**Załącznik nr 3.13 do SWZ**

# OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa wraz z wdrożeniem elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów (SOD) realizowana w ramach projektu „DZIAŁANIE 2.1 WSPARCIE ROZWOJU CYFROWYCH USŁUG PUBLICZNYCH dot. 3 typ projektu: Tworzenie systemów i aplikacji przyczyniających się do zwiększenia dostępu do cyfrowych usług publicznych z obszaru e-zdrowia” , WND-RPSL.02.01.00-24-0B9D/20-001 pn. „Podniesienie jakości usług medycznych dzięki wykorzystaniu nowoczesnych technologii informacyjno – komunikacyjnych w Szpitalu Miejskim nr 4 w Gliwicach Sp. z o.o.”

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić należytą, bezproblemową integrację oraz współpracę systemu SOD z systemami posiadanymi przez Zamawiającego tj. system AMMS i Infomedica w części szarej,

System SOD ma należycie współpracować z modułami:

finanse, księgowość, kadry, płace, budżetowanie jednostek, środki trwałe, o ile wskazane systemy posiadają taką możliwość.

Wykonawca zobowiązany jest do zainstalowania i skonfigurowania systemu operacyjnego oraz SOD wraz z bazą danych na wskazanych przez Zamawiającego wirtualnych serwerach w wersji produkcyjnej oraz roboczej. Obie wersje mają posiadać taką samą szatę graficzną i takie same funkcjonalności. System powinien być otwarty, a system modelowania i konfigurowania procesów (ścieżek akceptacji i zatwierdzania dokumentów) na tyle czytelny, aby Zamawiający mógł samodzielnie, po przeszkoleniu kluczowych użytkowników, edytować, tworzyć oraz modyfikować procesy działające w SOD.

Wykonawca zobligowany jest do wykonania analizy wdrożenia systemu SOD i zaproponować harmonogram prac wdrożeniowych i szkoleń z uwzględnieniem sytuacji epidemiologicznej w kraju w terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty zawarcia umowy.

Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia Zamawiającemu bezterminowej licencji do korzystania z przedmiotu zamówienia, a na powstałe dla Zamawiającego dodatkowe oprogramowanie oraz połączenia API przekaże licencję.

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie nie dłuższym niż czterech miesięcy od daty zawarcia umowy. Po wdrożeniu Wykonawca zapewni Zamawiającemu wsparcie powdrożeniowe oraz dostęp do aktualizacji produktu przez okres minimum 12 miesięcy.

Zakres wsparcia powdrożeniowego obejmuje:

1. dostarczanie, w formie elektronicznej, informacji o planowanych nowych wersjach Oprogramowania,
2. nieodpłatną aktualizację Oprogramowania,
3. nieodpłatną aktualizację Dokumentacji (podręcznik administratora i podręcznik użytkownika),
4. nieodpłatne aktualizacje usuwające usterki w Oprogramowaniu,
5. doradztwo telefoniczne oraz elektroniczne w zakresie użytkowania SOD,
6. doradztwo w zakresie rozwoju SOD,
7. monitorowanie działania SOD, rozwiązywanie incydentów i problemów w funkcjonowaniu systemu,
8. obsługę zgłoszeń awarii/błędów/usterek (rozwiązywanie problemów technicznych),
9. wsparcie funkcjonalne (helpdesk – rozwiązywanie problemów funkcjonalnych) dla administratorów SOD,
10. usługę ograniczonego rozwoju w wymiarze co najmniej 80 roboczogodzin - wykorzystanie wskazanego budżetu wymaga formy pisemnej.

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do wykonania instruktaży stanowiskowych wskazanych przez Zamawiającego 100 pracowników.

Wykonawca w ramach zamówienia udzieli Zamawiającemu minimum 36 miesięcznej gwarancji na system SOD. W razie awarii lub błędów systemu SOD w okresie gwarancji Wykonawca zapewni bezzwłoczny, w godzinach pracy Zamawiającego, kontakt poprzez portal helpdesk, telefoniczny oraz mailowy z serwisantami w celu kontaktu z serwisem Wykonawcy i naprawy uszkodzenia.

Ilekroć Zamawiający użyje poniższe pojęcia Strony nadają im następujące znaczenie:

**Awaria**  - zatrzymanie lub poważne zakłócenie pracy SOD spowodowane niedziałaniem lub nienależytym działaniem Oprogramowania, w szczególności polegające na niemożności realizacji jednej z funkcji Oprogramowania, w wyniku czego SOD lub jego część nie nadaje się do zastosowania w działalności Zamawiającego . Nie

istnieje obejście lub jego zastosowanie wymaga nakładów

w znacznej wysokości . Za Awarię uważane jest również jednoczesne wystąpienie szeregu Błędów lub Usterek, w przypadku gdy występując jednocześnie mają ten sam skutek, co opisana powyżej Awaria.

Awariami mogą być na przykład częste, nieprzewidywalne lub nieuniknione zatrzymania lub zakłócenia pracy SOD, uszkodzenia bazy danych, uszkodzenia zasobu danych, konieczność dodatkowego ręcznego przetwarzania danych, przerwy w działaniu całego SOD (lub jego poszczególnych, elementów).

**Błąd** - zakłócenie pracy SOD spowodowane niedziałaniem lub nienależytym działaniem Oprogramowania. Wystąpienie Błędu wiąże się z koniecznością dodatkowych nakładów pracy nie uniemożliwiając jednak funkcjonowania całego SOD (lub jego poszczególnych, elementów) .

Błędami mogą być na przykład nieprawidłowe wyniki generowane przez aplikacje, pola danych, których poprawności nie da się potwierdzić, lub które są wykorzystywane niezgodnie z przeznaczeniem, jak również błędy w sprawozdaniach lub danych przedstawianych w systemie on-line.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Usterka** | - | zakłócenie pracy SOD spowodowane niedziałaniem lub nienależytym działaniem Oprogramowania mogące mieć wpływ na jego funkcjonalność, natomiast nie ograniczające zdolności operacyjnych SOD  Usterki oznaczają wszelkie odchylenia od specyfikacji technicznych SOD, które nie mają istotnego wpływu na jego zastosowanie, funkcjonowanie lub utrzymanie i dalszy rozwój SOD, niebędące Awariami, ani Błędami.  Usterkami mogą być na przykład błędy w prezentacji graficznej, błędy ortograficzne, semantyczne i składniowe, bądź też drobne niedokładności w ramach SOD które nie rodzą konieczności znacznych dodatkowych nakładów pracy ze strony Zamawiającego w ramach jego bieżącej działalności gospodarczej. |
| **Dzień**  **Roboczy** |  | - oznacza dzień od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. |

**System SOD ma spełniać następujące funkcjonalności:**

* Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją
* Platforma i Moduł Administracyjny (użytkownicy, grupy, uprawnienia, rejestr pracowników, słowniki)
* Archiwum
* Edytory dokumentów oraz rejestrów
* Integracja z Krajowym Systemem eFaktur
* Integracja z ePUAP
* Integracja z TERYT (wyszukiwanie po NIP Kontrahenta)
* Licencja na jednoczesną pracę 20 użytkowników

**System SOD obligatoryjnie ma spełniać szczegółowe wymagania zamieszczone poniżej.**

1.1. Wymagania dla obszaru elektronicznego obiegu dokumentów

* + 1. Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Funkcjonalność** |
|  | **PRZESYŁKI WPŁYWAJĄCE** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 | Aplikacja umożliwia przyjmowanie korespondencji: a) przychodzącej pocztą elektroniczną na dowolny adres e-mail Szpitala, komórki organizacyjnej,  b) złożonej w postaci plików elektronicznych na nośnikach cyfrowych (system teleinformatyczny umożliwia wystawienie UPO w wersji elektronicznej lub przygotowanie potwierdzenia do wydruki wersji papierowej)  c) z Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) udostępnianej przez ePUAP |
| 1.2 | Aplikacja umożliwia rejestrację papierowej korespondencji przychodzącej i przetwarzanie do postaci wtórnych dokumentów elektronicznych (odwzorowań cyfrowych). Rejestracja tych przesyłek polega na odwzorowaniu cyfrowym przesyłki, dołączeniu go do zarejestrowanej korespondencji oraz ma możliwość dołączania odpowiednich metadanych brakujących w systemie |
| 1.3 | Moduł do skanowania dokumentów musi umożliwiać minimum:  a) skanowanie czarno-białe lub w kolorze oraz redukcję kolorów do odcieni szarości i czarno-białego  b) skanowanie we wszystkich rozdzielczościach udostępnianych przez wykorzystywany sprzęt (skanery)  c) skanowanie z wykorzystaniem profili skanowania zgodnych z Instrukcją Kancelaryjną oraz definiowanie nowych profili skanowania przez administratora  d) usuwanie dowolnej strony w zeskanowanym wielostronicowym dokumencie  e) dodawanie nowych stron skanu dokumentu pomiędzy istniejące strony skanu  f) możliwość dołączania plików (z dysku) do listy wcześniej zeskanowanych stron dokumentu  g) możliwość eksportowania zeskanowanych stron dokumentu na dysk komputera  h) obracanie skanów w lewo, w prawo i o 180 stopni oraz obracanie obrazu o dowolną liczbę stopni  i) wykrywanie i usuwanie pochylenia tekstu  j) przycinanie i kadrowanie zeskanowanego dokumentu  k) skalowanie zeskanowanego dokumentu  l) odwracanie kolorów (negatyw) w zeskanowanym dokumencie  m) wyostrzanie i wygładzanie zeskanowanych stron dokumentu |
| 1.4 | Aplikacja musi umożliwiać zapisanie skanu dokumentu co najmniej do formatu pdf lub tiff |
| 1.5 | Aplikacja umożliwia sporządzenie potwierdzenia zawierającego unikalny identyfikator przesyłki prezentowany w postaci znakowej i kodu kreskowego (w formie nadruku lub naklejki). Identyfikator przesyłki może być umieszczany również na dowolnym dokumencie związanym z niniejszą przesyłką lub sprawą. Na wygenerowanym potwierdzeniu powinny znaleźć się m.in.: data wpływu, liczba załączników, dane podmiotu/osoby składającej pismo, dane użytkownika, który pismo zarejestrował |
| 1.6 | Aplikacja posiada tryb szybkiej rejestracji przychodzących pism. Przez szybką rejestrację należy rozumieć rejestrację ograniczoną tylko do nadania kolejnego identyfikatora dokumentu, numeru wpływu, określenia daty, a także wygenerowanie potwierdzenia zawierającej informacje o złożonym dokumencie |
| 1.7 | W dowolnym momencie aplikacja umożliwia dokończenie pełnej rejestracji korespondencji zarejestrowanej w trybie szybkiej rejestracji |
| 1.8 | Aplikacja umożliwia skanowanie wielu dokumentów opatrzonych kodami kreskowymi z automatycznym rozdzieleniem ich na poszczególne pliki na podstawie kodów kreskowych |
| 1.9 | Aplikacja umożliwia automatyczne rozpoznanie kodu kreskowego i automatyczne dołączanie na jego podstawie skanu do metadanych w systemie |
| 1.10 | Aplikacja umożliwia określenie rodzaju pisma za pomocą pola słownikowego |
| 1.11 | Zarejestrowane pisma przychodzące mają tworzyć automatycznie dziennik korespondencji przychodzącej. Aplikacja umożliwia tworzenie dodatkowych dzienników/rejestrów dla wydziałów, komórek organizacyjnych |
| 1.12 | Aplikacja umożliwia umieszczenie dodatkowych metadanych tj. innych niż wymaganych w Instrukcji Kancelaryjnej dla korespondencji przychodzących |
| 1.13 | Aplikacja posiada mechanizm umożliwiający sprawdzenie podczas rejestracji czy przychodząca korespondencja nie została już wprowadzona do SOD np. w postaci innego dokumentu - sprawdzenie np. po nr pisma nadawcy |
| 1.14 | Aplikacja umożliwia tworzenie dowolnej ilości składów chronologicznych i składów informatycznych nośników danych |
| 1.15 | Aplikacja umożliwia prowadzenie składów chronologicznych korespondencji wpływającej oraz elementów spraw z podziałem na: a) Dokumenty odwzorowane w całości  b) Dokumenty odwzorowane w części bądź nie odwzorowane |
| 1.16 | Możliwość obsługi składów chronologicznych i składów informatycznych nośników danych mają mieć jedynie użytkownicy dysponujący stosownymi uprawnieniami |
| 1.17 | Aplikacja umożliwia rejestrację przesyłek przekazanych na informatycznym nośniku danych. Rejestracji podlega dokument elektroniczny. Aplikacja umożliwia dodanie załączników lub informacji o nie dołączonych załącznikach (np. dużych dokumentach, innych nie możliwych do dołączenia) oraz generuje automatycznie Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO). System umożliwia zarejestrowanie numeru seryjnego nośnika |
| 1.18 | Aplikacja umożliwia przyporządkowywanie przesyłkom wpływającym minimum zakresu metadanych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną |
| 1.19 | Aplikacja automatycznie nadaje przesyłce wpływającej identyfikator unikalny w zbiorze przesyłek wpływających (tzw. nr z rejestru) |
| 1.20 | Aplikacja umożliwia uzupełnianie brakujących metadanych (nie wprowadzone podczas rejestracji), które mogą być uzupełniane w dowolnym momencie. System sygnalizuje brak obowiązkowych metadanych |
| 1.21 | Aplikacja umożliwia odnotowanie informacji w metadanych opisujących przesyłkę (w odniesieniu do każdej przesyłki z osobna), o nie dołączeniu pełnego odwzorowania cyfrowego i/lub plików przekazanych na nośniku informatycznym. Adnotacja musi zawierać wskazanie konkretnego nośnika (informatycznego i/lub papierowego), oraz miejsca jego przechowania (np. rejestr nośników informatycznych) |
| 1.22 | Aplikacja umożliwia wyszukanie i sporządzenie listy przesyłek na informatycznych nośnikach danych, których nie włączono do systemu SOD, zawierającej w szczególności wskazanie nośników, na których się one aktualnie znajdują i wskazanie ich lokalizacji (tj. identyfikator nośnika w składzie nośników informatycznych, lokalizacja nośnika) |
| 1.23 | Aplikacja umożliwia użytkownikom w kancelarii przekazywanie przesyłek wpisanych do rejestru przesyłek wpływających do komórek organizacyjnych i/lub stanowisk. Przekazywanie może się obywać ręcznie (”ad hoc”), lub automatycznie (zgodnie ze zdefiniowanym dedykowanym procesem |
| 1.24 | Aplikacja dodaje automatycznie metadane do Dokumentów Elektronicznych zgodnie z Rozporządzeniem 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 |
| 1.25 | Aplikacja umożliwia szybką rejestrację przesyłek od jednego nadawcy, pozwalając tworzyć kolejne dokumenty na podstawie wcześniej zarejestrowanego. Przy wykorzystaniu tego mechanizmu system uzupełnia metadane pobierając je z wcześniej zarejestrowanej przesyłki |
| 1.26 | Aplikacja umożliwia tworzenie zbiorów dokumentów podręcznych dla każdego użytkownika oddzielnie. Dokumenty podręczne powinny być umieszczane w strukturze katalogowej budowanej przez użytkownika i pamiętanej przez system. Dokumenty podręczne powinny zapewniać szybki dostęp do dokumentów i przesyłek bez konieczności przeglądania rejestrów w których przesyłki/dokumenty się znajdują |
| 1.27 | Aplikacja umożliwia na definiowanie i korzystanie z grup w momencie dekretacji. Dekretacja na zdefiniowaną grupę powoduje przekazanie pisma do wiadomości do wszystkich komórek/stanowisk znajdujących się w zdefiniowanej grupie do dekretacji |
| 1.28 | Aplikacja umożliwia określenie czy zdefiniowana grupa do dekretacji jest grupą publiczną (dostępną dla każdego użytkownika) czy prywatną (dostępną tylko dla użytkownika, który ją stworzył) |
| 1.29 | Aplikacja umożliwia wielopoziomową dekretację w zależności od nadanych uprawnień |
| 1.30 | Podczas dekretacji możliwe jest przekazywanie pisma dowolnej liczbie pracowników i/lub komórek organizacyjnych zgodnie ze strukturą organizacyjną |
| 1.31 | Aplikacja umożliwia kierowanie przesyłek do osoby z wykorzystaniem kryterium najmniejszego obciążenia stanowiska (najmniejsza liczba procedowanych przez niego w danym momencie spraw) |
| 1.32 | Aplikacja informuje w momencie dekretacji o nieobecności pracownika, wskazanego w momencie dekretacji |
| 1.33 | Aplikacja umożliwia masową dekretację, tj. dekretację co najmniej dwóch pism jednocześnie z zaznaczeniem komórki/stanowiska wiodącej/wiodącego i do wiadomości |
| 1.34 | Aplikacja umożliwia dekretację i przesyłanie przesyłki jednocześnie do wielu komórek organizacyjnych wykorzystując do tego celu słowniki w SOD: struktury organizacyjnej, użytkowników oraz stanowisk |
| 1.35 | Aplikacja umożliwia uprawnionym użytkownikom wykonywanie dekretacji. W szczególności proces dekretacji umożliwia dekretującemu wskazanie: a) stanowiska lub komórki organizacyjnej wyznaczonej do załatwienia sprawy  b) terminu załatwienia sprawy i/lub pisma  c) sposobu załatwienia sprawy i/lub pisma, oraz opatrzenie dekretacji odpowiednim podpisem elektronicznym |

|  |  |
| --- | --- |
| 1.36 | Aplikacja umożliwia wielokrotną dekretację wykonywaną przez uprawnionych użytkowników, z tym zastrzeżeniem, że nie może ona powodować utraty treści poprzednich dekretacji oraz musi umożliwiać zmianę terminu załatwienia sprawy wskazanego w pierwotnej dekretacji |
| 1.37 | Aplikacja umożliwia użytkownikom zwrócenie zadekretowanej przesyłki do użytkownika będącego autorem dekretacji, także w przypadku dekretacji wielostopniowych |
| 1.38 | Aplikacja posiada podgląd pisma przewodniego lub załączników co najmniej będącego w formacie PDF, DOC, TXT, zdjęcia cyfrowego |
| 1.39 | Aplikacja umożliwia dołączanie przesyłek do teczek dokumentów nietworzących akt sprawy. Numeracja teczki dokumentów nietworzących akt sprawy powinna zawierać: symbol komórki organizacyjnej w której powstała, symbol teczki JRWA oraz rok (czterocyfrowy) |
| 1.40 | Aplikacja umożliwia oznaczenie pisma wpływającego jako "prywatne". Tak oznaczone pismo powinno być widoczne tylko dla użytkownika, który w taki sposób oznaczył przesyłkę |
| 1.41 | Aplikacja umożliwia potwierdzenie przyjęcia pisma do realizacji |
|  | **PRZESYŁKI WYCHODZĄCE** |
| 2.1 | Aplikacja wspomaga obsługę przesyłek wychodzących poprzez automatyczne prowadzenie rejestru pism wychodzących |
| 2.2 | Na rejestr przesyłek wychodzących składają się przesyłki wysyłane przez referentów z poziomu spraw jak i te wysyłanie z pominięciem rejestrowania ich w aktach sprawy (np. zaproszenia) |
| 2.3 | Rejestr przesyłek wychodzących umożliwia wygenerowania pocztowej książki nadawczej dla określonych dat, typów przesyłek (zgodnie z wybranymi przez użytkownika kryteriami), a także drukowanie kopert, pocztowych potwierdzeń odbioru (tzw. zwrotek) oraz naklejek adresowych |
| 2.4 | Aplikacja umożliwia łączenie wielu pism do jednej koperty, co skutkuje jednym wpisem do pocztowej książki nadawczej dla tych kilku pism |
| 2.5 | Wzór pocztowej książki nadawczej zgodny jest z regulacjami Poczty Polskiej |
| 2.6 | Aplikacja umożliwia integrację z systemem Elektronicznego Nadawcy Poczty Polskiej |
| 2.7 | Aplikacja umożliwia obsługę przesyłek wychodzących obsługiwanych przez gońców poprzez: a) przydzielanie przesyłek gońcom z uwzględnieniem rejonizacji przesyłek przeznaczonych do doręczenia w danym dniu  b) umożliwiać generowania wydruków książki doręczeń  c) wprowadzenie informacji o doręczeniu przesyłek dostarczonych przez gońców w dniu następnym d) jednoczesną obsługę wielu gońców |
| 2.8 | Aplikacja umożliwia szybkie wyszukanie przesyłek wychodzących przeznaczonych do wysyłki i oznaczenie ich jako „wychodzące” w danym dniu |
| 2.9 | Rejestracja przesyłek wychodzących ma uwzględniać opcjonalne określania kosztów wysyłki poprzez wykorzystanie słownika kosztów przesyłek |
| 2.10 | Aplikacja umożliwia rejestrację zwrotów przesyłek oraz pocztowych potwierdzeń odbioru (tzw. zwrotek) z poziomu rejestru przesyłek wychodzących (bezpośrednio przy przesyłce wychodzącej). Rejestracja zwrotu lub zwrotki ma skutkować zmianą statusu przesyłki wychodzącej oraz automatycznym pojawieniem się zarejestrowanego zwrotu/zwrotki w teczce sprawy przy właściwym dokumencie |
| 2.11 | Aplikacja umożliwia: a) doręczanie przesyłek wychodzących na adres elektroniczny klienta (na platformie ePUAP)  b) obsługę i przechowanie w SOD poświadczenia doręczenia oraz poświadczenia przedłożenia, zgodnie z przepisami prawa tj., rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011r. w sprawie sporządzania pism w postaci dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych. (Dz.U. z 2011, Nr206, poz.1216) |
| 2.12 | Aplikacja umożliwia przyporządkowywanie przesyłkom wychodzącym pełnego zakresu metadanych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną. Aplikacja umożliwia przyporządkowanie dodatkowych metadanych nie ujętych w Instrukcji Kancelaryjnej |
| 2.13 | Aplikacja umożliwia użytkownikom w kancelarii potwierdzenie wysyłki przesyłek, wskazanie daty wysyłania, sposobu wysłania oraz uzupełnienie metadanych opisujących przesyłkę |
| 2.14 | Aplikacja umożliwia: a) Zapisanie w rejestrze Klientów informacji o adresie poczty elektronicznej i/lub adresie skrytki Klienta na ePUAP  b) w konfiguracji danych o Kliencie musi istnieć możliwość powiązania odpowiednich informacji przechowywanych w rejestrze oświadczeń o: wyrażeniu, cofnięciu, zmianie zgody/żądania na obsługę przesyłek/pism drogą elektroniczną  c) Wybór adresu Klienta, który wyraził zgodę/żądanie na obsługę przesyłek/pism drogą elektroniczną, oznacza, że automatycznie zostanie określony sposób wysyłki przesyłki wskazany przez Klienta |
| 2.15 | Aplikacja do tworzenia pism wychodzących wykorzystuje Wzory Dokumentów Elektronicznych gromadzone w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych na ePUAP |
| 2.16 | Aplikacja umożliwia przekazywanie dokumentu do akceptacji zgodnie ze zdefiniowaną uprzednio ścieżką akceptacji |
| 2.17 | Aplikacja umożliwia tworzenie ścieżek akceptacji ad hoc, jak również zdefiniowanych ścieżek akceptacji, uzależnionych od rodzaju tworzonej przesyłki wychodzącej |
| 2.18 | Aplikacja umożliwia wersjonowanie dokumentów w przypadku tworzenia kolejnych wersji istniejących dokumentów oraz przywracanie starszych wersji dokumentów |
| 2.19 | Aplikacja posiada wbudowany edytor tekstowy dokumentów z wykorzystaniem wyłącznie przeglądarki internetowej bez konieczności załączania dokumentów tworzonych w zewnętrznych aplikacjach. Edytor treści pozwala na proste formatowanie tekstu w tym co najmniej: (boldowanie, kursywa, podkreślenie, zmiana rozmiaru czcionki, punktory, justowanie, wyśrodkowanie, wyrównanie do lewej, wyrównanie do prawej) |
| 2.20 | Aplikacja umożliwia dołączanie załączników do pism w postaci plików w dowolnym formacie |
| 2.21 | Aplikacja umożliwia, zgodnie z uprawnieniami, modyfikację danych w metadanych dokumentu na dowolnym etapie akceptacji. W takim wypadku, wymagane jest zachowywanie pełnej historii wszystkich wprowadzonych zmian w metryce z możliwością ich podejrzenia. Wprowadzenia zmian w dokumencie po jego akceptacji skutkuje automatycznym wymuszeniem ponowienia ścieżki akceptacji |
| 2.22 | Aplikacja umożliwia użytkownikom akceptację dokumentów, w szczególności poprzez podpisywanie dokumentu elektronicznego odpowiednim podpisem elektronicznym |
| 2.23 | Aplikacja umożliwia wielokrotne podpisywanie podpisem elektronicznym dokumentów elektronicznych |
| 2.24 | Aplikacja domyślnie prezentuje użytkownikom ostatnią wersję sporządzonego pisma/dokumentu i wraz z opisującymi je metadanymi, prezentacja ich wcześniejszych wersji odbywa się na żądanie użytkownika |
| 2.25 | Aplikacja umożliwia przywrócenie poprzedniej wersji dokumentu jako wersji aktualnej |
|  | **PRACA ZE SPRAWAMI** |
| 3.1 | Aplikacja umożliwia wszczęcie sprawy z urzędu tzn. zainicjowanie sprawy przez referenta na stanowisku pracy |

|  |  |
| --- | --- |
| 3.2 | Aplikacja umożliwia użytkownikom tworzenie spraw i oznaczanie ich znakiem sprawy zgodnym z formatem ustalonym w obowiązującej Instrukcji Kancelaryjnej w pełnym zakresie możliwości oznaczeń |
| 3.3 | Aplikacja gromadzi pełną dokumentację dotyczącą sprawy w postaci elektronicznej teczki sprawy, która zawiera całość akt postępowania włącznie z wersjami roboczymi dokumentów. System nie powinien ograniczać liczby Interesantów, dokumentów, przesyłek, które mogą być zarejestrowane w teczce sprawy |
| 3.4 | Aplikacja umożliwia prezentację i wydruk metryki sprawy zgodnej z KPA lub z Ordynacją Podatkową (w zależności od wyboru na etapie wszczynania sprawy) |
| 3.5 | Każda sprawa może zostać przez użytkownika komórki merytorycznej na dowolnym etapie wstrzymana bądź zawieszona oraz w każdym momencie kontynuowana. W takim wypadku, aplikacja wymusza określenie powodu dokonania takiej operacji w systemie |
| 3.6 | Aplikacja będzie umożliwiała wymianę informacji z BIP poprzez: a) interfejs w formie usługi sieciowej, za pomocą której będzie można z poziomu BIP lub innego serwisu dopytać o stan sprawy b) interfejs w formie usługi sieciowej, który będzie umożliwiał z poziomu BIP lub innego serwisu pobranie informacji o liczbie spraw wszczętych, liczbę spraw w toku, liczbę spraw zakończonych |
| 3.7 | Aplikacja umożliwia przyporządkowywanie sprawom pełnego zakresu metadanych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną |
| 3.8 | Aplikacja umożliwia kontynuowanie spraw założonych w roku poprzednim, bez zmiany ich dotychczasowych znaków |
| 3.9 | Aplikacja umożliwia uprawnionemu użytkownikowi założenie nowej sprawy będącej kontynuacją innej sprawy. W takiej sytuacji aplikacja wiąże ze sobą obie sprawy odpowiednią relacją tak, aby w każdej ze spraw znajdowała się informacja co najmniej o powiązaniu oraz wskazanie znaku sprawy powiązanej |
| 3.10 | Aplikacja umożliwia użytkownikowi założenie sprawy z datą wszczęcia wcześniejszą niż data aktualna, czy data wpływu pisma, na podstawie którego jest zakładana. W takim przypadku aplikacja odnotowuje stosownie zmianę daty wszczęcia w znaku sprawy |
| 3.11 | Aplikacja umożliwia wprowadzanie do spraw wszelkich dokumentów, projektów pism, notatek i adnotacji, zgodnie z uprawnieniami użytkownika |
| 3.12 | Aplikacja umożliwia uprawnionym użytkownikom komórek merytorycznych udostępnianie akt spraw innym użytkownikom (również innych komórek organizacyjnych niż merytoryczna) oraz określenie zakresu udostępnienia, w szczególności: a) wskazanie dokumentacji stanowiącej akta sprawy b) wskazanie zakresu dostępu (odczyt, edycja dokumentów, umieszczanie nowych dokumentów) |
| 3.13 | Aplikacja umożliwia wielu użytkownikom (również z różnych komórek organizacyjnych) pracę nad jedną sprawą, bez konieczności tworzenia wielu egzemplarzy dokumentacji |
| 3.14 | Aplikacja umożliwia użytkownikowi tworzenie domyślnej listy osób współpracujących przy zakładanych sprawach, co powoduje automatyczne udostępnienie akt sprawy wskazanym użytkownikom w momencie zakładania sprawy |
| 3.15 | Aplikacja umożliwia użytkownikom akceptującym projekty pism i dokumentów nanoszenie do ww. projektów uwag oraz adnotacji. SOD przechowuje wszystkie wersje akceptowanych pism w aktach sprawy |
| 3.16 | Aplikacja umożliwia użytkownikowi prowadzącemu sprawę wskazanie daty wysyłania i uzupełnienie metadanych opisujących przesyłkę w dowolnym momencie procedowania sprawy |
| 3.17 | Aplikacja umożliwia przyporządkowywanie elementom akt sprawy nie będących przesyłkami, pełnego zestawu metadanych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną |
| 3.18 | Aplikacja umożliwia użytkownikowi wybranie teczki JRWA ze słownika JRWA lub z podręcznej listy wcześniej użytych teczek przez danego użytkownika |
| 3.19 | Aplikacja umożliwia automatyczne przepisywanie metadanych pomiędzy dokumentami i sprawami np.: strony sprawy, data wszczęcia itd.. |
| 3.20 | Aplikacja umożliwia bieżące monitorowanie i informowanie użytkownika o zbliżających się terminach. Aplikacja winna oznaczać w specjalny sposób, co najmniej sprawy przeterminowane oraz bliskie przeterminowaniu |
| 3.21 | Aplikacja umożliwia przełożonym pełny wgląd w sprawy prowadzone przez podwładnych |
| 3.22 | W aplikacji istnieje możliwość przejmowania spraw podwładnych i/lub ich przekazywania innym pracownikom |
| 3.23 | W aplikacji istnieje możliwość zmiany terminu zakończenia sprawy. W takim przypadku aplikacja wymaga od pracownika prowadzącego sprawę podania powodu zmiany terminu realizacji |
| 3.24 | Aplikacja umożliwia przełożonym i/lub uprawnionym użytkownikom kontrolę terminowości załatwiania spraw, zgodnie z uprawnieniami |
| 3.25 | Aplikacja umożliwia uprawnionym użytkownikom przegląd spisów spraw i zawartości teczek spraw komórek organizacyjnych |
| 3.26 | Aplikacja umożliwia uprawnionym użytkownikom przeglądanie statystyk dotyczących obiegu dokumentów i prowadzonych spraw we własnej komórce i komórkach podległych |
| 3.27 | Uprawnieni użytkownicy mają prawo do przeglądania statystyk dotyczących wszystkich spraw, dokumentów całego Szpitala. |
|  | **PODPISY ELEKTRONICZNE** |
| 4.1 | Aplikacja umożliwia weryfikację podpisów elektronicznych, o których mowa w art. 20a ust. 1. ustawy z dnia 17 lutego 2005 o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne |
| 4.2 | Aplikacja powinna automatycznie wywoływać usługę weryfikacji podpisu elektronicznego w momencie pojawienia się w systemie dokumentu podpisanego takim podpisem |
| 4.3 | Aplikacja powinna umożliwiać ręczne wywołanie usługi weryfikacji podpisu elektronicznego z poziomu SOD w przypadku problemów z weryfikacją automatyczną np. brak dostępu do internetu w czasie automatycznego wywołania usługi weryfikacji |
| 4.4 | Aplikacja umożliwia podpisywanie dokumentów elektronicznych w formacie XAdES |
| 4.5 | Aplikacja umożliwia składanie wielu podpisów pod jednym dokumentem w formacie XAdES |
|  | **WYSZUKIWANIE DOKUMENTÓW** |
| 5.1 | Aplikacja umożliwia wyszukiwanie dokumentów i spraw za pomocą wielu kryteriów, m.in. po metadanych opisujących dokumenty przetwarzane w SOD. Istnieje możliwość łączenia kryteriów w celu ograniczenia wyników wyszukiwania |
| 5.2 | Aplikacja posiada wyszukiwarkę globalną, której zakres wyszukiwania obejmuje całą bazę systemu, jak i kontekstowe wyszukiwarki dostępne i ograniczone do wyszukiwania w zakresie spraw/dokumentów danego modułu/zakresu (np. tylko rejestr poczty przychodzącej, tylko rejestr korespondencji wychodzącej itp.) |
| 5.3 | Aplikacja umożliwia wyszukiwanie z użyciem symboli wieloznacznych |
| 5.4 | Aplikacja umożliwia pełnotekstowe wyszukiwanie dokumentów elektronicznych w repozytorium plików, co najmniej dla następujących formatów: TXT, PDF, DOC, RTF, XLS, PPT, ODT |
| 5.5 | Aplikacja umożliwia wyszukanie i sporządzenie listy przesyłek na nośnikach papierowych, których pełnych odwzorowań cyfrowych nie dołączono do metadanych je opisujących, zawierających, co najmniej wskazanie konkretnych nośników (tj. identyfikator nośnika w składzie chronologicznym nośników papierowych, lokalizacja nośnika) |
| 5.6 | Aplikacja musi mieć możliwość współpracy z czytnikami kodów kreskowych w celu wyszukiwania, lub odczytania kodu maszynowego na identyfikatorze zamieszczonym na przesyłkach/elektronicznych nośnikach danych/sprawach/teczkach |

|  |  |
| --- | --- |
| **OBSŁUGA ZADAŃ** | |
| 6.1 | Aplikacja powinna posiadać system obsługi zadań kierowanych do pracowników |
| 6.2 | Użytkownicy mogą w aplikacji definiować zadania i związaną z nimi dowolną liczbę dyspozycji do wykonania konkretnych działań |
| 6.3 | Użytkownik definiujący w aplikacji zadanie ma mieć możliwość określenia co najmniej:  a) Opisu zadania w formie tekstowej  b) Rodzaju zadaniu w formie słownikowej  c) Priorytetu zadania w formie słownikowej  d) Daty utworzenia zadania  e) Osoby zgłaszającej potrzebę realizacji zadania |
| 6.4 | Do każdego zadania użytkownik ma mieć możliwość zdefiniowania nieograniczonej liczby dyspozycji wykonania konkretnych czynności związanych ze zdefiniowanym zadaniem |
| 6.5 | Aplikacja umożliwia wysłanie informacji o zdefiniowanej w ramach zadania czynności do wykonania na adres e-mail użytkownika wskazanego jako odpowiedzialny za jej realizację |
| 6.6 | Zdefiniowane czynności można zmienić i wycofać, o ile nie zostały one przyjęte do realizacji przez osobę odpowiedzialną |
| 6.7 | Aplikacja umożliwia wydrukowanie treści zdefiniowanej do realizacji czynności |
| 6.8 | Użytkownik realizujący zleconą czynność ma mieć możliwość:  a) Zmiany statusu czynności na co najmniej „Załatwiona”  b) Wskazanie dat rozpoczęcia i zakończenia realizowania czynności  c) Wskazanie sposobu realizacji zleconej czynności  d) Dodanie do zestawu metadanych pliku w dowolnym formacie |
| 6.9 | Uprawnieni użytkownicy mają mieć możliwość przeglądania listy wszystkich zleconych dyspozycji z możliwością filtrowania listy po co najmniej: statusie czynności, użytkowniku odpowiedzialnym, datach przyjęcia do realizacji i zrealizowania |
| 6.10 | Aplikacja umożliwia wydrukowanie zestawienia zadań według aktualnie wybranego przez użytkownika filtra |
| 6.11 | Czynności definiowane podczas określania zadania można zlecać użytkownikom zgodnie z systemem podległości i obowiązującą strukturą organizacyjną. Administrator ma mieć możliwość określenia opcjonalnej dla systemu zadań struktury, która umożliwia cedowanie czynności z pominięciem hierarchii służbowej i obowiązującej struktury organizacyjnej |
| **RAPORTY I STATYSTYKI** | |
| 7.1 | Aplikacja umożliwia monitorowanie przepływu pracy poprzez tworzenie raportów i statystyk |
| 7.2 | Aplikacja posiada gotowe raporty informujące o historii każdej sprawy: a) wykaz wszystkich użytkowników pracujących nad daną sprawą, wraz z załączonymi przez nich dokumentami oraz wykonanymi czynnościami a także czasem przetwarzania przez nich sprawy w danym kroku procesu  b) zestawienie liczby załatwionych spraw za dany okres, dla danego pracownika, grup pracowników, jednostek organizacyjnych, kategorii sprawy  c) Ilości obsłużonych przesyłek za dany okres, dla danego pracownika, grup pracowników, jednostek organizacyjnych, kategorii przesyłek |
| 7.3 | Aplikacja posiada wbudowany generator raportów umożliwiający, co najmniej: a) definiowanie typu raportu: dotyczący przesyłek lub spraw,  b) definiowanie zawartości kolumn raportów prezentowanych w postaci tabelarycznej na podstawie danych dostępnych w SOD,  c) definiowanie warunków, po spełnieniu którego informacja o danej sprawie bądź przesyłce znajduje się w raporcie np. pokaż sprawy przeterminowane w odpowiednim układzie |
| 7.4 | Aplikacja musi: a) umożliwiać tworzenie, edycję oraz usuwanie szablonów raportów,  b) umożliwiać przydzielanie uprawnień do szablonów raportów,  c) umożliwiać eksport raportów do pliku w formacie, co najmniej: PDF, RTF, ODT, XML, CSV, TXT, HTML, XLS, DOC, DOCX,  d) umożliwiać generowanie raportu danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (z Dz. U. 2004 nr 100 poz. 1024 z późn. zm.) |
| 7.5 | Aplikacja umożliwia wydruk wygenerowanego raportu |
| 7.6 | Aplikacja umożliwia generowanie raportów dotyczących spraw dla dowolnie wybranych przedziałów czasu i klas z wykazu akt |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **OBSŁUGA E-MAIL** |
| 8.1 | Aplikacja posiada wbudowanego klienta poczty elektronicznej lub umożliwia integrację z serwerem poczty elektronicznej Zamawiającego w obszarach zdefiniowanych w wymaganiach 8.2-8.11 |
| 8.2 | Klient poczty elektronicznej umożliwia co najmniej: wysyłanie (protokół SMTP), odbieranie (protokół POP3 lub IMAP), przekazywanie dalej i odpowiadanie na przychodzące wiadomości |
| 8.3 | Klient poczty elektronicznej umożliwia załączanie dowolnych plików do wiadomości wychodzącej |
| 8.4 | Klient poczty elektronicznej pozwala na określenie adresatów bezpośrednich, adresatów kopii wiadomości oraz kopii ukrytej dla każdej wiadomości wychodzącej |
| 8.5 | Klient poczty elektronicznej obsługuje szyfrowanie SSL |
| 8.6 | Aplikacja umożliwia rejestrację wiadomości e-mail z wbudowanego klienta poczty elektronicznej na dwa sposoby w zależności od uprawnień użytkownika. Dla użytkowników obsługujących swoje skrzynki imienne umożliwia automatyczną rejestrację w systemie do dalszego procedowania na koncie użytkownika prowadzącego sprawę. Dla użytkowników obsługujących skrzynki wydziałowe umożliwia automatyczną rejestrację w systemie do przejścia przez ścieżkę dekretacji |
| 8.7 | Klient poczty elektronicznej umożliwia sygnowanie załączników podpisem elektronicznym |
| 8.8 | Aplikacja umożliwia rejestrację przesyłek wpływających poczty elektronicznej bezpośrednio z wbudowanego klienta poczty elektronicznej. Rejestracja tych przesyłek polega na dołączeniu do metadanych opisujących przesyłkę naturalnego dokumentu elektronicznego wraz z załącznikami, w ten sposób aby zachować oryginalną postać i format wiadomości i załączników |
| 8.9 | Aplikacja umożliwia wysyłkę poczty elektronicznej bezpośrednio ze sprawy, której ta przesyłka dotyczy |
| 8.10 | Aplikacja umożliwia konfigurację stopki dla wiadomości e-mail |
| 8.11 | Aplikacja umożliwia skonfigurowanie więcej niż jednej skrzynki pocztowej dla jednego użytkownika |

* + 1. Platforma i Moduł Administracyjny (użytkownicy, grupy, uprawnienia, rejestr pracowników, słowniki)

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Funkcjonalność** |
|  | **WYMAGANIA ADMINISTRACYJNE** |
| 1.1 | Aplikacja umożliwia zdefiniowanie wielopoziomowej struktury organizacyjnej, składającej się, co najmniej z jednostek organizacyjnych, komórek organizacyjnych, zespołów oraz stanowisk w dowolnej liczbie. Administrator w systemie może zmieniać strukturę organizacyjną w zależności od potrzeb i typu danej jednostki |
| 1.2 | Aplikacja umożliwia tworzenie zespołów zadaniowych, których członkami są dowolnie wybrani użytkownicy systemu, istniejących poza regularną strukturą Szpitala. Niedopuszczalnym jest tworzenie dodatkowych identyfikatorów dla użytkowników przydzielonych do dodatkowych stanowisk (w tym do zespołów zadaniowych) lub zastępujących innych użytkowników |
| 1.3 | Aplikacja umożliwia przypisywanie użytkowników do stanowisk w strukturze organizacyjnej. Jeden użytkownik może być przypisany do kilku stanowisk z zachowaniem tego samego loginu i hasła dostępu do systemu |
| 1.4 | Aplikacja umożliwia definiowanie grup uprawnień użytkowników oraz dostępnych im funkcjonalności. System uprawnień musi umożliwiać odzwierciedlenie uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników Szpitala, stosowany w jednostkach ochrony zdrowia i wynikający z Instrukcji Kancelaryjnych. Uprawnienia użytkowników są niezależne od systemu uprawnień systemu plikowego obsługiwanego przez system operacyjny lub motoru bazy danych i muszą w całości być obsługiwane przez aplikację |
| 1.5 | Aplikacja umożliwia określanie uprawnień widoczności dla użytkowników. Określanie takie polega na wskazaniu czyje dokumenty (i jakiego typu) widzi dany użytkownik |
| 1.6 | Aplikacja umożliwia przypisywanie zdefiniowanych grup uprawnień do stanowisk w strukturze organizacyjnej |
| 1.7 | Aplikacja posiada mechanizmy pozwalające na dodanie nowego użytkownika do istniejącego stanowiska (wakat) bez konieczności ponownego nadawania uprawnień dla stanowiska. System powinien pamiętać grupy uprawnień przypisane do konkretnego stanowiska nawet w przypadku odłączenia użytkownika od stanowiska w strukturze organizacyjnej w systemie |
| 1.8 | Aplikacja umożliwia modyfikowanie struktury organizacyjnej przez uprawnionego użytkownika w taki sposób aby zachowana była historia zmian |
| 1.9 | Aplikacja umożliwia definiowanie przez administratora dowolnych typów dokumentów (np. list polecony, faktura, wniosek, zaproszenie, pismo), oraz powiązanie typów dokumentów z metadanymi opisującymi te dokumenty |
| 1.10 | Aplikacja umożliwia dowolne definiowanie metadanych dla obiektów w tym, co najmniej: przesyłek, dokumentów, akt spraw, umożliwiających wyszukiwanie i zarządzanie ww. obiektami |
| 1.11 | Aplikacja umożliwia autouzupełnianie metadanych z zarejestrowanej przesyłki, dokumentu, sprawy. Z poziomu aplikacji musi być możliwość podglądu wszystkich metadanych w formie raportu dla przesyłki, sprawy, itp. |
| 1.12 | Aplikacja musi zawierać mechanizm dziennika systemowego (dostępnego z poziomu interfejsu systemu), umożliwiającego zapisywanie oraz przeglądanie historii zmian obiektów i danych z określeniem, co najmniej: czasu i opisu zmian, informacji o użytkownikach, którzy tych zmian dokonali, elementów, których dotyczy zmiana oraz czynności, która spowodowała zmianę. Aplikacja umożliwia filtrowanie zapisów dziennika systemowego oraz eksport dziennika systemowego do pliku w formacie, co najmniej: PDF, TXT, DOC, XLS, XML, HTML oraz CSV |
| 1.13 | Aplikacja umożliwia testowanie wydajności z poziomu interfejsu systemu na podstawie stworzonych przez Wykonawcę skryptów |
| 1.14 | Moduł procesów pracy (workflow) musi umożliwiać: a) stworzenie dedykowanego procesu obsługi konkretnego typu obiektu w notacji BPMN,  b) automatyczną weryfikację poprawności i kompletności zaprojektowanego procesu,  c) przypisanie krokom procesowym akcji systemowych wykonywanych zarówno przez użytkowników jak i automatycznie przez system,  d) obsługę co najmniej następujących akcji systemowych na krokach procesu:  • wyświetlenie formularza,  • łączenie obiektów,  • wystawianie komunikatów,  • wysyłanie komunikatów na adres email,  • wysyłanie komunikatów SMS na numer telefonu,  • zmiana statusów dokumentu,  • automatyczna zmiana właściciela dokumentu,  • ręczna zmiana właściciela dokumentu (przekazanie dokumentu),  • automatyczne tworzenie obiektów,  • usuwanie dokumentów,  • aktualizacja danych w dokumencie,  e) realizację ścieżek alternatywnych w zdefiniowanych dedykowanych procesach,  f) redefinicję wdrożonych procesów, możliwość zapisu ścieżek procesów do centralnej bazy lub plików lokalnych, z zachowaniem historii (procesy już rozpoczęte),  g) przydzielanie praw dostępu do akcji procesowych na dokumencie co najmniej dla następujących ról:  • właściciel dokumentu,  • każdy kto ma dostęp do dokumentu,  • na podstawie zdefiniowanego uprawnienia,  h) definiowanie typów obiektów/dokumentów z możliwością określania zakresu atrybutów, domyślnych statusów oraz maski numeru,  i) tworzenie formularzy służących do wprowadzania dokumentów, na podstawie wcześniej zdefiniowanych typów obiektów/dokumentów,  j) umieszczanie na formularzach słowników tworzonych przez administratorów systemu,  k) definiowanie rejestrów z określaniem co najmniej:  • rodzajów dokumentów w nich wyświetlanych,  • atrybutów wyświetlanych w rejestrze,  • zakresu atrybutów po których istnieje możliwość filtrowania danych w rejestrze |
| 1.15 | Aplikacja musi posiadać wbudowany dedykowany słownik JRWA. System musi umożliwiać edycję JRWA z poziomu panelu administratora. JRWA ma posiadać możliwość edycji, rozbudowy o kolejne stopnie, ich opis oraz określenie kategorii archiwalnej głównej, kategorii archiwalnej alternatywnej oraz sposobu prowadzenia dokumentacji w konkretnej klasie JRWA |
| 1.16 | Administrator ma możliwość określenia daty od której obowiązywała będzie w systemie nowa wersja słownika JRWA |
| 1.17 | Administrator ma mieć możliwość określenia domyślnego terminu realizacji dla danej klasy JRWA |
| 1.18 | Aplikacja musi umożliwiać zarządzanie słownikami z możliwością dodawania, usuwania, modyfikowania samych słowników lub pozycji słowników przez uprawione osoby. Aplikacja nie może pozwalać na usunięcie pozycji słownika lub samego słownika jeśli jest używany w systemie |
| 1.19 | Aplikacja umożliwia administratorowi ustalanie reguł złożoności hasła dla wszystkich użytkowników oraz określania, po jakim czasie użytkownik zostanie automatycznie zmuszony do zmiany hasła |
| 1.20 | Aplikacja musi wyświetlać informacje dotyczące ilości i listę aktualnie zalogowanych użytkowników z możliwością wylogowania konkretnego użytkownika oraz globalnego zablokowania możliwości logowania do systemu |
| 1.21 | Aplikacja musi umożliwiać definiowanie zastępstw przez użytkowników z określonymi uprawnieniami. Określając zastępstwo należy wskazać stanowisko zastępowane, stanowisko zastępujące oraz zakres dat w których obowiązywać będzie zastępstwo |
| 1.22 | Aplikacja musi umożliwiać zdefiniowanie zastępstwa bezterminowego |
| 1.23 | Aplikacja musi umożliwiać określanie uprawnień do wyznaczania zastępstw. Określenie takie polega na wskazaniu, kogo dany pracownik może wskazywać jako osobę zastępującą i osobę zastępowaną w aplikacji |
| 1.24 | Aplikacja musi umożliwiać dostęp do konta pracownika zastępowanego przez pracownika zastępującego bez konieczności podawania hasła dostępu pracownika zastępowanego. Wszystkie czynności wykonane w zastępstwie powinny zawierać informację przez kogo faktycznie zostały wykonane |
| 1.25 | Aplikacja oprócz mechanizmu zastępstw musi umożliwiać tzw. "pracę w imieniu". Definiując pracę w imieniu, oprócz wskazania stanowiska zastępowanego, stanowiska zastępującego oraz zakresu dat w których obowiązywać będzie "praca w imieniu" należy jeszcze określić do jakich czynności i jakich dokumentów dostęp będzie mieć użytkownik pracujący w imieniu innego użytkownika |
| 1.26 | Aplikacja musi umożliwiać dostęp do konta pracownika zastępowanego w ramach "pracy w imieniu" przez pracownika zastępującego bez konieczności podawania hasła dostępu pracownika zastępowanego. Wszystkie czynności wykonane w ramach "pracy w imieniu" powinny zawierać informację przez kogo faktycznie zostały wykonane |

* + 1. Archiwum

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Funkcjonalność** |
|  | **ARCHIWIZACJA SPRAW I DOKUMENTÓW** |
| 1.1 | Czynności związane z obsługą archiwum powinny pozwalać na pełne udokumentowanie przeprowadzonych czynności. Wszelkie generowane spisy dokumentów oraz zawartość paczki archiwalnej powinny być zgodne z obowiązującym formatem wymiany danych udostępnionym przez Naczelną Dyrekcję Archiwów Państwowych |
| 1.2 | Aplikacja umożliwia tworzenie spisów zdawczo-odbiorczych, które stanowią podstawę do przyjmowania i przekazywania akt, teczek oraz innej dokumentacji w obrębie jednostki oraz wprowadzanie ręcznego spisu zdawczo-odbiorczego w przypadku przekazania dokumentów wraz ze spisem zdawczo-odbiorczym sporządzonym w systemie tradycyjnym |

|  |  |
| --- | --- |
| 1.3 | Aplikacja umożliwia wprowadzenie spisu dokumentów na nośnikach papierowych uprzednio przekazanych i będących już w Archiwum a nieewidencjonowanych w bazie danych SOD |
| 1.4 | Po przyjęciu dokumentów do Archiwum, aplikacja automatycznie wylicza rok planowanego brakowania |
| 1.5 | Aplikacja umożliwia podgląd i wydruk zarejestrowanych spisów. W dowolnym momencie uprawniony użytkownik musi mieć możliwość podglądu oraz wydruku szczegółów poszczególnych pozycji w archiwum |
| 1.6 | Aplikacja umożliwia prowadzenie kompletnej ewidencji przechowywanej dokumentacji tak, aby istniała możliwość:  a) przeszukiwania zgromadzonej dokumentacji, według zadanych kryteriów,  b) sortowania materiałów archiwalnych wg typów symboli dokumentacji,  c) ewidencjonowania akt, które nie zostały zwrócone do archiwum, które zostały uszkodzone w trakcie wypożyczenia lub akt, których brakuje w wydziale, do którego uprzednio wypożyczono dane akta |
| 1.7 | Aplikacja umożliwia wydruk karty udostępnienia akt, dla dokumentacji przechowywanej w archiwum a nie ewidencjonowanej w aplikacji SOD |
| 1.8 | Aplikacja powinna generować identyfikatory kodów kreskowych (w formie nadruku lub naklejki) dla akt, teczek oraz innych dokumentów przekazywanych do archiwum. Funkcja ta ma ułatwić wyszukiwanie w bazie danych teczek oraz akt |
| 1.9 | Aplikacja umożliwia przeprowadzenie procesu brakowania akt oraz sporządzenie adnotacji o wykonaniu brakowania w odpowiedniej ewidencji. Proces ten będzie przeprowadzany przez użytkownika z odpowiednimi uprawnieniami, który musi mieć możliwość wyszukania akt, które będą poddane procesowi brakowania |
| 1.10 | Aplikacja umożliwia tworzenia spisów dokumentacji nie archiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie, której okres przechowywania upłynął. Proces ten będzie przeprowadzany przez użytkownika z odpowiednimi uprawnieniami, który po przygotowaniu spisu będzie mógł go wydrukować |
| 1.11 | Aplikacja umożliwia przygotowanie dokumentacji archiwalnej w ramach komórki organizacyjnej do ekspertyzy w celu zatwierdzenia brakowania lub w celu zmiany kwalifikacji |
| 1.12 | W dowolnym momencie uprawniony użytkownik modułu musi mieć możliwość odszukania sporządzonych spisów zdawczo-odbiorczych akt przekazanych do Archiwum Państwowego oraz na zniszczenie lub makulaturę |
| 1.13 | Aplikacja pełni rolę archiwum zakładowego dla dokumentacji gromadzonej i ewidencjonowanej |
| 1.14 | Aplikacja umożliwia uprawnionym użytkownikom na:  a) udostępnianie,  b) brakowanie,  c) przekazywanie do archiwum państwowego,  d) dodawanie adnotacji,  e) uzupełnianie metadanych dokumentacji przekazanej do archiwum zakładowego |
| 1.15 | Aplikacja umożliwia przekazanie uprawnień archiwiście do zarządzania dokumentacją w sposób automatyczny, po przekazaniu dokumentacji do archiwum |
| 1.16 | Aplikacja umożliwia uprawnionym użytkownikom wskazywanie dokumentacji, którą chcą przekazać do archiwum zakładowego |
| 1.17 | Aplikacja umożliwia generowanie spisów zdawczo-odbiorczych nośników informatycznych i papierowych przekazywanych do archiwum ze składów nośników |
| 1.18 | Aplikacja umożliwia udostępnienie dokumentacji z archiwum zakładowego, po uprzedniej akceptacji przez uprawnionego użytkownika |
| 1.19 | Aplikacja umożliwia ewidencjonowanie udostępnień i wypożyczeń dokumentacji z archiwum zakładowego, poprzez co najmniej wskazanie:  a) podmiotu, któremu dokumentację wypożyczono i/lub udostępniono,  b) udostępnionej i/lub wypożyczonej dokumentacji,  c) data wypożyczenia i zwrotu lub daty udostępnienia |
| 1.20 | Aplikacja umożliwia użytkownikowi archiwum wygenerowanie paczek archiwalnych dla dokumentacji przekazywanej do archiwum państwowego oraz sporządzenie adnotacji o przekazaniu dokumentacji w odpowiedniej ewidencji |

* + 1. Edytory dokumentów oraz rejestrów

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Funkcjonalność** |
| **EDYTORY DOKUMENTÓW, SZABLONY** | |
| 1.1 | Aplikacja umożliwia stworzenie formularza elektronicznego do wprowadzania danych w systemie. Edytor formularzy w systemie:  a) Posiada graficzny interfejs użytkownika pracujący w trybie WYSWIG pozwalający na wykorzystanie następujących typów pól i elementów przy tworzeniu formularza:  • lista rozwijalna (ang. list box),  • obszar tekstowy (ang. text area),  • pole tekstowe (ang. text field),  • pole zaznaczenia (ang. checkbox),  • pole wyboru (ang. radio),  • blok powtarzalny,  • sekcja warunkowa (element na formularzu pojawiający się po spełnieniu zdefiniowanego warunku),  • link umożliwiający umieszczenie adresu URL,  • pole data (z możliwością wykorzystania kalendarza do wypełnienia danych),  • załączników,  • elementy ze struktury organizacyjnej,  • dane klienta z bazy klientów w aplikacji,  • słowniki zdefiniowane w systemie,  • zewnętrzne źródło danych (np. dane z bazy danych)  b) Umożliwia import/eksport formularzy elektronicznych do/z pliku XML/HTML,  c) Umożliwia walidację formularzy elektronicznych,  d) Umożliwia zdefiniowanie wymagalności podpisu elektronicznego na dokumencie stworzonym przy pomocy formularza |
| 1.2 | Aplikacja umożliwia eksport do pliku „\*.PDF” wygenerowanego z formularza dokumentu |
| 1.3 | Aplikacja winna posiadać wbudowany edytor WYSIWYG umożliwiający tworzenie dokumentów w oparciu o język XHTML |
| 1.4 | Aplikacja posiada wbudowany edytor szablonów dokumentów umożliwiający zaprojektowanie dowolnego szablonu dokumentu z użyciem danych dostępnych w SOD oraz metadanych dokumentu. Edytor szablonów dokumentów umożliwia wykorzystywanie w szablonach zmiennych związanych z danymi tekstowymi, liczbowymi, słownikowymi, wprowadzonymi na etapie rejestracji formularza dokumentu (wykorzystanie metadanych) |
| 1.5 | Aplikacja umożliwia import szablonu stworzonego w formacie RTF. W szablonie musi istnieć możliwość automatycznego wstawiania wartości/danych dostępnych w systemie związanych z generowanym dokumentem. Zakres danych definiowany powinien być dla każdego typu obiektu/dokumentu oddzielnie |
| 1.6 | Aplikacja umożliwia umieszczanie szablonów w drzewiastej strukturze katalogów |
| 1.7 | Aplikacja umożliwia definiowanie uprawnień do stworzonych szablonów. Oddzielnie do edycji szablonu i oddzielnie do tworzenia dokumentów na podstawie szablonów |
| 1.8 | Aplikacja umożliwia definiowanie wydruków za pomocą edytora wbudowanego/uruchamianego z poziomu systemu. Definiowanie wydruków odbywać się powinno w oparciu o wszystkie dane dostępne w systemie |
| **REJESTRY I SPISY** | |
| 2.1 | Aplikacja umożliwia definiowanie i prowadzenie rejestrów (wydziałowych, oddziałowychUPO, innych) oraz wprowadzanie przesyłek, spraw i dokumentów do zdefiniowanych wcześniej rejestrów. Aplikacja umożliwia generowanie raportów i zestawień ze zdefiniowanych rejestrów. Z chwilą zdefiniowania tych rejestrów, prowadzenie ich odbywa się w sposób automatyczny |
| 2.2 | Aplikacja umożliwia tworzenie rejestrów przesyłek przychodzących i wychodzących dla jednostki, oraz rejestry pomocnicze każdej komórki organizacyjnej |
| 2.3 | Funkcjonalność rejestrów SOD umożliwia: a) tworzenie wykazów spraw/ przesyłek/dokumentów w układach zawierających dowolnie wybrane dane dotyczące spraw/przesyłek/dokumentów (w tym odpowiednie metadane spraw/przesyłek/dokumentów), b) zdefiniowanie dowolnej liczby kolumn w rejestrze, które wypełniane będą automatycznie z danych dotyczących rejestrowanych spraw/przesyłek oraz takich, które będą uzupełniane „ręcznie” przez użytkownika, a także kojarzenie rejestrów z określonymi typami spraw/przesyłek i dokumentów |
| 2.4 | Aplikacja pozwala na automatyczne uzupełnianie danych w rejestrach (np. wpisy dokonywane po zatwierdzeniu dokumentu lub zarejestrowaniu sprawy) |
| 2.5 | Aplikacja umożliwia dodanie wpisów do rejestru przez użytkownika, posiadającego odpowiednie uprawnienie |
| 2.6 | Aplikacja posiada wbudowane mechanizmy umożliwiające przesyłanie zawartości wskazanych rejestrów do publikacji w zewnętrznym systemie (np. BIP) |

* 1. Wymagania ogólne oraz integracyjne

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Funkcjonalność** |
| 1.1 | Aplikacja w zakresie dokumentów, korespondencji, spraw pracuje zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną |
| 1.2 | Aplikacja umożliwia rozproszoną rejestrację wszelkiej korespondencji każdego typu wpływającej do Zamawiającego wraz z załącznikami oraz jej automatyczne numerowanie i oznaczanie kodem kreskowym oraz tworzenie raportów. |
| 1.3 | Aplikacja umożliwia rozszerzenia o integrację z ePUAP, który pełni rolę Elektronicznej Skrzynki Podawczej |
| 1.4 | Współpraca aplikacji z platformą ePUAP odbywa się będzie poprzez konto organizacji na ePUAP |
| 1.5 | Aplikacja umożliwia wystawianie urzędowego poświadczenia odbioru (UPO w trybie przedłożenia). Funkcjonalność ta może zostać zrealizowana przez mechanizmy platformy ePUAP |
| 1.6 | Aplikacja umożliwia podgląd treści przesłanego dokumentu elektronicznego oraz weryfikacji bezpiecznego podpisu elektronicznego złożonego na dokumencie |
| 1.7 | Aplikacja umożliwia ewidencjonowanie i archiwizację doręczonych do dokumentów elektronicznych oraz wygenerowanych Urzędowych Poświadczeń Odbioru (Urzędowych Potwierdzeń Przedłożenia) |
| 1.8 | Aplikacja umożliwia ewidencjonowanie i archiwizację doręczonych do klienta dokumentów elektronicznych oraz wygenerowanych (i podpisanych przez klienta) Urzędowych Poświadczeń Odbioru (Urzędowych Potwierdzeń Doręczenia) |
| 1.9 | Aplikacja zapewnia obsługę (wizualizacja i weryfikacja podpisu) dokumentów otrzymywanych z ePUAP-u i możliwość wysyłania dokumentów na platformę ePUAP |
| 1.10 | Aplikacja umożliwia przesłanie decyzji/odpowiedzi w formie dokumentu elektronicznego na platformę ePUAP |
| 1.11 | Aplikacja umożliwia przekazywanie dokumentów przygotowanych w SOD bezpośrednio do skrzynek wnioskodawców na platformie ePUAP |
| 1.12 | Aplikacja umożliwia wysyłkę pisma/pism do wielu odbiorców na adresy skrytek ePUAP zdefiniowane w słowniku kontrahentów SOD (korespondencja seryjna) |
| 1.13 | Aplikacja umożliwia odbiór i przechowanie informacji zawierających Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP) i Urzędowe Poświadczenie Doręczenia (UPD) powiązane z dokumentami, których one dotyczą |
| 1.14 | Aplikacja umożliwia rejestrowanie wszystkich wysyłek elektronicznych w rejestrze korespondencji wychodzącej |
| 1.15 | Aplikacja umożliwia automatyczne przesyłanie UPO do nadawcy dokumentu elektronicznego/interesanta. Funkcjonalność ta może zostać zrealizowana przez mechanizmy platformy ePUAP |
| 1.16 | Aplikacja umożliwia odczytanie UPO przez interesanta oraz zapisanie go na wybranym nośniku danych. Funkcjonalność ta może zostać zrealizowana przez mechanizmy platformy ePUAP |
| 1.17 | Aplikacja umożliwia długookresowe (po wygaśnięciu okresu ważności certyfikatu nadawcy) archiwizowanie dokumentów |
| 1.18 | Aplikacja udostępnia możliwość przesyłania informacji zwrotnej dotyczącej danej sprawy w postaci publikacji statusu sprawy automatycznie generowanego w SOD na każdym etapie procesu rozpatrywanej sprawy |
| 1.19 | Aplikacja umożliwia przesłanie dodatkowych dokumentów dotyczących danej sprawy |
| 1.20 | Aplikacja umożliwia przesłanie decyzji/odpowiedzi w formie dokumentu elektronicznego na ePUAP oraz wygenerowanie (podpisanie) Urzędowego Poświadczenia Doręczenia |
| 1.21 | Aplikacja umożliwia odbieranie i przechowywanie informacji zawierających Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP) i Urzędowe Poświadczenie Doręczenia (UPD) powiązane z dokumentami, których one dotyczą |
| 1.22 | Aplikacja umożliwia przesyłanie dużych plików (do 40 MB) przez ePUAP |
| 1.23 | Aplikacja umożliwia integrację z rządową Platformą Elektronicznego Fakturowania, umożliwiając automatyczne pobieranie faktur oraz innych dokumentów ustrukturyzowanych bez względu na brokera PEF obsługującego Zamawiającego |

|  |  |
| --- | --- |
| 1.24 | Aplikacja umożliwia dokonanie wyboru pomiędzy dwoma oficjalnymi Brokerami |
| 1.25 | Aplikacja nie wymaga od użytkownika logowania do platformy PEF |
| 1.26 | Aplikacja umożliwia automatyczne pobieranie dokumentów z platformy PEF |
| 1.27 | Aplikacja udostępnia użytkownikom Szpitala jedną wspólną książkę teleadresową z danymi pracowników Szpitala, generowaną na podstawie danych ze słownika użytkowników i ze struktury organizacyjnej |
| 1.28 | Aplikacja pozwala na wprowadzanie, gromadzenie, udostępnianie i wyszukiwanie dokumentów niezależnie od mechanizmów i zasad rządzących obiegiem dokumentów. W odniesieniu do takich dokumentów aplikacja umożliwia opisanie za pomocą przypisanych (uprzednio zdefiniowanych) metadanych dokumentu oraz słów kluczowych. |
| 1.29 | Dostęp użytkowników do dokumentów wprowadzonych niezależnie od mechanizmu obiegu dokumentów musi być regulowany uprawnieniami |
| 1.30 | Aplikacja automatycznie sprawdza poprawność wprowadzanych do systemu danych typu np. NIP, PESEL, REGON (tzw. walidacja) |
| 1.31 | Aplikacja ma dysponować systemem powiadomień, służącym do informowania użytkowników o istotnych dla nich zdarzeniach, w tym co najmniej:  a) Korespondencji zadekretowanej/przekazanej na stanowisko merytoryczne  b) Sprawach, którym upływa termin realizacji  c) Akceptacjach do wykonania  d) Dekretacjach do wykonania  e) Akceptacji/odmowie zaakceptowania pism przekazanych wcześniej do akceptacji  f) Komunikatach od administratora  g) Otrzymaniu udostępnianej sprawy  h) Wyznaczeniu do zastępowania innego użytkownika  i) Otrzymaniu do dziennika korespondencji pisma z platformy ePUAP  j) Dołączeniu zwrotki do wysłanej korespondencji wychodzącej |
| 1.32 | Aplikacja ma udostępniać powiadomienia w interfejsie aplikacji jak również na adres e-mail wskazany w konfiguracji użytkownika |
| 1.33 | Użytkownik ma możliwość samodzielnej konfiguracji tego jakie powiadomienia i jakim kanałem komunikacji ma otrzymywać |
| 1.34 | Aplikacja powinna posiadać jednolity terminarz organizacji z możliwością wpisywania terminów i rocznic poszczególnym użytkownikom i grupom pracowników oraz ich powiadamiania |
| 1.35 | SOD może gromadzić pliki (pliki załączników do dokumentu elektronicznego, odwzorowania cyfrowe zeskanowanych dokumentów) w dowolnych strukturach katalogowych, dając możliwość udostępnienia ich np. organom kontrolującym. W przypadku zastosowania przez Wykonawcę repozytorium plikowego przechowującego pliki w strukturze katalogowej np. systemu operacyjnego, SOD musi zapewnić: integralność repozytorium plikowego z wykorzystywaną relacyjną bazą danych oraz zasady bezpieczeństwa i dostępu do danych gromadzonych w repozytorium plikowym |
| 1.36 | Aplikacja umożliwia wprowadzenie początkowych numerów startowych dla wszystkich spisów spraw oraz rejestrów, od których wraz startem aplikacji zaczyna się numerowanie w formie elektronicznej |
| 1.37 | Aplikacja jednoznacznie identyfikuje użytkownika. Wszystkie operacje zapisywane w historii, w logach aplikacji musza być przyporządkowane do konkretnego użytkownika nawet, jeśli pracuje w zastępstwie |
| 1.38 | Aplikacja udostępnia użytkownikom pomoc kontekstową, tj. funkcję dostępną w każdym widoku aplikacji, wywoływaną na żądanie użytkownika i udostępniająca treść pomocy w kontekście wykonywanych wykorzystywanych funkcji |
| 1.39 | Aplikacja posiada wbudowany „brudnopis”, umożliwiający użytkownikowi zamieszczanie dowolnych notatek w formie testowej |

***Potwierdzam spełnienie zapisów Opisu przedmiotu zamówienia na***

***„Dostawa wraz z wdrożeniem elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów (SOD)”***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| …………………………………… | ……………………… | …………………………………………………………….. |
| Miejscowość | Data | *(podpis Wykonawcy lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania)* |

***Dokument należy wypełnić elektronicznie. Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF (poprzez funkcję „zapisz jako”) i podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES. Zamawiający dopuszcza inne formaty plików i podpisów zgodnie z zapisami SWZ Rozdział XIV.***