

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**I. Zakres zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest wdrożenie Systemu do Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatyzacji Procesów Biznesowych (SEOD) wraz z integracją z systemem SIMPLE.ERP dla Szpitala Powiatowego im. Alfreda Sokołowskiego w Złotowie.

Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności licencję terminową na następujące moduły:

- a) Platforma - licencja dla **30 jednoczesnych użytkowników**:
 - struktura organizacyjna
 - zakładanie kont użytkowników (bez ograniczeń co do ilości użytkowników)
 - zarządzanie uprawnieniami użytkowników
 - obsługa zastępstw
 - rejestr kontrahentów
 - lista zadań
 - terminarz spotkań
 - rezerwacja zasobów
- b) Rejestr i obieg faktur: faktury dotyczące zakupów magazynowych, faktury dotyczące zakupów kosztowych, faktury dotyczące zakupów kontraktowych (personel biały), faktury dotyczące zakupów inwestycyjnych, faktury dotacyjne (UE), faktury dotyczące zakupów - apteka c) OCR faktur
- c) Rejestr korespondencji przychodzącej (+ obieg 1 proces)
- d) Rejestr korespondencji wychodzącej
- e) Integracja z Platformą Elektronicznego Fakturowania
- f) Integracja z Krajowym Systemem E-Faktur
- g) Integrację z system SIMPLE.ERP, którego producentem jest firma SIMPLE SA, w zakresie:
 - 1) Pobieranie do EOD słowników min.:
 - stawek VAT
 - warunków płatności
 - słowników krajów dla kontrahentów
 - MPK-ów oraz jednostek organizacyjnych
 - kont usługowych/produktów
 - 2) Pobieranie do EOD kontrahentów wraz ze wszystkimi danymi (dane teleadresowe, numery kont bankowych).
 - 3) Zakładanie kontrahentów tymczasowych w dostarczanym systemie dla kontrahentów, których nie ma w bazie SIMPLE.ERP, a dla którego rejestrowany jest dokument finansowy w EOD. Założenie nowego kontrahenta w SIMPLE.ERP będzie odbywać się ręcznie na podstawie danych z dostarczanego systemu przez operatora systemu ERP.
 - 4) Walidowanie unikalności kontrahentów – realizowane po numerze NIP kontrahenta
 - 5) Pobieranie struktury organizacyjnej z ERP
 - 6) Pobieranie do dostarczanego systemu typów dokumentów zakupu (np. paragon, faktura, faktura korekta – słownik)
 - 7) Pobieranie do dostarczanego systemu typów dokumentów (np. dokumenty magazynowe, kosztowe). Typy dokumentów będą wybierane i przypisywane w dostarczanym systemie na etapie weryfikacji księgowej i dokument wraz z określonym typem musi trafiać do systemu SIMPLE.ERP. Typy dokumentów będą pobierane w formie słownika z SIMPLE.ERP
 - 8) Przesłany dokument faktury trafi do listy dokumentów zakupu SIMPLE.ERP wraz z określeniem typu dokumentu. Opis merytoryczny i przypisanie do MPK będą widoczne w pozycjach kosztowych. Komplet dokumentów z dostarczanego systemu wraz z linkiem będzie każdorazowo trafiał do listy dokumentów zakupu SIMPLE.ERP.

- 9) Dokumenty zakupu z dostarczanego systemu będą trafiały do Listy roboczej dokumentów zakupu systemu ERP
 - 10) W zakładce „Załączniki” SIMPLE.ERP będzie link do dostarczanego systemu
 - 11) Pobieranie z systemu ERP do dostarczanego systemu danych nagłówkowych, pozycji i wartości na pozycjach dokumentów PZ w celu umożliwienia wskazywania na etapie opisu merytorycznego faktury dokumentów PZ pobranych z SIMPLE.ERP, które dotyczą danej pozycji opisu merytorycznego faktury.
- h) Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Zamawiającego: **1 dzień szkoleniowy on site łącznie dla administratorów i kluczowych użytkowników (szkolenia podstawowe, grupy do 5 osób) oraz 7 h szkoleń zdalnych utrwalających.**
 - i) Świadczenie usług wsparcie rozruchowe – **1 dzień wsparcia on site** w trakcie produkcyjnego uruchamiania pierwszego z modułów, **1 miesiąc od podpisania protokołu odbioru wsparcia zdalnego w postaci nielimitowanej asysty technicznej.**
 - j) Świadczenie usługi wsparcia eksploatacyjnego w okresie **12 miesięcy** od wdrożenia Systemu i podpisania Protokołu Odbioru Końcowego.
 - k) Świadczenie usług asysty technicznej Systemu w okresie wsparcia eksploatacyjnego w **miesięcznym wymiarze do 3 godzin.**

II. Warunki licencyjne

1. Dostarczone licencje terminowe zostaną ograniczone czasowo na okres **12 miesięcy** i w tym okresie Zamawiający nabywa prawo do użytkowania oprogramowania.
2. Dla oprogramowania wymagającego licencji obcych, niebędących własnością Wykonawcy, ma on dostarczyć oryginalne nośniki, dokumentację, licencje oraz wszelkie inne składniki dołączone do oprogramowania przez jego producenta. Licencje muszą być wystawione na Zamawiającego, a Wykonawca dopełni wszystkich formalności wymaganych prawem, licencją i innymi wymogami producenta zapewniających, że Zamawiający będzie pełnoprawnym czasowym użytkownikiem dostarczonego SEOD.
3. Wykonawca udzieli Zamawiającemu licencji (Licencja) na wdrożony SEOD na warunkach określonych poniżej.
4. Licencja zostanie udzielona dla minimum 30 Sesji Równoległych Użytkowników bez względu na czynności wykonywane w systemie (przeglądanie danych, edycja, obsługa zadań, administrowanie systemem).
5. Należy dostarczyć niezbędne licencje modułowe umożliwiające obsługę wszystkich procesów, funkcjonalności i integracji opisanych w OPZ.
6. Sesja Równoległa Użytkownika oznacza jedną sesję serwera HTTP aktywną od momentu zalogowania użytkownika do systemu do momentu wylogowania się użytkownika lub do momentu wylogowania użytkownika przez system po upływie określonego czasu bezczynności. Liczba Sesji Równoległych Użytkowników ustalana jest, jako ilość wszystkich aktywnych sesji zalogowanych użytkowników w dowolnym momencie. System może nie zezwolić na zalogowanie nowego użytkownika lub może wylogować dowolnego użytkownika z systemu w sytuacji przekroczenia limitu aktywnych użytkowników w dowolnym momencie.
7. Udzielona licencja musi umożliwiać Zamawiającemu tworzenie nieograniczonej liczby kont użytkownika w systemie, nie może wprowadzać ograniczenia na tzw. „nazwanych użytkowników”.
8. Wbudowany mechanizm OCR należy dostarczyć z licencją na nielimitowaną liczbę szczytywanych faktur.
9. Wykonawca udzieli Zamawiającemu ograniczonej czasowo licencji, na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a w obszarach, w których Wykonawca nie posiada autorskich praw majątkowych – dalszej licencji (sublicencji) na SEOD, w zakresie własnym i na własne potrzeby Zamawiającego na następujących polach eksploatacji:
 - a) wykorzystanie SEOD w zakresie wdrożonych modułów, funkcjonalności i procesów;
 - b) wprowadzanie i zapisywanie w pamięci komputer
 - c) wyświetlanie, stosowanie
 - d) instalowanie i deinstalowanie SEOD
 - e) korzystanie z produktów powstałych w wyniku eksploatacji Systemu: danych, raportów, zestawień oraz innych dokumentów kreowanych w ramach tej eksploatacji.

10. Do czasu udzielenia Licencji, Zamawiający ma prawo do korzystania z Systemu wyłącznie w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia testów, w terminie wynikającym z Umowy.
11. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokument licencyjny i udzieli licencji w ciągu **20 dni roboczych** od daty podpisania umowy.
12. Udzielona licencja będzie obejmować również wszelkie poprawki i aktualizacje systemu pojawiające się w trakcie obowiązywania umowy.

III. Wdrożenie SEOD i Harmonogram Prac

1. W ramach Etapu I w ciągu **20 dni roboczych** od daty podpisania umowy Wykonawca uzgodni z Zamawiającym i przekaże Zamawiającemu Harmonogram Prac oraz dostarczy Dokument Licencyjny.
2. Harmonogram Prac powinien zawierać w minimalnym zakresie: opis poszczególnych Etapów Wdrożeniowych, w tym wskazanie terminów realizacji poszczególnych etapów w rozbiciu minimalnym na terminy udostępnienia infrastruktury przez Zamawiającego, terminy spotkań analitycznych w ramach poszczególnych modułów i procesów, prace dotyczące konfiguracji i parametryzacji modułu/procesu SEOD w ramach danego etapu, prace integracyjne, terminy szkoleń oraz terminy udostępnienia Zamawiającemu SEOD do testów akceptacyjnych w ramach danego etapu.
3. W ramach wdrożenia każdego z etapów SEOD należy przeprowadzić analizę przedwdrożeniową z przedstawicielami Zamawiającego. Efektem przeprowadzonych prac analitycznych powinien być dokument Analizy przedwdrożeniowej, który ma stanowić doszczegółowienie wymagań przedstawionych przez Zamawiającego w OPZ oraz sposób realizacji tych wymagań przez Wykonawcę, a także niezbędne informacje dotyczące konfiguracji SEOD pod potrzeby Zamawiającego.
4. Zamawiający wymaga w ramach wdrożenia SEOD dostarczenia i konfiguracji wszystkich wymienionych w dokumentacji niniejszego postępowania funkcjonalności i modułów zrealizowania wszystkich wymaganych integracji oraz implementacji opisanych w niniejszym dokumencie procesów.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia testów poprawności działania SEOD w warunkach rzeczywistych Zamawiającego, aż do osiągnięcia zamierzonych rezultatów.
6. Zamawiający zobowiązany jest do przeprowadzenia testów akceptacyjnych według scenariuszy przedstawionych przez Wykonawcę.

IV. Integracje

Wykonawca jest zobowiązany do wliczenia do ceny ofertowej całkowitych kosztów wykonania prac integracyjnych w zakresie wskazanym w wymaganiach funkcjonalnych niniejszego dokumentu, w tym w szczególności:

- a) systemem SIMPLE.ERP, którego producentem jest firma SIMPLE SA
- b) Platformą Elektronicznego Fakturowania
- c) Krajowym Systemem e-Faktur

Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt i we własnym zakresie pozyskać ofertę na ewentualne niezbędne licencje i wsparcie przy procesie integracyjnym z systemem SIMPLE.ERP, którego producentem jest firma SIMPLE SA i wliczyć te koszty do ceny ofertowej.

V. Wymagania w zakresie dokumentacji

1. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu dokumentacji SEOD przynajmniej w wersji elektronicznej.
2. Dokumentacja w wersji elektronicznej musi być dostarczona w formacie umożliwiającym jej łatwe odczytanie (np. PDF) oraz wydrukowanie w całości lub części, a także musi być zgodna z dostarczoną wersją systemu na dzień rozpoczęcia wdrożenia danego modułu. Musi umożliwiać wyszukiwanie słów lub fraz, wprowadzonych w trakcie jej przeglądania przez użytkownika, jak również posiadać spis treści (rozdziałów).
3. Cała dokumentacja musi być sporządzona w języku polskim, posiadać jednolity wygląd, być czytelna i zrozumiała dla czytelnika. Wyjątkiem od tej reguły jest dokumentacja dla administratora w zakresie oprogramowania nie mającego odpowiednika w języku polskim.
4. Dokumentacja powinna być podzielona na dokumentację użytkownika i dokumentację administratora systemu.

5. Dokumentacja użytkownika musi zawierać instrukcję obsługi systemu umożliwiającą samodzielną naukę obsługi systemu oraz opis czynności i zasad umożliwiających wykorzystywanie wszystkich funkcjonalności SEOD, która będzie przekazywana etapami zgodnie z Harmonogramem Prac.
6. Dokumentacja administratora oprócz instrukcji obsługi pod kątem zarządzania i administrowania SEOD, a także sposobów i zasad integracji z systemami zewnętrznymi.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania kont i haseł dostępowych administratora (najwyższy poziom dostępu) do wszystkich elementów wchodzących w skład zamówienia dla których takie konta zostały utworzone tj. SEOD, programów narzędziowych, baz danych oraz innego oprogramowania dostarczonego w ramach postępowania. Przekazanie kont i haseł musi zostać wykonane najpóźniej przed odbiorem końcowym systemu.

VI. Szkolenia

1. W ramach wdrożenia Wykonawca przeprowadzi szkolenia: 1 dzień szkoleniowy on site łącznie dla administratorów i kluczowych użytkowników (szkolenia podstawowe, grupy do 5 osób) oraz 7 h szkoleń zdalnych utrwalających.
2. W ramach szkolenia Zamawiający przewiduje jedną grupę szkoleniową kluczowych użytkowników.
3. Plan szkoleń powinien zostać ujęty w Harmonogramie Prac.
4. Po stronie Wykonawcy leży przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu materiałów szkoleniowych.
5. Podczas szkolenia użytkowników musi zostać przekazana niezbędna wiedza w zakresie poprawnego użytkowania SEOD w obrębie poszczególnych modułów i procesów w zakresie funkcjonowania, obsługi, administrowania i utrzymania SEOD.
6. Zakres szkoleń musi obejmować praktyczną obsługę wszystkich funkcjonalności SEOD.
7. Szkolenia muszą być prowadzone przez wykwalifikowanych specjalistów Wykonawcy, posiadających niezbędną wiedzę fachową w zakresie tematyki szkoleń.
8. Zamawiający zapewni salę szkoleniową oraz stacje robocze dla uczestników szkoleń.

VII. Infrastruktura

1. Po stronie Zamawiającego leży przygotowanie infrastruktury sprzętowej/serwerowej oraz udostępnienie środowiska testowego systemu SIMPLE.ERP zgodnie ze wskazaniami i terminami przekazanymi przez Wykonawcę i uwzględnionymi w Harmonogramie Prac.
2. Zamawiający jest zobowiązany zapewnić zdalny dostęp z wykorzystaniem połączenia VPN aby umożliwić Wykonawcy prace instalacyjne i konfiguracyjne SEOD.
3. SEOD musi posiadać możliwość instalacji w środowisku zwirtualizowanym.

VIII. Zasady gwarancji i asysty technicznej

1. Wykonawca zapewni wsparcie rozruchowe w postaci **1 dnia wsparcia** on site w trakcie produkcyjnego uruchamiania pierwszego z modułów, 1 miesiąc od podpisania protokołu odbioru wsparcia zdalnego w postaci nielimitowanej asysty technicznej.
2. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług gwarancyjnych przez okres 12 miesięcy liczonych od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego lub rozpoczęcia produkcyjnego korzystania z SEOD, w zależności od tego które z tych zdarzeń wystąpiło wcześniej. W ramach gwarancji nieodpłatnie naprawiane będą błędy wynikające z nieprawidłowego działania Systemu.
3. Wykonawca w ramach trwania gwarancji zobowiązany jest do utrzymywania gotowości do czynności serwisowych, przyjmowania zgłoszeń i podejmowania czynności serwisowych głównie poprzez łącza zdalne oraz w wymagających tego okolicznościach przyjazd do siedziby Zamawiającego.
4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał aplikację internetową do przyjmowania i obsługi zgłoszeń (system Helpdesk), będącej podstawą komunikacji między Zamawiającym i Wykonawcą w zakresie zgłoszeń.
5. Wszelkie wady będą zgłaszane przez Zamawiającego poprzez dedykowaną aplikację internetową (system Helpdesk) w wyjątkowych sytuacjach drogą elektroniczną lub telefonicznie.
6. Zgłoszenia Zamawiającego będą przekazywane Wykonawcy w dni robocze w godzinach od 8:00 do 16:00 (przy czym zgłoszenia w dni robocze w godzinach od 16:00 do 8:00 rano dnia następnego lub zgłoszenia w

dni wolne od pracy traktowane będą jako dokonane o godzinie 8:00 pierwszego dnia roboczego następującego po zgłoszeniu).

7. Dni robocze (BD – Business Day) w rozumieniu Umowy oznaczają dni tygodnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Godziny pracy w rozumieniu Umowy oznaczają godziny od 8:00 do 16:00 przypadające w dni robocze. Godzina robocza (h – Business hour) w rozumieniu Umowy oznacza 60 (sześćdziesiąt) kolejnych minut przypadających w czasie godzin pracy.
8. Czas naprawy liczony jest od momentu skutecznego dokonania zgłoszenia do momentu zamknięcia zgłoszenia w systemie Helpdesk przez Wykonawcę. W przypadku błędu poziomu krytycznego, Wykonawca przed dokonaniem naprawy Systemu – w celu jak najszybszego przywrócenia pracy Systemu – jest uprawniony do zastosowania rozwiązania tymczasowego/zastępczego.
9. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego potwierdzenia zgłoszenia otrzymanego drogą elektroniczną. W tym wypadku czas naprawy liczony jest od chwili otrzymania przez Zamawiającego takiego potwierdzenia.
10. Wykonawca będzie usuwał błędy w terminach określonych w Projektowanych postanowieniach Umowy – załącznik nr 3.
11. W ramach usług gwarancyjnych Wykonawca zobowiązuje się usuwać wykryte lub powstałe błędy systemu na swój koszt.
12. Wykonawca świadczyć będzie usługi serwisu gwarancyjne na zasadach określonych poniżej.
13. W ramach gwarancji Zamawiający zobowiązany jest zgłaszać wykryte błędy SEOD, a Wykonawca usuwać zgodnie z uzgodnioną procedurą zgłaszania błędów.
 - a) W przypadku wykazania błędów zgłoszonych do Wykonawcy przez Zamawiającego w systemie Helpdesk, Wykonawca wypełni swoje zobowiązanie gwarancyjne, w ramach struktur organizacji serwisowej Wykonawcy, albo poprzez dostarczenie Zamawiającemu, według wyboru Wykonawcy, Update’u lub Upgrade’u oprogramowania, lub też - według wyboru Wykonawcy - poprzez usunięcie błędu. Zamawiający zapewni Wykonawcy pełne i bezpłatne wsparcie, w szczególności poprzez zapewnienie współpracy pracowników, zapewnienie pomieszczeń do pracy oraz możliwie najdokładniejszego opisu zgłaszanego błędu, dostarczając wymagane dane oraz tworząc połączenia telekomunikacyjne z serwerem bazy danych. Zamawiający zobowiązuje się do zaakceptowania każdej bezpłatnej nowej wersji oprogramowania, chyba, że prace związane z jej wdrożeniem zostałyby uznane za nadmierne.
 - b) Zgłaszanie błędów przez Zamawiającego:
 - i. Zgłaszanie błędów przez Zamawiającego może następować w jednej z niżej wymienionych form:
 1. pierwszorzędnie poprzez dedykowaną witrynę internetową Wykonawcy, a w przypadku jej niedostępności:
 2. pocztą elektroniczną,
 3. telefonicznie.
 - ii. Zgłoszenia błędów Zamawiający może wykonywać całodobowo z wyłączeniem zgłoszeń telefonicznych, które mogą się odbywać w godzinach od 8.00 – 16.00.
 - iii. Po usunięciu przez Wykonawcę błędu, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym niezwłocznie Zamawiającego. Dopuszcza się następujące formy przekazywania potwierdzenia o usunięciu błędu:
 1. wpis potwierdzający poprawność wykonanych zmian, dokonany przez Zamawiającego na dedykowanym w systemie Helpdesk
 2. pocztą elektroniczną na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej,
 3. protokołem usunięcia błędu utworzonym w trakcie wizyty serwisanta Wykonawcy,
14. W ramach usług gwarancyjnych Wykonawca zapewnia Zamawiającemu:
 - a) Dostarczanie aktualizacji SEOD uwzględniających:

- i. Zmiany zachodzące w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, postęp technologiczny, dostosowywanie oprogramowania do aktualnych wersji przeglądarek, dostęp do aktualizacji zawierających poprawki błędów wykrytych w SOED.
 - ii. Zmiany związane z podniesieniem jakości i funkcjonalności oprogramowania, nieobjętych osobnym licencjonowaniem.
- b) Reakcją na zgłaszane przez Zamawiającego błędy.
 - c) Analizę zgłoszonego błędu i jego usunięcie.
15. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji, Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi na okres 12 miesięcy.
 16. Gwarancja na oprogramowanie osób trzecich (oprogramowanie zewnętrzne) dostarczone przez Wykonawcę będzie świadczona zgodnie z warunkami zapewnianymi przez producenta tego oprogramowania w okresie 12 miesięcy od daty instalacji z zastrzeżeniem warunków opisanych w OPZ. Wykonawca zapewni dostępność do aktualizacji producentów dostarczonego oprogramowania narzędziowego i motorów baz danych.
 17. Wykonawca zapewni Zamawiającemu wsparcie techniczne/asystę techniczną (przez okres 12 miesięcy od podpisania Protokołu Odbioru Końcowego w ilości 3 godzin miesięcznie).
 18. Asysta techniczna (tzw. Druga linia wsparcia) obejmuje świadczenie usług polegających na udzielaniu wyznaczonym pracownikom Zamawiającego pomocy i porad w zakresie obsługi i administrowania SEOD.
 19. Usługi asysty technicznej w ramach Opieki Serwisowej świadczone są w dni robocze w godzinach pracy.

IX. Wymagania funkcjonalne SEOD

Wszędzie tam gdzie w wymaganiach Zamawiający używa określeń typu „możliwość”, „powinien” w odniesieniu do wymagań SEOD należy to traktować jedynie jako sposób opisu wymagania, które oferowany przez Wykonawcę SEOD musi spełniać w zakresie dostępnych w nim funkcjonalności, cech i możliwości konfiguracji.

| Nr wymagania | Wymagania ogólne SEOD |
|--------------|---|
| 1. | Oprogramowanie musi posiadać architekturę trójwarstwową, złożoną z: a) serwera aplikacji, b) elementu klienckiego funkcjonującego w dowolnej, ogólnodostępnej przeglądarce internetowej, c) serwera bazy danych zainstalowanego na istniejącym serwerze (hardware) w jednostce |
| 2. | Rozwiązanie musi składać się z dwóch części – zewnętrznej i wewnętrznej i realizować przez to dostęp do wybranych funkcjonalności SEOD dla użytkowników logujących się z zewnątrz sieci Zamawiającego. Na etapie analizy zostaną zdefiniowane obszary i funkcje SEOD, które będą dostępne dla użytkowników, którzy logują się wewnątrz sieci Zamawiającego oraz te które będą dostępne z zewnątrz. Część wewnętrzną tworzy System Elektronicznego Obiegu Dokumentów (SEOD) zainstalowany na serwerze wewnątrz jednostki. Część zewnętrzną tworzy SEOD udostępniający informacje publiczne – dostępne spoza wewnętrznej sieci Zamawiającego. Zainstalowany system zewnętrzny powinien być dostępny w sieci Internet. |
| 3. | Rozwiązanie ma posiadać możliwość integracji i podłączenia zdalnych lokalizacji jednostki. |
| 4. | Zamawiający wymaga, aby SEOD był produktem opracowanym przez jednego producenta. |
| 5. | System SEOD powinien umożliwiać rozbudowę o dowolną ilość aplikacji procesowych, a każda aplikacja procesowa powinna powstawać w ten sam sposób. |
| 6. | SEOD musi wspierać dostęp za pomocą przeglądarek min. Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, Edge. |
| 7. | Dostarczone w ramach niniejszego zamówienia Oprogramowanie musi działać w dowolnej sieci komputerowej w standardzie TCP/IP. |

| | |
|-----|--|
| 8. | Dostarczone rozwiązanie musi umożliwiać pracownikom wydajną pracę. Odpowiednia wydajność oznacza, że System nie jest uciążliwy dla użytkowników i charakteryzuje się odpowiednio szybką reakcją na działania użytkowników przy szyfrowanym połączeniu między przeglądarką a serwerem, w warunkach pełnej przepustowości sieci wewnętrznej Zamawiającego. Warunek ten nie dotyczy funkcji, które są związane z wykonywaniem globalnych operacji na bazie danych takich jak np. sporządzanie raportów i jednocześnie nie są wykonywane w trakcie codziennej, rutynowej pracy z systemem. |
| 9. | SEOD musi posiadać możliwość dodania, jako załącznik dowolnego dokumentu w dowolnym formacie (np. TIFF, DOC, DOCX, TXT, RTF, XLS, XLSX, PNG, JPG, PDF itd.) bądź pliku ze skanera. SEOD nie może posiadać ograniczeń wielkości dodawanego pliku, a wielkość repozytorium, w którym przechowywane są dokumenty nie może być w żaden sposób ograniczona warunkami licencji. |
| 10. | SEOD musi być otwarty i skalowalny, tzn. umożliwiać nieograniczoną rozbudowę w celu sprawnej jego adaptacji do istniejących ograniczeń infrastruktury technicznej i zmieniającej się liczby użytkowników. |
| 11. | SEOD musi zapewnić konfigurowalne mechanizmy weryfikacji poprawności i kompletności wprowadzanych danych (walidacje). |
| 12. | SEOD musi posiadać wbudowany silnik procesów BPMN. |
| 13. | SEOD musi pozwalać na dostęp dla użytkowników spoza grona pracowników należących do organizacji, jak np. dla kontrahentów, zewnętrznych prawników. |
| 14. | SEOD musi pozwolić na dodawania do nowozakładanej sprawy dokumentów poprzez czytanie ich kodu kreskowego. Sczytanie spowoduje podpięcie pliku do sprawy lub teczki sprawy. |
| 15. | SEOD musi umożliwić zakładanie spraw z wbudowanej przeglądarki skanowanych dokumentów. |
| 16. | SEOD musi umożliwiać współpracę z czytnikami kodów kreskowych. |
| 17. | SEOD musi umożliwiać opisywanie atrybutami pojedynczych dokumentów. |
| 18. | W SEOD musi istnieć możliwość zarządzania uprawnieniami na poszczególnym dokumencie. |
| 19. | SEOD musi umożliwiać nadawanie ról użytkownikom. |
| 20. | SEOD musi umożliwiać tworzenie samodzielnie przez Zamawiającego grup użytkowników, które będą mogły być wykorzystywane w obsłudze procesu biznesowego. |
| 21. | SEOD musi posiadać wbudowany rejestr zmian w ramach każdego modułu oraz sprawy/dokument |
| 22. | SEOD musi pozwalać na generowanie raportów z danych przetwarzanych w systemie za pomocą wbudowanego interfejsu nie wymagającego znajomości języków programowania oraz budowy kwerend SQL. |
| 23. | SEOD musi pozwalać na generowanie wykresów na podstawie danych wygenerowanych w raportach z przetwarzanych spraw. |
| 24. | SEOD musi umożliwiać generowanie historii obiegu dokumentu wraz ze wszystkimi zmianami naniesionymi na formularzu. |
| 25. | Dla każdego typu sprawy zdefiniowanej w systemie (np. korespondencji przychodzącej, wychodzącej, umów, faktur) SEOD musi automatycznie tworzyć zdefiniowany dla danego typu sprawy rejestr, w którym będą dostępne wszystkie pozycje danego typu spraw zarejestrowane przez formularz rejestracji danej sprawy. |
| 26. | SEOD musi posiadać wbudowaną wyszukiwarkę pełnotekstową w każdym zdefiniowanym w SEOD rejestrze. |
| 27. | Na bazie wbudowanego modułu OCR musi istnieć możliwość wyszukiwania danych w rejestrze po treści dodawanych do spraw załączników. |
| 28. | SEOD musi pozwalać na budowanie aktywnych elementów wyszukiwanych na podstawie danych zdefiniowanych w rejestrze. |
| 29. | Musi istnieć możliwość określania widoczności kolumn wyświetlanych w rejestrach. |
| 30. | SEOD musi pozwolić na zapisanie konfiguracji kolumn w rejestrze per użytkownik (każdy użytkownik może mieć inny układ kolumn) |
| 31. | SEOD musi pozwalać na określenie ilości danych prezentowanych w rejestrze. |

| | |
|---|--|
| 32. | SEOD musi pozwalać na definiowanie w rejestrach stałych widoków z odfiltrowanych przez użytkownika danych tak aby zapewnić użytkownikowi szybki dostęp do odfiltrowanych widoków bez konieczności każdorazowego filtrowania danych. |
| 33. | SEOD musi pozwalać na eksport danych rejestrowych do pliku XLS lub CSV. |
| 34. | W SEOD musi istnieć wewnętrzny mechanizm podglądu dokumentów. Minimalne formaty wymagane przez Zamawiającego to pliki pdf, doc, docx, odt, rtf, jpg, png, tiff. |
| 35. | Musi istnieć możliwość wersjonowania dokumentów. Uprawniony Użytkownik musi posiadać dostęp do najnowszej oraz poprzednich wersji dokumentu w obrębie teczek dokumentu. |
| 36. | SEOD musi posiadać jednolity wygląd typów spraw zdefiniowanych w systemie. |
| 37. | W obrębie profilu użytkownika musi istnieć możliwość definiowania szablonów tekstów standardowych, które będą mogły być użyte przez użytkownika we wszystkich polach tekstowych występujących w formularzach i sprawach, które obsługuje dany użytkownik. |
| 38. | SEOD musi posiadać historię zmian oraz historię przepływu dokumentu w obrębie procesu biznesowego. |
| 39. | Wykonawca SEOD na żądanie Zamawiającego musi potwierdzić możliwość dostępu do kodów źródłowych wszystkich składowych komponentów SEOD i możliwość wprowadzania zmian na żądanie Zamawiającego w dowolnym komponencie Systemu. |
| 40. | Powiadomienia e-mailowe z SEOD do użytkowników – przejście bezpośrednio do sprawy z linka w e-mailu będącym powiadomieniem o konkretnym zdarzeniu w SEOD. |
| 41. | Powiadomienia w formie zadań – SEOD oprócz powiadomień mailowych musi umożliwiać również generowanie powiadomień w formie zadań do realizacji w SEOD dla wskazanego użytkownika. |
| 42. | SEOD musi umożliwiać tworzenie dynamicznych formularzy w ramach każdego typu sprawy np. korespondencji przychodzącej, umowy, faktury czy wniosku, gdzie widoczne i/lub wymagalne do uzupełnienia pola będą się dopasowywać do wybranego rodzaju dokumentu lub sposobu obsługi danego dokumentu powiązanego z daną ścieżką jego obiegu np. rodzaju umowy (umowa dostawy, umowa najmu), rodzaju korespondencji wychodzącej (wysyłka mailem, wysyłka przez e-PUAP) rodzaju faktury (np. inny dla faktury aptecznej, inny dla faktury kontraktowej). |
| Autoryzacja i administrowanie systemem | |
| 43. | SEOD musi posiadać z poziomu administratora możliwość konfigurowania interfejsu użytkownika (menu systemowe i formularze) w zależności od roli użytkownika. |
| 44. | Zarządzanie użytkownikami z poziomu dedykowanego modułu administracyjnego dostępnego przez przeglądarkę internetową. |
| 45. | SEOD musi posiadać mechanizm podwójnej autoryzacji przy pomocy e-mail oraz aplikacji generującej klucz uwierzytelniający (token). |
| 46. | SEOD musi pozwolić na wykorzystanie mechanizmu podwójnej autoryzacji w procesach akceptacji wykorzystywanych w obiegach. |
| 47. | SEOD musi przechowywać unikalne dane autoryzacyjne związane z wykonaniem polecenia lub logowaniem, dane muszą być dostępne dla administratorów lub osób wskazanych w procesach. |
| 48. | Zarządzanie polityką haseł poprzez definiowanie: |
| | - konfigurowalnej minimalnej długości hasła, |
| | - reguł wymuszających, aby hasło zawierało duże i małe litery oraz cyfry lub znaki specjalne, |
| | - wymogu zmiany hasła nie rzadziej, niż co 30 dni, |
| Hasła muszą być przechowywane w formacie zaszyfrowanym. | |
| 49. | Zapis sesji użytkowników w logach systemowych. |
| 50. | Generowanie raportów z informacją o użytkownikach systemu, realizowanych zadaniach, przyznanym uprawnieniach. |
| 51. | Blokowanie dostępu do SEOD dla wybranych użytkowników przez administratora SEOD. |
| 52. | SEOD musi umożliwiać budowanie oraz obsługę szablonów dokumentów przez administratorów. |
| 53. | SEOD musi umożliwiać konfigurację dostępu do poleceń widzianych przez użytkowników. |

| | |
|----------------------------------|---|
| 54. | Obsługa słowników zdefiniowanych dla procesów biznesowych. |
| 55. | Zarządzenie uprawnieniami dostępu do tworzenia spraw związanych z poszczególnymi procesami biznesowymi oraz widoków z nimi związanych. |
| 56. | Definiowanie numeratorów dokumentów w obrębie procesu biznesowego. |
| 57. | System musi pozwalać na dodawania do spraw/faktur plików/załączników. |
| 58. | System umożliwi na dodawaniu do sprawy pliku/załączniku określenie poziomu dostępności (upublicznienie lub utajnienie pliku do grona wskazanych osób – w takim wypadku plik/załącznik będzie widoczny i dostępny tylko dla wskazanych użytkowników lub jednostek organizacyjnych) |
| 59. | SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm importu danych z plików, baz danych, wiadomości e-mail. Zamawiający oczekuje aby w systemie były wbudowane mechanizmy umożliwiające import danych ze skrzynek e-mailowych np. poprzez protokół IMAP lub POP-3. W zakresie mechanizmu importu baz danych SEOD musi umożliwić łączenie się przy pomocy interfejsu użytkownika do zewnętrznych baz danych z użyciem sterownika JDBC i obsługiwanych przez ten sterownik baz danych, aby np. umożliwiać cykliczne pobieranie danych z baz danych. W zakresie importu danych z plików Zamawiający oczekuje aby w systemie były wbudowane mechanizmy pobierania danych minimum z plików xls,xlsx, csv, xls, xml, json. |
| 60. | Obsługa skrzynek e-mail Zamawiającego poprzez interfejs SEOD. |
| 61. | SEOD musi umożliwiać administratorowi podgląd kolejek wykonywanych zadań wraz ze szczegółowymi danymi dotyczącymi przetwarzanych danych. |
| 62. | SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm importu danych z pliku/zewnętrznej bazy danych. |
| Obsługa zadań systemowych | |
| 63. | Zadanie systemowe to zadanie, które zostaje przydzielone do danego użytkownika, grupy użytkowników lub jednostki organizacyjnej w ramach obsługi sprawy na danym etapie zamodelowanego w SEOD procesu biznesowego lub w ramach obsługi sprawy zadekretowanej lub utworzonej ręcznie (ad hoc) w SEOD. SEOD musi umożliwiać tworzenie i zlecanie różnego rodzaju zadań systemowych użytkownikom: zapytanie, zgłoszenie, spotkanie, kopia dw, powiadomienie, przypomnienie, realizacja konkretnego zadania itp. Musi być możliwość zlecenia zadań użytkownikom, na danym etapie obsługi sprawy, niezależnie od zamodelowanego procesu biznesowego – tak aby nie wpływało to na dalszy ciąg obsługi procesu biznesowego. |
| 64. | Słownik typów zadań systemowych musi być definiowalny przez administratorów systemu. |
| 65. | SEOD musi umożliwić uruchomienie procesu biznesowego w obrębie rejestrowanego zadania systemowego. |
| 66. | SEOD musi umożliwiać definiowanie terminów wykonania zadań. |
| 67. | SEOD musi automatycznie podpowiadać czas na obsługę każdego zadania przez użytkownika. |
| 68. | SEOD musi zliczać czas wykonania poszczególnych zadań przez danego użytkownika. |
| 69. | W SEOD musi istnieć możliwość generowania raportów z czasów wykonania oraz przepływów zadań dla użytkowników, jednostek organizacyjnych, zespołów. |
| 70. | SEOD musi umożliwić dołączenie plików/załączników do tworzonego zadania systemowego. |
| 71. | Zarządzanie uprawnieniami do zadania systemowego. |
| 72. | Każdy użytkownik musi mieć dostępny rejestr zadań skierowanych do niego z możliwością wyszukiwania zadań w obrębie tego rejestru po określonych parametrach np. rodzajach spraw, których dotyczą zadania, etapach procesu biznesowego na których znajdują się zadania, przedziałach czasowych itp. |
| 73. | SEOD musi pozwalać na grupowanie zadań wg. danych zadeklarowanych w rejestrze. |
| 74. | Zadania w rejestrze muszą się automatycznie filtrować według terminu wymagalności, w pierwszej kolejności muszą być wyświetlane zadania przeterminowane, w kolejnej zadania z kończącym się terminem realizacji, zadania z dłuższym terminem realizacji i na końcu zadania, które nie mają zdefiniowanego terminu realizacji. System musi w rejestrze zadań monitorować |

| | |
|--------------------------------|--|
| | zadania przeterminowane i zadania z kończącym się terminem realizacji i graficznie odróżniać je od pozostałych zadań. |
| 75. | Możliwość zdefiniowania podziału na zadania do wykonania i wykonane. |
| 76. | SEOD musi pozwalać na grupowe zamykanie zadań np. akceptację kilkunastu lub kilkudziesięciu faktur w jednej operacji/jednocześnie. |
| 77. | Musi być możliwość grupowego zamykania zadań z określeniem podwójnego trybu autoryzacji takiej operacji. |
| 78. | Musi istnieć możliwość wyświetlania zadań przeterminowanych wraz z informacją osobową, kto nie zrealizował zadań w terminie. |
| 79. | Generowanie alertów związanych z przekroczeniem czasu wykonania zadania w postaci wiadomości e-mail do wskazanych użytkowników. |
| 80. | Każde zadanie musi posiadać podstawowe metadane związane z procesem (nazwa obsługiwanej sprawy w procesie, numer, daty). |
| 81. | Zadanie systemowe musi posiadać graficzny znacznik informujący o terminie jego realizacji w ramach danego dokumentu. |
| 82. | Możliwość definiowania danych wyświetlanych w obrębie zadania. |
| 83. | Możliwość wykonywania akcji procesowej bez konieczności otwierania zadania – czyli np. zamknięcie zadania z poziomu listy zadań do wykonania, bez konieczności wchodzenia w daną sprawę. |
| 84. | Możliwość przejścia z zadania głównego go podzadań. |
| 85. | Możliwość zlecenia konsultacji (zwracania się z prośbą o opinię) w obrębie otrzymanego zadania. |
| 86. | Konsultacja musi pozwalać na przekazanie dostępu do sprawy oraz przekazanie treści do wybranego użytkownika lub grupy użytkowników. |
| 87. | SEOD musi umożliwiać rejestrację konsultacji oraz informacji z nimi związanych w obrębie zadania oraz teczki sprawy. |
| 88. | Możliwość zbiorowego podejmowanie zadań. |
| 89. | Możliwość zbiorowej dekretacji zadań. |
| 90. | Możliwość zlecenia wykonania zadań innym użytkownikom systemu. |
| 91. | Możliwość zmiany wykonawcy zadania na danym etapie procesu biznesowego bez zmiany ścieżki procesu. |
| 92. | Możliwość przełożenia terminu wykonania zadania. |
| 93. | Podgląd zadań przez administratora, które dany użytkownik aktualnie posiada do wykonania. |
| 94. | Możliwość podglądu zadań przeterminowanych swoich podwładnych przez przełożonego. |
| Obsługa zastępstw SEOD | |
| 95. | SEOD musi dawać możliwość definiowania zastępstw dla użytkowników. |
| 96. | SEOD musi umożliwiać definiowanie zastępstw na wybrany interwał czasowy. |
| 97. | Automatyczne wyłączenie zdefiniowanego zastępstwa po upływie zdefiniowanego interwału czasowego (bez konieczności ingerencji użytkownika). |
| 98. | System umożliwi wystawianie zastępstw w imieniu innych użytkowników. (np. przez administratora systemu) |
| Struktura organizacyjna | |
| 99. | W SEOD musi istnieć możliwość odwzorowania jednostek i struktury organizacyjnej funkcjonującej w danej organizacji |
| 100. | Definiowanie jednostek organizacyjnych oraz wzajemnych hierarchicznych powiązań pomiędzy nimi w postaci struktury drzewiastej |
| 101. | Określanie przynależności pracowników do jednostki organizacyjnej |
| 102. | Przypisywanie pracowników do jednostki głównej i jednostek dodatkowych |
| 103. | Przypisywanie kodów oraz MPK-ów do poszczególnych jednostek organizacyjnych |
| 104. | Przypisywanie osób zarządzających daną jednostką organizacyjną |
| 105. | Ukrywanie jednostek organizacyjnych |

| | |
|---|---|
| 106. | Możliwość automatycznego pobierania i aktualizowania struktury organizacyjnej z systemu zewnętrznego np. ERP |
| Terminarz spotkań | |
| 107. | Dodawanie wydarzeń w dedykowanych kalendarzach |
| 108. | Udostępnianie swojego kalendarza wskazanym użytkownikom i podgląd udostępnionych przez innych kalendarzy |
| 109. | Proponowanie wydarzeń innym użytkownikom poprzez generowanie zaproszeń |
| 110. | Musi istnieć możliwość potwierdzania i odrzucania uczestnictwa w spotkaniu przez zaproszonych użytkowników |
| 111. | Informacja o odrzuceniu oraz zatwierdzeniu musi się odkładać w historii spotkania |
| 112. | Potwierdzone spotkanie musi zostać dodane zaproszonemu użytkownikowi do jego terminarza |
| 113. | Definiowanie wydarzeń prywatnych widocznych tylko dla osoby która je wprowadza do swojego terminarza, niezależnie od udostępnienia kalendarza innym użytkownikom |
| 114. | Zarządzanie wyglądem kalendarza (ustawianie kolorów, widoku prezentacji – tygodniowy bez weekendów, tygodniowy z weekendami, dzienny, miesięczny, lista) |
| Rezerwacja zasobów | |
| 115. | Definiowanie zasobów w SEOD (np. sala konferencja, samochód, rzutnik) |
| 116. | W SEOD musi istnieć pole opisowe (tzw. informacja o zasobie) prezentowane podczas rezerwacji |
| 117. | W SEOD musi być możliwość przypisywania do danego zasobu oznaczenia kolorystycznego - kolor prezentowany w grafiku rezerwacji podczas rezerwacji oraz po zarezerwowaniu zasobu |
| 118. | Możliwość definiowania użytkowników, którzy mogą rezerwować i zarządzać danym zasobem |
| 119. | Definiowanie użytkowników, którzy mają podgląd do zasobu oraz jego rezerwacji |
| 120. | Tworzenie grup zasobów (np. grupa sal konferencyjnych). W skład każdej grupy będą wchodzić wybrane przez użytkownika zasoby |
| 121. | Wbudowany terminarz prezentujący zarezerwowane zasoby |
| 122. | Rezerwacja zasobów bezpośrednio na terminarzu poprzez ustawienie kursora w danym polu godzinowym, lub przeciągnięcie kursora w ramach danego dnia po wartościach godzinowych |
| 123. | Prezentowanie zasobów w widoku dniowym, tygodniowym, tygodniowym bez weekendów, miesięcznym oraz listy na terminarzu. Przenoszenie zasobów pomiędzy terminami przy pomocy funkcji drag&drop na terminarzu zasobów |
| 124. | Na terminarzu danego zasobu musi być możliwa inna prezentacja założonej rezerwacji dla której termin wykorzystania już minął, a inna dla założonej rezerwacji, dla której termin wykorzystania jeszcze nie minął |
| 125. | SEOD musi umożliwiać konfigurowanie prezentowanej ilości godzin w dniu na terminarzu zasobów |
| 126. | SEOD musi umożliwiać cykliczną rezerwację zasobów |
| 127. | Definiowanie opisu zasobu podczas rezerwacji przy pomocy wbudowanego edytora WYSIWYG |
| 128. | Wskazywanie użytkowników przypisanych do zasobu podczas rezerwacji |
| 129. | Wysyłanie powiadomień mailowych (automatycznie) do użytkowników przypisanych do zasobu z informacją o dokonanej rezerwacji |
| 130. | Wysyłanie powiadomień mailowych (automatycznie) do użytkowników przypisanych do rezerwacji w przypadku kiedy ta została zmieniona przez twórcę (wraz z informacją o zmianach) |
| Baza kontaktów i kontrahentów SEOD | |
| 131. | W SEOD musi być możliwość tworzenia rejestru kontaktów (nie posiadających osobowości prawnej). |
| 132. | Tworzenie kontaktu musi być również możliwe z poziomu okna korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej bez konieczności wychodzenia z formularza rejestracji korespondencji przychodzącej |
| 133. | Tworzenie rejestru kontrahentów. |
| 134. | Przy rejestracji nowego kontaktu lub kontrahenta integracja z bazą TERYT musi na podstawie wprowadzonej nazwy ulicy podpowiadać nazwę miasta, gminy, powiatu, województwa w |

| | |
|---|--|
| | których występuje dana ulica, a po wybraniu właściwej pozycji automatycznie wprowadzać wszystkie pobrane dane do okna rejestracji nowego kontaktu lub kontrahenta. |
| 135. | Integracja z bazą REGON GUS musi umożliwiać po wpisaniu w oknie rejestracji nowego kontrahenta SEOD jednego z numerów NIP, REGON lub KRS pobranie z bazy REGON GUS danych tego kontrahenta - nazwy, nr NIP, REGON, adresu. |
| 136. | Wbudowany mechanizm walidacyjny nie pozwalający na wprowadzenie kontrahenta o tych samych atrybutach (np. NIP) |
| 137. | Wbudowany mechanizm scalania kontrahentów. W ramach scalania kontrahentów mechanizm przepisze wszystkie dotychczasowe sprawy na nowopowstałego lub pozostawianego kontrahenta. |
| 138. | Możliwość importu danych kontrahentów z systemu zewnętrznego. |
| 139. | Wbudowany mechanizm walidacji importowanych danych uniemożliwiający utworzenie duplikatu kontrahenta np. o tym samym numerze NIP. |
| Integracje SEOD | |
| 140. | SEOD musi pozwolić na współpracę ze wszystkim rodzajami skanerów posiadanymi przez zamawiającego. W ramach niniejszego zamówienia SEOD należy zintegrować z 2 skanerami posiadanymi przez Zamawiającego. |
| 141. | System musi posiadać mechanizm integracji z dedykowanymi skrzynkami e-mail Zamawiającego (z przesłanego dokumentu na dedykowaną skrzynkę, zintegrowaną z SEOD musi istnieć możliwość rejestracji w SEOD wybranego typu sprawy (np. korespondencja przychodząca, faktura) oraz podpięcia do danej sprawy wybranych lub wszystkich załączników dołączonych do korespondencji mailowej, łącznie z treścią wiadomości mailowej). |
| 142. | Integracja z wykorzystaniem skrzynki e-mail – wysłanie faktury kosztowej na adres email automatycznie uruchamia proces obiegu faktury |
| 143. | SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm integracji z Platformą Elektronicznego Fakturowania. |
| 144. | SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm integracji z Krajowym Systemem e-Faktur. |
| 145. | SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm integracji z bazą TERYT GUS. Integracja z bazą TERYT musi umożliwiać przy rejestracji nowego kontaktu lub kontrahenta na podstawie wprowadzonej nazwy ulicy podpowiadać nazwę miasta, gminy, powiatu, województwa w których występuje dana ulica, a po wybraniu właściwej pozycji automatycznie wprowadzenie wszystkich pobranych danych do okna rejestracji nowego kontaktu lub kontrahenta. |
| 146. | SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm integracji z bazą REGON GUS. Integracja z bazą REGON GUS musi umożliwiać po wpisaniu w oknie rejestracji nowego kontrahenta SEOD jednego z numerów NIP, REGON lub KRS pobranie z bazy REGON GUS danych tego kontrahenta - nazwy, nr NIP, REGON, adresu. |
| 147. | Integracja z bazą REGON GUS musi również umożliwiać automatyczne założenie kartoteki kontrahenta, którego nie ma w bazie SEOD w oknie rejestracji faktury na podstawie sczytanego z faktury numeru NIP. Numer NIP powinien być automatycznie sczytywany za pomocą wbudowanego modułu OCR. |
| 148. | SEOD musi posiadać wbudowaną bazę kodów pocztowych wraz z przypisanymi miejscowościami lub posiadać mechanizm integracyjny z taką platformą. W oknie rejestracji nowego kontaktu lub kontrahenta po wprowadzeniu numeru kodu pocztowego system musi podpowiadać na bazie danych pobranych z bazy kodów pocztowych przypisane dla danego kodu pocztowego miasto i ulice. |
| 149. | SEOD musi być zintegrowany z białą listą podatników VAT umożliwiając weryfikację kontrahenta jako czynnego podatnika VAT oraz przypisane do niego rachunki bankowe. (SEOD w teczce danej faktury oraz na formularzu rejestracji faktury musi umożliwiać weryfikację danych kontrahenta z białą listą podatników VAT i wyświetlać status weryfikacji kontrahenta użytkownikowi. |
| Obsługa skanerów zintegrowanych z SEOD | |
| 150. | Możliwość definiowania i równoległej obsługi wielu punktów skanujących w SEOD. Zamawiający wymaga w ramach postępowania integracji z 1 skanerem |

| | |
|---|--|
| 151. | Możliwość zarządzania uprawnieniami dostępowymi do danego punktu skanującego dla wskazanych użytkowników. |
| 152. | Musi istnieć możliwość podpięcia wielu skanerów do jednego punktu skanującego. |
| 153. | Obsługa łączenia dokumentów w paczki w obrębie punktu skanującego (system na podstawie plików przesłanych ze skanera wraz z kodem kreskowym tworzy jeden plik z wielu przesłanych plików zawierających pojedyncze strony). |
| 154. | Podgląd skanowanych spraw oraz tworzenie z nich spraw w SEOD w oparciu o zdefiniowane formularze. |
| 155. | SEOD musi umożliwiać automatyczne pobieranie skanowanych obrazów do repozytorium. |
| 156. | SEOD musi umożliwiać automatyczne zakładanie spraw na podstawie kodu kreskowego skanowanej sprawy oraz konfiguracji zdefiniowanej w SEOD potrzebnej do uruchomienia procesu biznesowego. |
| 157. | SEOD musi pozwalać na odrzucanie dokumentów z poziomu punktu skanującego. |
| 158. | SEOD musi pozwalać na generowanie kodów kreskowych w dowolnym standardzie zdefiniowanym przez Zamawiającego na etapie analizy przedwdrożeniowej do formatu JPG lub PDF potrzebnych do obsługi skanera. |
| 159. | SEOD musi umożliwiać wydruk kodów kreskowych z SEOD na drukarkach laserowych posiadanych przez Zamawiającego. |
| 160. | Automatyczne odbieranie ze skanera dokumentów wielostronicowych z rozdzielaniem/separacją dokumentów według naklejonych kodów kreskowych z użyciem skanerów nieposiadających funkcji rozpoznawania kodów kreskowych. |
| 161. | Automatyczne odbieranie dokumentów ze skanerów sieciowych zapisujących wyniki w folderze sieciowym. |
| Kancelaria SEOD (korespondencja przychodząca i wychodząca) | |
| 162. | W SEOD musi być możliwość rejestracji korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej. |
| 163. | Dla każdego typu sprawy: korespondencji przychodzącej i wychodzącej należy w SEOD utworzyć dedykowany rejestr gdzie będą widoczne wszystkie dokumenty zarejestrowane w SEOD w ramach danego typu sprawy. W SEOD musi funkcjonować osoby rejestr korespondencji przychodzącej i wychodzącej. |
| 164. | Możliwość rejestracji danych korespondencji przychodzącej, takich jak: numer korespondencji, data odbioru, data nadania, numer korespondencji wprowadzony przez nadawcę, załączniki, opis itp. |
| 165. | Możliwość rejestracji przesyłek kurierskich przychodzących i wychodzących w osobnym rejestrze. |
| 166. | W oknie rejestracji dokumentu musi być możliwość oznaczenia go jako dokumentu w wersji elektronicznej. (Oznaczenie podczas rejestracji tego atrybutu na dokumencie spowoduje, że do Systemu można dołączyć dowolny dokument w formie elektronicznej bez konieczności drukowania go i oklejania kodem kreskowym). |
| 167. | System dla dokumentów pobranych ze skrzynek zewnętrznych np. e-mail oraz zintegrowanych platform automatycznie oznaczy atrybut dokumentu w wersji elektronicznej |
| 168. | System musi umożliwiać skonfigurowanie dla wybranych osób ograniczonego dostępu na rejestrowanej korespondencji (w tym załączników, konsultacji itd.) |
| 169. | Musi być możliwość rozszerzania pól formularza rejestracji o pola zadeklarowane przez Zamawiającego na etapie analizy przedwdrożeniowej. |
| 170. | Podpinanie dokumentów do teczek spraw wraz nadawaniem numeru sprawie. |
| 171. | Obsługa wielu ksiąg korespondencji. |
| 172. | Obsługa w SEOD wielu kancelarii. |
| 173. | System musi umożliwiać monitorowanie zapoznania się z korespondencją przez osoby do których była dekretowana. |
| 174. | SEOD musi umożliwiać odseparowanie dokumentów rejestrowanych przez różne kancelarie od siebie (zarządzeni uprawnieniami). |
| 175. | SEOD musi pozwalać na konfigurację danych wyświetlanych przez użytkowników w obrębie rejestru. |

| | |
|------------------------------------|---|
| 176. | SEOD musi pozwalać na uruchomienie wraz z rejestrowaną korespondencją sprawy przychodzącej zdefiniowanego procesu biznesowego. |
| 177. | W obrębie rejestrowanej korespondencji musi być możliwość dodawania wielu załączników. |
| 178. | Musi być możliwość definicji uprawnień (dla osób do tego uprawnionych) w obrębie rejestrowanej korespondencji. |
| 179. | Możliwość wskazania korespondencji powiązanej zarówno podczas rejestracji korespondencji, jak i po jej zarejestrowaniu. |
| 180. | Łączenie korespondencji wychodzącej z przychodzącą wraz informacją o użyciu takiej funkcji. |
| 181. | Graficzne określenie terminu załatwienia sprawy w rejestrze (kolor wskazujący termin załatwienia sprawy musi się zmieniać wraz z upływem czasu – musi być inny dla zadań i spraw przeterminowanych, inny dla tych, dla których zbliża się termin wykonania i inny dla tych dla których termin wykonania jest odległy) |
| 182. | SEOD w ramach rejestrów musi pozwalać na określenie w jakim stanie aktualnie znajduje się sprawa oraz kto jest za nią odpowiedzialny. |
| 183. | SEOD musi pozwalać na udostępnianie korespondencji wskazanym użytkownikom systemu. |
| 184. | Rejestracja korespondencji wychodzącej. |
| 185. | SEOD musi umożliwiać w obrębie sprawy podgląd wszystkich załączników (bez konieczności ich pobierania). Minimalne formaty plików wymagane przez Zamawiającego to pdf, doc, docx, odt, rtf, jpg, png, tiff. |
| 186. | SEOD musi umożliwiać generowanie raportów korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej w oparciu o dane zdefiniowane przez użytkownika. |
| 187. | SEOD musi umożliwiać generowanie zestawień ilościowych korespondencji wychodzącej z podziałem na typy wysyłek. |
| 188. | Filtrowanie wprowadzonej korespondencji w oparciu o dane zawarte w formularzu. |
| 189. | Przypisanie korespondencji do terminarza systemowego. |
| 190. | SEOD musi pozwolić na skonfigurowanie punktu rejestracyjnego korzystającego z poczty elektronicznej przy użyciu protokołu IMAP lub POP3. |
| 191. | Załączanie poczty e-mail do tworzonej sprawy. |
| 192. | Automatyczne numerowanie sprawy na podstawie numeratorów zdefiniowanych dla danego rejestru czy kancelarii. |
| Obsługa teczek spraw | |
| 193. | SEOD musi umożliwiać tworzenie teczek sprawy przez użytkownika Systemu (wiele spraw oraz dokumentów zawartych w jednej teźce). |
| 194. | Konfigurowanie numeratora spraw w ramach teczek spraw. |
| 195. | Teczka sprawy musi posiadać pola opisujące teźkę. |
| 196. | Każdy użytkownik musi mieć możliwość posiadania wielu teczek spraw. |
| 197. | Użytkownik musi mieć możliwość podpięcia do swojej teczki wielu dokumentów zarejestrowanych w SEOD, jeżeli posiada do nich uprawnienia. |
| 198. | Każdy użytkownik musi mieć możliwość udostępnienia innym użytkownikom swoich teczek spraw wraz z dokumentami w nich zawartymi. |
| 199. | Z poziomu każdego rejestrowanego dokumentu w systemie musi istnieć możliwość dodania go do własnej teczki sprawy. |
| 200. | W SEOD musi istnieć możliwość uruchomienia procesu biznesowego na teźce spraw. |
| 201. | SEOD musi pozwalać na tworzenie teczek niejawnych oraz jawnych dostępnych dla wszystkich. |
| 202. | SEOD musi pozwalać na przenoszenie dokumentów pomiędzy teźkami, z uwzględnieniem zmiany numeru nadanego przez teźkę do której dokument jest przenoszony. |
| 203. | SEOD musi pozwalać na kaskadowe tworzenie teczek spraw (teczka w teźce) z zachowaniem odpowiedniej numeracji dla każdej z nich. |
| Rejestr i obieg faktur SEOD | |
| 204. | Możliwość rejestracji i obsługi procesu obiegu faktur w SEOD, które wpłynęły w formie papierowej, mailem, poprzez PEF i KSeF. |
| 205. | Dla faktur należy w SEOD utworzyć dedykowany, osobny rejestr gdzie będą widoczne wszystkie faktury zarejestrowane w SEOD. |

| | |
|-------------|---|
| 206. | Rejestracja faktury, która wpłynęła w formie papierowej i została zeskanowana lub wpłynęła na adres mailowy zintegrowany z SEOD odbywa się przy użyciu mechanizmu OCR (mechanizm OCR wypełni dane nagłówkowe w oknie rejestracji faktury po przetworzeniu dokumentu. W minimalnym zakresie mechanizm OCR musi obejmować odczytywanie następujących danych: data sprzedaży, data otrzymania, data wystawienia faktury, nr NIP, nr konta bankowego, nr faktury, termin płatności, waluta, sposób płatności) |
| 207. | Możliwość definiowania wielu różnych rodzajów/typów faktur posiadanych przez Zamawiającego. Zamawiający we wdrożeniu wymaga obsługi następujących faktur: <ul style="list-style-type: none"> – faktury dotyczące zakupów magazynowych – faktury dotyczące zakupów kosztowych – faktury dotyczące zakupów kontraktowych (personel biały) – faktury dotyczące zakupów inwestycyjnych – faktury dotacyjne (UE) – faktury dotyczące zakupów- apteka Wskazane powyżej faktury będą zdefiniowane w systemie jako 4 typy/rodzaje faktur |
| 208. | Każdy z rodzajów/typów faktury musi pozwalać na uruchomienie procesu obiegu dokumentu. |
| 209. | SEOD w ramach typu faktury musi pozwolić na definiowanie różnych atrybutów okna opisu merytorycznego (np. dodawanie pól typu słownik, opis, checkbox). |
| 210. | SEOD w ramach konfiguracji okna opisu merytorycznego musi pozwalać na generowanie tekstu dekretu w ramach wypełnianych danych przez użytkownika. |
| 211. | SEOD w ramach konfiguracji typu dokumentu faktury musi pozwalać na wskazanie różnych typów uprawnień np. edycji , możliwości opisu merytorycznego, możliwości akceptacji, możliwości uruchamiania korekty. |
| 212. | System pozwoli na konfigurowanie osób oraz działań uczestniczących w procesie dla danego typu faktury. |
| 213. | Po wybraniu na danym etapie procesu biznesowego rodzaju/typu faktury System będzie podpowiadał osobę/dział do której powinien zostać skierowany dokument. |
| 214. | System pozwoli na edycje uprawnień dla danego typu /ścieżki faktury. W systemie musi istnieć konfiguracja pozwalająca na wskazanie możliwości edycji/ usuwania/ dodawania danych na dokumencie na różnych etapach . |
| 215. | SEOD musi pozwalać na wybór przez użytkownika w obrębie formularza chęci rejestracji korespondencji na podstawie danych z rejestrowanej faktury. Możliwość rejestrowania faktur przychodzących jednocześnie jako korespondencji przychodzącej bez konieczności wykonywania dodatkowych czynności kancelaryjnych (jednokrotny opis dokumentu). |
| 216. | Możliwość podłączenia skanu faktury na podstawie sczytanego kodu kreskowego w oknie rejestracji oraz poprzez załączenie plików z dysku. |
| 217. | Rejestracja w obrębie teczki faktury wielu załączników. |
| 218. | Nadawanie nazw załącznikom w oknie rejestracji dokumentu. |
| 219. | Rejestracja faktury z wieloma stawkami VAT. |
| 220. | Dodanie atrybutów opisujących rejestrowany dokument faktury zgodnie z wymaganiami Zamawiającego. |
| 221. | Wyświetlanie podglądów załączników w obrębie okna sprawy faktury. Formaty wymagane przez Zamawiającego to minimum pdf, doc, docx, odt, rtf, jpg, png, tiff. |
| 222. | Podczas rejestracji faktury SEOD musi pozwalać na uruchomienie zamodelowanego procesu biznesowego. |
| 223. | SEOD musi pozwalać na opis merytoryczny zarejestrowanego dokumentu z podziałem na pozycje, kwotę pozycji oraz opis. |
| 224. | Opis merytoryczny faktury w oparciu o strukturę kont Zamawiającego. |
| 225. | SEOD musi mieć możliwość pobrania struktury kont Zamawiającego. |
| 226. | SEOD musi umożliwiać opis merytoryczny faktury przez wielu użytkowników jednocześnie w ramach jednej faktury. |

| | |
|---|---|
| 227. | SEOD musi umożliwiać wskazanie osoby odpowiedzialnej za opis merytoryczny innej niż wynikająca z zamodelowanego w SEOD procesu biznesowego. |
| 228. | SEOD musi umożliwiać automatyczne generowanie dodatkowych dokumentów potwierdzających opis merytoryczny do formatu PDF. |
| 229. | Automatycznie generowane dokumenty powinny być załączane bezpośrednio do teczki faktury, z której są generowane. |
| 230. | SEOD musi posiadać historię akceptacji oraz obiegu dokumentu faktury. |
| 231. | SEOD musi umożliwiać zarządzanie uprawnieniami dostępu do teczki faktury. |
| 232. | SEOD musi umożliwiać definiowanie konsultacji w obrębie faktury. |
| 233. | SEOD musi posiadać walidację kwoty opisu merytorycznego do całkowitej wartości faktury. |
| 234. | SEOD musi pozwalać na podgląd danych opisu merytorycznego przez użytkowników zdefiniowanych w procesie biznesowym. |
| 235. | SEOD musi pozwalać na filtrowanie faktur z określeniem terminu ich płatności. |
| 236. | SEOD musi umożliwiać definiowanie filtrów wyszukiwania zaawansowanego w oparciu o dane zdefiniowane w systemie. |
| 237. | Generowanie raportów do formatu PDF na podstawie danych zdefiniowanych w filtrowaniu przez użytkownika Systemu. |
| 238. | System umożliwi generowanie metryki dokumentu faktury. |
| 239. | SEOD w ramach danego typu faktury musi pozwalać na zdefiniowanie danych metryki (wydruku obiegu wraz z opisem merytorycznym, dekretami oraz danymi nagłówkowymi dokumentu). |
| 240. | System pozwoli na konfigurację jakie pola opisu merytorycznego mają znaleźć się na wydruku. |
| 241. | Generowanie rejestru faktur do formatu PDF wraz z informacją o osobach akceptujących fakturę w procesie. |
| 242. | Tworzenie zestawień na podstawie opisów merytorycznych oraz MPK. |
| 243. | Łączenie faktury z innym dokumentem zarejestrowanym w systemie. |
| 244. | Możliwość prowadzenia zgodnego z prawem rejestru e-faktur – rejestrowanie dokumentów elektronicznych przesyłanych na adres e-mail. |
| 245. | Możliwość rozpisywania kosztów na fakturze na wiele miejsc powstawania kosztów. |
| 246. | Możliwość analizy (filtrowanie, grupowanie i agregacja) kosztów rozpisanych na fakturach według użytych wymiarów. |
| 247. | Możliwość eksportu rejestrów kosztów do plików xls. |
| 248. | Definiowanie wielu szablonów kosztowych, które definiują algorytm rozdzielania kosztu na poszczególne centra kosztowe według związanej z nimi wartości podzielnika na etapie opisu merytorycznego faktury. |
| 249. | SEOD musi umożliwiać zdefiniowanie szablonów kwotowych i/lub procentowych, wykorzystywanych na etapie opisu merytorycznego faktury. |
| 250. | SEOD musi umożliwiać zapisywanie podzielników kosztowych umożliwiających opis merytoryczny faktury w postaci „szablonów” nakładanych na fakturę, tworzonych przez poszczególnych użytkowników. |
| 251. | SEOD musi umożliwiać nałożenie kilku „szablonów” na fakturę na etapie opisu merytorycznego faktury, przy czym kolejny szablon musi dzielić koszty z nierozliczonej wartości faktury. |
| 252. | SEOD musi umożliwiać zdefiniowanie wartości podzielników dla każdego rodzaju podzielnika dla każdego centrum kosztowego, które będą wykorzystywane na etapie opisu merytorycznego faktury. |
| 253. | SEOD musi umożliwiać na etapie opisu merytorycznego wykorzystanie wcześniej zdefiniowanego podzielnika. Po wybraniu podzielnika SEOD musi automatycznie tworzyć dekrety kosztowe na poszczególne miejsca powstawania kosztów, dla których podzielnik jest zdefiniowany. |
| Platforma Elektronicznego Fakturowania | |
| 254. | Automatyczne, cykliczne pobieranie faktur z platformy Elektronicznego Fakturowania w ramach posiadanych przez Zamawiającego kont. |
| 255. | Mapowanie pól z PEF na pola na formularzu rejestracji faktury zdefiniowane w SEOD. |

| | |
|---|--|
| 256. | SEOD po pobraniu faktury z platformy PEF musi mieć możliwość przypisania zmapowanych pól do formularza rejestracji faktury w SEOD i pozwalać na rejestrację dokumentu bez zbędnego przepisywania danych. |
| 257. | SEOD musi automatycznie generować podgląd dokumentu faktury w formacie PDF na podstawie danych pobranych z platformy PEF, o ile taki nie został dodany jako załącznik. |
| 258. | Pobieranie w ramach danej faktury wszystkich załączników dodanych do dokumentów faktury pobieranej z platformy PEF. |
| 259. | W ramach integracji z PEF SEOD musi pozwalać na obsługę każdej z udostępnianych platform przez brokerów usługi. |
| Krajowy System e-Faktur | |
| 260. | Automatyczne, cykliczne pobieranie faktur z Krajowego Systemu e-Faktur w ramach posiadanych przez Zamawiającego kont. |
| 261. | Mapowanie pól z Krajowego Systemu e-Faktur na pola na formularzu rejestracji faktury zdefiniowane w SEOD. |
| 262. | SEOD po pobraniu faktury z Krajowego Systemu e-Faktur musi mieć możliwość przypisania zmapowanych pól do formularza rejestracji faktury w SEOD i pozwalać na rejestrację dokumentu bez zbędnego przepisywania danych. |
| 263. | SEOD musi automatycznie generować podgląd dokumentu faktury w formacie PDF na podstawie danych pobranych z Krajowego Systemu e-Faktur, o ile taki nie został dodany jako załącznik. |
| 264. | Pobieranie w ramach danej faktury wszystkich załączników dodanych do dokumentów faktury pobieranej z Krajowego Systemu e-Faktur. |
| OCR faktur | |
| 265. | SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm OCR. Niedopuszczalne jest integrowanie zewnętrznych narzędzi do OCR-owania dokumentów. |
| 266. | Automatyczne rozpoznawanie informacji na dokumencie, jeśli podobny dokument był już wcześniej przetwarzany za pomocą mechanizmów OCR |
| 267. | Mechanizm OCR musi umożliwiać automatyczny odczyt danych z faktury typu nazwa kontrahenta, nr faktury, data wystawienia, terminy, stawki VAT, podsumowanie stawek, rodzaj płatności. |
| 268. | SEOD po odczytaniu danych mechanizmem OCR powinien wprowadzić je w formularz rejestracji faktury. |
| 269. | SEOD musi umożliwiać w oknie rejestracji skorzystanie z tzw. kontekstowego OCR (zaznaczenie pola na dokumencie oraz przypisanie rozpoznanego tekstu do pola na formularzu wybranego przez użytkownika) |
| 270. | SEOD powinien na podstawie numeru NIP odczytanego z dokumentu przy pomocy mechanizmu OCR automatycznie założyć kontrahenta w systemie, pobierając dane z bazy REGON GUS. |
| 271. | SEOD powinien weryfikować kontrahenta z białą listą podatników VAT po odczytaniu danych kontrahenta z faktury mechanizmem OCR (podczas jej rejestracji) |
| 272. | SEOD musi posiadać mechanizm uczenia się odczytywania nierozpoznanych dokumentów przez mechanizm OCR. Uprawnione osoby powinny posiadać funkcję oznaczania nierozpoznanych dokumentów przez OCR. |
| 273. | Mechanizm uczenia powinien być oparty na możliwości manualnego wskazania wartości z obrazu faktury i przyporządkowaniu im odpowiednich pól z okna rejestracji. |
| Integracja z systemem SIMPLE.ERP | |
| 274. | Pobieranie do SEOD słowników min.: <ul style="list-style-type: none"> – stawek VAT – warunków płatności – słowników krajów dla kontrahentów – MPK-ów oraz jednostek organizacyjnych – kont usługowych/produktów |

| | |
|-------------|---|
| 275. | Pobieranie do SEOD kontrahentów wraz ze wszystkimi danymi (dane teleadresowe, numery kont bankowych), słowniki kontrahentów typu klasa kontrahenta (np. krajowy i zagraniczny) |
| 276. | Zakładanie kontrahentów tymczasowych w SEOD dla kontrahentów, których nie ma w bazie SIMPLE.ERP, a dla którego rejestrowana jest faktura w SEOD. Założenie nowego kontrahenta w SIMPLE.ERP będzie odbywać się ręcznie na podstawie danych z SEOD przez operatora systemu ERP. |
| 277. | Walidowanie unikalności kontrahentów pobieranych z SIMPLE.ERP – realizowane po numerze NIP kontrahenta |
| 278. | Pobieranie struktury organizacyjnej z SIMPLE.ERP |
| 279. | Pobieranie do SEOD słownika typów dokumentów zakupu (np. paragon, faktura, faktura korekta) |
| 280. | Pobieranie do SEOD typów dokumentów (np. dokumenty magazynowe, kosztowe). Typy dokumentów będą wybierane i przypisywane w EOD na etapie weryfikacji księgowej i dokument wraz z określonym typem musi trafiać do systemu SIMPLE.ERP. Typy dokumentów będą pobierane w formie słownika z SIMPLE.ERP |
| 281. | Przesłany dokument faktury musi trafić do listy dokumentów zakupu SIMPLE.ERP wraz z określeniem typu dokumentu. Opis merytoryczny i przypisanie do MPK będą widoczne w pozycjach kosztowych. Wraz z dokumentem zostanie przekazany link. Komplet dokumentów z EOD wraz z linkiem będzie każdorazowo trafiał do listy dokumentów zakupu SIMPLE.ERP. |
| 282. | Dokumenty zakupu z SEOD musi trafiać do listy roboczej dokumentów zakupu systemu ERP |
| 283. | Pobieranie z systemu SIMPLE.ERP do SEOD danych nagłówkowych, pozycji i wartości na pozycjach dokumentów PZ w celu umożliwienia wskazywania na etapie opisu merytorycznego faktury dokumentów PZ pobranych z SIMPLE.ERP, które dotyczą danej pozycji opisu merytorycznego faktury. |

(podpis/y osoby/osób wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)