

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Specyfikacja dotyczy wdrożenia  
Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami  
(EZD) oraz przeszkolenia personelu DPIiN

Wrocław, 2023

## Spis treści

1. Słownik pojęć.....	3
2. Wprowadzenie.....	6
3. Założenia ogólne.....	6
3.1 Infrastruktura techniczna .....	6
3.1.1 Infrastruktura sprzętowa przeznaczona przez Zamawiającego na rzecz realizacji Zamówienia: .....	7
3.1.2 Licencje na oprogramowanie przeznaczone przez Zamawiającego na rzecz realizacji Zamówienia: .....	7
3.1.3 Licencje na oprogramowanie niezbędne do realizacji Zamówienia: .....	7
3.2 Przedmiot Zamówienia obejmuje następujące prace: .....	7
3.3 System Elektronicznego Zarządzania Dokumentami (EZD) .....	8
3.4 Wymagane oprogramowanie dodatkowe .....	10
4. Wymagania Ogólne .....	11
5. Wymagania Techniczne .....	14
6. Wymagania Funkcjonalne do Modułów .....	22
6.1 Modułu EZD obieg korespondencji i spraw .....	22
6.2 Moduł EZD obieg faktur.....	26
6.3 Moduł EZD obieg umów .....	28
6.4 Moduł EZD obieg wniosków zakupowych .....	29
6.5 Moduł EZD obieg planu zamówień publicznych .....	32
7. Szkolenia.....	33
7.1 Szkolenie administratorów .....	33
7.2 Szkolenie użytkowników .....	33
8. Dokumentacja.....	33
9. Gwarancja i warunki świadczeni asysty technicznej.....	34

## Słownik pojęć

Definicje zawarte w niniejszym rozdziale są obowiązujące dla całego Opisu Przedmiotu Zamówienia (OPZ) w tym i każdym innym dokumencie dotyczącym niniejszego postępowania i należy je stosować w pierwszej kolejności.

Zamawiający dołożył wszelkich starań, aby definicje dotyczące ogólnie uznanych na świecie standardów i koncepcji, wykorzystane w OPZ, które oryginalnie zostały napisane w innym języku niż język polski, zostały merytorycznie poprawnie przetłumaczone na język polski. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do ich pisowni lub znaczenia, należy skorzystać z ich oryginalnego brzmienia.

Tabela 1 Definicje pojęć

<b>Pojęcie</b>	<b>Definicja</b>
<b>Administrator</b>	pracownik działu IT Zamawiającego
<b>Aktualizacja</b>	oznacza aktualizację Oprogramowania opublikowaną przez Wykonawcę, która zawiera korekty błędów w Oprogramowaniu w celu usunięcia błędu
<b>Analiza Przedwdrożeniowa</b>	Wszelkie działania realizowane przez Konsultantów i pracowników Zamawiającego, razem i osobno mające na celu określenie kluczowych wymagań funkcjonalnych w odniesieniu do wdrażanego Systemu.
<b>Asysta Techniczna</b>	oznacza wsparcie Zamawiającego w utrzymaniu i systematycznym poprawianiu błędów, usterek oraz eliminowaniu awarii oraz dostarczaniu nowych wersji dostarczonego oprogramowania
<b>Awaria</b>	zatrzymanie lub poważne zakłócenie pracy Systemu (błąd systemowy), niebędące Błędem ani Usterką, w szczególności polegające na niemożności realizacji jednej z funkcji systemu, w wyniku czego, system nie nadaje się do zastosowania w bieżącej działalności (w tym uszkodzenia bazy danych lub zasobu danych bądź też konieczność ręcznego dodatkowego przetwarzania danych)
<b>Błąd</b>	polega na ograniczeniu realizacji lub uciążliwości w realizacji jednej z funkcji Systemu (błąd funkcjonalny), które można obejść. Błąd nie umożliwia jednak zakłócenia w funkcjonowaniu całego systemu
<b>DAP</b>	Dokument Analizy Przedwdrożeniowej będący produktem potwierdzającym jej przeprowadzenie i zakończenie
<b>Dokumentacja</b>	oznaczają dokumentację dotyczącą Oprogramowania, opracowaną przy użyciu zarówno języka naturalnego, języka programowania i innych form np. graficznych, a która może obejmować zarówno dokumentację użytkownika jak i dokumentację techniczną Oprogramowania (jeżeli taka dokumentacja została przekazana Zamawiającemu),
<b>Godziny Pracy</b>	Godziny pracy Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00
<b>Informacje Poufne</b>	oznaczają informacje dotyczące Stron, a także podmiotów ją kontrolujących lub przez nią kontrolowanych, jak również pozostających pod wspólną kontrolą z tą Stroną (do określenia kontroli stosuje się odpowiednio artykuł 4 § 1 punkt 4 Kodeksu spółek handlowych tak jakby spółka kontrolująca była spółką dominującą),

	pozyskane w jakiegokolwiek formie przez drugą Stronę podczas lub w związku z wykonywaniem Usług,
<b>Kluczowe Wymagania funkcjonalne</b>	wykaz funkcjonalności charakterystycznych dla organizacji Zamawiającego oraz sposobu ich realizacji za pomocą wdrażanego Systemu w ramach realizacji Umowy.
<b>Kryteria Odbioru Etapu</b>	Wymagania funkcjonalne określone na Etapie I analizy przedwdrożeniowej.
<b>Licencja</b>	oznacza łącznie Licencje na Oprogramowanie oraz Licencję na Dokumentację,
<b>Licencja Dostępowa</b>	oznacza licencję na uzyskanie dostępu do Oprogramowania przez użytkownika nazwanego działającego w Środowisku Zamawiającego
<b>Licencja Serwerowa</b>	oznacza licencję na zainstalowanie określonego zestawu modułów Oprogramowania w Środowisku Zamawiającego,
<b>Moduł systemu/oprogramowania</b>	samodzielna część oprogramowania, która pełni określoną funkcję lub wykonuje określone zadanie wewnątrz Systemu. W ramach projektu wdrażane będą moduły: obieg korespondencji i spraw, obieg faktur, obieg umów oraz obieg wniosków zakupowych.
<b>Oprogramowanie</b>	oznacza program komputerowy, do którego autorskie prawa majątkowe posiada Wykonawca
<b>Obejście</b>	Przywrócenie funkcjonowania Modułów EZD lub zintegrowanych z nimi systemów przez doprowadzenie do działania bez usuwania przyczyny wystąpienia Błędu, przy czym Obejście nie stanowi Naprawy. Jest to tymczasowa modyfikacja, która umożliwi działanie do czasu ostatecznego usunięcia przyczyny wystąpienia Błędu
<b>Produkt</b>	Końcowy efekt wykonania prac przez Wykonawcę wynikających z Umowy, OPZ odbieranych na danym etapie i opisanych w analizie przedwdrożeniowej.
<b>Protokół Odbioru</b>	oznacza dokument stwierdzający wykonanie określonych prac (etapów) wynikających z Umowy,
<b>System</b>	oznacza Oprogramowanie wraz z Usługami wdrożeniowymi
<b>Środowisko Produkcyjne</b>	oznacza wszelkie materialne oraz wirtualne serwery Zamawiającego włączając w to wszelkie oprogramowanie systemowe, baz danych oraz sieciowe niezbędne do funkcjonowania jednej wersji Oprogramowania, które jest używane przez Zamawiającego w celu obsługi jego rzeczywistych procesów gospodarczych,
<b>Środowisko testowe</b>	oznacza wszelkie materialne oraz wirtualne serwery Zamawiającego włączając w to wszelkie oprogramowanie systemowe, baz danych oraz sieciowe niezbędne do funkcjonowania jednej wersji Oprogramowania, które jest używane przez Zamawiającego w celu dokonania weryfikacji poprawności funkcjonowania Oprogramowania przed jego przeniesieniem do Środowiska Produkcyjnego,
<b>Środowisko Zamawiającego</b>	oznacza infrastrukturę techniczną, na której zbudowane jest środowisko informatyczne Zamawiającego
<b>Testy akceptacyjne</b>	testy oprogramowania, których celem jest uzyskanie formalnego potwierdzenia odpowiedniej jakości oprogramowania poprzez weryfikację funkcjonalności działającego oprogramowania z jego projektem lub szczegółowymi wymaganiami z DAP
<b>Testy eksploatacyjne</b>	Testy oprogramowania, których celem jest uzyskanie potwierdzenia prawidłowego i odpowiednio wydajnego działania oprogramowania w docelowej infrastrukturze informatycznej

<b>Umowa</b>	oznacza umowę zawartą pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą wraz z załącznikami i ewentualnymi aneksami
<b>Usługa wdrożeniowa</b>	oznacza usługę polegającą na instalacji, parametryzacji, migracji danych oraz konfiguracji oprogramowania komputerowego, testowaniu i szkoleniu pracowników Zamawiającego oraz przekazaniu Dokumentacji Zamawiającemu
<b>Usterka</b>	Usterka oznacza wszelkie odchylenia od specyfikacji technicznych, które nie mają istotnego wpływu na jego zastosowanie, funkcjonowanie lub utrzymanie bądź rozwój. Mogą to być np. nieprawidłowości w prezentowaniu graficznym danych, błędy ortograficzne bądź też drobne niedokładności.
<b>Wada</b>	brak działania lub błędne działanie systemu, niezgodne z celami, założeniami i wymaganiami Umowy i OPZ
<b>Właściciel procesu (Główny użytkownik)</b>	Osoba odpowiedzialna za projekt procesu lub grupy procesów, w tym za określenie jego celu, mierników, przebiegu i odpowiedzialności w ramach realizacji procesu. Do zadań Właściciela procesu należą również: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stałe pozyskiwanie wiedzy związanej z danym procesem</li> <li>• Udostępnianie tej wiedzy pracownikom, którzy jej potrzebują</li> <li>• Dbłość o współpracę i komunikację ze wszystkimi dostawcami i wszystkimi klientami danego procesu</li> <li>• Ustalanie norm jakości oczekiwanych przez klientów i pomiar jakości w kontekście tych norm</li> </ul>
<b>Wymagane oprogramowanie dodatkowe</b>	Wymagane oprogramowanie dodatkowe to wszelkie oprogramowanie, którego: dostawa, instalacja, uruchomienie, konfiguracja oraz integracja, jest niezbędne w trakcie realizacji Przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę, dla prawidłowego, zgodnego z OPZ, działania EZD
<b>Prace wdrożeniowe</b>	Wszelkie działania realizowane przez Wykonawcę oraz Zamawiającego, razem i osobno, mające na celu dostosowanie działania systemu do potrzeb Zamawiającego i OPZ, poprzez jego parametryzację i konfigurację oraz napełnienie bazy danych danymi słownikowymi. W skład Prac wdrożeniowych wchodzi: instalacja Oprogramowania, jego konfiguracja oraz szkolenie personelu Zamawiającego z zakresu jego eksploatacji oraz działania jego poszczególnych funkcji.
<b>Zamawiający</b>	Dolnośląski Park Innowacji i Nauki S.A. posiadający dwie lokalizacje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DPLiN we Wrocławiu,</li> <li>• Dolnośląskie Centrum Sportu (DCS) Polana Jakuszycka.</li> </ul>

## 1. Wprowadzenie

Przedmiotem Zamówienia jest:

- a) dostawa 80 licencji na System EZD oraz wszelkich innych licencji niezbędnych do jego poprawnego działania u Zamawiającego,
- b) instalacja i parametryzacja dostarczonego oprogramowania na infrastrukturze IT Zamawiającego,
- c) integracja ze wskazanymi systemami informatycznymi Zamawiającego (Symfonia, usługa SimplySign, Exchange online, Microsoft Active Directory),
- d) wdrożenie wskazanych w niniejszym dokumencie procesów wraz z usługą szkolenia personelu Zamawiającego,
- e) Asysta techniczna - 12 miesięczna po zakończeniu wdrożenia.

Zamawiający wymaga realizacji przedmiotu zamówienia ( pkt 2 podpunkty od a) do d)) w okresie nie przekraczającym 8 miesięcy od dnia podpisania Umowy. Asysta techniczna (pkt.2 podpunkt e)) ma być zapewniona na okres 12 miesięcy liczonych od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.

Wykonany przedmiot zamówienia musi zapewnić Zamawiającemu możliwość korzystania z dostarczonych funkcjonalności systemu EZD w pełnym zakresie funkcjonalnym, opisanym w niniejszym dokumencie bez ponoszenia dodatkowych kosztów. Nie dotyczy to ew. kosztów zwiększenia ilości licencji użytkowników systemu po stronie Zamawiającego.

Dla oprogramowania wymagającego licencji a nie będącego własnością Wykonawcy, należy dostarczyć wszelkie niezbędne dokumenty potwierdzające wystawienie licencji na Zamawiającego oraz poświadczające, że Wykonawca dopełnił wszelkich formalności wymaganych prawem, licencją i innymi wymogami producenta zapewniającymi, że Zamawiający jest pełnoprawnym właścicielem danych licencji.

Wszystkie dostarczone licencje nie mogą nakładać ograniczeń czasowych na prawo do użytkowania oprogramowania.

## 2. Założenia ogólne

### 2.1 Infrastruktura techniczna

Zamawiający posiada infrastrukturę serwerową, którą udostępni Wykonawcy. Wszystkie potrzebne do realizacji serwery zostaną zainstalowane na udostępnianej infrastrukturze serwerowej w środowisku wirtualizacyjnym PROXMOX. Zamawiający wyklucza instalację na infrastrukturze chmurowej.

Zamawiający oczekuje, że wszelkie licencje, w tym: wszystkich modułów funkcjonalnych EZD, licencje na serwerowe systemy operacyjne, bazy danych, dostępne dla użytkowników (np. licencje CAL), niezbędne do prawidłowego, zgodnego z zapisami niniejszego dokumentu działania EZD, których nie zapewnia Zamawiający, zapewni Wykonawca.

### 3.1.1 Infrastruktura sprzętowa przeznaczona przez Zamawiającego na rzecz realizacji

Zamówienia:

1. Zamawiający dysponuje dwuprocesorowym serwerem fizycznym wyposażonym w dwa 16 rdzeniowe procesory Intel Silver 4314 posiadające 128 GB pamięci RAM, 1,92 TB pamięci HDD,
2. Na serwerze zainstalowane jest środowisko do wirtualizacji PROXMOX,
3. Zamawiający nie narzuca ilości uruchomionych maszyn wirtualnych wykorzystanych do realizacji zamówienia z zastrzeżeniem, że nie zostanie zwiększona ogólna liczba vCPU i pamięci RAM,

### 3.1.2 Licencje na oprogramowanie przeznaczone przez Zamawiającego na rzecz realizacji

Zamówienia:

Zamawiający oczekuje, że wszelkie licencje potrzebne do realizacji Zamówienia zapewni Wykonawca.

### 3.1.3 Licencje na oprogramowanie niezbędne do realizacji Zamówienia:

Zamawiający oczekuje dostarczenia wszelkich niezbędnych licencji na oprogramowanie EZD oraz na oprogramowanie bazodanowe i dodatkowe niezbędnych do pracy dla 80 użytkowników w ramach dwóch lokalizacji (DPIiN i DCS) oraz wdrażanych Modułów: obieg korespondencja i sprawy, obieg faktury, obieg umów oraz obieg wniosków zakupowych w pełnym zakresie funkcjonalności wynikającym z Umowy oraz niniejszego OPZ.

## 2.2 Przedmiot Zamówienia obejmuje następujące prace:

1. Przeprowadzenie przez Wykonawcę analizy przedwdrożeniowej, w wyniku której powstanie dokument zgodny z opisem w pkt. 8. ppkt. 2.
2. Dostarczenie wszystkich niezbędnych licencji na EZD oraz wymagane do jego uruchomienia oprogramowanie dodatkowe dla środowiska produkcyjnego i testowego zgodnie z zapisami OPZ i DAP.
3. Konfigurację dwóch środowisk: produkcyjnego i testowego wraz z instalacją i parametryzacją oprogramowania EZD i oprogramowania dodatkowego.
4. Wdrożenie, konfiguracja oraz integracja EZD z posiadanym przez Zamawiającego Oprogramowaniem. Wdrożenie zostanie przeprowadzone w podziale na moduły:
  - a) Wdrożenie modułu obiegu korespondencji i spraw,
  - b) Wdrożenie modułu obiegu faktur,
  - c) Wdrożenie modułu obiegu umów,
  - d) Wdrożenie modułu obiegu wniosków zakupowych,
  - e) Wdrożenie modułu obiegu planu zamówień publicznych.
5. Przeprowadzenie testów: akceptacyjnych i eksploatacyjnych EZD w każdym z 5 wdrażanych modułów.
6. Przeprowadzenie Szkoleń, zgodnie z wymaganiami opisanymi w pkt. 7 OPZ.
7. Opracowania i dostarczenie Dokumentacji, zgodnie z wymaganiami opisanymi w pkt. 8 OPZ.
8. Start produkcyjny EZD wraz z usługą wsparcia powdrożeniowego.
9. Świadczenie gwarancji oraz usługi asysty technicznej, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia zgodności Oprogramowania z wymogami obowiązującego prawa, w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.
10. Opisany powyżej zakres prac został podzielony na następujące etapy:
  - 1) Etap I realizowany w okresie 60 dni roboczych od daty podpisania umowy, z zakresem prac:
    - a) wykonanie analizy przedwdrożeniowej,

- b) udzielenie Zamawiającemu przez Wykonawcę wszelkich niezbędnych licencji na korzystanie z Oprogramowania oraz na korzystanie z Dokumentacji,
  - c) Instalacja oraz konfiguracja systemu w środowisku Zamawiającego (Środowisko produkcyjne oraz środowisko testowe),
  - d) Udzielenie asysta techniczna – 12 miesięcy od daty przyjęcia protokołu odbioru końcowego.
- 2) Etap II realizowany w okresie 90 dni roboczych od daty zakończenia etapu I, z zakresem prac:
- a) Wdrożenie modułu: obieg korespondencji i spraw,
  - b) Wdrożenie modułu: obieg faktur.
- 3) Etap III realizowany w okresie 90 dni roboczych od daty zakończenia etapu I, z zakresem prac:
- a) Wdrożenie modułu: obieg umów,
  - b) Wdrożenie modułu: obieg wniosków zakupowych,
  - c) Wdrożenie modułu: obieg planu zamówień publicznych.
- 4) Etap IV realizowany do 8 miesięcy od daty podpisania Umowy, z zakresem prac:
- a) Szkolenia dla pracowników i Administratorów Zamawiającego.
- Wykonawca musi przewidzieć w ramach realizacji minimum 5 spotkań o czasie trwania minimum 6 godzin każde w siedzibie Zamawiającego.

### 2.3 System Elektronicznego Zarządzania Dokumentami (EZD)

1. EZD musi być zgodny z przepisami zewnętrznymi, a w szczególności z:
  - 1) Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 poz. 164),
  - 2) Ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2021.2070),
  - 3) Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2021 poz. 735 z późn.zm.),
  - 4) Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz. U. 2006, Nr 206, poz. 1517),
  - 5) Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. 2006, Nr 206, poz. 1518),
  - 6) Rozporządzeniem z dnia 20 października 2015 r. Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. 2019 poz. 246),
  - 7) Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz. U. 2006, nr 206, poz. 1519),
  - 8) Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020, poz. 2452),



- 9) System musi spełniać wymagania ujęte w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a, 2b, 2c Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach Dz.U.2020 poz.164.,
  - 10) Minimalny zestaw struktury metadanych dla przesyłek wpływających, wychodzących, dla spraw oraz akt spraw niebędących przesyłkami określa Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych ((Dz.U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67) ,
  - 11) Ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz aktów wykonawczych do niej, a w szczególności rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247 ze zm.),
  - 12) Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 848 ze zm.) oraz ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.),
  - 13) Minimalne wymagania techniczne do odwzorowań cyfrowych zawiera Załącznik nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67),
  - 14) Ustawą z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2320),
  - 15) Ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. 2001, nr 103, poz. 1450 z późn. zm.),
  - 16) Ustawą z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2001 nr 112, poz. 1198 z późn. zm.),
  - 17) Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla Systemów teleinformatycznych z dnia 12 kwietnia 2012 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 526 z późn. Zm.),
  - 18) Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000).
2. Dostarczony system EZD powinien być zgodny z przepisami wewnętrznymi DPlIN, w tym:
    - 1) Instrukcją kancelaryjną,
    - 2) Instrukcją zamówień publicznych,
    - 3) Regulaminem organizacyjnym.
  3. System zostanie zainstalowany, skonfigurowany i uruchomiony przez Wykonawcę na dwóch środowiskach:
    - a) Środowisko testowe – przeznaczone do prowadzenia wszelkich prac wdrożeniowych, programistycznych na rzecz nowych procesów oraz szkoleniowych dla pracowników Zamawiającego. Środowisko nie posiada pełnej integracji z systemami Zamawiającego, a w szczególności nie może zapisywać do nich danych,
    - b) Środowisko produkcyjne – służące do codziennej pracy Użytkowników EZD, dostępne w trybie 24/7 z przerwami na okna serwisowe, planowane w czasie niskiej aktywności użytkowników. Zabronione jest prowadzenie na tym środowisku jakichkolwiek prac programistycznych.

## 2.4 Wymagane oprogramowanie dodatkowe

1. Wykonawca jest zobowiązany, w celu realizacji Przedmiotu zamówienia, dostarczyć wszelkie wymagane oprogramowanie dodatkowe, wraz z niezbędnymi licencjami, w czasie i budżecie zgodnym z ofertą na realizację Przedmiotu zamówienia.
2. Licencje na Wymagane oprogramowanie dodatkowe muszą umożliwiać całkowite wykorzystanie licencji na EZD i nie mogą stanowić dla Licencji EZD żadnego ograniczenia czasowego, funkcjonalnego, logicznego, fizycznego ani biznesowego.
3. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia wszelkich prac związanych z instalacją, konfiguracją, integracją i uruchomieniem Wymaganego oprogramowania dodatkowego, na środowiskach produkcyjnym i testowym, w czasie i budżecie zgodnym z ofertą na realizację Przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca jest zobowiązany do instalacji Wymaganego oprogramowania dodatkowego na poszczególnych, wskazanych przez Zamawiającego serwerach wirtualnych o parametrach technicznych i zastosowaniu opisanych w DAP.
5. Wymagane oprogramowanie dodatkowe, po podpisaniu Protokołu odbioru końcowego, musi zostać objęte, przez Wykonawcę Gwarancją oraz Asystą techniczną.

### 3. Wymagania Ogólne

ID	Opis wymagania	Spełnia Tak/Nie
4.1	System EKD musi zapewnić automatyzację procesów obiegu dokumentów w ramach DPIN.	
4.2	System musi umożliwiać prace z wykorzystaniem stacji roboczych pracujących pod kontrolą systemu operacyjnego Microsoft Windows w wersji 10 lub nowszej oraz Mac OS w wersji 13.	
4.3	System musi posiadać jednolity i przejrzysty interfejs graficzny użytkownika.	
4.4	System musi umożliwiać skalowalność i otwartość w celu zapewnienia odpowiedniej wydajności wraz ze wzrostem liczby użytkowników oraz dodawaniem kolejnych modułów.	
4.5	System musi zapewnić identyfikację i kontrolę tożsamości użytkowników. System musi umożliwiać zapis wszystkich czynności wykonywanych w systemie przez jego użytkowników, z możliwością jednoznacznego wskazania użytkownika, który wykonał daną czynność (rozliczalność)	
4.6	System musi posiadać wbudowane logowanie operacji istotnych z punktu widzenia bezpieczeństwa systemu takich jak: udane/nieudane logowania, wykonywanie operacji na obiektach systemowych, zmiana parametrów konfiguracji, usuwanie i zmiana dokumentów w całości lub ich części.	
4.7	W przypadku przetwarzania danych wrażliwych System musi dodatkowo rejestrować większy zakres danych związanych ze zmianami oraz dostępem do nich. Dostęp do logów z poziomu aplikacji musi być odpowiednio zabezpieczony.	
4.8	System musi umożliwić definiowanie struktury organizacyjnej określającej rolę i zależności pomiędzy komórkami oraz pracownikami.	
4.9	System musi być w pełni spolonizowany co oznacza, że wszelkie komunikaty przekazywane z poziomu interfejsu użytkownika muszą być w języku polskim.	
4.10	System w momencie odbioru końcowego musi być w pełni skonfigurowany do realizacji wszystkich wymaganych w opisie funkcjonalności dla zakładanych 80 użytkowników.	
4.11	System musi posiadać mechanizm zapisywania historii działań w celu raportowania na poziomie użytkownika lub dokumentu. System musi zapewnić mechanizm kontroli dostępu do zasobów.	
4.12	System musi uniemożliwić wprowadzanie i modyfikacje danych w sposób anonimowy.	
4.13	System musi zapewniać możliwość ustawienia długości czasu trwania sesji, po której system samoczynnie wyloguje użytkownika z systemu, gdy ten pozostawi podłączony komputer do systemu i będzie bezczynny.	
4.14	System musi zapewniać ochronę przed dokonywaniem nieautoryzowanych zmian.	
4.15	System musi umożliwiać centralne zarządzanie użytkownikami i ich uprawnieniami.	

4.16	Minimalny poziom autoryzacji użytkowników systemu musi następować poprzez identyfikator i hasło	
4.17	System musi wymuszać odrębne i unikalne loginy oraz mieć możliwość modyfikacji ustawień długości hasła i częstotliwości ich zmiany, zgodnie z przyjętą polityką.	
4.18	System musi zapewniać niezmiennosc identyfikatora użytkownika (po wyrejestrowaniu użytkownika z systemu informatycznego nie powinien być przydzielany innej osobie).	
4.19	Hasła przechowywane w systemie muszą być szyfrowane.	
4.20	System musi być zgodny z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w szczególności z mechanizmami dot. anonimizacji lub pseudonimizacji danych opisanymi w art. 25 ust.1 i 2.	
4.21	Dostarczona przez Wykonawcę, w ramach realizacji Przedmiotu zamówienia, licencja na EZD nie może: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Być ograniczona czasowo</li> <li>• Być ograniczona względem ilości użytkowników wewnętrznych (tj. wszystkich Pracowników Zamawiającego bez względu na rodzaj posiadanej umowy o pracę)</li> <li>• Ograniczać Zamawiającemu tworzenia nowych procesów</li> <li>• Ograniczać zamawiającemu modyfikacji procesów we własnym zakresie</li> <li>• Ograniczać zamawiającemu analizy, optymalizacji opracowanych procesów</li> <li>• Ograniczać ilość instancji procesów</li> <li>• Ograniczać ilości kroków i czynności w procesie</li> <li>• Ograniczać ilość atrybutów i ich typów możliwych do wykorzystania w procesie czy ogólnie w systemie</li> <li>• Ograniczać ilości jednocześnie zalogowanych użytkowników</li> </ul>	
4.22	Zamawiający wymaga, aby dostarczone licencje obejmowały następujące środowiska informatyczne: testowe oraz produkcyjne	
4.23	Zamawiający wymaga, aby licencje zostały dostarczone w najnowszej, aktualnej wersji dla EZD oraz Wymaganego oprogramowania dodatkowego.	
4.24	Zamawiający wymaga zapewnienia dostępu do najnowszej, aktualnej wersji EZD oraz Wymaganego oprogramowania dodatkowego, w okresie nie krótszym, niż do dnia zakończenia świadczenia przez Wykonawcę usługi asysty technicznej.	
4.25	System musi zostać przygotowany w oparciu o otwarte standardy W3C, zgodnie z najnowszymi trendami i możliwościami jakie daje język HTML 5 oraz zastosowanie CSS.	
4.26	Zamawiający wymaga, aby poprawność kodu HTML serwisu została zweryfikowana za pomocą walidatorów W3C, co Wykonawca potwierdzi stosownym raportem zgodności.	
4.27	System musi być dostępny dla osób z niepełnosprawnością. W związku z tym musi być zgodny ze wszystkimi wytycznymi WCAG 2.1 zawartymi w załączniku nr 4 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia	

	12 kwietnia 2012 w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) oraz w załączniku nr 4 do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2019 poz. 848). Dla wersji kontrastowej, zgodnie z wytycznymi WCAG, minimalny kontrast pomiędzy kolorem tekstu, a tłem powinien wynosić przynajmniej 7:1 (stosunek składowych luminacji dwóch kolorów, wyliczany na podstawie składowych RGB), co należy uwzględnić przy projektowaniu grafik systemu (zgodnie z kryterium 1.4.3 oraz kryterium 1.4.11 WCAG).	
4.28	Zgodność z WCAG 2.1 musi być potwierdzona stosownym dokumentem, który dostarczy Wykonawca.	
4.29	Oprogramowanie musi posiadać architekturę trójwarstwową, złożoną z serwera aplikacji, elementu klienckiego funkcjonującego w ogólnodostępnej przeglądarce internetowej oraz serwera bazy danych.	
4.30	Rozwiązanie musi posiadać architekturę mikroserwisową w której całość aplikacji tworzą luźno ze sobą połączone współpracujące, podlegające łatwej wymianie serwisy połączone odpowiadające za fragment funkcji biznesowych całego Systemu. Co najmniej w zakresie dla usług integracji, uprawnień, słowników, raportów, workflow, etykiet, warstwy prezentacji (frontend). Architektura zapewnia wykrywanie i zarządzanie mikrouslugami.	
4.31	System musi umożliwiać użytkownikowi podgląd podstawowych informacji o procesie oraz podgląd aktualnego kroku w danym procesie z wykorzystaniem grafu BPMN oraz zaznaczeniem w formie graficznej odpowiedniego kroku wybranego procesu.	
4.32	System musi posiadać narzędzie do projektowania procesów przepływu zgodne z notacją BPMN 2.0 posiadające GUI z możliwością graficznego projektowania obiegów.	
4.33	System musi umożliwiać zapisanie zaprojektowanego procesu obiegu w pliku o otwartym formacie tj. XML, JSON.	
4.34	System musi posiadać możliwość podglądu bezpośrednio w aplikacji użytkownika graficznej reprezentacji zaprojektowanego obiegu.	

## 4. Wymagania Techniczne

ID	Opis wymagania	Spełnia Tak/Nie
5.1	System musi posiadać obsługę funkcji jednokrotnego logowania (Single sign On) w oparciu o Microsoft Windows AD.	
5.2	System musi obsługiwać formaty podpisów elektronicznych określonych w Decyzji wykonawczej Komisji (UE) 2015/150 z dnia 8 września 2015 r, ustanawiającej specyfikację dotyczące formatów zaawansowanych podpisów elektronicznych oraz zaawansowanych pieczęci elektronicznych.	
5.3	System musi realizować funkcjonalność podpisywania dokumentów zaawansowanym podpisem elektronicznym wraz z jego uwierzytelnieniem oraz podpisywaniem seryjnym dokumentów.	
5.4	System musi posiadać mechanizm weryfikacji zaawansowanego podpisu elektronicznego oraz podpisu zaufanego	
5.5	system musi posiadać funkcjonalność gromadzenia i przetwarzania dokumentów postaci elektronicznej oraz zarządzać ich przechowywaniem, przekazywaniem, udostępnianiem oraz zabezpieczaniem.	
5.6	System musi posiadać mechanizm współpracy z serwerami pocztowymi w celu przesyłania informacji i powiadomień. Musi obsługiwać protokoły SMTP, IMAP POP oraz MS Exchange z protokołem MAPI.	
5.7	System musi mieć funkcjonalność skalowania infrastruktury poprzez dokładanie kolejnych maszyn oraz rozkładane obciążenia na kilka serwerów	
5.8	System musi obsługiwać natywnie kodowanie UTF-8. System musi być zbudowany w architekturze trójwarstwowej: program klienta, serwer aplikacji oraz serwer bazy danych.	
5.9	System musi posiadać funkcjonalność eksportu dokumentów do innych systemów teleinformatycznych poprzez eksport dokumentów oraz metadanych w formacie XML.	
5.10	Wszystkie dostarczone komponenty oprogramowania systemu EZD muszą tworzyć jednolity system informatyczny poprzez: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Wspólny interfejs użytkownika</li> <li>b) Korzystanie Modułów ze wspólnych rejestrów,</li> <li>c) Jednolity spójny system zarządzania uprawnieniami,</li> <li>d) Jedno miejsce logowania do wszystkich Modułów systemu EZD.</li> </ul>	
5.11	Wymagane jest, aby uprawniony użytkownik mógł realizować: modyfikację, konfigurację i parametryzację oraz rozszerzanie	

	funkcjonalności systemu (w zakresie funkcjonalności zdefiniowanych w OPZ) w oparciu o udokumentowane wbudowane mechanizmy Systemu bez potrzeby zakupu lub instalowania dodatkowych narzędzi informatycznych bez potrzeby znajomości języków programowania.	
5.12	System musi umożliwiać realizację zastępstwa w celu obsługi określonego obszaru funkcjonalności.	
5.13	System musi obsługiwać skanowanie i drukowanie kodów kreskowych 1D (kodów paskowych) na podłączonych drukarkach etykiet w celu umożliwienia identyfikacji dokumentów.	
5.14	System musi obsługiwać powiadamianie użytkownika pocztą elektroniczną o otrzymaniu nowych dokumentów i poleceń.	
5.15	System musi posiadać wbudowany mechanizm OCR.	
5.16	Graficzny interfejs użytkownika Systemu musi pozwalać na dostosowanie do indywidualnych wymagań: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definiowanie skrótów do najczęściej używanych funkcjonalności/modułów,</li> <li>• Definiowanie indywidualnego zakresu wyświetlanych na poszczególnych ekranach informacji w ramach posiadanych uprawnień</li> </ul>	
5.17	System musi posiadać wbudowane narzędzie umożliwiające uprawnionym użytkownikom systemu samodzielne tworzenie i dostosowywanie struktury informacji dla klas przetwarzanych dokumentów/obiektów systemu poprzez określanie nazw i typów danych dla dowolnej liczby atrybutów opisujących konkretną klasę dokumentów/obiektów.	
5.18	System musi umożliwiać definiowanie atrybutów dla klas dokumentów/obiektów co najmniej o następujących typach wartości: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekstowe,</li> <li>• Logiczne,</li> <li>• Numeryczne,</li> <li>• Data,</li> <li>• Lista rozwijalna,</li> <li>• Monetarne,</li> <li>• Referencje do innego typu dokumentów,</li> <li>• Szablony auto numeracji.</li> </ul>	
5.19	System musi umożliwiać tworzenie nowych definicji klas dokumentów/obiektów na podstawie już istniejących.	
5.20	System musi umożliwiać obsługę wersjonowania każdej definicji klasy dokumentu/obiektu wraz z przechowywaniem historii zmian i data ich wykonania.	
5.21	System musi umożliwiać tworzenie przez uprawnionych użytkowników nowych rejestrów elektronicznych dla różnych klas dokumentów/obiektów za pomocą wbudowanego w System panelu administracyjnego poprzez wskazanie danej klasy dokumentu/obiektu.	
5.22	System ma umożliwić wykonywanie operacji CRUD dla każdego rejestru elektronicznego na podstawie automatycznie wygenerowanych przez system formularzy zgodnych z definicją danego rejestru.	
5.23	Dla każdego rejestru musi być funkcjonalność nadawania wskazanym użytkownikom lub grupom użytkowników dostępu na poziomie:	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przeglądania,</li> <li>• Dodawania,</li> <li>• Edycji,</li> <li>• Usuwania.</li> </ul>	
5.24	System musi umożliwiać definiowanie hierarchicznego widoku dla zdefiniowanych rejestrów elektronicznych.	
5.25	System musi posiadać mechanizm filtrowania wyświetlanej zawartości elektronicznego rejestru w oparciu o wiele kryteriów bazujących na atrybutach dokumentów/obiektów oraz samego rejestru elektronicznego.	
5.26	System musi posiadać mechanizm tworzenia i przypinania do poszczególnych rejestrów elektronicznych raportów, dostępnych jako szablony lub raporty ad hoc.	
5.27	Dla każdego rejestru elektronicznego użytkownik musi mieć możliwość definiowania indywidualnych kategorii/etykiety z możliwością przypięcia ich do poszczególnych pozycji oraz filtrowania po nich wyświetlanej informacji.	
5.28	Uprawnieni Użytkownicy muszą mieć możliwość definiowania formatowania warunkowego polegającego na ustawieniu warunku w poszczególnych polach danego rejestru elektronicznego weryfikującego zgodność zawartości pola z regułą oraz wskazania zasad formatowania (tj. kolor tła i czcionki) jakie zostaną zastosowane przy wyświetlaniu wierszy, wartość których jest zgodna ze zdefiniowanym wzorem) zdefiniowane reguły muszą być dostępne dla wszystkich użytkowników Systemu	
5.29	Dla każdego rejestru elektronicznego musi być możliwość definiowania indywidualnych notatek przy poszczególnych pozycjach rejestru. Notatka ma się składać z tytułu oraz treści, którą Użytkownik wprowadza w oparciu o wbudowany edytor tekstowy WYSIWYG, umożliwiający formatowanie tekstu.	
5.30	Użytkownik tworzący notatkę musi mieć możliwość udostępnienia notatki innym użytkownikom indywidualnie jak i poprzez wybranie grupy użytkowników.	
5.31	System musi umożliwiać podpięcie wielu notatek z różnym poziomem dostępu do nich.	
5.32	System musi posiadać mechanizm samodzielnego definiowania przez uprawnionego użytkownika wersjonowanej, hierarchicznej struktury jednostek organizacyjnych Zamawiającego. Opis jednostki musi zawierać minimum następujące atrybuty: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kod jednostki,</li> <li>• Nazwa,</li> <li>• Typ jednostki (pole słownikowe).</li> </ul>	
5.33	Struktura nie może posiadać ograniczeń co do liczby poziomów struktury.	
5.34	System musi zapewnić przypisanie stanowisk oraz pracowników do jednostek organizacyjnych.	
5.35	System musi pozwalać na stworzenie dowolnej struktury powiązań pomiędzy stanowiskami/pracownikami a poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi.	
5.36	System musi posiadać wbudowany mechanizm zastępstw umożliwiający uprawnionym pracownikom określanie przedziałów	



	czasowych oraz użytkowników zastępujących danego użytkownika w zakresie planowanej nieobecności wskazanego użytkownika Systemu.	
5.37	System musi obsługiwać automatyczne blokowanie uprawnień wynikających z zastępstwa po upływie zdefiniowanego okresu.	
5.38	System musi zapewnić możliwość realizacji wszystkich aktywności dostępnych zastępowanemu użytkownikowi oraz odnotowywać informację o wykonanych operacjach umieszczając dane osoby zastępowanej jak i zastępującej.	
5.39	System musi posiadać wbudowane narzędzie graficzne do modelowania obiegu informacji przez uprawnionych użytkowników bez konieczności znajomości technik programistycznych.	
5.40	Narzędzie do modelowania obiegu musi umożliwiać: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definiowanie obiegu,</li> <li>• Definiowanie kroków obiegu,</li> <li>• Definiowanie formularzy elektronicznych dla poszczególnych kroków,</li> <li>• Definiowanie decyzji podejmowanych na każdym kroku,</li> <li>• Definiowanie przepływów między krokami w zależności od podjętych decyzji,</li> <li>• Definiowanie komu i jakie wysyłać powiadomienia mailowe.</li> </ul>	
5.41	Wyznaczanie osób przypisanych do kroków procesu musi posiadać następujące funkcjonalności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wskazanie użytkownika/grupy użytkowników/jednostki organizacyjnej w definicji procesu,</li> <li>• Wskazanie użytkownika/grupy użytkowników/jednostki organizacyjnej w definicji kroku obiegu,</li> <li>• poprzez dynamiczny przydział na podstawie wskazanej w definicji procesu konkretnej funkcji/stanowiska w jednostce organizacyjnej,</li> <li>• Poprzez indywidualny algorytm zapisany w definicji procesu.</li> </ul>	
5.42	System musi umożliwiać dowolną zmianę uczestników etapu niezależnie od definicji danego obiegu.	
5.43	System musi umożliwić definiowanie podobiegów w ramach danego obiegu.	
5.44	System musi pozwalać na uruchamianie dowolnej liczby niezależnych obiegu równoległych. Uruchomione obiegi muszą być przetwarzane przez system niezależnie od obiegu głównego. System musi umożliwiać przekazanie wszelkich parametrów wejściowych z obiegu głównego do nowoutworzonych obiegu.	
5.45	Dla każdego obiegu System musi umożliwić definiowanie zadań ad-hoc, które w ramach obiegu będą wykonywane przez uprawnionych użytkowników. Dla takiego zadania musi być minimum możliwość zdefiniowania: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terminu reakcji (poprzez wskazanie terminu na rozpoczęcie realizacji),</li> <li>• Terminu wykonania (poprzez wskazanie maksymalnego czasu na realizację zadania),</li> <li>• Definicje zadania.</li> </ul>	
5.46	System musi wysyłać powiadomienia mailowe do przypisanych do obiegu użytkowników, w tym powiadomienia o zagrożeniu lub	

	przekroczeniu realizacji wg. zadanych przez uprawnionych użytkowników w ramach definicji	
5.47	System musi umożliwiać tworzenie przez uprawnionych użytkowników rejestrów procesów. W ramach definicji rejestrów musi być możliwość określenia następujących informacji: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identyfikator procesu,</li> <li>• Nazwa procesu,</li> <li>• Status procesu,</li> <li>• Data rozpoczęcia procesu,</li> <li>• Właściciele danego procesu,</li> <li>• Aktywne zadania w procesie,</li> <li>• Data zakończenia procesu,</li> </ul>	
5.48	Do każdego rejestru procesów musi być możliwość definiowania przez uprawnionych użytkowników uprawnień wskazywanych na poziomie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Użytkownika,</li> <li>• Grupy użytkowników,</li> </ul> Którym nadane mogą być uprawnienia w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tworzenie nowych instancji procesu,</li> <li>• Wstrzymywanie procesów,</li> <li>• Wznawianie procesów,</li> <li>• Anulowanie.</li> </ul>	
5.49	System musi umożliwiać podgląd szczegółów danego procesu w tym jego metadanych oraz wgląd w jego dokumenty/obiekty utworzone lub zmodyfikowane w ramach danej instancji procesu wraz z historią zmian na poziomie atrybutów danego dokumentu/obiektu.	
5.50	System musi umożliwiać tworzenie wielu rejestrów procesów o różnej strukturze i zakresie uprawnień dla jednej definicji procesu.	
	System musi umożliwiać podgląd przebiegu każdego procesu w formie raportu zawierającego co najmniej informację o zadaniu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numer,</li> <li>• Nazwa,</li> <li>• Wykonawca,</li> <li>• Data utworzenia,</li> <li>• Data rozpoczęcia,</li> <li>• Termin realizacji,</li> <li>• Termin na reakcję (wraz z informacją o ew. przekroczeniu),</li> <li>• Termin realizacji,</li> <li>• Informacja o dokumentach/obiektach utworzonych/zmodyfikowanych w ramach zadania.</li> </ul>	
5.51	System musi umożliwiać podgląd listy zadań zalogowanych w systemie użytkowników z informacją o zadaniach wykonywanych w ramach zastępstwa.	
5.52	System musi posiadać mechanizm zapamiętywania zapisanych wartości wypełniania w ramach danego formularza w celu przyspieszenia rejestracji kolejnych dokumentów.	
5.53	System musi umożliwiać dodawanie jednego dokumentu do wielu spraw w różnych jednostkach merytorycznych.	
5.54	System musi umożliwiać automatyczne nadawanie identyfikatora rejestrowanych dokumentów.	

5.55	System musi umożliwiać rejestrację danych o lokalizacji fizycznej oryginału dokumentu.	
5.56	System musi posiadać mechanizm zapobiegania dublowaniu wpisów o adresach, nadawcach i adresatach w ramach obydwu lokalizacji Zamawiającego.	
5.57	System musi posiadać mechanizm automatycznej integracji z serwisem GUS po API na podstawie wprowadzonego identyfikatora NIP w celu pobrania danych Kontrahenta i uzupełnienia automatycznego pól w formularzu lub aktualizacji danych o Kontrahencie.	
5.58	System musi wspierać automatyzację w uzupełnianiu metadanych i trybutów na dokumencie zgodnie z szablonami dokumentów i procesów w Systemie.	
5.59	System musi umożliwiać obsługę kodów kreskowych do wydruku etykiet z kodami kreskowymi wg. szablonów 6 na 8, 4 na 9, 5 na 13 oraz 4 na 16.	
5.60	System musi umożliwiać wyszukiwanie dokumentów, zadań procesów po dowolnym atrybucie opisującym obiekt, w tym po kodach kreskowych.	
5.61	System musi umożliwiać podgląd dokumentów w ramach wbudowanych funkcji co najmniej w formacie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF,</li> <li>• PNG lub JPG.</li> </ul>	
5.62	System musi umożliwiać automatyczne tworzenie i rejestrację historii dokumentu/sprawy obejmująca minimum następujące informacje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dane dotyczące utworzenia,</li> <li>• Dane dotyczące przeglądania,</li> <li>• Dane dotyczące modyfikacji,</li> <li>• Dane dotyczące usunięcia,</li> <li>• Dane dotyczące dat operacji,</li> <li>• Dane dotyczące użytkowników wykonujących operacje (w tym dane o użytkowniku, w zastępstwie którego były wykonywane),</li> <li>• Rodzaje wykonywanych operacji.</li> </ul>	
5.63	System musi umożliwić automatyczne pobieranie informacji ze zdefiniowanych kont mailowych.	
5.64	Pobierane informacje mailowe System musi poddawać weryfikacji przed wczytaniem do rejestrów lub przekształceniem w nowe dokumenty lub załączniki do istniejących dokumentów. Weryfikacja jest prowadzona przez upoważnionych użytkowników.	
5.65	System musi generować raporty dzienne/tygodniowe/miesięczne z pobranej korespondencji zawierające informację o ilości pobranej korespondencji oraz o jej statusie w tym listę korespondencji, której import zakończył się niepowodzeniem.	
5.66	System musi posiadać repozytorium szablonów.	
5.67	System musi umożliwiać tworzenie i obsługę korespondencji seryjnej.	
5.68	System musi posiadać mechanizm weryfikujący czy otrzymany dokument nie został wcześniej zarejestrowany w Systemie. Mechanizm musi weryfikować znak dokumentu oraz dane nadawcy.	
5.69	System musi pozwalać na łączenie wielu przesyłek w jeden dokument w systemie.	

5.70	System musi nadawać automatycznie znak dokumentu zgodnie z szablonem z systemu.	
5.71	System musi umożliwiać tworzenie oraz dodawanie do sprawy dokumentacji roboczej będącej listą plików dowolnego formatu powiązanych z korespondencją.	
5.72	System musi umożliwiać nadawanie uprawnień w ramach danej sprawy co najmniej w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Edycji sprawy,</li> <li>• Zmiany statusu sprawy,</li> <li>• Podglądu listy osób mających wgląd w sprawę,</li> <li>• Podglądu dokumentacji roboczej,</li> <li>• Edycji dokumentacji roboczej,</li> <li>• Podglądu komentarzy do sprawy,</li> <li>• Edycji komentarzy do sprawy,</li> <li>• Podglądu dokumentów przychodzących związanych ze sprawą,</li> <li>• Dołączanie pism przychodzących, w sprawie,</li> <li>• Podgląd pism wewnętrznych związanych ze sprawą,</li> <li>• Dołączanie pism wewnętrznych w sprawie,</li> <li>• Podgląd pism wychodzących związanych ze sprawą.</li> </ul>	
5.73	System musi umożliwiać udostępnianie korespondencji przychodzącej/wychodzącej/wewnętrznej innym pracownikom bezpośrednio z poziomu korespondencji. Poziom dostępnych do nadania uprawnień co najmniej w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Edycja korespondencji,</li> <li>• Zmiana statusu korespondencji,</li> <li>• Podgląd osób mających wgląd w korespondencję,</li> <li>• Edycja listy osób mających wgląd w korespondencję,</li> <li>• Podgląd komentarzy do korespondencji,</li> <li>• Edycja komentarzy do korespondencji,</li> <li>• Podgląd dekretacji do korespondencji,</li> <li>• Dekretacja korespondencji,</li> <li>• Podgląd opinii dla korespondencji,</li> <li>• Dodawanie opinii dla korespondencji.</li> </ul>	
5.74	System musi umożliwiać definiowanie wieloetapowej akceptacji korespondencji w ramach zdefiniowanych obiegów.	
5.75	System musi umożliwiać rejestrację historii operacji wykonywanych w Systemie.	
5.76	System musi umożliwiać definiowanie liczby dni potrzebnych do rozpatrzenia każdej sprawy.	
5.77	System musi umożliwiać definiowanie liczby dni przed wyznaczonym terminem zakończenia sprawy, w trakcie których będzie ona oznaczona jako „zagrożona przekroczeniem terminu” a po jego przekroczeniu jako „przeteterminowana”.	
5.78	System musi generować mailowe powiadomienia o niezakończonych sprawach i dokumentach.	
5.79	System musi umożliwiać edycję załączników do pism bezpośrednio w Ms Office lub Libre Office.	
5.80	System musi posiadać mechanizm definiowania procesów biznesowych w oparciu o rodzaj dokumentu lub/i kategorię	

5.81	System musi umożliwiać procedowanie i dekretacje pism z wykorzystaniem mechanizmu procedowania według zdefiniowanych ścieżek.	
5.82	System musi umożliwiać wczytywanie nr przesyłek za pomocą czytników kodu paskowego.	
5.83	System musi umożliwiać dekretację: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Na pracownika,</li> <li>• Na komórkę organizacyjną,</li> <li>• Na kilka komórek/pracowników jednocześnie,</li> </ul>	
5.84	System musi umożliwiać określanie ról dla odbiorców dekretacji: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wiodący,</li> <li>• Opiniujący,</li> <li>• Akceptujący,</li> <li>• Inne pozycje ze słownika.</li> </ul>	
5.85	System musi umożliwiać priorytetyzację realizacji dekretacji.	
5.86	System musi umożliwiać przyjęcie zwrotu dekretowanych dokumentów/spraw.	
5.87	System musi umożliwiać monitorowanie terminów realizacji dekretacji.	
5.88	System musi umożliwiać generowanie mailowych alertów dotyczących zbliżających się lub przekroczonych terminów realizacji dekretacji.	
5.89	System musi umożliwiać rejestrację wielu adresatów do jednego pisma wychodzącego.	
5.90	W przypadku rejestracji dokumentów będących odpowiedzi na wcześniej zarejestrowane pisma System musi automatycznie wypełniać metadane dokumentów.	
5.91	System musi umożliwiać uruchamianie z poziomu obsługi pism dowolnego procesu biznesowego zdefiniowanego w Systemie.	

## 5. Wymagania Funkcjonalne do Modułów

### 5.1 Modułu EZD obieg korespondencji i spraw

ID	Opis wymagania	Spełnia Tak/Nie
6.1.1	EZD umożliwia jednolitą rejestrację wpływających dokumentów - zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej (w tym faktur oraz innych dowodów księgowych) w dwóch punktach Kancelaryjnych Zamawiającego -wygenerowane numery powinny mieć charakter ciągły w ramach danego roku kalendarzowego, numery nie mogą się powtarzać	
6.1.2	EZD umożliwia odczytywanie kodów kreskowych za pomocą czytnika	
6.1.3	EZD umożliwia OCR-owanie dokumentów w celu dodania warstwy cyfrowej	
6.1.4	EZD musi zapewnić integrację i obsługę e-Doręczenia - usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego w Polsce, zgodnie z <a href="https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/e-doreczenia-uslugarejestrowanegodoreczenia-elektronicznego-w-polsce">https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/e-doreczenia-uslugarejestrowanegodoreczenia-elektronicznego-w-polsce</a>	
6.1.5	EZD umożliwia wykorzystanie czytników kodów do automatyzacji wprowadzania danych oraz wyszukiwania dokumentów	
6.1.6	EZD umożliwia wprowadzanie dokumentów poprzez skanowanie	
6.1.7	EZD umożliwia obsługę etykiet adresowych i etykiet kodów kreskowych	
6.1.8	EZD umożliwia wyszukiwanie dokumentów i spraw po dowolnym atrybucie opisującym obiekt, a także po metadanych	
6.1.9	EZD umożliwia wprowadzenie metadanych w oparciu o obowiązujące przepisy prawa	
6.1.10	EZD umożliwia rozszerzenie metadanych m.in. o: <ul style="list-style-type: none"> <li>• godzinę wpływu przesyłki</li> <li>• numer nadania</li> <li>• numer wpływu przesyłki</li> <li>• symbol klasyfikacyjny JRWA</li> <li>• symbol jednostki organizacyjnej</li> <li>• opis poszczególnych załączników (np. nośnik, liczba stron, itd.) - dla każdego z załączników, oddzielne pole opisu</li> </ul>	
6.1.11	EZD umożliwia uzupełnianie metadanych kolejnym osobom obsługującym dany dokument	
6.1.12	EZD umożliwia zapis odwzorowania cyfrowego pisma (np. skan dokumentu)	
6.1.13	EZD zapewnia kompletność, a także zabezpiecza przed utratą i usunięciem danych	
6.1.14	EZD umożliwia weryfikację podpisu elektronicznego w zakresie jego ważności	
6.1.15	EZD umożliwia akceptację wielostopniową, polegającą na zaakceptowaniu dokumentu przez kilka wskazanych osób; jednak tylko osoba ostatecznie akceptująca dokument jest upoważniona do jego podpisania podpisem kwalifikowanym i przekazanie do wysłania	
6.1.16	EZD zapewnia obsługę/integrację takich narzędzi informatycznych jak: ePUAP (automatyczne pobieranie nowych dokumentów z platformy ePUAP i przekazywanie ich do poczekalni kancelaryjnej systemu), poczta elektroniczna i systemy dziedzinowe (Symfonia); integracja	

	z Poczta Polska (wysyłanie korespondencji) integracja z usługą podpisu elektronicznego (SimplySign)	
6.1.17	EZD umożliwia łączenie dokumentów w przypadku, gdy wpływają z kilku źródeł (np. e-mail, a następnie pocztą tradycyjną)	
6.1.18	EZD umożliwia rejestrację zarówno całego e-maila jak i tylko jego załączników, jednakże nie w sposób automatyczny	
6.1.19	EZD umożliwia zapis danych z informatycznego nośnika danych	
6.1.20	EZD umożliwia powiązanie zeskanowanej częściowo przesyłki z pozostałą jej częścią lub notatki z dokumentem, który nie został wprowadzony do systemu np. poprzez umieszczenie informacji o rozmiarze przesyłki w metadanych	
6.1.21	EZD umożliwia sprawdzenie, w jakim składzie znajduje się zarejestrowany wcześniej dokument	
6.1.22	EZD umożliwia wykonanie pełnych odwzorowań na dalszym etapie przepływu dokumentu np. w jednostce merytorycznej, gdy Kancelaria nie jest upoważniona do jego otwarcia	
6.1.23	EZD umożliwia wprowadzenie potwierdzenia odbioru dokumentu (zwrotka powinna zostać ujęta w systemie EZD, jako odrębny dokument pozostający w relacji do pisma wychodzącego)	
6.1.24	EZD umożliwia wygenerowanie wniosku o udostępnienie dokumentacji	
6.1.25	EZD umożliwia przyporządkowanie dokumentu wpływającego (zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej) do akt sprawy	
6.1.26	EZD umożliwia obsługę archiwizacji dokumentów elektronicznych poprzez przekazanie do archiwum zakładowego dokumentów elektronicznych przez jednostkę prowadzącą sprawę, przy jednoczesnej utracie przez nią możliwości udostępniania i wprowadzania zmian w jej danych i metadanych	
6.1.27	EZD umożliwia przekazanie uprawnień archiwum zakładowemu do zarządzania przejętymi dokumentami elektronicznymi, w zakresie ich udostępniania, brakowania, uzupełniania metadanych i zmiany kwalifikacji archiwalnej	
6.1.28	EZD umożliwia tworzenie spisów spraw/dokumentów, które mają zostać przekazane do archiwum zakładowego	
6.1.29	EZD umożliwia potwierdzenie przyjęcia dokumentów do archiwum zakładowego	
6.1.30	EZD umożliwia przypisanie kategorii archiwalnych	
6.1.31	EZD umożliwia wycofanie dokumentacji i wygenerowanie wniosku o jej wycofanie z archiwum w przypadku wznowienia sprawy w jednostce organizacyjnej	
6.1.32	EZD umożliwia kwalifikację dokumentacji do brakowania/ekspertyzy oraz wygenerowanie spisów tej dokumentacji	
6.1.33	EZD umożliwia obsługę ewidencji zgody Dyrektora Archiwum Państwowego na brakowanie dokumentacji	
6.1.34	Zamawiający posiada dwa sekretariaty, do których trafia całość korespondencji: DPlIn we Wrocławiu oraz DCS na Polanie Jakuszyckiej.	
6.1.35	Obydwa sekretariaty prowadzą oddzielne rejestry numerowane odrębnie z indywidualnym numerem generowanym automatycznie. Przykład numeracji: a) Korespondencja przychodząca: DPIN/P/NR_KOLEJNY/MM/RRRR, DCS/P/NR_KOLEJNY/MM/RRRR.	

	b) Korespondencja wychodząca: DPIN/W/NR_KOLEJNY/MM/RRRR, DCS/W/NR_KOLEJNY/MM/RRRR.	
6.1.36	Korespondencja wpływa drogą papierową lub elektroniczną.	
6.1.37	Dokumenty papierowe muszą zostać zeskanowane i pobrane automatycznie do Systemu EZD. Do skanowania wykorzystywane muszą być profile skanowania. Skanowanie będzie polegało na pobraniu dokumentu z folderu, skanera lub dysku lokalnego z wykorzystaniem profilu skanowania. System musi umożliwiać usunięcie niepoprawnie wprowadzonych dokumentów w celu ponownego ich zaczytania.	
6.1.38	Musi być funkcjonalność dołączania dokumentów z lokalnego nośnika danych (dysk twardy, pendrive).	
6.1.39	Korespondencja elektroniczna musi być pobierana automatycznie do systemu EZD.	
6.1.40	Pobrane dokumenty podlegają klasyfikacji i uzupełnieniu przez Pracownika Sekretariatu.	
6.1.41	Dane z dokumentów ustrukturyzowanych (np. faktury elektronicznej) muszą być automatycznie wyodrębniane poprzez mechanizm OCR i dodawane do właściwych pól opisów dokumentu.	
6.1.42	System musi umożliwiać przekazanie opisanych w Sekretariacie dokumentów do: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pracownika,</li> <li>b) Grupy Pracowników zdefiniowanej w systemie wg np. struktury organizacyjnej lub innego parametru np. identyfikator projektu,</li> <li>c) Departamentu,</li> <li>d) Projektu.</li> </ul>	
6.1.43	Podstawowy zakres metadanych dokumentów (może się różnić w zależności od rodzaju dokumentu) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Typ dokumentu (pole słownikowe typu lista),</li> <li>2. Data wystawienia z kontrolą czy termin płatności nie jest wcześniejszy,</li> <li>3. Data sprzedaży,</li> <li>4. Termin płatności, wyliczany automatycznie na podstawie parametru "ile dni do płatności" z możliwością ręcznej edycji dla uprawnionych użytkowników,</li> <li>5. Ilość dni do płatności jako funkcja (data bieżąca – termin płatności),</li> <li>6. Numer faktury (pole tekstowe), weryfikowane przez mechanizm badający czy kombinacja numeru faktury i NIP nie znajdują się już w rejestrze dokumentów DPIN i DCS,</li> <li>7. Kwota netto</li> <li>8. Kwota VAT,</li> <li>9. Kwota brutto</li> <li>10. Waluta – domyślnie PLN,</li> <li>11. NIP kontrahenta – z walidacją poprawności (GUS)</li> <li>12. Nazwa kontrahenta</li> <li>13. Ulica, nr domu, nr lokalu adresu kontrahenta</li> <li>14. Miasto z adresu kontrahenta</li> </ol>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>15. Kod pocztowy z adresu kontrahenta z walidacją poprawności dla polskich kodów,</li> <li>16. Numer rachunku bankowego z walidacją poprawności wpisania,</li> <li>17. Numer zamówienia lub umowy,</li> <li>18. Numer faktury korygowanej w przypadku faktur,</li> <li>19. Opis faktury – pole tekstowe,</li> <li>20. ID Symfonii (pole tekstowe) pobierane z Symfonii.</li> <li>21. Numer nadania – dla korespondencji,</li> <li>22. Data wpływu – dla korespondencji,</li> <li>23. Odbiorca – pole tekstowe, dla korespondencji,</li> <li>24. Nadawca – pole tekstowe, dla korespondencji</li> <li>25. Projekt – pole tekstowe opcjonalne dla dokumentów Projektów, dla korespondencji</li> <li>26. Dział – pole tekstowe, dla korespondencji.</li> </ul>	
6.1.44	<p>Obieg korespondencji składa się z 4 kroków, z możliwością skierowania w celu konsultacji do dowolnej osoby/grupy osób spoza obiegu. Szczegóły dotyczące poszczególnych kroków oraz ich ostateczna ilość zostanie ustalona na etapie analizy przedwdrożeniowej.</p> <p>1.</p>	

## 5.2 Moduł EZD obieg faktur

ID	Opis wymagania	Spełnia Tak/Nie
6.2.1	<p>Podstawowy zakres metadanych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Typ dokumenty (pole typu lista),</li> <li>• Data wystawienia (nie może być późniejsza niż termin płatności),</li> <li>• Data sprzedaży,</li> <li>• Termin płatności, wyliczany automatycznie, jeśli podano ilość dni do płatności,</li> <li>• Ilość dni do płatności,</li> <li>• Numer faktury,</li> <li>• Kwota netto,</li> <li>• Kwota VAT,</li> <li>• Kwota brutto,</li> <li>• Waluta(kurs pobierany z tabel NBP),</li> <li>• Kontrahent – NIP (walidacja prawidłowości),</li> <li>• Kontrahent – nazwa,</li> <li>• Kontrahent – ulica,</li> <li>• Kontrahent – miasto,</li> <li>• Kontrahent – kod pocztowy,</li> <li>• Kontrahent - numer rachunku bankowego,</li> <li>• Numer zamówienia lub umowy,</li> <li>• Numer faktury korygowanej,</li> <li>• Opis faktury,</li> <li>• ID Symfonii (pobierany z Symfonii).</li> </ul>	
6.2.2	<p>Typy dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paragon,</li> <li>• Rachunek,</li> <li>• Faktura kosztowa,</li> <li>• Faktura pro-forma,</li> <li>• Faktura zaliczkowa,</li> <li>• Faktura końcowa (powiązana z FV pro-forma i zaliczkowymi),</li> <li>• Korekta faktury.</li> </ul>	
6.2.3	<p>System musi mieć możliwość oznaczania pól jako wymaganych, bez wypełnienia których System nie dopuści do zapisania i archiwizacji dokumentu. System musi mieć możliwość sygnalizowania niewypełnionych lub nieprawidłowo wypełnionych pól.</p>	
6.2.4	<p>System musi być zintegrowany z posiadanym przez Zamawiającego Systemem Symfonia. Integracja polegać będzie na walidacji danych kontrahenta w bazie kontrahentów Symfonii poprzez numer NIP lub nazwę kontrahenta.</p>	
6.2.5	<p>Walidacja będzie przebiegała w następujących krokach:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Po wprowadzeniu numeru NIP lub nazwy Kontrahenta System połączy się z Symfonią i wyszuka czy dany kontrahent istnieje w bazie kontrahentów symfonii,</li> <li>2. Jeśli kontrahent istnieje, w procesie walidacji pobrane zostaną pozostałe potrzebne dane kontrahenta, w tym numer id,</li> </ol>	

	<p>3. Jeśli istnieje więcej niż jeden wpis w bazie Symfonii wyświetlona zostanie lista kontrahentów w celu wybrania przez Użytkownika właściwego.</p> <p>4. Po wpisaniu numeru faktury System sprawdzi w Symfonii, czy jest ona opłacona oraz wygeneruje raport zawierający dane o terminie płatności oraz informacje, gdzie jest ona procedowana.</p> <p>5. W przypadku kiedy faktura dotyczy umowy nastąpi weryfikacja czy jest to kolejna faktura do umowy i czy wartość łączna faktur nie przekracza kwoty umowy.</p>	
6.2.6	System musi umożliwiać rejestrację faktur w dwóch lokalizacjach, wpływających zarówno w formie elektronicznej jak i papierowej. System musi wspierać proces skanowania faktur, pobierania ich z adresu mailowego.	
6.2.7	Jeżeli faktura przyjdzie z załącznikami to musi być możliwość dodania dokumentów jako jednego pliku, lub wyodrębnienia dokumentów i dodanie ich jako osobnych plików.	
6.2.8	W przypadku użycia wbudowanego OCR musi istnieć możliwość wczytania odpowiednich pól z szablonu faktury do odpowiadających im pól w formacie systemu.	
6.2.9	W systemie musi istnieć możliwość wpisania części danych ręcznie w tym np. numer zamówienia.	
6.2.10	Obieg dokumentów z kilku kroków, z możliwością skierowania w celu konsultacji do dowolnej osoby/grupy osób spoza obiegu. Szczegóły dotyczące poszczególnych kroków oraz ich przebiegi zostaną ustalone na etapie analizy przedwdrożeniowej.	

### 5.3 Moduł EZD obieg umów

ID	Opis wymagania	Spełnia Tak/Nie
6.3.1	<p>Podstawowy zakres metadanych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data rozpoczęcia umowy,</li> <li>• Data zakończenia umowy (z powiadomieniem o zbliżającym się terminie zakończenia umowy),</li> <li>• Okres wypowiedzenia jako liczba,</li> <li>• Okres wypowiedzenia – w dniach, miesiącach,</li> <li>• Kwota netto,</li> <li>• Kwota VAT (wyliczana automatycznie wg stawki),</li> <li>• Kwota brutto,</li> <li>• Kontrahent – NIP (walidacja prawidłowości),</li> <li>• Kontrahent – nazwa,</li> <li>• Kontrahent – ulica,</li> <li>• Kontrahent – miasto,</li> <li>• Kontrahent – kod pocztowy,</li> <li>• Kontrahent - numer rachunku bankowego,</li> <li>• Numer umowy,</li> <li>• Numer faktury korygowanej,</li> <li>• Opis umowy,</li> <li>• Projekt (opcjonalnie)</li> <li>• Checkbox umowa przychodząca lub wychodząca,</li> </ul>	
6.3.2	<p>Obieg składa się z 6 kroków, z możliwością skierowania w celu konsultacji do dowolnej osoby/grupy osób spoza obiegu. Szczegóły dotyczące poszczególnych kroków oraz ich przebiegi zostaną ustalone na etapie analizy przedwdrożeniowej.</p>	

## 5.4 Moduł EZD obieg wniosków zakupowych

ID	Opis wymagania	Spełnia Tak/Nie
6.4.1	<p>Metadane obiegu dla zamówień publicznych poniżej kwoty 130 000 zł netto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numer zamówienia</li> <li>• Data zamówienia,</li> <li>• Zamawiający DPIN (nadawca)</li> <li>• Adresat (odbiorca)</li> <li>• Warunki płatności,</li> <li>• Terminy płatności,</li> <li>• Warunki zamówienia,</li> <li>• Termin realizacji,</li> <li>• Kwota netto,</li> <li>• Kwota brutto,</li> <li>• Kwota VAT,</li> <li>• Kod CPV,</li> <li>• Opis zamówienia.</li> </ul>	
6.4.2	<p>System musi umożliwiać oznaczanie pól jako wymaganych do wprowadzenia. System musi wyróżniać pola wymagane na formularzu np. poprzez kolor czcionki lub wypełnienie pola.</p>	
6.4.3	<p>System musi umożliwić definiowanie rejestrów zamówień zawierających minimalnie następujące informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liczbę porządkową,</li> <li>• Określenie przedmiotu zamówienia</li> <li>• Znak postępowania (nadawany automatycznie)</li> <li>• Datę rejestracji,</li> <li>• Kwotę netto wartości zamówienia,</li> <li>• Kwotę brutto wartości zamówienia,</li> <li>• Nazwę wykonawcy,</li> <li>• Numer umowy,</li> <li>• Datę zawarcia umowy,</li> <li>• Wartość netto umowy,</li> <li>• Ewentualną historię zmian umowy,</li> <li>• Osobę odpowiedzialną merytorycznie</li> </ul>	
6.4.4	<p>System musi umożliwić automatyczne nadawanie numerów umów zgodnie z przyjętymi wzorcami: ZPT/AAA/BBBBBB(auto)/RRRR – gdzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ZPT- zamówienie publiczne,</li> <li>• AAA-inicjały osoby prowadzącej postępowanie</li> <li>• BBBBBB – numer kolejny z rejestru postępowań lub zamówień,</li> <li>• RRRR rok kalendarzowy</li> </ul>	
6.4.5	<p>System musi umożliwić tworzenie i procedowanie następujących dokumentów, zgodnie z obowiązującymi u Zamawiającego wzorcami:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formularz zamówienia,</li> <li>• Protokół z przeprowadzonej analizy rynku,</li> <li>• Zapytanie ofertowe,</li> <li>• Zestawienie kosztów.</li> </ul>	

6.4.6	System musi umożliwiać stworzenie rejestru zamówień do 130 000 zł netto.	
6.4.7	Obieg zamówień składa się z kilku kroków, z możliwością skierowania w celu konsultacji do dowolnej osoby/grupy osób spoza obiegu. Szczegóły dotyczące poszczególnych kroków oraz ich przebiegi zostaną ustalone na etapie analizy przedwdrożeniowej	
6.4.8	W każdym z wymienionych obiegów dokumentów w każdym momencie system musi umożliwić przesłanie dokumentu do innej osoby w celu konsultacji bez przerywania obiegu.	
6.4.9	Po zakończeniu całego obiegu Użytkownik składający zamówienie musi otrzymać zwrotną informację o zrealizowaniu zamówienia.	
6.4.10	Wszystkie dokumenty biorące udział w obiegu będą archiwizowane w Systemie wraz z załącznikami oraz powiązаныmi dokumentami.	
6.4.11	System musi umożliwiać powiązanie dokumentów konkretnego obiegu z dokumentami finansowymi np. fakturą	
6.4.12	Po zakończeniu pełnego obiegu i zaakceptowaniu na wszystkich dokumentów przez dostawcę zamówienia będą wpisywane do rejestru zamówień publicznych wg wzoru „Instrukcji udzielania zamówień publicznych do 130 000 zł netto”.	
6.4.13	<p>Metadane wniosku o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania zgodnie z Ustawa o Pzp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nazwa zamówienia,</li> <li>• Kody CPV ( słownik kodów CPV wspólny dla wszystkich zamówień),</li> <li>• Rodzaj zamówienia: usługa/dostawa/roboty budowlane,</li> <li>• Zamówienie częściowe TAK/NIE,</li> <li>• Wartość zamówienia (jeśli zamówienie częściowe),</li> <li>• Przedmiot zamówienia objęty umową ramową TAK/NIE</li> <li>• Numer umowy ramowej w Rejestrze umów (jeśli umowa ramowa),</li> <li>• Przedmiot umowy jest podzielony TAK/NIE</li> <li>• Możliwość składania ofert częściowych (jeśli przedmiot zamówienia dzielony),</li> <li>• Dopuszcza się oferty wariantowe TAK/NIE,</li> <li>• Warunki brzegowe oraz sposób przedstawienia ofert wariantowych (jeśli dopuszczamy możliwość ich składania),</li> <li>• Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii europejskiej TAK/NIE,</li> <li>• Wskazanie projektu/programu wraz z informacjami na temat finansowania (jeśli finansowany ze środków UE)</li> <li>• Pozycja planu zamówień publicznych TAK/NIE,</li> <li>• Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia: ustalona kwota netto oraz równowartość w euro (wg kursu rocznego),</li> <li>• Informacje na temat sposobu przeprowadzonego szacowania ceny wśród potencjalnych wykonawców przedmiotu zamówienia,</li> <li>• Osoba dokonująca szacowania wartości zamówienia oraz dzień jego dokonania,</li> <li>• Wymagany/pożądany termin realizacji zamówienia,</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponowany tryb udzielenia zamówienia publicznego,</li> <li>• Uzasadnienie proponowanego trybu o ile nie jest to tryb podstawowy,</li> <li>• Kwota brutto jaka została przeznaczona na sfinansowanie zamówienia,</li> <li>• Akceptacja Dyrektora ds. Finansowych,</li> <li>• Opinia stanowiska ds. zamówień publicznych,</li> <li>• Jeśli wartość zamówienia przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust 1. Propozycja członków Komisji Przetargowej</li> <li>• Powołanie Komisji Przetargowej w składzie pracowników,</li> <li>• Akceptacja wniosku przez Zarząd (Wiceprezes i Prezes)</li> <li>• W przypadku braku akceptacji uwagi do przetargu,</li> </ul> <p>Informacja o zarejestrowaniu w rejestrze postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.</p>	
6.4.14	<p>Procedowanie wniosku o wyrażenie zgody na rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:</p> <p>Krok 1: Wnioskodawca Wypełnia wymagane pola opisujące zamówienie (dane z pkt 6.4.16)</p> <p>Krok 2: Wnioskodawca Określa i akceptuje szacunkowa wartość zamówienia.</p> <p>Krok 3: Wnioskodawca Określa i akceptuje wymagany/pożądaný termin realizacji</p> <p>Krok 4: Wnioskodawca Proponuje tryb zamówienia publicznego i jeśli nie jest to tryb podstawowy wyjaśnia powody wyboru.</p> <p>Krok 5 Wnioskodawca Przekazuje do stanowiska ds. zamówień publicznych celem określenia i akceptacji kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia,</p> <p>Krok 6: Pracownik na stanowisku ds. zamówień publicznych Akceptuje wniosek – zostaje on przekazany do Dyrektora ds. Finansowych, Odrzuca – sprawa wraca do Wnioskodawcy w celu wyjaśnienia i poprawienia,</p> <p>Krok 7: Dyrektor ds. Finansowych akceptuje - wniosek zostaje przekazany do wnioskodawcy w celu przygotowania składu komisji przetargowej, odrzuca – sprawa wraca do wnioskodawcy w celu wyjaśnienia i poprawienia,</p> <p>Krok 8: Wnioskodawca Powołuje komisję i przesyła wniosek do Wiceprezesa i Prezesa Zarządu.</p> <p>Krok 9: Wiceprezes Zarządu Akceptuje wniosek – wniosek zostaje przekazany do Wnioskodawcy w celu przekazania do akceptacji do Prezesa Zarządu, odrzuca – sprawa wraca do Wnioskodawcy w celu wyjaśnienia i poprawienia,</p> <p>Krok 10: Prezes Zarządu Akceptuje – wniosek zostaje przekazany do wnioskodawcy w celu wydrukowania i wprowadzenia do właściwego rejestru, Odrzuca – sprawa wraca do Wnioskodawcy w celu wyjaśnienia i poprawienia</p> <p>Krok 11: Wnioskodawca</p>	

	Rejestruje wniosek Systemie w odpowiednim rejestrze i rozpoczyna postępowanie. Jeśli wniosek został odrzucony rozpoczyna wyjaśnianie wątpliwości i poprawia dokument	
--	--	--

### 5.5 Moduł EZD obieg planu zamówień publicznych

ID	Opis wymagania	Spełnia Tak/Nie
6.5.1	System musi umożliwić realizację tworzenia, akceptacji oraz zmiany planu zamówień publicznych realizowanych w rocznych okresach.	
6.5.2	<p>Metadane planu zamówień publicznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numer pozycji planu zamówień publicznych</li> <li>• Nazwa zamówienia,</li> <li>• Kody CPV ( słownik kodów CPV wspólny dla wszystkich zamówień),</li> <li>• Rodzaj zamówienia: usługa/dostawa/roboty budowlane,</li> <li>• Zamówienie częściowe TAK/NIE,</li> <li>• Wartość zamówienia (jeśli zamówienie częściowe),</li> <li>• Przedmiot zamówienia objęty umową ramową TAK/NIE</li> <li>• Numer umowy ramowej w Rejestrze umów (jeśli umowa ramowa),</li> <li>• Przedmiot umowy jest podzielony TAK/NIE</li> <li>• Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii europejskiej TAK/NIE,</li> <li>• Wskazanie projektu/programu wraz z informacjami na temat finansowania (jeśli finansowany ze środków UE)</li> <li>• Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia: ustalona kwota netto oraz równowartość w euro (wg kursu rocznego),</li> <li>• Wymagany/pożądaný termin realizacji zamówienia,</li> <li>• Grupa zamówień</li> </ul>	
6.5.3	System musi umożliwiać powiązanie dokumentów w obiegu wniosków zamówieniowych z pozycjami planu zamówień publicznych	
6.5.4	System musi umożliwiać przechowywanie historii zmian w planie zamówień publicznych.	
6.5.5	Ilość kroków tworzenia/zmiany/akceptowania planu zamówień publicznych, zostanie ustalona na etapie analizy przedwdrożeniowej.	
6.5.6	System musi umożliwiać pełną obsługę słownika grup zamówień publicznych.	
6.5.7	System musi pozwalać na kontrolę wydatków w ramach tworzonych wniosków zamówień i informować o stopniu wykorzystania lub przekroczenia planu zamówień.	



## 6. Szkolenia

1. Na etapie analizy przedwdrożeniowej Zamawiający oraz Wykonawca ustalą szczegółowy zakres, termin realizacji oraz wielkość grup dla poszczególnych szkoleń,
2. Na etapie analizy przedwdrożeniowej Zamawiający i Wykonawca ustalą sposób realizacji poszczególnych szkoleń. Szkolenia mogą się odbywać zdalnie lub w siedzibie Zamawiającego.
3. Wszystkie szkolenia zostaną przeprowadzone na środowisku testowym po jego zainstalowaniu i skonfigurowaniu przez Wykonawcę.

### 6.1 Szkolenie administratorów

1. Zamawiający wymaga przeprowadzenia szkoleń dla Administratorów Systemu w wymiarze min. 10 godzin.
2. Szkolenia będą odbywać się w godzinach pracy.
3. Wykonawca sporządzi i dostarczy Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia dokumentację zgodną z opisem w pkt 8 ppkt. 4 .

### 6.2 Szkolenie użytkowników

1. Zamawiający wymaga przeprowadzenia szkoleń dla Użytkowników Systemu w wymiarze min. 30 godzin.
2. Zamawiający zamierza przeszkolić 80 pracowników, w tym 10 osób będących użytkownikami kluczowymi.
3. Szkolenia dla Użytkowników będą podzielone na 4 moduły tematyczne.
4. Maksymalny czas trwania jednego modułu szkoleniowego to 2 godziny.
5. Szkolenia będą odbywać się w godzinach pracy.
6. Wykonawca sporządzi i dostarczy Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia dokumentację zgodną z opisem w pkt 8 ppkt. 4 .

## 7. Dokumentacja

1. Zamawiający wymaga, aby wszystkie dokumenty będące produktami poszczególnych etapów prac były w języku polskim. Wyjątkiem jest Dokumentacja administratora nie posiadająca odpowiednika w języku polskim. Zamawiający dopuszcza dostarczenie takiej dokumentacji w języku angielskim. Dokumentacja musi posiadać spis treści oraz umożliwiać wyszukiwanie słów lub fraz. Dokumentacja musi posiadać jednolity wygląd być czytelna i rozumiała dla czytelnika.
2. Zamawiający wymaga, aby Dokument Analizy Przedwdrożeniowej (DAP) został opracowany przez Wykonawcę i przedstawiony do odbioru Zamawiającemu w terminie do 60 dni roboczych od daty podpisania Umowy. Dokument musi zawierać:
  - a) Opis metodyki realizacji projektu,
  - b) Strukturę organizacyjną,
  - c) Role i zakres odpowiedzialności w projekcie,
  - d) Harmonogram prac uwzględniający podział na etapy, zawierający informacje o celach, produktach etapów, czasie trwania etapu, warunkach rozpoczęcia i zakończenia oraz zależnościach w stosunku do innych etapów,
  - e) Rejestr ryzyka projektu wraz z ich opisem i planem zarządzania ryzykiem w ramach projektu,
  - f) Sposoby komunikacji w ramach projektu,
  - g) Opis architektury systemu wraz z określeniem zastosowanych technologii,
  - h) Szczegółowy opis konfiguracji EZD oraz jego poszczególnych Modułów,

- i) Sposób integracji z oprogramowaniem Zamawiającego,
  - j) Opis ról zdefiniowanych w systemie wraz z ich uprawnieniami.
3. Dokumentacja techniczna
- Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykonał i dostarczył dokumentację techniczną zawierającą co najmniej następujące informacje:
- a) Szczegółowy opis wykonanych integracji,
  - b) Konfigurację serwerów oraz oprogramowania narzędziowego,
  - c) Opis wykorzystywanych technologii i narzędzi wraz ze wskazaniem wersji Oprogramowania,
  - d) Dokumentację konfiguracji systemu,
  - e) Zalecenia eksploatacyjne,
  - f) Instrukcję Instalacji oprogramowania i konfiguracji środowisk produkcyjnego i testowego,
  - g) Procedury administracyjne niezbędne do utrzymania prawidłowej pracy Oprogramowania,
  - h) Procedury startu i zatrzymania systemu i jego Modułów,
  - i) Procedurę backupu i archiwizacji Oprogramowania, w tym archiwizacji logów Oprogramowania oraz danych,
  - j) Procedurę odtwarzania z backupu Oprogramowania oraz danych,
  - k) Procedurę weryfikacji poprawności kopii zapasowych,
  - l) Procedurę postępowania w przypadku awarii i odtwarzania Oprogramowania, (Disaster Recovery Plan).
4. Dokumentacja szkoleniowa
- Wykonawca jest zobowiązany do opracowania i dostarczenia Dokumentacji szkoleniowej dla uczestników szkoleń.
- Dokumentacja szkoleniowa musi zawierać co najmniej: datę szkolenia, liczbę godzin szkolenia, opis zakresu szkolenia, informacje o prowadzących szkolenie, listę obecności osób szkolonych oraz wyniki efektywności szkolenia np. testów weryfikacyjnych.
5. Dokumentacja użytkownika
- Wykonawca jest zobowiązany do opracowania i dostarczenia Dokumentacji użytkownika, aktualnej na dzień odbioru, w postaci elektronicznej w formacie umożliwiającym jej łatwe odczytanie oraz wydrukowanie w całości lub części a także wyszukiwanie w niej przez użytkowników słów lub fraz (np. format docx, pdf, ppt, html).
6. Dokumentacja administratora
- Wykonawca jest zobowiązany do opracowania i dostarczenia Dokumentacji administratora, aktualnej na dzień odbioru, w postaci elektronicznej w formacie umożliwiającym jej łatwe odczytanie oraz wydrukowanie w całości lub części a także wyszukiwanie w niej przez użytkowników słów lub fraz (np. docx, pdf, ppt, html).

## 8. Gwarancja i warunki świadczeni asysty technicznej

1. Zamawiający wymaga zapewnienia gwarancji producenta dla prawidłowego funkcjonowania Oprogramowania przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od podpisania protokołu odbioru końcowego.
2. Zamawiający wymaga, aby w okresie asysty technicznej Wykonawca świadczył usługi obejmujące aktualizację Oprogramowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz usuwał wykryte błędy systemu w ramach gwarancji.

3. Zamawiający wymaga, aby na potrzeby asysty technicznej, Wykonawca zapewnił, wskazanym przez Zamawiającego pracownikom, dostęp do internetowego systemu rejestracji i zarządzania zgłoszeniami serwisowymi oraz kontakt do pracownika Wykonawcy, pełniącego rolę Opiekuna Zamawiającego.
4. Zamawiający wymaga, aby udostępniony przez Wykonawcę system rejestracji i zarządzania zgłoszeniami serwisowymi, był dostępny on-line w trybie ciągłym: 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z niedostępnością tylko w czasie uzgodnionych z Zamawiającym okien serwisowych.
5. Zamawiający wymaga, raportowania przez Wykonawcę, w trybie miesięcznym, wszystkich błędów oraz usterek zgłoszonych w systemie rejestracji i zarządzania zgłoszeniami serwisowymi, wraz z ich aktualnymi statusami i czasami reakcji.
6. Asysta techniczna Systemu dotyczyć będzie w szczególności:
  - 1) dostarczonych Modułów Systemu,
  - 2) aktualizacji EZD z nośników elektronicznych dystrybuowanych do siedziby Zamawiającego lub za pośrednictwem dedykowanej strony internetowej Wykonawcy w przypadku, jeśli aktualizacja jest udostępniana przez producenta oprogramowania innego niż Wykonawca, dopuszczalne jest wskazanie adresu internetowego, z którego Zamawiający może pobrać aktualizację,
  - 3) utrzymywania sprawności Modułów w sposób zapewniający ciągłe spełnienie przez nie wszystkich zdefiniowanych w Umowie oraz wymagań funkcjonalnych i poza funkcjonalnych, a w szczególności ich wydajności, uwzględniając przy podejmowanych działaniach m.in. przyrost wolumenu danych,
  - 4) optymalizacji struktur przechowywania danych i optymalizacji dostępu do danych (przynajmniej raz w roku),
  - 5) optymalizacji aplikacji/komponentów, w szczególności: kodu, parametrów, konfiguracji (przynajmniej raz w roku),
  - 6) utrzymania zgodności przekazywanych kodów źródłowych/dokumentacji ze środowiskiem produkcyjnym,
  - 7) zapewnienia ciągłego współdziałania Modułów z innymi systemami, z którymi EZD, zgodnie z wymaganiami określonymi w OPZ, zostało zintegrowane,
  - 8) wsparcie Zamawiającego w zarządzaniu EZD, w tym w parametryzacji i zarządzaniu uprawnieniami,
  - 9) rozwiązywanie problemów i udzielanie odpowiedzi na pytania, dotyczące wykorzystania poszczególnych funkcjonalności EZD
  - 10) Rozwiązywanie problemów użytkowników z obsługą EZD.
7. Wykonawca zapewni gwarancję producenta na dostarczone, komercyjne, oprogramowanie standardowe, realizujące funkcjonalność EZD oraz oprogramowanie bazodanowe, na okres 12 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru końcowego,
8. Zamawiający wymaga świadczenia usług zgodnie z zawartą umową, ale z maksymalnymi czasami dla:
9. Reakcji na zgłoszenie Błędów:
  - 1) do 5 Godzin roboczych, od chwili zgłoszenia Awarii,
  - 2) do max. 16 Godzin roboczych, od chwili zgłoszenia Błędu (w zależności do ilości godzin wskazanych w ofercie),
  - 3) do 48 Godzin roboczych, od chwili zgłoszenia Usterki.
10. Usunięcia Błędu:
  - 4) Awaria – do 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia,
  - 5) Błąd– do 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia,

- 6) Usterka – w kolejnej najbliższej poprawce lub wersji Systemu.
11. Świadczenie asysty technicznej może się odbywać zarówno w siedzibie Zamawiającego, jak i zdalnie. Zamawiający, na wniosek Wykonawcy, udzieli wskazanym przez niego pracownikom, imiennych dostępuów VPN do infrastruktury Zamawiającego.
  12. Zamawiający wskazuje, że za godziny pracy obejmują dni robocze w godzinach od 8:00 do 16:00.