshirë.
- Sistemi duhet të jetë i aftë të komunikojë me serverin nëpërmjet HTTPS.
- Trafiku i portalit duhet të kalojë në kanal të siguar komunikimi SSL.
- Sistemi duhet të sigurojë një seri mesazhesh që sinjalizojnë dhe orientojnë përdoruesin gjatë kryerjes së veprimeve.
- Pamja kryesore e çdo përdoruesi duhet të jetë sa më e thjeshtë dhe intuitive. Në të duhet të mundësohet kërkimi për informacion, përcëp të dokumentave, mundësia për të ndryshuar, shkarkuar, printuar dokumenta në perputhje me të drejtat e çdo përdoruesi.
- Shkarkimi/prinimi I dokumentave nga arkiva dixhitale do të bëhet me aprovim (nga një ose me shumë përdorues)
- Sistemi duhet të jetë i aksesueshëm nga shfletuesit e ndryshëm si: Firefox, Safari, Google Chrome, Microsoft Edge, etj.
- Sistemi duhet të jetë ndërtuar mbi arkitekturë solide dhe të qartë programimi për të garantuar shkallëzimin e zgjidhjes dhe integrimin me sistemet e tjera në të ardhmen.
- Sistemi duhet të jetë i aksesueshëm pavarësisht sistemit të shfytëzimit që përdor kompjuteri i përdoruesit, p.sh. dhe nga Mac.
- Sistemi duhet të realizojë emërtimin e file-ve.
- Sistemi duhet të ketë OCR të perfshirë.
- Të realizojë dërgimin e sigurt të dokumentit/regjistrimit të indeksuar së bashku me metadatat në arkivën digjitale.
- Të realizojë funksionin e kërkimit sipas kërkesave të përdoruesit që do të mbështeten në të dhënat e skanimit/indeksimit.
- Sistemi duhet të jetë scalable dhe upgradeable me rritjen e sasisë së përdoruesve ose ndryshimit të përmbajtjes.
- Sistemi duhet të jete i ndare për përdoruesit të cilët do të kenë akses në sistem sipas roleve dhe funksioneve që ata do të kenë.
- Të regjistrojë transaksionet e ndryshme (krijim/modifikim/etj).
- Të mundësojë kërkim të thjeshtë apo dhe të avancuar për kërkime më specifike në arkivë.

- Të ofrojë shtimin dhe korrigjimin e metadatave të lidhura me imazhet e faqeve të regjistruara.
- Të mundësojë printimin e imazheve/dokumenteve.

## **Bazë e të dhënave RDBMS**

Te funksionojë si një RDBMS e fuqishme për menaxhim efikas të të dhënave.

Integriteti dhe kufizimet e të dhënave – te sigurojë integritetin e të dhënave përmes celsave dhe kufizimeve të kontrollit.

Te respektoni parimet ACID për konsistencën dhe besueshmërinë e transaksioneve.

Te mbështesë komanda standarde SQL për manipulimin dhe rikthimin e të dhënave.

Te ofrojë mundësi optimizoni performance me teknikat e indeksimit, ruajtjes së pyetjeve dhe optimizimit.

Siguria e të dhënave dhe kontrolli i aksesit - Te zbatohet masa të forta sigurie, duke përfshirë vërtetimin dhe kontrollet e hollësishme të aksesit.

Shkallueshmëria dhe disponueshmëria e lartë – Databaza te ofrojë shkallzueshmëri me të dhëna në rritje dhe te sigurojë disponueshmëri të lartë përmes përsëritjes, grumbullimit dhe ndarjes.

Backup/Restore - Te sigurojë mekanizma të besueshëm të backup dhe restore të të dhënave.

Llojet e të dhënave dhe data engines – Te mbështesë një shumëllojshmëri të llojeve të të dhënave dhe motorëve të ruajtjes për fleksibilitet.

Pajtueshmëria ndër-platformë - Sigurimi i përputhshmërisë me sisteme dhe platforma të ndryshme operative.

Kriptimi i të dhënave - Zbatimi i mekanizmave të enkriptimit për të dhënat në pushim dhe në tranzit.

## **Identifikimi dhe autentifikimi**

Sistemi duhet të zbatohet një mekanizëm fleksibël dhe të zgjerueshëm vërtetimi për të verifikuar identitetet e përdoruesve në mënyrë të sigurt. Duhet te mbështesë metoda të ndryshme identifikimi, duke përfshirë emrin e përdoruesit/fjalëkalimin, vërtetimin me shumë faktorë (MFA) dhe integrimin me ofruesit e jashtëm të identitetit. Zbatoni kontrolle të hollësishme të autorizimit për të menaxhuar aksesin në burime bazuar në rolet dhe lejet e përdoruesve.

SSO - Përdoruesit duhet të kenë akses të qetë në aplikacione të shumta me një seancë të vetme hyrjeje. Përdoruesit duhet të vërtetojnë një herë dhe të kenë akses në të gjitha aplikacionet e lidhura pa pasur nevojë për kërkesa të përsëritura identifikimi.

Sistemi duhet të integrohet me ofrues të ndryshëm të identitetit dhe bazat e të dhënave të përdoruesve. Duhet te jete i aftë te zbatohet aftësitë e federatës së përdoruesve për të sinkronizuar të dhënat e përdoruesit nga burime si LDAP, Active Directory ose platforma të tjera.

Ndërmjetësimi i identitetit – sistemi duhet te lejoje përdoruesit të vërtetojnë duke përdorur ofruet të jashtëm të identitetit ose pale te treta.

Regjistrimi i përdoruesit dhe menaxhimi i profilit – Te ofroje përdoruesve mundësinë për t'u regjistruar, për të menaxhuar profilet e tyre dhe për të rikuperuar kredencialet e humbura përmes mekanizmave të sigurt, të tilla si verifikimi i emailit ose pyetjet e sigurisë.

Siguria dhe Menaxhimi i Sesioneve – te siguroni komunikim të sigurt, vërtetim të bazuar në token dhe menaxhim efektiv të sesioneve. Sistemi duhet te zbatohet komunikim të sigurt duke përdorur HTTPS. Përdorimi i vërtetimit të bazuar në token (p.sh., JWT) për verifikimin e sigurt të identitetit të përdoruesit. Menaxhimi i seancave të përdoruesve duhet te jete në mënyrë të sigurt, duke përfshirë afatet e konfigurueshme të sesioneve dhe funksionalitetin e duhur të daljes.

Autentikimi duhet te mbështese një gamë të gjerë të llojeve të klientëve për integrim pa probleme; Përshtatje klientësh dhe biblioteka për platforma dhe gjuhë të ndryshme programimi .Te siguroje përputhshmëri me aplikacionet në web, aplikacionet celulare dhe komunikimin sherbimesh dixhitale.

Kontrolli i qasjes me bazë roli – Sistemi duhet te jete i afte te përcaktoje rolet me grupe të veçanta lejesh. Si dhe te lejoje administratorët të caktojnë role për përdoruesit, duke kontrolluar aksesin në funksionalitete ose burime. Ai duhet te mbështese strukturat e roleve hierarkike për shkallëzueshmërinë.

Sistemi duhet te lejoje personalizimin e ndërfaqes së përdoruesit për të pasqyruar identitetin e organizatës.

## **Content Repository**

Te mbështese një arkitekturë të shkallëzuar për menaxhimin dhe ruajtjen e vëllimeve të mëdha të përmbajtjes.

Te siguroje trajtim efikas të llojeve dhe strukturave të ndryshme të përmbajtjes.

### **Pajtueshmëria me ACID**

- Te zbatohet transaksione në përputhje me ACID për të siguruar qëndrueshmëri dhe besueshmëri të të dhënave.
- Te mbështese operacione atomike, të qëndrueshme dhe të izoluara në repozitorin e përmbajtjes.

### **Versionimi dhe historia**

- Te mundesoje versionimin e përmbajtjes për të gjurmuar ndryshimet me kalimin e kohës.
- Te siguroje një mekanizëm gjithëpërfshirës të historisë për të rishikuar dhe rivendosur versionet e mëparshme.

### **Modeli fleksibël i të dhënave**

- Te mbështese modele fleksibël dhe të shtrirë të të dhënave për të akomoduar struktura të ndryshme të përmbajtjeve.
- Te lejoni shtimin dhe modifikimin dinamik të llojeve të përmbajtjes.

Query dhe indeksimi:

- Te zbatohet aftësi e efikase të kërkimit për gjetjen e përmbajtjeve.
- Te mbështetëse mekanizmat e indeksimit për të optimizuar performancën e kerkesave.

Auditimi

- Te sigurojë mekanizma vëzhgimi për të monitoruar ndryshimet në përmbajtje.
- Te mbështetëse arkitekturën e drejtuar nga ngjarjet për njoftimin e sistemeve të jashtme në lidhje me modifikimet e përmbajtjes.

**Llojet e nyjeve të përbëra:**

- Te lejoni krijimin e llojeve të nyjeve të përbëra për të përfaqësuar struktura komplekse të përmbajtjes.
- Te sigurojë mekanizma për kërkimin dhe manipulimin efikas të nyjeve të përbëra.

**Cache dhe optimizimi i performancës**

- Te mundësojë zbatimin e mekanizmave të memorizimit për të optimizuar operacionet e leximit dhe shkrimit.
- Te sigurojë opsione të konfigurueshme të memorizimit për të balancuar performancën dhe përdorimin e burimeve.

**Grumbullimi dhe disponueshmëria e lartë**

- Te mbështetëse grupimin për vendosjet e shpërndara dhe balancimin e ngarkesës
- Te sigurojë disponueshmëri të lartë duke ofruar mekanizma të dështimit dhe opsionet e rikuperimit.
- Te mbështetëse vendosjen pa probleme në mjedise të ndryshme.

## **OCR**

Duhet të përfshijë një motor të fuqishëm OCR për nxjerrjen e tekstit nga imazhet dhe dokumentet.

Te mbështetëse njohjen e tekstit në shumë gjuhë. Te sigurojë paketa dhe modele gjuhësore për një gamë të larmishme gjuhësh për të siguruar nxjerrjen e saktë të tekstit në kontekste të ndryshme gjuhësore.

Parapërpunimi i imazhit – te përfshijë veçori për përpunimin paraprak të imazhit, të tilla si reduktimi i zhurmës, rregullimi i kontrastit dhe binarizimi, për të përmirësuar cilësinë e imazheve hyrëse.

Njohja adaptive - Te zbatohet algoritme adaptive të njohjes për të trajtuar rezolucione të ndryshme të imazheve, shkronja dhe paraqitje për saktësi të përmirësuar në skenarë të ndryshëm.

Analiza e paraqitjes së faqes - Te përfshijë analizën e paraqitjes së faqeve për të identifikuar rajonet e tekstit, kolonat dhe elementët e tjerë strukturorë në dokumente, duke optimizuar nxjerrjen e tekstit.

Trajnimi dhe personalizimi – Te mundësojë mjete dhe dokumentacion për përdoruesit për t'a trajnuar në fontet e personalizuara, gjuhët ose modelet specifike të njohjes për të përmirësuar saktësinë në përmbajtje të specializuara.

Te lejojë nxjerrjen e tekstit në formate të ndryshme si tekst i thjeshtë, PDF të kërkueshëm ose formate të strukturuar të daljes për të përshtatur nevoja të ndryshme të aplikacioneve.

Të funksionojnë në platforma të zakonshme si Windows, Linux dhe macOS për të mbështetur

një bazë të gjerë përdoruesish.

Te ofroje API të mirë-dokumentuara për integrim pa probleme në aplikacione.

## Server Application

Te mundesoje nje kontejner servlet për të menaxhuar ekzekutimin e Java Servlets, duke lehtësuar përpunimin e kërkesave dhe përgjigjeve në web.

Te mbështesevendosjen dhe ekzekutimin e skedarëve web duke lejuar krijimin e faqeve të dinamike dhe të drejtuara nga të dhënat.

Te shërbeje përmbajtje statike, te përpunoje kërkesat HTTP dhe te menaxhoje komunikimin midis klientëve dhe serverëve.

Te siguroje connection për trajtimin e protokolleve të ndryshme si HTTP, AJP etj.

Shkallëzueshmëria - Të menaxhoje lidhjet e njëkohshme të përdoruesve, duke optimizuar performancën dhe shkallëzueshmërinë për aplikacionet në ueb.

Menaxhimi i sesionit – Te siguroje mekanizma për gjurmimin e seancave të përdoruesve, duke lejuar ruajtjen dhe rikthimin e të dhënave të lidhura me sesionet.

Karakteristikat e sigurisë – Te përfshije veçori të tilla si vërtetimi i përdoruesit, autorizimi dhe komunikimi i sigurt përmes SSL/TLS. T mbështese konfigurimin për t'u siguruar kundër kërcënimeve të zakonshme të uebit.

Manaxhimi i burimeve: Përdorimin e burimeve, duke përfshirë menaxhimin e memorjes, bashkimin, thread pooling për të siguruar që serveri të funksionojë në mënyrë efikase.

Regjistrimi dhe monitorimi - Aftësi logimi për të regjistruar ngjarjet dhe gabimet e serverit. Mbështet mjetet e monitorimit për ndjekjen e performancës së serverit dhe identifikimin e problemeve të mundshme.

Vendosja e aplikacionit në web – te lehtësoje menaxhimin dhe përditësimin e aplikacioneve të vendosura.

Te lehtësoje testimin e backend

## 15.ARKITEKTURA

---

Arkitektura e virtualizuar te jete si vijon:

Karakteristikat minimale te hardware qe do te perdoret per instalimin e ketij sistemi software (arkive digjitale):

### 15.1.Server për aplikacion

KARAKTERISTIKA MINIMALE TEKNIKE	
Modeli	I montueshëm në rack, max. 1U

<b>Processor cores</b>	2 x minimum 10 kore fizike, 2.7 GHz, min 44000 pike Dual CPU
<b>Memorje / RAM</b>	Min 4x32 GB DDR5 4800MT/s reg ECC e shtueshme deri në të paktën 8 TB, 32 slotë. Support për SDDC, memory mirroring, memory scrubbing.
<b>Storage</b>	2xSSD 480GB Mixed-Use 2.5” Hot Plug, suport deri në 8 disqe
<b>RAID Kontroller</b>	SAS/SATA RAID kontroller me support për RAID 0, 1, 10, 5, 50 për SSD dhe HDD
<b>Rrjet</b>	Minimum 2x10GB/s porta Ethernet. Të instalohet, konfigurohet, dhe integrohet me të gjithë infrastrukturën egzistuese aktuale.
<b>HBA</b>	Minimumi 2 porta fiber për lidhje me infrastrukturën SAN storage, min 16 Gbps duke përfshirë kabëll FC OM4, 5m.
<b>Power supplies dhe Ftohje</b>	Redundant power supplies, minimum 900W për modul, 96% eficence. Hot plug dhe ftohje në redundance.
<b>PCIe</b>	Min 3 slot PCIe 5.0 + 1 slot PCIe 4.0
<b>Portë Menaxhimi</b>	Kontroller menaxhimi në remote me porte ethernet 1Gb/s e dedikuar.
<b>Portë Komunikimi</b>	Porta VGA përpara dhe mbrapa. Portë Seriale
<b>Drive optik</b>	DVD-ROM
<b>Siguria</b>	TPM 2.0 dhe suport për temperaturë 5-35°C
<b>OS të suportuar</b>	Windows Server 2022 dhe 2019, VMware vSphere 7.0
<b>License</b>	Windows Sever 2022 Standard OEM.
<b>GARANCIA</b>	
<b>Periudha e mbulimit të garancisë “Warranty”:</b>	3 vjet



## 15.2 Server për databaze

<b>KARAKTERISTIKA MINIMALE TEKNIKE</b>	
<b>Modeli</b>	I montueshëm në rack, max. 1U
<b>Processor cores</b>	2 x minimum 10 kore fizike, 2.7 GHz, min 44000 pike Dual CPU
<b>Memorje / RAM</b>	Min 6x32 GB DDR5 4800MT/s reg ECC e shtueshme deri në të paktën 8 TB, 32 slotë. Support për SDDC, memory mirroring, memory scrubbing.
<b>Storage</b>	2xSSD 480GB Mixed-Use 2.5” Hot Plug, suport deri në 8 disqe
<b>RAID Kontroller</b>	SAS/SATA RAID kontroller me support për RAID 0, 1, 10, 5, 50 për SSD dhe HDD
<b>Rrjet</b>	Minimum 2x10GB/s porta Ethernet. Të instalohet, konfigurohet, dhe integrohet me të gjithë infrastrukturën egzistuese aktuale.
<b>HBA</b>	Minimumi 2 porta fiber për lidhje me infrastrukturën SAN storage, min 16 Gbps duke përfshirë kabëll FC OM4, 5m.
<b>Power supplies dhe Ftohje</b>	Redundant power supplies, minimum 900W për modul, 96% eficence. Hot plug dhe ftohje në redundance.
<b>PCIe</b>	Min 3 slot PCIe 5.0 + 1 slot PCIe 4.0
<b>Portë Menaxhimi</b>	Kontroller menaxhimi në remote me porte ethernet 1Gb/s e dedikuar.
<b>Portë Komunikimi</b>	Porta VGA përpara dhe mbrapa. Portë Seriale
<b>Drive optik</b>	DVD-ROM
<b>Siguria</b>	TPM 2.0 dhe suport për temperaturë 5-35°C

<b>OS të suportuar</b>	Windows Server 2022 dhe 2019, VMware vSphere 7.0
<b>License</b>	Windows Sever 2022 Standard OEM.
<b>GARANCIA</b>	
<b>Periudha e mbulimit të garancisë “Warranty”:</b>	3 vjet

### 15.3 SAN Switch

Portat	24 autosensing Fiber channel ports me shpejtësi 16Gbps
Bandwidth	deri ne 768 Gbps
Protokolle të suportuara	minimum: SNMP, HTTPS, etj.
Siguria	Filterim IP, IPsec, RADIUS, SSL
Aksesoret e nevojshëm (Modulet SFP+, FC kabllot) për lidhjen redundante të switcheve me SAN Storage	
Çdo switch duhet të ofrohet me licensë për të paktën 24 porta FC x 16Gb.	
Burimi i ushqimit	Dual hot-swappable
Fans	Hot-swappable
Garancia	3 vjet

### 15.4 Storage Kryesor

Form Factor	Rack mount
Numri i controller-ave	Të ketë minimumi 2 kontrollera, aktiv-aktiv, mundesi upgrade ne 8.
Memorje te instaluar	Min.64 GB DDR4 ECC
SSD Cache	Minimumi 512 GB cache për sistemin
Host Connectivity	Fibre Channel: minimum 2 porta min. 16GB FC për kontrollerr Ethernet: minimumi 2 porta min. 10GB
Port Management	Min. 1Rj45LAN 1GbE
Tipet e pajisjeve disk	Të suportojë disqe 12Gbps SAS, NL-SAS edhe SSD
Nr i disk të suportuara:	Min. 140
Max Capacity	Min. 700 TB raw
HDD te perfshire	36 x 1.8 TB SAS/SSD
RAID i suportuar	Po (dual parity, triple parity, etj)

Protokoll te suportuar	FC,i SCSI ,SAS , CIFS .
Power Supply	Redundant, Hot Plug
Storage Array Config.	Në raste fatale, të ketë mundësi njoftimi dhe informacion on-line të statusit të sistemit. Njoftime për evente nëpërmjet e-mail.
Ruajtja e të dhënave	Në rast ndërprerje energjie Storage duhet të sigurojë mënyrën për të evituar humbje të dhenash.
Licencimi i storage duhet të përfshije:	Licensat për funksionimin e storage të përfshira me pajisjen
Funksionalitete	Storage duhet te suportojë: Enkriptim i te dhenave Te suportojë snapshote per te gjithë kapacitetin e kerkuar. Upgrade te firmëare pa ndaluar punen. Thin provisioning QoS SAN dhe NAS
Të tjera	Duhet të përfshihen të gjitha pajisjet / licensat / shërbimet e nevojshme për një pajisje plotësisht funksionale .
Garancia	3 vjet

### 15.5 Software Backup

Meqenese ky sistem do te ruaje dokumente te rendesishem te cilat kane informacion sensitiv, atehere duhet qe informacioni i cili eshte i ruajtur ne forme digjitale te ruhet edhe ne forme backup. Menaxhimi i backupeve duhet te behet nga nje sistem i specializuar dhe kopja e backup primar do te ruhet ne storage ne nje particion te dedikuar. Ky sistem duhet te plotesoje kerkesat teknike si vijon:

- Duhet te funksionojë me zgjidhje te ndryshme virtualizimi si: Hyper-V, VMWARE, e te tjera.
- Duhet te suportojë backup per te gjitha llojet e sistemeve te operimit te suportuara nga VMWare apo Hyper-V. etj
- Duhet te suportojë backup te fileve te shperndare ne pajisje te ndryshme: file server apo NAS.
- Duhet te mos jete i varur nga hardware dhe te jete ne gjendje te instalohet dhe te suportojë çfaredo lloj server dhe storage.
- Duhet te ofroje mundesine qe te krijojë backups te tipit “full”, “diferencial” dhe “incremental”.
- Duhet te ofroje opsione, ku perdoruesi te kete mundesine te beje restore filet, makinat virtuale, databazat duke perfshire dhe (point-in-time restore).
- Duhet te ofroje mundesine te integrohet me sisteme te tjera.
- Duhet te ofroje enkriptim te te gjithë trafikut te rrjetit mes te gjithë komponenteve edhe te enkriptimit te fileve te backup. Enkriptimi nuk duhet te caktivizojë ose te beje jo te vlefshme funksionalitetet e permendura me siper ose ne vijim.
- Opsione per mbrojtjen nga humbja e passwordit te enkriptimit duhet et suportojë backup te makinave virtuale qe egzekutohen ne VMWare ose Hyper-V, etj qe perdorin “shared \*.vhdx disks”.

- Duhet te kete arkitekture client/server me mundesine per te instaluar shume instanca te panelit te administrimit.
  - Software duhet te ofroje mundesine qe ngadalesia qe mund ti shkaktohet storage gjate kohes qe eshte duke u bere backup te jete e kontrollueshme ne nivel datastore. Kjo duhet te ofrohet per te gjithë llojet e hipervizoreve.
  - Software duhet te jete ne gjendje te dedektoje automatikisht snapshot orphan dhe duhet te kryeje konsolidimin e tyre automatikisht pa nevojën e nderhyrjes manual te perdoruesve.
  - Kopjet duhet te suportojne krijimin dhe ruajtjen e “GFS (Grandfather-father-son) retention policy”.
  - Duhet te ofroje mundesine per te kopjuar restore points dhe te replikojë makina virtuale ne nje vendodhje remote me teknologji te bazuar ne akselerim built-in WAN.
  - Duhet te lejoje ruajtjen e pikave restore te shumefishta ne makina virtuale replica.
  - Duhet te lejoje replica seeding nga makine virtuale egzistuese.
  - Duhet te ofroje mundesie te krijohen backupe “ad-hoc” duke perdorur consol nativ ose web client.
  - Duhet te ofroje procesim parallel te makinave virtuale dhe te disqeve te tyre duke perfshire restore paralel te disqeve virtuale ne restore te te gjithë makines virtuale.
  - Software duhet te ofroje restore ne cast te shume makinave virtuale ne te njejten kohe, direkt nga file backup, nga cdo restore point.
  - Duhet te lejoje migrim on-line te makinave virtuale qe jane running ne storage ne production.
  - Duhet te ofroje mundesine qe te prezantoje disqet direkt nga backup ne nje makine virtuale qe eshte running.
  - Duhet te ofroje restore total te makinave virtuale, file te makinave virtuale, disqeve te makinave virtuale.
  - Duhet te lejoje restore te fileve te makinave operative ose direkt nga makinat virtuale qe jane running ne production pa qene nevoja e instalimit te agjenteve brenda nje makine virtuale. Nuk duhet te kete limit ne madhesine e fileve gjate kohes te restore pa ndihmen e agjenteve.
  - Duhet te lejoje restore te fileve direkt ne nje makine virtuale duke perdorur lidhjen e rrjetit dhe VIX API ne VMWare ose PowerShell Direct ne Hyper-V etj.
  - Duhet te suportojë file nga file systems te ndryshem si per backup, ashtu edhe per restore: Windows, Linux, MAC, etj.
  - Duhet te suportojë restore granular te RDBMS si MS Sql Server, database te Oracle etj.
- a) Licensimi dhe garancia:
- Software duhet të licencohet për 30 makina virtuale me mbështetje 3 vjeçare nga vet prodhuesi.

## 15.6 Platforme për menaxhimin e infrastrukturës virtuale

Platforma duhet të ketë të përfshirë menaxhim për të gjitha shërbimet e virtualizimit dhe të mundësojë funksionim pa ndërprerje të aplikacioneve të ngritura mbi këtë platform edhe në raste kur ka probleme fizike me një nga komponentët e nryeve të përfshira në cluster, sipas një planifikimi të tipit “Fault Domain”.

Platforma e virtualizimit të ofrojë:

- Plan kontrolli unik me politika të përcaktuara për shërbimet data dhe storage.
- Ndërfaqe të qendëruar për konfigurimin, monitorimin dhe menaxhimin e rrjetit të komunikimit switch për të gjithë infrastrukturën e virtualizuar
- Politika të cilësisë së shërbimit (QoS)
- Mekanizëm për të shmangur dështimin e një nryje dhe kalimin e ngarkesës së punës në nryjet e tjera të virtualizuara.
- Planifikim për funksionim mbi bazë RAID-1 protection në nivel clusteri

Te ofroje Mekanizma të avancuar si me poshte:

- High Availability (HA )
- Kalim live i makinave virtuale nga një server në tjetrin
- Kalim automatik i storage të VM-ve nga një server në tjetrin
- Fault tolerance me dështim të një serveri
- Replikim të makinave VM
- Profilizim të hosteve (serverave)

Zgjidhja e menaxhimit të platformës së virtualizimit duhet të përfshijë:

- Menaxhimin e nryeve të hipervizorit nga një console e vetme
- Provizionimin dhe asenjimin e burimeve të VM
- Monitorim të performancës
- Automatizim të proceseve të infrastrukturës së virtualizuar
- Menaxhim të privilegjeve të përdorueseve
- Menaxhim të patch-eve për sistemin e hipervizorit apo hostet e VM.
- Licencimi duhet të bazohet në modelin e licencimit për secilin Core të procesoreve të ofruar

### **Licensimi**

- Licencimi duhet të bazohet në modelin e licencimit për secilin Core të procesoreve të ofruar.
- Licensimi & suporti të ofrohet për 3 Vjet.

## **15.7 UPS**

### **KARAKTERISTIKA MINIMALE TEKNIKE**

**DALJE “OUTPUT”**

<b>Fuqia "Power":</b>	1000 VA
<b>Faktori i Fuqisë "Power Factor":</b>	≥0.8
<b>Forma e Valës "Wave Form":</b>	Sinusoidale
<b>Tensioni Nominal "Nominal Voltage":</b>	220-240 VAC
<b>Frekuenca "Frequency":</b>	50 Hz +/- 5%
<b>Rregullimi i Tensionit "Volt, Regul. (On Battery)":</b>	+/-10%
<b>Prizat Dalëse "Output Connectors":</b>	≥ (4) IEC 320 C13 (nga bateria)
<b>HYRJE "INPUT"</b>	
<b>Tensioni Nominal "Nominal Voltage":</b>	220-240 VAC
<b>Frekuenca "Frequency":</b>	50 Hz
<b>Dritarja e Tensionit "Voltage Window":</b>	170 - 270 VAC
<b>Rregullim Automatik i Tensionit "AVR":</b>	Po
<b>Prizat Hyrëse "Input Connectors":</b>	(1) IEC 320 C14
<b>KOMUNIKIMI &amp; MENAXHIMI</b>	
<b>Programi i Fikjes "Shutdown Software":</b>	Po
<b>Sinjalizim me LED "Led Indicators":</b>	Për të gjitha gjendjet
<b>Sinjalizim me Zë "Audible Indicators":</b>	Për të gjitha gjendjet
<b>Porta e Komunikimit "Interface":</b>	(1) DB9 Serial ose USB
<b>Mbrojtja "Protection":</b>	Overload, Discharge, and Overcharge Protection
<b>BATERITË</b>	
<b>Koha e Transferimit "Transfer time":</b>	≤4 ms
<b>Koha e Funksionimit me Bateri "Back-Up Time":</b>	≥6 min. Me ngarkesë të plotë
<b>Tipi i Baterive "Battery Type":</b>	12 V DC 7 Ah Lead-Acid
<b>AKSESORËT</b>	
<b>Kabëll për Linjën Kryesore "Power Cord":</b>	(1) European IEC-C13
<b>Kabëll për Lidhjen e PC "PC Power Cord":</b>	(2) IEC 320 C13 - IEC 320 C14
<b>Kabëll për Komunikimin e të Dhënave</b>	(1) DB9 Serial - DB9 Serial ose USB-USB

<b>“Data Cable”:</b>	
<b>GARANCIA</b>	
<b>Periudha e Mbulimit të Garancisë “Warranty”:</b>	3 Vjet

## 15.8 SKANER A4

KARAKTERISTIKA MINIMALE TEKNIKE	
Tipi i Skanerit	ADF
Rezolucioni Optikal	600 dpi
Formati	A4
Tipi i Sensorit	Colour CCD
Sensor te detektimit te dokumentit	≥4
Menyrat e skanimit	Simplex / Duplex, Color, Grayscale, Monochrome, Automatic
Madhesia e Dokumentit	12inch x 220inch
Kapaciteti ADF	500 faqe A4
Porta e Komunikimit	USB 2.0
Shpejtesia e Skanimit	≥220 ipm
Pesha e letres	20 - 209 g/m <sup>2</sup>
Volumi Ditor:	100,000 Flete
Zhurma gjate punes	≤ 57 db
“Drivers” + OCR Software:	Po, e perfshire
Ushqyes + Kabëll “Power Supply+Cord”:	Po, European
CD/DVD Drivers and Software:	Po Blank page detection Split image De-Skew correction Edge correction Hole punch removal
Sistemi I Operimit	Win. 10 ose më lart

Periudha e Mbulimit të Garancisë “Warranty”	3 vjet
---	--------

## 15.9 Skaner Fotografik

<b>KARAKTERISTIKA MINIMALE TEKNIKE</b>	
Tipi “Type”:	Over Head, Simplex ose Ekuivalente
Formati “Format”:	A3
Optical Resolution:	Full HD (1920×1080 px)
Image Sensor	Lens reduction optics / Color CCD x 1
Light Source	(White LED + Lens illumination) x 2
Paper Weight (Thickness)	Min.30 mm
Shpejtësia e Skanimit “Scanning Speed”:	3 second/page (300 dpi) monochrome
Ushqimi “Power Supply”:	220 V AC, 50 Hz
<b>KOMUNIKIMI &amp; MENAXHIMI</b>	
Porta e Komunikimit “Interface”:	High-Speed USB 2.0
Kompatibël me Sistemin e Operimit” Compatible O.S.”:	Win. 7 ose më lart
“Drivers” + OCR Software:	Po
<b>AKSESORËT</b>	
Ushqyes + Kabëll “Power Supply + Cord”:	Po, European
CD/DVD Drivers and Software:	Po
Kabëll për Komunikimin e të Dhënave “Data Cable”:	(1) USB Cable
<b>GARANCIA</b>	
Periudha e Mbulimit të Garancisë “Warranty”:	3 Vit

### 15.1.0 Paisje sigurie firewall

<b>Kërkesat Minimale Teknike</b>	
Firewall Throughput	min 19 Gbps
Firewall Throughput perfshire IPS/AVC	min 2 Gbps
Ndërfaqet	min 14 x 1Gbe min 2 x Gbe WAN min 4 x Sfp+
Ndërfaqe menaxhimi	po
USB Port	1



Fan	Po
Port Konsoli	Po
Memoria	512 Gb
VPN Throughput të eknriptuar	min 900mbps
Lidhje të reja/sec	min 85 K
Lidhje të njëkohëshme	min 2 M
Liçensimi	Liçensimi të jetë i përfshirë me pajisjen për shërbimet si: vizibilitet dhe kontroll të kapacitetit mbrojtje të avancuar për malware në rrjet filtrim te url sistemi i parandalimit të ndërhyrjeve parandalim të bad bot parandalim të virus Zero-Day Emulim te kercenimeve(sandboxing) Mbrojtja e Rrjetit IoT për Optimizimi i rrjetit SD-WAN Siguria DNS Siguri emaili dhe anti-spam IPS Liçensimi të jetë i përfshirë për një periudhë 3 vjeçare
Garancia	Garancia e pajisjes duhet të ofrohet për një periudhë tre vjeçare dhe të përfshijë qasje në qendrën e tyre të shërbimit, e-mail, chat apo telefon