



Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
Wojewódzki Szpital Specjalistyczny nr 4 w Bytomiu
Aleja Legionów 10, 41-902 Bytom, NIP 626-25-10-567, REGON 000296271
tel. +48 323 964 500, e-mail: szpital@szpital4.bytom.pl, www.wss4.pl

**Załącznik
Nr 2C
(Pakiet Nr 3)
ZP-11**

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – PAKIET NR 3

A. DZIAŁANIE

Projekt	101	eCareMed - rozwój cyfrowych usług medycznych w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym nr 4 w Bytomiu.
Dział	261	Zamówienia Publiczne.
Katalog	134	Dostawa i wdrożenie platformy zarządzania informacją - Pakiet Nr 3
Element	11	Opis przedmiotu zamówienia.
Wersja	2	2022-06-21.

B. WSTĘP

Platforma zarządzania informacją zwana dalej „System” powinna obejmować podział kompetencji zarządzania informacjami pomiędzy pracowników mających określone zadania z jednej strony natomiast z drugiej organizację procesów informacyjnych. Musi posiadać zabezpieczenia informacji czyli konfiguracji systemu informatycznego który będzie dostarczał użytkownikom, tylko tych informacji których faktycznie potrzebują, w formie nadającej się bezpośrednio do użytku czyli bez przetwarzania, która pomoże w podjęciu końcowej decyzji. Na każdym etapie realizacji konieczne jest śledzenie przebiegu procesów. Zastosowane rozwiązanie powinno mieć sparametryzowaną konfigurację umożliwiającą elastyczne dostosowanie się do zmieniających warunków funkcjonowania szpitala. Procesy konfiguracyjne powinny być na tyle proste aby pracownicy szpitala mogli sami ustawiać metody dostarczania aktualnych informacji oraz zbierania, przetwarzania, przechowywania i drogi przepływu danych. Ważnym aspektem jest możliwość tworzenia takich wzorców aby miały one podstawy obowiązujących regulacji prawnych. Platforma powinna obejmować dziedziny działalności szpitala m.in.

- udostępnianie dokumentacji medycznej na wnioski,
- upoważnienie do przetwarzania danych osobowych,
- obsługę administracyjną badań klinicznych,
- obsługę pacjenta nieubezpieczonego,
- wniosku o wykorzystanie prywatnego sprzętu w sieci szpitala,
- obsługi pism przychodzących i wychodzących,
- obsługę faktur zakupowych, kosztowych i innych dokumentów zakupu,
- składanie skarg i wniosków,
- składania pism i podań o pracę, staże, praktyki, rezydentury,
- obsługę podpisu elektronicznego
- obsługę Elektronicznej Skrzynki Podawczej, Biuletynu Informacji Publicznej oraz platformy ePUAP z wykorzystaniem profilu zaufanego,
- obsługę pism przychodzących faksem, e-mailem,
- obsługę poczty tradycyjnej w zakresie przesyłek przychodzących i wychodzących,
- ankiety i opinie,
- obsługę kancelarii (w tym jednolity rzeczowy wykaz akt JRWA) i archiwum (w tym Elektronicznej Dokumentacji Medycznej),
- obsługa pralni, kuchni, sprzątnia, logistyki, zaopatrzenia i inwentaryzacji, zamówień publicznych, działu zarządzania zasobami ludzkimi, działu księgowości, technicznego i informatycznego

C. WYMAGANIA OGÓLNE

1. System musi być interoperacyjny tj. komponenty stacji roboczych muszą pozwalać się uruchomić na systemach Windows, Linux i MacOS.
2. Dostarczane bazy danych będą uruchamiane na silniku bazy opartym o otwarty kod źródłowy. Za zainstalowanie bazy, skonfigurowanie instancji/struktury/innych obiektów i mechanizmów bazodanowych odpowiada Wykonawca.
3. Dostarczone oprogramowanie ma działać na najnowszych wersjach przeglądarek Firefox Safari i Chrome. Do obsługi mobilnej niezbędne jest udostępnienie dedykowanych aplikacji dla systemu Android i iOS.
4. Jeżeli obsługa systemu wymaga instalacji lokalnych komponentów dostarczone zostaną pakiety instalacyjne oraz wskazana zostanie metoda zdalnej / automatycznej ich instalacji oraz aktualizacji.
5. System wspiera mechanizm centralnej autoryzacji użytkownika wewnętrznego uruchomionej w sieci LAN poprzez przejęcie jego poświadczeń lub dokonania autoryzacji przy użyciu protokołu LDAP w jego systemie autoryzacji.
6. System będzie posiadał intuicyjny i przejrzysty interfejs. Wymagane jest aby poszczególne formatki systemu uruchamiane były w formie wielu niezależnych, jednocześnie wyświetlanych okien dających się przesuwac, wzajemnie zasłaniać, minimalizować i przywracać analogicznie jak w systemie Windows. System umożliwi przeciąganie załączników metodą drag&drop pomiędzy listami załączników różnych obiektów np. pisma, maila itp.
7. System będzie posiadał w pełni polskojęzyczny interfejs użytkownika.
8. System udostępni API w standardzie REST pozwalające na wymianę (odczyt i zapis) danych z innymi systemami w zakresie wszystkich opisanych obiektów i używanych przez nie słowników m.in.: dokumentów wszystkich typów, spraw, zdarzeń, kontrahentów, produktów, pozycji dokumentów handlowych. System pozwoli na definiowanie i obsługę mechanizmu tzw. webhook co najmniej dla śledzenia i wywoływania zdarzeń dla obiektów: dokument, sprawa, kontrahent.
9. System rejestruje każdą czynność z następujących kategorii zdarzeń:

- dostępu do danych (przeglądania),
 - dodanie, edycji i kasowania (modyfikacji) danych,
 - zmiana konfiguracji i uprawnień.
10. System posiada wyszukiwarkę pełnotekstową pozwalającą na proste i szybkie wyszukiwanie danych zgromadzonych w ramach systemu.
 11. System umożliwia sortowanie danych po dowolnej kolumnie w tabeli widoku.
 12. Mechanizm wyszukiwający uwzględnia gramatykę języka polskiego, a wynik wyszukiwania zawierać będzie datę wytworzenia informacji i źródło oraz numer sprawy.
 13. System zawiera mechanizmy zapewniające monitorowanie mierników wydajnościowych, diagnostykę działania serwera aplikacyjnego, bazy danych, przeprowadzenie audytu wybranych obszarów działania systemu z możliwością ich cyklicznego wykonywania np. użycie pamięci, użycie procesora, czas odczytu zapisu na dysku, liczba obsługiwanych równocześnie transakcji, liczba blokad.
 14. System będzie spełniał wymagania Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.0) w zakresie dostępności dla użytkownika zewnętrznego.
 15. System zachowa swoją funkcjonalność w zakresie tworzenia dokumentów (przypisanych do szablonu makr przenoszących dane z systemu do pliku) niezależnie od stosowanego przez użytkownika wewnętrznego pakietu oprogramowania biurowego (np. MS Office, Libre Office).
 16. System posiada wsparcie dla następujących technologii:
 - AJAX,
 - JSON,
 - REST,
 - WebDAV,
 - LDAP,
 - Języki skryptowe (min. Javascript),
 - CSS,
 - XML.

Wsparcie dla technologii AJAX jest rozumiane tak, że wszystkie operacje wykonywane przez użytkownika systemu działającego w przeglądarce, odbywają się bez konieczności przeładowania/odświeżenia strony, a z wykorzystaniem obiektu XMLHttpRequest.
 17. System posiada mechanizmy wprowadzania treści za pomocą wyspecjalizowanych edytorów (w trybie WYSIWYG), które umożliwiają sprawdzenie ortografii oraz wspierają konwersję treści z plików HTML.
 18. System umożliwia zapisanie odnośnika do wyszukanej informacji w osobistych ustawieniach użytkownika oraz jego przesłanie innemu użytkownikowi. Wyświetlenie informacji jest uzależnione od aktualnie posiadanych uprawnień. Reguły generowania odnośnika dla danej informacji są zawarte w dokumentacji technicznej, alternatywnie posługując się identyfikatorem informacji można ją wyświetlić pod wskazanym adresem URL, gdzie identyfikator informacji jest jedynym parametrem.
 19. Jeżeli w prezentowanej informacji (obiekcie) znajduje się identyfikator innej informacji, wówczas istnieje możliwość wyświetlenia tej informacji bez konieczności jej wyszukiwania. Otwarcie następuje w innym oknie np. jeżeli informacja posiada identyfikator dokumentu, wówczas dostępny jest odsyłacz do dokumentu umożliwiający wyświetlenie szerszej (dostępnej dla danej osoby) informacji dotyczących tego dokumentu.
 20. System umożliwia pracę na wielu ekranach – moduł oraz raport może być prezentowany w odrębnym oknie, które będzie wyświetlane na innym ekranie.
 21. System zapewnia możliwość odwołania się do identyfikatora przetwarzanej informacji, w celu umożliwienia Zamawiającemu dodania procedury, która ma się wykonać po zakończeniu funkcji przetwarzającej daną informację np. po rejestracji sprawy wysłanie powiadomienia do osoby wskazanej jako prowadzący.
 22. System wspiera kodowanie UTF-8 a dostarczone aplikacje web są zgodne ze standardem W3C.
 23. W ramach prac wdrożeniowych Wykonawca przygotowuje raporty/zestawienia na podstawie danych zgromadzonych w systemie pozwalających określić:
 - średni czas realizacji poszczególnych typów spraw
 - wielokrotność użycia funkcji.
 24. System zapewnia wymianę informacji po zawierających dane kalendarzy uwierzytelnionych użytkowników za pomocą protokołu CalDAV (zapis i odczyt).
 25. System musi zawierać dokumentację techniczną niezbędną dla wdrożenia systemu (instrukcja użytkownika, administratora opisująca konfigurację, metody tworzenia wzorów dokumentów, raportów, dodatkowych rejestrów i modyfikacji formularzy).
 26. System musi posiadać możliwość udzielania zastępstw przez pracowników oraz pracę w zastępstwie, przy czym w historii musi być widoczne, że w czasie zastępstwa czynności na obiekcie wykonała osoba zastępująca wraz z jej wskazaniem. Po wprowadzeniu zastępstwa do Systemu wszystkie dokumenty kierowane do zastępowanego muszą być automatycznie przekierowane do osoby zastępującej. System umożliwia wprowadzenie zastępstwa na określony czas
 27. Dostarczony system baz danych musi spełniać następujące wymagania:
 - niezaprzeczalność zapisanych/autoryzowanych przez danego użytkownika
 - skalowanie wydajności (obsługę wielu procesorów, klastrowanie, partycjonowanie obiektów),
 - śledzenie zmian w strukturach bazy (np. poprzez definiowanie triggerów DDL),
 - wykonywanie kopii migawkowych bazy danych lub uruchomienie innego mechanizmu pozwalającego na szybkie wykonanie kopii bazy dla potrzeb środowiska testowego dla uruchamiania nowych funkcjonalności, procedur WorkFlow lub diagnozowania zgłoszeń użytkowników,
 - wyszukiwanie pełnotekstowe dla języka polskiego,
 - monitorowanie działania i wydajności serwera, śledzenie przychodzących zapytań (trace), zarządzanie bazą przy pomocy graficznego narzędzia,
 - włączenie audytu rejestrującego obciążenie bazy danych,

- projektowanie zestawień i raportów przy pomocy graficznego narzędzia,
- automatyzowanie czynności administracyjnych w zadanych dniach i godzinach tj. wykonywania plikowej kopii bazy, przebudowy indeksów, tworzenia statystyk lub wywoływania przygotowanych przez Zamawiającego, własnych procedur porządkujących.

Dostarczona baza danych musi być udostępniana na licencji OpenSource.

28. System musi wykazać sprawność w minimalnie określonym zakresie:

- Wyświetlenie u użytkownika wyników wyszukiwań dokumentów (z bazy bieżącej zawierającej min. 400.000 dokumentów) w czasie nie przekraczającym 5 sek. (np. pokaż dokumenty założone przez użytkownika X w zadanym przedziale czasowym).
- Wyświetlenie u użytkownika wyników wyszukiwań korespondencji (z bazy bieżącej zawierającej min. 500.000 korespondencji) w czasie nie przekraczającym 5 sek. (np. wyszukaj korespondencję wpływającą, zawierającą w tytule ciąg znaków typu mail wysłany przez kontrahenta Y).
- Wyświetlenie u użytkownika wyników wyszukiwań spraw (z bazy bieżącej zawierającej min. 300.000 spraw) w czasie nie przekraczającym 5 sek.
- Generowanie raportów dla max. 50 obiektów (z bazy bieżącej zawierającej min. 300.000 spraw) w czasie nie przekraczającym 5 sek. (np. lista spraw wydziału w zadanym przedziale czasowym).
- Zapisywanie w bazie nowych obiektów (dokumentów, spraw, korespondencji, itp) nie może trwać dłużej niż 2 sek.
- Zapisywanie w bazie zmian w istniejących obiektach (dokumentach, sprawach, korespondencji, itp). nie może trwać dłużej niż 1 sek.

W celu wyeliminowania wpływu czynników zewnętrznych na wyniki testów sprawności, testy będą realizowane w jednej sieci lokalnej na dostarczonej przez Wykonawcę infrastrukturze sprzętowej i programowej, po załadowaniu przez Wykonawcę wymaganej ilości danych.

29. Dostarczona licencja na oprogramowanie musi umożliwiać bezterminowe wykorzystanie systemu dla min. 200 użytkowników pozwalających na realizację wszystkich opisanych czynności w Specyfikacji Techniczno – Funkcjonalnej

D. FUNKCJONALNOŚCI

1. System ma zapewnić realizację czynności przy zachowaniu zgodność formatów i warunków technicznych stawianych dla systemów teleinformatycznych, a w szczególności zadania związane z rejestracją dokumentów, prowadzeniem spraw i rejestrów oraz ich archiwizacji i udostępnienia.
2. System zapewnia obieg dokumentów zgodnie z wymogami aktualnie obowiązującej instrukcji kancelaryjnej (wg rozporządzenia).
3. System umożliwia zdefiniowanie drzewiastej struktury organizacyjnej pozwalającej odzwierciedlić zależności służbowe i hierarchię organizacji, co najmniej w podziale na stanowiska i komórki organizacyjne. Struktura pozwala przypisywać użytkowników do zajmowanych stanowisk oraz przydzielać uprawnienia każdemu użytkownikowi do jednego lub wielu elementów struktury np. wielu działów. Uprawnienia te pozwalają następnie uzyskiwać dostęp do dokumentów gromadzonych na tych stanowiskach oraz do spraw przypisanych do teczek udostępnionych w działach. Dla każdego działu można zdefiniować automatycznie napelnianą grupę/rolę użytkowników według reguły „przydziel wszystkich poniżej”.
4. System musi posiadać kreator tworzenia kont użytkowników z możliwością wskazania profilu uprawnień już istniejącego użytkownika.
5. System udostępni interfejsy do wymiany informacji dla innych systemów dziedzinowych wyspecjalizowanych do prowadzenia danej sprawy. Zakres interfejsów zapewni przekazanie informacji do systemu co najmniej w zakresie wskazanym jako minimalny w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych dla poszczególnych rejestrów oraz odzwierciedlających czynności związane z prowadzeniem sprawy i dokumentów z nią związanych.
6. Uzupełnianie rejestru pism przychodzących poprzez dodawanie/ modyfikowanie dokumentów i innej korespondencji wpływającej wraz z załącznikami, przejmowanie jej z innych systemów bez zniszczenia treści, a w przypadku dokumentów w formie papierowej, utworzenie ich kopii cyfrowej. Rejestrowane dokumenty są automatycznie numerowane zapewniając jednoznaczność identyfikacji, która jest trwale naniesiona na dokument oraz posiada swoje odzwierciedlenie w postaci kodu kreskowego.
7. Rejestracja i prowadzenie spraw możliwa z dowolnego miejsca np. z pozycji dokumentu, z przejściem jako wartości domyślnych bieżącej np. data wpływu dokumentu, nazwa nadawcy.
8. Tworzenie własnych dokumentów w oparciu o zdefiniowanie szablonu.
9. Dodane do systemu pliki podlegają wersjonowaniu. System kontroli wersji przechowuje wyłącznie różnice pomiędzy poszczególnymi wersjami tego samego pliku.
10. Rejestracja dokumentu jest wspomagana automatycznym wypełnianiem pól formularza wartościami domyślnymi przypisanymi do rodzaju/wzoru dokumentu oraz wartościami przejmowanymi z treści dokumentu.
11. Przekazanie dokumentu (przesyłanie pism, dekretacja, akceptacja) innemu użytkownikowi, komórce organizacyjnej przy czym przekazanie może nastąpić automatycznie, gdy zakończone zostaną wszystkie procesy związane z jego rejestracją. Pliki dokumentu przed przekazaniem, a po zakończeniu procesu rejestracji jest oznaczony jako nieedytowalny.
12. Wydanie/przekazanie dokumentów papierowych ma zapewniać wydającemu szybkie uzyskanie wykazu dokumentów do przekazania lub jego sporządzeniu na podstawie odczytywanych z dokumentów kodów kreskowych, jego weryfikację, a osobie odbierającej potwierdzenie przyjmowanych dokumentów.
13. System pozwoli na konfigurację w zakresie wzorów dokumentów, wartości domyślnych oraz modyfikację wartości dla list przypisanych do pól.
14. Modyfikację wyglądu formularzy prezentujących i edytujących metadane zapewniającą dołączanie dodatkowych pól poszerzając zakres metadanych informacji. Dodane pola mogą zawierać listy wartości pochodzących z innych rejestrów, baz danych lub wartości słownikowych edytowanych przez Zamawiającego. Komponent przypisany jako wskazanie wartości z listy ma zapewniać wyszukiwanie oraz wprowadzenie kilku wartości równocześnie. Identyfikatorki informacji wprowadzonych mogą być przekształcone w odsyłacze do pełnej informacji.

15. Możliwość definiowania nowych rejestrów tworzących nowe struktury danych i pozwalających na graficzne projektowanie formularzy przeznaczonych do ich edycji i podglądu (RAD). Tworzone formularze mogą łączyć ze sobą kilka rejestrów w jeden.
16. Przypisanie do wzoru/szablonu dokumentu dodatkowych rejestrów przechowujących rozszerzone metadane powiązane z dokumentem np. faktura zakupu w rejestrze faktur zakupu.
17. Udostępni interfejsy GUI oraz API dla dodatkowych rejestrów umożliwiające operacje na jego pozycjach. Funkcjonalność wykorzystana do tworzenia powyższych rejestrów ma umożliwić Zamawiającemu utworzenie własnych rejestrów. Funkcjonalność dotycząca obsługi rejestrów obejmuje:
 - wykaz pozycji z rejestru,
 - dodanie wpisu do rejestrów,
 - modyfikacja wpisu w rejestrze,
 - usunięcie wpisu,
 - zmiana statusu wpisu,
 - dodanie nowej wersji,
 - przejście rejestru do arkusza kalkulacyjnego.
 - import danych do rejestru z arkusza kalkulacyjnego
18. Blokowanie możliwości edycji pliku dokumentu i innych czynności mogących zmienić treść zawartą pliku dokumentu i powiązanych z nim informacji w oparciu o metadane dokumentu np. oznaczeniu dokumentu jako zaakceptowanego.
19. Dokument umożliwia gromadzenie kilku plików np. dokument będący pismem wpływającym zawiera przynajmniej cyfrowy obraz piśma i urzędowe poświadczenie przedłożenia.
20. Wysłanie dokumentu:
 - do innych użytkowników wewnętrznych systemu
 - mailem do adresata zewnętrznego
 - na platformę ePUAP
 - listem
21. Możliwość przygotowania dokumentu do wysyłki poprzez określenie dodatkowych metadanych w zależności od typu przesyłki. Np. w przypadku maila możliwość dopisania dodatkowej treści, w przypadku listu określenie sposobu doręczenia, rodzaju przesyłki: list zwykły, priorytet, zwrotne potwierdzenie odbioru, itp.
22. Wbudowany moduł OCR – przy czym przetworzenie plików musi odbyć się na serwerze Zamawiającego. Silnik OCR musi minimalnie rozpoznawać dane z faktur zakupu, w zakresie pól: sprzedawca, data wystawienia, data sprzedaży, numer, wartość netto, kwota Vat wraz z rozpisem stawek VAT, wartość brutto, waluta, termin płatności, forma płatności, numer konta bankowego, kod SWIFT oraz korespondencji, w zakresie pól: nadawca, numer dokumentu, typ dokumentu. Rozpoznane pola metryk na podglądzie dokumentu są odpowiednio oznaczone. Użytkownik może ręcznie wskazać obszar do rozpoznania przez OCR i wskazać pole metryki, które powinno zostać uzupełnione rozpoznanym tekstem. OCR umożliwi także wyszukiwanie dokumentów na podstawie zaindeksowanych danych.
Niedopuszczalne jest przetwarzanie dokumentów w chmurze. Moduł OCR musi zostać zrealizowany w architekturze mikroserwisu tzn. być zainstalowany na niezależnym systemie operacyjnym, tak aby zwiększone zapotrzebowanie na cykle procesora nie obciążały głównego serwera aplikacji.
23. Dodawanie nowych kontrahentów odbywa się automatycznie – gdy rozpoznany numer NIP przez OCR nie znajduje się w bazie kontrahentów systemu, System automatycznie doda kontrahenta do bazy na podstawie pobranych danych z rejestru GUS. Operacja ta jest transparentna dla użytkownika.
24. Tworzenie listy adresatów z możliwością wskazania różnych kanałów wysyłki dokumentu. Lista może być przygotowana przed wysłaniem, a w przypadku komunikacji elektronicznej (mail, ePUAP) możliwość przygotowania treści.
25. Przygotowanie do wysłania dokumentu (mail z treścią, listą adresatów i załączonymi dokumentami) i przekazanie do autoryzacji innemu użytkownikowi np. przełożonemu.
26. Tworzenie wydruków seryjnych na podstawie list adresatów, np. wydruk zwrotek, pism. Pliki powstałe w wyniku wydruku seryjnego są automatycznie przejmowane do systemu jako odrębne dokumenty.
27. Zapisywanie list adresów (definiowanie rozdzielników) ich modyfikacja oraz ponowne wykorzystanie przy wysyłce lub jako listy wartości dla rejestrów.
28. Szybki dostęp do rejestru kontaktów z adresatem, wymienianych dokumentów i spraw z nim związanych z możliwością wyświetlenia szczegółów powiązanych informacji (zgodnie z uprawnieniami).
29. Definiowanie uprawnień powinno uwzględniać gradację: odczyt, zapis, zarządzanie. Uprawnienie można nadać dla poszczególnych użytkowników i grup w odniesieniu do dostępu do: działów, stanowisk, spraw, dokumentów.
30. System musi umożliwić użytkownikowi o automatyczne „zawnioskowanie o nadanie uprawnień” w sytuacji, w której użytkownik próbuje otworzyć dokument lub sprawę do której nie posiada uprawnień.
31. System musi umożliwić oznaczenie dokumentu jako „poufny”, wówczas standardowe reguły udostępniania zostają wyłączone i dostęp do dokumentu mogą uzyskać tylko osoby bezpośrednio wskazane w liście dostępu (ACL).
32. Dla określonego wzoru dokumentu definiowanie makr otwarcia i zapisu jego pliku, których zadaniem jest:
 - pobranie i przekazanie informacji z systemu do otwieranego pliku / aplikacji,
 - wykonanie dodatkowych czynności po zamknięciu pliku np. przejście informacji zapisanych w pliku.
33. Możliwość dodania po zakończeniu danej czynności (funkcji) automatycznego wykonania innych procedur np. po rejestracji sprawy lub aktywacji przepływu informacji wraz ze wskazaniem parametrów niezbędnych do ich wykonania z możliwością wskazania informacji powiązanych z dokumentem dla którego dana czynność (funkcja) została zakończona.
34. Zapis dostępnych w systemie informacji na nośniku informatycznym:
 - pliki dokumentu,
 - dane z rejestru/wykazu (z uwzględnieniem bieżącego filtru) wraz z plikami powiązanych dokumentów w formacie listy pozycji i odnośników skopiowanych do lokalnego zasobu plików,

- spraw, dokumentów i powiązanych z rejestrami w formacie paczki archiwalnej.
- 35. System umożliwia wyszukiwanie dokumentów zarówno po metadanych opisujących dokument jak i informacji pochodzących z rejestrów dodatkowych a powiązanych z dokumentem, a także po treści zawartej w jego plikach (w tym dokumentach tekstowych przechowywanych w formie graficznej, dla których w innym procesie wykonano rozpoznanie tekstu i zapisano go w odrębnym pliku powiązanym z obrazem).
- 36. System umożliwia podpisywanie dokumentów bezpiecznym podpisem elektronicznym z użyciem certyfikatu kwalifikowanego lub niekwalifikowanego oraz podpisywanie informacji przy użyciu danych identyfikujących użytkownika.
- 37. System odróżnia dekretacje, akceptacje, od innych adnotacji, przy czym zapisy związane z dekretacją mogą pochodzić ze słownika/listy wartości.
- 38. System zapewnia możliwość wskazania wielu informacji dostępnych w tym samym wykazie/rejestrze i wykonaniu dla nich tej samej czynności (funkcji) co dla pojedynczej informacji.
- 39. System zapewnia prowadzenie rejestru kontrahentów, który umożliwia wprowadzenie wielu danych teleadresowych np. pracowników kontrahenta, oddziały, biura.
- 40. Zdefiniowane są mechanizmy zapobiegające dodawaniu tych samych kontrahentów.
- 41. Definiowanie folderów/segregatorów w których dostępne są odsyłacze do informacji. Folder/segregator może być udostępniany innym użytkownikom systemu. Folder z wykazem odsyłaczy będzie mógł być publikowany tak jak każdy inny rejestr.
- 42. System będzie umożliwiał automatyczne (przypisane do danego JRWA) i ręczne nadawanie terminów realizacji spraw.
- 43. System umożliwia dostęp do spraw zgodnie ze strukturą organizacyjną Zamawiającego tzn. domyślnie użytkownicy mają dostęp tylko do spraw realizowanych przez swoją komórkę organizacyjną lub zespół zadaniowy / projektowy / badawczy.
- 44. System posiada terminarz z możliwością wpisywania terminów i rezerwacji zasobów wraz z mechanizmami powiadamiania. Terminarz może być udostępniony innym użytkownikom na trzech poziomach:
 - widoczność zajętości z możliwością dokonania wpisu terminu wstępnego nie kolidującego z zajętością z uwzględnieniem godzin pracy/dostępności.
 - j.w.+ widoczność opisu wprowadzonych terminów;
 - Prowadzenie terminarza w pełnym zakresie bez udostępnienia opisów terminów oznaczonych jako prywatne
 Modyfikacja terminarza innego użytkownika generuje komunikat z informacją o modyfikacji i odsyłaczem do pozycji terminarza. System musi umożliwić przypisanie Zdarzeń do kontaktów zdefiniowanych kontrahentów oraz Spraw.
- 45. Funkcjonalność terminarza zapewnia wyświetlenie terminów kilku użytkowników na jednej siatce.
- 46. Czynności dla których zostały określone terminy np. termin sprawy, akceptacji dokumentu itp. wpisywane są jako zadania. Zadanie może nie mieć określonego terminu, ani okresu. Lista zadań prezentowana jest niezależnie od siatki i umożliwia użytkownikowi włączenia wyświetlania zadań przypisanych jemu lub/i danej grupie użytkowników np. pracowników podległej/zarządzanej komórki organizacyjnej.
- 47. Funkcjonalność terminarza zapewnia wprowadzenia zdań i spotkań cyklicznych (regularnie powtarzających się w określonym zakresie).
- 48. W dowolnym miejscu systemu, użytkownika ma możliwość dodania zadania (sobie i innym użytkownikom) wraz z możliwością umieszczenia w treści odsyłacza (np. linku do dokumentu) do informacji dla której wykonano czynność dodania zadania.
- 49. Funkcjonalność terminarza udostępnia interfejs zapewniający innym systemom (urządzeniom) modyfikację wpisów i dokonanie synchronizacji za pomocą protokołu CalDav.
- 50. Funkcjonalność terminarza umożliwia określania przypomnień, które wysłane są do użytkownika w formie powiadomienia realizowanego poprzez dostępne kanały komunikacji (powiadomienie w systemie, email, aplikacja mobilna powiadomienie PUSH).
- 51. System umożliwi wymianę informacji o pracownikach z innym systemem dziedzicznym np. z systemem kadrowym. Zamawiający będzie mógł zdefiniować procedurę aktualizacji danych o pracownikach przechowywanych w systemie pobierając jako dane referencyjne informacje z systemu kadrowego np. przypisanie do komórki organizacyjnej, okres zatrudnienia, stanowisko i inne przewidziane w rejestrze pracowników (użytkowników), które Zamawiający może pozyskać z już wprowadzonych informacji.
- 52. Możliwość utworzenia własnych rejestrów. Definicja rejestru ma umożliwiać definiowanie połączenia do innych źródeł danych niż baza operacyjna, definicję pól rejestru, definiowanie uprawnień dostępu do rejestru z dokładnością do pola (nie tylko użytkownicy danego systemu, ale dla wszystkich użytkowników wewnętrznych) oraz uprawnień do czynności związanych z jego modyfikacją i zatwierdzeniem pozycji (w ramach użytkowników systemu).
- 53. Zapewnia przechowywanie dokumentów w strukturze hierarchicznej (katalogów).
- 54. Pozwala generować metryki dla przechowywanych dokumentów (opis dokumentu, sprawa z jaką dokument jest związany).
- 55. System zapewnia Zamawiającemu tworzenie nowych procedur z wykorzystaniem funkcji Wykonawcy dostarczonych wraz z systemem. Parametry niezbędne do wykonania funkcji:
 - Graficzny edytor zgodny z BPMN 2.0,
 - Zdefiniowanie własnych komend SQL oraz skryptów na rozpoczęciu i zakończeniu blocka procedury,
 - Możliwość odwołania się do zewnętrznych źródeł danych np. bazy danych innego systemu.
 - Możliwość ukrycia nieużywanej już procedury.
- 56. System pozwala na dołączenie do maila wizytówki (plik vcf) oraz zapisanie/przejęcie danych kontrahenta z otrzymanej wizytówki.
- 57. System blokuje możliwość przypisania tego samego adresu mail wielu klientom lub osobom kontaktowych, na podstawie których dokonywane jest przejęcie maili do systemu.
- 58. System umożliwia równoczesny dostęp do informacji własnych i innych użytkowników (w tym wiadomości mail wpływających na skrzynki pracowników lub zbiorcze) na podstawie aktywacji lub deaktywacji zakresu uprawnień nadanych przez administratora.
- 59. System pozwala na tworzenie w ramach konfiguracji RWA przypisania domyślnej kategorii sprawy oraz termin jej zamknięcia.
- 60. System umożliwia włączenie reguły powiadamiania o wysłaniu lub otrzymaniu przez danego użytkownika wiadomości.
- 61. Dostęp do dokumentu może posiadać więcej niż jedna grupa użytkowników. Reguły dostępu może ustalić każdy użytkownik posiadający odpowiednie uprawnienia i ma dostęp do dokumentu.
- 62. Prowadzenie rejestru przesyłek wychodzących.
 - Przesyłki klasyfikowane są pod względem wagi, rozmiaru, sposobu doręczenia.

- Sklasyfikowanie przesyłki wlicza należną opłatę zgodnie z cennikiem opłat operatora pocztowego.
 - Podczas ręcznej rejestracji przesyłki użytkownik ma możliwość włączenia opcji autonumeracji numerów R (zgodnie z algorytmem Poczty Polskiej) oraz odczytania numeru z kodu kresowego.
 - Możliwość przypisania przesyłki do zestawu wydruków.
 - Możliwość wydruku wskazanej listy przesyłek wychodzących zgodnie ze wzorem dostarczonym lub zatwierdzonym przez operatora pocztowego.
 - Możliwość prowadzenie odrębnych rejestrów.
 - Import / eksport przesyłek z pliku o określonej strukturze, z możliwością modyfikacji meta danych.
 - Rejestracja otrzymania zwrotnego potwierdzenia odbioru lub zwrotu niedoręcznej korespondencji.
63. System musi umożliwiać dołączenie jednego dokumentu do wielu spraw jednocześnie. W takim przypadku dokument musi przechowywać odwołania ze wszystkich spraw, do których należy. Wszystkie odwołania muszą być widoczne z poziomu dokumentu widoczne jako hyperlink. Po kliknięciu w takie łącze musi nastąpić otwarcie powiązanej sprawy, a sprawa wyświetlona zgodnie z uprawnieniami użytkownika.
64. Po kliknięciu na plik umieszczony w Systemie ten otwierany jest w programie domyślnie skojarzonym w systemie operacyjnym użytkownika (bez konieczności osobnego pobierania pliku na dysk). Po modyfikacji pliku system automatycznie zapisze zmodyfikowany plik bezpośrednio w Systemie (z poziomu otwieranego programu np. MS Word/ MS Excel, MS PowerPoint). Plik jest zapisany jako kolejna wersja uprzednio edytowanego pliku.
65. System pozwoli na definiowanie dowolnych wydruków i zestawień poprzez wbudowany i udostępniony w interfejsie graficznym moduł raportów. Mechanizm powinien pozwalać na zdefiniowanie kwerendy w języku SQL, następnie sformatowanie otrzymanych danych w formie tabelarycznej oraz innej pozwalającej na wyświetlenie danych w dowolnym miejscu i formie np. w tabelce na dole strony, pogrubionym tekstem w czerwonym kolorze, wykresie słupkowym, wykresie kołowym itp.
66. System musi umożliwiać eksportowanie raportów w formie graficznej widocznej na ekranie po ich wygenerowaniu do formatów XLS lub PDF.
67. System musi umożliwiać grupowanie i sumowanie danych prezentowanych na raporcie, uwzględniając również pola formularzy dynamicznych np. w przypadku dokumentu typu faktura, opisywanego polami kwota netto, kwota brutto, oraz dodatkowym polem zdefiniowanym przez administratora – tak aby raport taki umożliwiał np. sumowanie pól liczbowych.
68. System pozwoli uruchamiać z wyświetlanych na ekranie zestawień formatki służące wprowadzaniu/edycji danych o ile zestawienie prezentuje dane wprowadzone poprzez formatki - minimalnie będą to wszystkie typy dokumentów, sprawy, zadania, kontakty.
69. System pozwoli na definiowanie podraportów służących pogłębieniu każdego pola zawierającego zagregowane wartości danych tzw. Drill Down.
70. System pozwoli na definiowanie i zarządzanie widokiem tabeli przestawnej konfigurowalnej przez użytkownika dla zadanego dowolnego zestawu danych (określonego przez administratora) – tzw. OLAP.
71. System jest wyposażony w Komunikator typu Instant Messaging pozwalający na rozmowy w czasie rzeczywistym np. poprzez zastosowaniu technologii WebSocket, między użytkownikami (chat), w tym z wieloma użytkownikami tzw. chat grupowy poprzez możliwość tworzenia pokoi – z możliwością dodawania i usuwania uczestników.
72. Komunikator zapewnia możliwość powiadamiania użytkownika o nadesłanych dokumentach, otrzymanych zadaniach itp., w tym w aplikacji mobilnej poprzez powiadomienia PUSH.
73. Komunikator posiada następujące funkcje:
- Lista użytkowników generowana jest na podstawie struktury organizacyjnej.
 - Informowanie o zmianach statusów użytkowników przy użyciu ikon oraz okien z aktualnym statusem użytkownika.
 - Komunikator umożliwia wyświetlenie danych innych użytkowników takich jak: numer telefonu, Opis stanowiska, adres email, zdjęcie.
 - Komunikator wyświetla informacje dotyczące dostępności użytkowników.
 - Komunikator przechowuje wszystkie wiadomości przekazywane pomiędzy użytkownikami.
 - Komunikator pozwala na przesyłanie do użytkowników hiperlinków do wybranych dokumentów, spraw i kontrahentów poprzez mechanizm przeciągnij i upuść (Drag&Drop). Użytkownik który otrzyma powiadomienie może użyć hiperlinku do otwarcia docelowego elementu o ile posiada do niego uprawnienie.
 - System umożliwia prowadzenie wielu chatów jednocześnie i jednoczesne wyświetlanie wielu okien chatów.
74. System musi umożliwiać dodawanie, modyfikacja, usuwanie zasobów przeznaczonych do rezerwacji.
75. System musi umożliwiać grupowanie zasobów przeznaczonych do rezerwacji (np.: grupa pojazdów, w której dostępne są konkretne przedmioty).
76. System pozwala dokonywać rezerwacji zasobu oraz przeglądania rezerwacji z użyciem kalendarza,
77. System pozwala na widok kalendarza rezerwacji z podziałem co najmniej na: dzień, tydzień, miesiąc, oznaczanie różnym kolorem rezerwacji różnych zasobów, możliwość dokonania rezerwacji z dokładnością do 15 minut
78. System musi informować użytkownika o rezerwacjach nakładających się.
79. System musi umożliwić wyświetlanie zadań w postaci tablic kanban i harmonogramów Gantt. Obie formy wyświetlania muszą pozwalać na zarządzanie zadaniami (zmianę daty rozpoczęcia, zmianę daty zakończenia, zmianę obu dat jednocześnie, dodanie zadania, usunięcie, określenie poprzednika, określenie następnika) poprzez funkcję drag&drop.
80. System musi posiadać wbudowanego klienta poczty elektronicznej obsługującego co najmniej protokoły IMAP i SMTP. Wysyłanie i odbiór maili odbywa się w tle (obsługa poprzez niezależny proces), w taki sposób aby nie blokować pracy użytkownika np. po utworzeniu maila i kliknięciu Wyślij, użytkownik może niezwłocznie rozpocząć tworzenie nowego maila.
81. Wbudowany klient poczty elektronicznej posiada następujące funkcje:
- Utwórz wiadomość – umożliwia utworzenie nowej wiadomości,
 - Odpowiedz – umożliwia udzielenie odpowiedzi nadawcy wraz z cytowaniem i oznaczenie cytowanego tekstu napisanego przez nadawcę,
 - Odpowiedz wszystkim – umożliwia udzielenie odpowiedzi nadawcy oraz z przesłaniem jej na pozostałe adresy email wymie-

- nione w polu Do, Do wiadomości oraz Ukryty do wiadomości wraz z cytowaniem i oznaczenie cytowanego tekstu napisanego przez nadawcę.
- Prześlij dalej – umożliwia przesłanie poczty elektronicznej kolejnemu odbiorcy,
 - Przenieś – umożliwia przenoszenie poczty elektronicznej pomiędzy folderami na wybranym koncie,
 - Drukuj – umożliwia wydrukowanie poczty elektronicznej,
 - Dołącz – umożliwia dołączenie poczty elektronicznej do sprawy lub dokumentu,
 - Odbierz – umożliwia ręczne odebranie poczty elektronicznej,
 - Usuń – umożliwia usunięcie wybranej poczty elektronicznej,
 - Znajdź – umożliwia wyszukanie listu w folderach poczty elektronicznej,
 - Rejestruj – umożliwia rejestrację poczty elektronicznej jako dokumentu w systemie w sposób analogiczny do rejestracji dokumentu zeskanowanego.
 - System musi udostępniać możliwość konfiguracji konta poczty elektronicznej każdemu użytkownikowi.
 - System zapewnia możliwość konfiguracji wielu kont poczty elektronicznej dla każdego użytkownika. Poszczególne wcześniej skonfigurowane konta można przydzielać do użytkowników oraz grup bez konieczności przekazywania hasła i ponownego definiowania parametrów połączenia.
 - System musi umożliwiać rejestrację (przejmowanie) poczty elektronicznej przez użytkownika, lub poprzez zdefiniowaną regułę (uwzględniającą zapisanego wcześniej adresata, oraz ciągłość korespondencji w sprawie), jako dokumentów w systemie z podziałem na treść, załączniki i nagłówki.
 - W celu ograniczenia zbędnej duplikacji, załączniki nieprzejętych maili muszą być odczytywane z serwera pocztowego tylko na żądanie użytkownika i nie powinny być dodatkowo przechowywane w Systemie.
 - System musi umożliwiać dołączanie poczty elektronicznej do dokumentów lub spraw. Dołączenie musi być możliwe z poziomu klienta poczty elektronicznej wbudowanego w system.
 - System musi posiadać możliwość przeszukania każdego z kont poczty elektronicznej względem następujących parametrów:
 - Od – pole nadawcy poczty elektronicznej
 - Do – pole odbiorcy poczty elektronicznej
 - Temat – pole tematu poczty elektronicznej
 - Treść – pole treści poczty elektronicznej
 - W podfolderach – możliwość przeszukania wszystkich bądź wybranych podfolderów na koncie
82. System musi umożliwiać wysyłanie i odbieranie poczty elektronicznej wraz z załącznikami.
 83. System musi umożliwiać wysyłanie poczty elektronicznej w formacie HTML. System poprawnie interpretuje pocztę elektroniczną w formacie HTML.
 84. System powinien udostępnić każdemu użytkownikowi możliwość tworzenia reguł w oparciu o Temat, odbiorcę, nadawcę które powodować będą automatyczne przeniesienie do wskazanego folderu pocztę pasującą do danej reguły.
 85. Po przejściu wiadomości e-mail do systemu niezbędna jest możliwość edycji tematu maila oraz przypisania dodatkowych atrybutów – cech.
 86. Autoresponder – automatyczne definiowanie odpowiedzi zgodnie z szablonem przygotowanym przez użytkownika.
 87. System musi umożliwić stworzenie zadania bezpośrednio z poczty e-mail poprzez wybranie wiadomości, wskazanie użytkownika wykonującego zadanie wraz z możliwością zdefiniowania instrukcji. Zadanie musi być wyświetlane w kalendarzu oraz na liście zadań użytkownika wraz z hiperlinkiem do dokumentu źródłowego – wiadomości e-mail.
 88. System musi umożliwiać przydzielanie spraw do odrębnych rejestrów spraw, które to rejestry mogą być odrębnie numerowane. Mechanizm numeracji elementów w rejestrach musi pozwalać na ustalanie formatu numeracji poprzez możliwość zastosowania takich elementów jak: numer kolejny, symbol komórki, miesiąc, rok. Mechanizm numeracji powinien również pozwalać na ustalanie wartości początkowych. System musi automatycznie grupować sprawy wg podziału na lata w których sprawy zostały założone.
 89. System musi pozwalać na zdefiniowanie formularzy dynamicznych dla zdefiniowanych wzorców spraw. Do każdego typu sprawy może zostać przydzielony odrębny wzorzec a co za tym idzie formularz opisujący daną sprawę.
 90. System musi pozwalać na wyszukiwanie spraw wg atrybutów wchodzących w skład formularzy dynamicznych opisujących sprawy.
 91. System musi posiadać możliwość wyznaczenia osoby prowadzącej sprawę.
 92. System musi posiadać możliwość zakładania spraw przez każdego użytkownika i opisanie jej co najmniej według następujących parametrów:
 - nazwa – nadanie nazwy sprawie,
 - stan np.: otwarta, zamknięta, anulowana,
 - uwagi – nadanie rozszerzonego opisu sprawie,
 - data wszczęcia sprawy
 - termin zakończenia
 - data zakończenia
 93. System musi posiadać mechanizm automatycznie łączący sprawę z danymi teleadresowymi podmiotu, którego ta sprawa dotyczy. Użytkownik posiada możliwość połączenia sprawy z więcej niż jednym podmiotem.
 94. System musi posiadać funkcję określenia czasu wyświetlenia się przypomnienia przed terminem jej realizacji.
 95. System musi umożliwiać dzielenie spraw na sprawy podrzędne i delegowania ich do różnych osób.
 96. System musi być wyposażony w mechanizm umożliwiający hierarchiczne tworzenie spraw w strukturze nadrzędna – podrzędna i przedstawienie tego połączenia w postaci drzewa z zagnieżdżonymi sprawami podrzędnymi.
 97. System musi posiadać mechanizm korespondencji seryjnej wykorzystywany do tworzenia treści pism wysyłanych do wielu adresatów przy użyciu wspólnego wzorca i zgromadzonych danych teleadresowych.
 98. Funkcja korespondencji seryjnej System dostępna jest za pomocą kreatora, który krok po kroku przeprowadza użytkownika przez proces jej tworzenia. Wybór adresatów – poprzez wyszukanie ich po nazwie, numerze nip lub pesel i adresie. System powinien również umożliwić dodanie grupy adresatów pochodzących z wcześniej utworzonych filtrów wyszukiwania. Mechanizm korespondencji

- seryjnej musi być również dostępny w analogicznej formie dla korespondencji email.
99. System musi umożliwiać wydruk kopert i etykiet o standardowych rozmiarach (m.in. DL, B6, C4 duża koperta, C6/C5 średnia koperta, C6 - mała koperta oraz zwrotka).
 100. System musi umożliwiać wydruk pocztowej książki nadawczej zgodnie z wymaganiami Poczty Polskiej. Producent systemu powinien posiadać umowę z Poczta Polska, która zezwala na użycie przygotowanego przez system szablonu we wszystkich placówkach na terenie Polski, lub w inny sposób zapewnić przyjęcie wydrukowanej z systemu książki przez placówki z których korzystać będzie Zamawiający.
 101. System musi wspierać zarządzanie dokumentacją papierową w zakresie obsługi składów chronologicznych oraz umożliwiać korzystanie z systemem w trybie EZD ze szczególnym uwzględnieniem możliwości:
 - konfiguracji kilku lokalizacji składów chronologicznych,
 - konfiguracji różnych typów składu (pełnych odwzorowań, niepełnych odwzorowań itp.),
 - rejestracji dokumentu w określonym składzie chronologicznym lub składzie nośników danych,
 - możliwość wydrukowania kodu kreskowego z numerem ewidencyjnym oraz nazwą podmiotu,
 - możliwość wydrukowania kodu kreskowego do zarejestrowania wstecznych dokumentów,
 - generowania potwierdzenia wypożyczenia dokumentu/nośnika ze składu chronologicznego,
 - wydruk karty zastępczej umieszczanej w składzie w trakcie wypożyczenia dokumentu,
 - wycofanie dokumentu/nośnika ze składu chronologicznego,
 - uzupełnienie metadanych na dokumencie/nośniku danych,
 - tworzenie pudełek na potrzeby przechowywania pism,
 - umieszczenie pism w pudełkach,
 - możliwość wykonania skontrum,
 - możliwość zamknięcia/otwarcia pudełka,
 - przekazanie pudełka do archiwum,
 - generowanie spisu zdawczo-odbiorczego,
 - przyjęcie spraw do archiwum zakładowego,
 - wypożyczenie teczek wybranej osobie,
 - przekazanie teczek wybranej osobie,
 - udostępnienie akt sprawy wybranym osobom lub grupom osób,
 - eksport wybranych pozycji do pliku .xls
 - generowanie paczki archiwalnej zawierającej materiały archiwalne podlegające przekazaniu do Archiwum Państwowego,
 - oznaczanie spraw prowadzonych w trybie EZD,
 - wyodrębnienie dokumentów do brakowania,
 - generowanie spisów dokumentów przeznaczonych do brakowania,
 - usuwanie dokumentów przeznaczonych do brakowania,
 - obsługa wycofywania spraw z archiwum zakładowego,
 - przenoszenie sprawy do archiwum,
 - kontrola metadanych przy próbie zamknięcia sprawy,
 - oznaczenie kategorii archiwalnej.
 102. System musi umożliwiać dekretację wielopoziomą wraz z odzwierciedleniem historii dekretacji.
 103. System musi umożliwiać podczas dekretacji skorzystanie z urzędowego formularza poleceń wymaganego instrukcją kancelaryjną oraz pozwolić na wpisanie tekstowego komentarza. Ponadto system powinien pozwolić zapisać termin realizacji dokumentu, dzięki czemu będzie możliwe późniejsze raportowanie stanu załatwienia przekazanych dokumentów.
 104. System musi umożliwiać przysyłanie informacji do użytkowników wybranych poprzez wybranie stanowiska w strukturze organizacyjnej oraz do grup użytkowników (listy dystrybucyjnej).
 105. System umożliwia dodawanie komentarzy do następujących obiektów systemu: Dokument, Sprawa, Zadanie, Spotkanie. W treści komentarza może zostać umieszczona wzmianka np. imię i nazwisko użytkownika. Wskazany użytkownik otrzyma powiadomienie o takim komentarzu.
 106. System musi zawierać mechanizm tworzenia wersji dowolnych formatów plików. Użytkownik może dodać kolejną wersję pliku. Wszystkie zmiany zostają odnotowane w Systemie. Na podstawie historii wersji użytkownik może przywrócić plik do jego wcześniejszego stanu.
 107. System powinien udostępniać informację o tym kiedy użytkownik odczytał przekazane do niego dokumenty.
 108. System powinien posiadać silnik workflow pozwalający na graficzne modelowanie i realizację (wykonanie) procesów biznesowych zgodnie z wytycznymi standardu BPMN. Powinien zawierać w szczególności następujące elementy:
 - Czynności (również typu multi-instance)
 - Przejścia
 - Warunki
 - Decyzje
 - Pętle (równoległe i szeregowo)
 Możliwe jest definiowanie parametrów i zmiennych które mogą być dynamicznie przetwarzane podczas wykonywania procedury. Dane mogą być pobierane od użytkownika (minimalne typy to text, numer, select – lista napelniana słownikami), ale również przetwarzane przez sam workflow. Mogą być definiowane akcje wykonywane podczas aktywacji czynności oraz po jej zakończeniu np. tworzenie sprawy, utworzenie formularza dokumentu, wysłanie powiadomienia email itp.
 109. Wdrożenie procedury w systemie nie wymaga ręcznego przenoszenia lub modyfikowania plików. Wdrożona procedura może być zmodyfikowany bez konieczności wstrzymywania realizacji funkcji systemu. Ta sama procedura może funkcjonować w systemie w kilku wersjach.

110. Dla zadań w zawartych procedurach gromadzone są informacje statystyczne pozwalające na ocenę efektywności jej realizacji.
111. Edytor graficzny silnika workflow wspiera tworzenie procedur w zakresie:
- monitorowania struktury katalogowej,
 - wywoływania poleceń w języku transakcyjnym SQL,
 - wywołania usługi Silnika procesów,
 - podłączanie do procedury funkcji (fragmentu programu) napisanej przez Zamawiającego w języku programowania lub języku skryptowym,
 - wykonania operacji na plikach,
 - wywołania funkcji i przepływów informacji dostępnych w systemie oraz innych komponentów i adapterów dostarczanych w ramach Zamówienia,
 - wywołania (uruchomienia) innych procedur.
112. W zakresie rejestru faktur zakupu System musi zapewnić:
- Konfigurację procesów obiegu faktury wraz z możliwością definiowania złożonych procesów akceptacyjnych uwzględniających minimalnie następujące reguły: 5 poziomów akceptacji, kwoty faktury, wskazanych analityk kosztowych, osób opisujących, struktury organizacyjnej,
 - weryfikację aktywności oraz konta bankowego podatnika VAT z bazą prowadzoną przez ministerstwo finansów,
 - Dodanie opisu kosztowego faktury przez Użytkownika z pól słownikowych uwzględniających minimalnie 5 analityk kosztowych, które mogą zostać przypisane do roku obrachunkowego,
 - System musi umożliwiać zaimportowanie opisu kosztowego dokumentu z pliku CSV lub XLS.
 - Rejestrację faktur w różnych walutach, wraz z możliwością określenia częstotliwości aktualizacji kursów walut z NBP,
 - Dokument faktury może zostać powiązany z dokumentem zapotrzebowania, zamówienia, umowy i wyświetlać informacje o rozliczeniu tego dokumentu np. faktura kosztowa przekracza kwotę widoczną na zamówieniu.
 - Powiązania faktur kosztowych mogą wpływać na przyjętą ścieżkę procesu np. faktura przekraczająca wartość powiązanego zamówienia może wymagać dodatkowej akceptacji.
113. W zakresie rejestru Umów System musi zapewnić:
- obsługę metryk umowy, załączników, aneksów,
 - wyświetlanie faktur powiązanych z umową,
 - przypomnienia o zakończeniu obowiązywania umowy,
 - podpisywanie umów podpisem kwalifikowanym,
 - zarządzanie uprawnieniami do umów w zależności o kategorii umowy np. umowy administracyjne mogą zostać udostępnione tylko wskazanej grupie użytkowników,
 - obsługa rejestru pełnomocnictw,
 - dostęp do gotowych konfigurowalnych ścieżek workflow np. zawarcie umowy, przegląd umowy.

E. URZĄDZENIE WIELOFUNKCYJNE

1. Ilość	1
2. Parametry	<ul style="list-style-type: none"> • Prędkość drukowania (mono) A3: min. 30 str./min.; • Czas nagrzewania: maks. 15 s. • Rozdzielczość min. 1200 x 1200 dpi • Procesor min. 1,4 GHz • Interfejsy: min. 100Base-TX, 1000Base-T, USB 2.0 • Pamięć: min. 5 GB • Twardy dysk: min. 500 GB • Pojemność podajnika dokumentów: min. 150 ark. • Kasety na papier: min. 500 ark. • Co najmniej 2 kasety obsługujące format papieru A5 – A3 • Wydruków w duplesie: (z kaset i podajnika bocznego) • Podajnik boczny na min. 100 ark. • Sortowanie przy pobieraniu papieru z jednego źródła • Pojemność tacy odbiorczej: min. 250 ark. • Wbudowany moduł OCR pozwalający skanować do formatów min. .xlsx, .docx, .pptx, przeszukiwalny PDF. • Wydruk plików z nośnika pamięci USB, w tym plików PDF, JPEG, TIFF, .xlsx, .pptx, .docx • Kopiowanie ciągłe: 1 – 9999. • Czas uzyskania pierwszej kopii – maks. 5 s. • Możliwość podglądu prac kopiowania / skanowania na panelu sterowania z możliwością edycji (zmiana kolejności stron, obracanie stron, usuwanie stron, strefowe usuwanie treści) przed zatwierdzeniem pracy. • Drukowanie i kopiowanie w tandemie (praca zostanie rozłożona na dwa urządzenia) • Skanowanie w kolorze • Skanowanie do e-maila, FTP, SMB, do nośnika pamięci USB, na pulpit, na twardy dysk, TWAIN • Możliwość skanowania do: TIFF, JPEG, PDF, szyfrowany PDF, XPS, przeszukiwalny PDF, pptx, docx, xlsx, JPEG, • Pomijanie pustych stron przy skanowaniu. • Podział skanowanego dokumentu na oddzielne pliki

- Możliwość założenia 1000 folderów użytkowników na twardym dysku
- Obsługiwane protokoły: TCP/IP, LPR, SMB (v1.0, v2.0, v2.1, v3.0), http, FTP, SMTP, POP3, SSL, TLS, SNMP v3.
- Książka adresowa na min. 2000 wpisów
- Obsługa LDAP i Active Directory
- Możliwość założenia kont dla min. 1000 użytkowników
- Zdalny panel – panel urządzenia może być wyświetlony na ekranie komputera z możliwością wprowadzenia wszystkich ustawień, które będą miały zastosowanie w urządzeniu.

F. LICENCJE

1. Zapewnienie licencji Zamawiającemu na użytkowanie Systemu (wraz z licencjami na inne niezbędne oprogramowanie), dla instalacji desktopowych i mobilnych – min. 200 licencji
2. Licencje nie będą ograniczane czasowo
3. Licencje nie są zależne od opłat abonamentowych
4. Licencjonowanie systemu powinno być niezależne od
 - ilości procesów (system powinien zapewniać możliwość realizowania nieograniczonej ilości procesów),
 - ilości kroków w ramach procesów,
 - ilości przetwarzanych dokumentów (system powinien zapewniać możliwość procesowania i archiwizowania nieograniczonej ilości dokumentów),
 - z fakturą kosztową, umową lub korespondencją,
 - ilości wykorzystywanych stacji skanowania

G. INTEGRACJE

Wewnętrzne: ramach realizacji zamówienia Wykonawca:

1. Microsoft Office / LibreOffice
2. Active Directory - Windows Serwer 2019

Zewnętrzne

1. Kwalifikowany podpis elektroniczny
2. ePUAP
3. Poczta elektroniczna

H. INSTRUKTAŻ

1. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca przeprowadzi instruktaże dla następujących grup (typów) użytkowników w liczbie:
 - dla administratorów Systemu – maksymalnie 6 osób,
 - dla użytkowników Systemu - maksymalnie 200 osób.
2. Instruktaże dla użytkowników mogą odbywać się na stanowisku pracy. Zamawiający dopuszcza rozwiązanie przeprowadzenia instruktaży w grupach.
3. W przypadku wystąpienia siły wyższej instruktaże mogą być realizowane w oparciu o metody zdalne.
4. Wykonawca opracuje harmonogram instruktaży i przedłoży tę dokumentację Zamawiającemu do akceptacji.
5. Wszystkie instruktaże Wykonawca przeprowadzi w języku polskim, zapewniając na swój koszt materiały niezbędne do przeprowadzenia instruktaży (w tym niezbędny sprzęt) dla uczestników.
6. Wykonawca zapewni prowadzenie instruktaży przez wykwalifikowaną kadrę.
7. Instruktaże zostaną przeprowadzone w siedzibie Zamawiającego, z wykorzystaniem bazy testowej.

I. ZAKRES PRAC

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca:

1. Przeprowadzi analizę przedwdrożeniową w oparciu o wytyczne opisane w niniejszym dokumencie.
2. Dostarczy i wykona konfigurację sprzętu.
3. Dostarczy wszelkie niezbędne moduły oraz wykona konfigurację środowiska systemowego.
4. Dokona integracji z systemami wewnętrznymi i zewnętrznymi Zamawiającego.
5. Uruchomi obieg dokumentów.
6. Przeprowadzi instruktaż dla personelu Zamawiającego.
7. Zapewni licencję Zamawiającemu na użytkowanie Systemu.
8. Zapewni wsparcie techniczne w oferowanym przez Wykonawcę okresie.

J. DOKUMENTACJA

1. Wykonawca dostarczy dokumentację elektroniczną w formie podręcznikowej w języku polskim, zawierającą opis wszystkich funkcji Systemu wraz z instrukcjami rozpisanymi na poszczególne kroki realizacji, umożliwiającą samodzielne i sprawne wykonywanie wszelkich operacji przez użytkownika podczas pracy z Systemem.
2. Wykonawca przygotowuje instruktaże w postaci interaktywnej prezentacji elektronicznej w formie nadającej się do umieszczenia na serwerze WWW. Instruktaż w postaci elektronicznej będzie podzielony na obszary funkcjonalne objęte wdrożeniem. Prezentacja będzie zawierała opis wykonania najczęściej wykorzystywanych funkcji systemu wraz z filmami instruktażowymi demonstrującymi użycie tych funkcji.
3. Dokumentacja powykonawcza zawierać będzie instrukcje wykonywania kopii zapasowych oraz instrukcji odzyskiwania systemu z kopii zapasowej.

4. Zamawiający wymaga, aby dokumentacja wymagana dokumentacja została dostarczona na nośniku w wersji elektronicznej

K. WSPARCIE TECHNICZNE

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi wsparcia technicznego Systemu przez cały okres trwania Umowy.
2. Wsparcie techniczne obejmuje wykonywanie zleconych przez Zamawiającego zmian w funkcjonalności Systemu w zakresie ujawnionych potrzeb rozwojowych Systemu tak, aby spełniał wymagania Zamawiającego.
3. Konsultacje telefoniczne dotyczące instalacji i eksploatacji oprogramowania opieka techniczna nad programem
4. Świadczenie usług doradztwa technicznego obejmujące w szczególności:
 - a) diagnozę oprogramowania w celu wykrycia sytuacji niepożądanych,
 - b) sprawdzenie poprawności działania aplikacji.
 - c) naprawa pojawiających się usterek
5. Podstawą podjęcia przez Wykonawcę wsparcia technicznego Systemu będzie przekazanie Wykonawcy przez Zamawiającego zlecenia w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany w umowie lub poprzez portal WWW Wykonawcy.
6. Wszelkie zmiany wykonane w Systemie w związku ze świadczeniem wsparcia technicznego Systemu, traktowane będą z chwilą odbioru jako integralna część Systemu i w okresie gwarancyjnym objęte będą gwarancją, zgodnie z warunkami określonymi w Umowie.
7. Wykonawca dla wprowadzonych zmian ma obowiązek sporządzenia stosownej dokumentacji lub zaktualizowania istniejącej dokumentacji Systemu.
8. W ramach wsparcia technicznego Wykonawca będzie wspierał administratorów Zamawiającego przy samodzielnych pracach mających na celu rozwój jakościowy i funkcjonalny Systemu.
9. W przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawnych, niosących konieczność zmian w Systemie, Wykonawca zobowiązany jest uwzględniać zaistniałe zmiany i wykonać czynności mające na celu dostosowanie Systemu do zmienionych powszechnie obowiązujących przepisów prawnych. Instalacja rozszerzeń funkcjonalnych będących wynikiem tych prac rozwojowych i dostosowawczych, odbywać się będzie w terminach dwustronnie uzgodnionych przy zachowaniu ciągłości pracy Systemu
10. Wykonawca zapewni usługę wsparcia technicznego dla Systemu, obejmującą:
 - a) Dostarczanie Zamawiającemu aktualnych wersji oprogramowania oraz publikowanych poprawek, a w przypadku wystąpienia takiej konieczności, aktualizacji licencji lub sublicencji. Po uzgodnieniu z przedstawicielem Zamawiającego, Wykonawca dokona nieodpłatnie instalacji tych komponentów. Zamawiający nie ma obowiązku instalacji dostarczonych poprawek i uaktualnień.
 - b) Usuwanie awarii i ich skutków w Systemie oraz jego konfiguracji w czasie zapewniającym ustalony stopień dostępności Systemu - niezwłoczne rozwiązywanie pojawiających się problemów uniemożliwiających kontynuowanie pracy przy zapewnieniu minimalnego czasu usunięcia awarii. Czas reakcji serwisu technicznego od zgłoszenia awarii nie dłuższy niż 24 godziny od chwili zgłoszenia. Czas usunięcia awarii nie dłuższy niż 5 dni roboczych. Przyjmowania zgłoszeń błędnego działania oprogramowania w godzinach 8:00 – 16:00 w dni robocze.
 - c) Udzielanie telefonicznych konsultacji z zakresu eksploatacji programów objętych niniejszym zamówieniem
 - d) Oferowanie dostępności konsultanta pod telefonem stacjonarnym lub komórkowym, celem udzielenia pomocy dotyczącej eksploatacji Systemu.
 - e) W przypadku dostępności nowej wersji oprogramowania aplikacyjnego, Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego o tym fakcie oraz o zawartych w niej nowych funkcjach. Wykonawca zapewni Zamawiającemu dostęp do nowych wersji oprogramowania aplikacyjnego.
11. Realizacja rozszerzeń funkcjonalnych przez Wykonawcę obejmuje następujące czynności:
 - a) informowanie Zamawiającego o nowych wydaniach i wersjach Systemu;
 - b) dostarczanie Zamawiającemu nowych wydań i wersji Systemu;
 - c) zarządzanie procesem zmiany Systemu;
 - d) instalację aktualizacji Systemu z równoczesnym zabezpieczeniem ciągłości eksploatacyjnej Systemu oraz uwzględnianie wprowadzonych zmian przy kolejnych wersjach i wydaniach Systemu;
 - e) udzielanie konsultacji podczas instalowania nowych wersji i wydań systemu;
 - f) transformację baz danych do zaktualizowanych wersji Systemu;
 - g) szkolenie osób wskazanych przez Zamawiającego w jego siedzibie w zakresie nowych funkcji Systemu wynikających z wprowadzonych Rozszerzeń Funkcjonalnych;
 - h) dokumentowanie każdej zmiany Systemu w dzienniku zmian;
 - i) opracowanie i przekazanie Zamawiającemu zaktualizowanej Dokumentacji Systemu obejmującej zmiany wynikające z wprowadzenia Rozszerzeń Funkcjonalnych Systemu;
 - j) analizę bezpieczeństwa informacji i spełnienie wymogów prawnych w zakresie bezpieczeństwa informacji w odniesieniu do zmian wynikających z Rozszerzeń funkcjonalnych Systemu;
 - k) dostosowanie do zmian wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem spełnienia art. 32 RODO co oznacza, że uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze, Zamawiający i Wykonawca wdrażają odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku.
12. Rozszerzenia Funkcjonalne serwisowanego Systemu będą udostępniane Zamawiającemu w okresie świadczenia wsparcia technicznego bez dodatkowych opłat.
13. W przypadku zaistnienia po stronie Zamawiającego potrzeby dokonania zmian w Systemie, Wykonawca będzie przyjmował do realizacji zlecenia zmiany Systemu według założeń sprecyzowanych przez Zamawiającego. Ten rodzaj rozszerzeń funkcjonalnych Systemu, zwany dalej Modyfikacją Systemu, będzie udostępniany na podstawie odrębnych, dwustronnych uzgodnień - co do płatności, terminu wykonania i zasad realizacji.
14. W przypadku konieczności wykonania modyfikacji w systemie Zamawiający powiadomi o tym fakcie Wykonawcę poprzez złożenie zlecenia modyfikacji Systemu podpisanego przez osobę upoważnioną do działania w imieniu Zamawiającego. Zgłoszenie dokonane w innej formie, nie wywołuje żadnych skutków prawnych i faktycznych, w szczególności nie zobowiązuje Wykonawcy do podjęcia czynności wy-

- konywania zlecenia modyfikacji Systemu.
15. Zgłoszone przez Zamawiającego zlecenie Modyfikacji Systemu podlega nieodpłatnej analizie oraz wycenieniu realizowanej przez Wykonawcę, w oparciu o stawki zawarte w „Formularzu ofertowym” stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.
 16. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu uzupełnione zlecenie Modyfikacji Systemu o opinię dotyczącą analizy oraz kalkulację wyceny w okresie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego zlecenia Modyfikacji Systemu lub też podejmie czynności związane z jego obsługą, w szczególności:
 - a) dostarczy drogą elektroniczną lub kancelaryjną przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy upoważnionemu przedstawicielowi Zamawiającego kalkulację dla zlecenia Modyfikacji Systemu, podając proponowane terminy rozpoczęcia i zakończenia prac,
 - b) zaproponuje termin spotkania w celu uzgodnienia szczegółów realizacji zlecenia Modyfikacji Systemu lub poda w innej formie dodatkowe, istotne informacje dotyczące realizacji Zadania Modyfikacyjnego,
 - c) zwróci się o zgodę na udostępnienie, zdalnego dostępu do serwera i stacji roboczych Systemu za pośrednictwem oprogramowania udostępnianego przez Zamawiającego.
 17. Realizacja zlecenia Modyfikacji Systemu nastąpi po zaakceptowaniu przez Zamawiającego, przedstawionych warunków realizacji.
 - a) Podczas realizacji zlecenia Modyfikacji Systemu Wykonawca jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Zamawiającego o sposobie prezentacji informacji w Systemie.
 - b) Po wykonaniu zlecenia Modyfikacji Systemu, Wykonawca przeprowadzi testy sprawdzające poprawność i bezpieczeństwo działania Systemu po modyfikacji i zgłosi gotowość do odbioru zlecenia Modyfikacji Systemu. Za zgłoszenie gotowości do odbioru, uznaje się dostarczenie przez Wykonawcę, jednostronnie podpisanego Protokołu Odbioru, stanowiącego załącznik nr 6 do Umowy.
 18. Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia własnych testów dotyczących poprawności działania Systemu oraz do zapoznania się z przygotowaną dokumentacją po realizacji zlecenia Modyfikacji Systemu. W przypadku braku szczegółowych ustaleń czas przeznaczony na testowanie i zapoznanie się z dokumentacją po zmianie oraz zgłaszanie uwag przez Zamawiającego nie może przekroczyć 21 dni kalendarzowych liczonych od daty zgłoszenia gotowości do odbioru przez Wykonawcę.
 - a) Po pomyślnym przeprowadzeniu testów potwierdzających prawidłowość wykonania zlecenia Modyfikacji Systemu lub po upływie czasu określonego powyżej (bez dokonywania zgłoszeń o niesprawnościach), Zamawiający zobowiązany jest do podpisania bez uwag Protokołu Realizacji Prac.
 - b) Jeśli Zamawiający zgłosił uwagi co do sposobu realizacji zlecenia Modyfikacji Systemu i nie wykraczają one poza ustalony dwustronnie zakres prac, Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia zgłoszonych przez Zamawiającego zmian oraz do ponownego zgłoszenia gotowości do testów.
 - c) Wykonawca zobowiązany jest do takiej implementacji nowych funkcjonalności, by były one uwzględniane przy aktualizacjach Systemu (update, upgrade).
 - d) Wykonawca gwarantuje, że wprowadzane nowe funkcjonalności zostały wykonane zgodnie z najlepszą wiedzą w danym obszarze i zachowaniem profesjonalizmu.