

Opis przedmiotu zamówienia
na dostarczenie, wdrożenie, utrzymanie i gwarancję systemu
Elektronicznego Obiegu Dokumentów
dla Gdańskiego Centrum Usług Wspólnych

Poniższa specyfikacja stanowi ramowy opis wymaganych funkcji dotyczących systemu do Elektronicznego Obiegu Dokumentów, którego celem jest skrócenia czasu obiegu dokumentów pomiędzy jednostką obsługującą - Gdańskim Centrum Usług Wspólnych, a jednostkami obsługiwanymi przez Gdańskie Centrum Usług Wspólnych

Zakres wdrożenia

Zakres wdrożenia obejmuje

1. Wykonanie analizy przedwdrożeniowej przez Wykonawcę w terminie dwóch tygodni od dnia podpisania Umowy na: dostawę, wdrożenie utrzymanie i gwarancję Elektronicznego Obiegu Dokumentów
2. Dostawę Zamawiającemu przez Wykonawcę licencji na system Elektronicznego Obiegu Dokumentów
3. Usługę wdrożenia, polegającą na instalacji na sprzęcie Zamawiającego, konfiguracji aplikacji, stworzeniu i implementacji formularzy, skonfigurowaniu procesów obsługi formularzy wraz z podpisami (workflow),
4. Usługę szkolenia dla administratorów i użytkowników.
5. Integrację z systemami dziedzicznymi Zamawiającego po uzgodnieniu warunków technicznych projektu w ramach Analizy Przedwdrożeniowej w zakresie:
 - Integracji i synchronizacji słowników i planu kont z systemem Finansowo Księgowym Zamawiającego.
 - Integracji i synchronizacji z systemem poczty elektronicznej.
 - Integracji i synchronizacji z systemem HR.
 - integracja w pełnym zakresie z ePUAP.

Poszczególne moduły systemu muszą być instalowane na sprzęcie Zamawiającego i zgodne z obowiązującym stanem prawnym i przepisami prawnymi regulującymi działalność Gdańskiego Centrum Usług Wspólnych (jednostki organizacyjnej samorządu) we wszystkich dziedzinach funkcjonowania.

I. Wymagania techniczne systemu

Wymagania architektury i technologii systemu

System musi umożliwiać:

1. Samodzielne zarządzanie przez administratora Zamawiającego.
2. Samodzielną konfigurację i udostępnianie formularzy elektronicznych.
3. Samodzielne tworzenie repozytoriów dokumentów.

4. Bezpieczną, zadaniową pracę nad dokumentami.
5. Wersjonowanie dokumentów ze wskazaniem kto i kiedy dokonał zmian na dokumencie.
6. Organizację pracy zadaniowej w ramach spraw i zadań ad-hoc.
7. Komunikację telefoniczną pomiędzy GCUW, a obsługiwanymi jednostkami z poziomu systemu.
8. Pełno tekstowe wyszukiwanie treści oraz wyszukiwanie po atrybutach dokumentów.
9. Rozpoznawanie tekstu ze skanowanych dokumentów – funkcja OCR.
10. Samodzielne budowanie nowych procesów obiegu dokumentów i obsługi spraw przy pomocy graficznego kreatora procesów, bez konieczności posiadania wiedzy programistycznej.
11. System musi być skalowalny.
12. System musi pracować w architekturze trójwarstwowej – warstwa bazy danych, warstwa aplikacji i warstwa prezentacji.
13. System musi posiadać następujące funkcje i cechy:
 - a. Interfejs użytkownika:
 - Panel pracownika musi być prosty, przejrzysty i intuicyjny.
 - Panel pracownika musi zapewnić przejrzystą nawigację pozwalającą przemieszczać się pomiędzy obszarami funkcjonalnymi.
 - b. Uwierzytelnianie – wbudowane mechanizmy wspierające uwierzytelnianie:
 - Pojedynczego logowania domenowego (single-sign on),
 - Na bazie logowania
 - c. Integracja z pozostałymi modułami rozwiązania oraz innymi systemami:
 - Wykorzystanie poczty elektronicznej Zamawiającego do rozsyłania przez system wiadomości, powiadomień, alertów do użytkowników systemu w postaci maili i sms z czasem wykonania.
 - Możliwość wykorzystania obecnego systemu poczty elektronicznej do umieszczania dokumentów w rejestrach poprzez przesyłanie ich w postaci załączników do maili.
 - Wsparcie dla standardu wymiany danych z innymi systemami w postaci XML, z wykorzystaniem komunikacji poprzez XML Web Services.
 - d. Mechanizm jednokrotnej identyfikacji (single sign-on) pozwalający na autoryzację użytkowników Systemu i dostęp do danych w innych systemach biznesowych, niezintegrowanych z systemem LDAP.
 - e. System musi pozwalać na jednoczesny dostęp do danych wielu użytkownikom Zamawiającego oraz zapewniać ochronę tych danych przed utratą spójności lub zniszczeniem.
 - f. Komunikacja użytkownika z Systemem musi odbywać się za pomocą połączenia szyfrowanego SSL.

- g. Poszczególne komponenty Systemu muszą komunikować się ze sobą oraz z systemami zewnętrznymi w sposób zapewniający poufność danych. Rozwiązanie musi mieć możliwość pracy z wykorzystaniem protokołu SSL
- h. oraz umożliwiać pracę przez dostarczany przez GCUW VPN, w szczególności wymaganie dotyczy pracy użytkowników EOD z sieci zewnętrznej.
- i. System musi uniemożliwiać wprowadzanie i modyfikację danych w sposób anonimowy.
- j. System musi rejestrować logowania i wszelkie zdarzenia realizowane w ramach systemu zapisując, co najmniej login użytkownika, numer IP stacji, czas zdarzenia oraz akcje.

Wymagania technologiczne – otoczenie systemowe

1. System musi uwzględnić środowisko rozwiązań informatycznych Zamawiającego. Zamawiający zapewnia maszynę wirtualną z systemem operacyjnym: Windows lub Linux w środowisku Vmware Vsphere oraz instancję bazy danych: MS SQL lub PostgreSQL (dla zaproponowanej przez Wykonawcę i przyjętej przez Zamawiającego bazy, Wykonawca musi dostarczyć odpowiednie licencje).
2. System musi poprawnie działać z następującymi przeglądarkami WWW w aktualnych wersjach odpowiednich dla poszczególnych systemów operacyjnych: przynajmniej Microsoft Internet Explorer 10.0, Microsoft Edge, Mozilla Firefox 50.0, Google Chrome 50.0 lub nowsze.
3. System musi umożliwiać pełną współpracę z platformą ePUAP służącą przekazywaniu informacji w formie elektronicznej do Zamawiającego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci teleinformacyjnej (zgodną z przepisami prawa).
4. System musi umożliwiać integrację z systemami FK i HR Zamawiającego

Wymagania dotyczące rozbudowy Systemu

1. System musi być skalowalny, przy czym skalowanie może odbywać się przez:
 - a) Łatwe dołączenie dodatkowych stanowisk - zwiększanie liczby użytkowników,
 - b) Rozbudowę warstwy systemowej (zwiększenie zasobów serwera obsługującego warstwę poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów oraz zwiększanie liczby maszyn),
 - c) Rozbudowę warstwy bazodanowej (zwiększenie zasobów serwera obsługującego warstwę poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów, zwiększenie pojemności pamięci masowych),
 - d) Łatwe dołączanie dodatkowych modułów funkcjonalnych oferowanych przez Wykonawcę.
2. Sposoby konfigurowania systemu oraz wykorzystywane parametry konfiguracyjne muszą być opisane w dokumentacji technicznej i użytkowej systemu.

Wymagania dotyczące bezpieczeństwa

1. Rozwiązanie techniczne zastosowane w ramach systemu musi umożliwiać tworzenie kopii zapasowych (archiwizację pełną i przyrostową) danych.
2. System powinien mieć możliwość tworzenia kopii zapasowych wg dowolnego kalendarza, ale nie rzadziej niż raz dziennie. Kopia zapasowa powinna mieć możliwość odtworzenia całego systemu po awarii do punktu wykonania ostatniej kopii bezpieczeństwa.
3. Na podstawie kopii zapasowych musi być możliwe automatyczne odtworzenie systemu wraz z danymi w dowolnym momencie na punkt w czasie.
4. System musi zapewniać działania zgodnie z zasadami gwarantującymi taką eksploatację systemu, aby zapewniać bezpieczeństwo informacji rozumiane jako: poufność, integralność i dostępność.
5. System musi umożliwić zapis wszystkich czynności wykonywanych w systemie przez jego użytkowników z możliwością jednoznacznego wskazania użytkownika, który wykonał daną czynność.

Wymagania licencyjne

1. Wykonawca musi dostarczyć Nielimitowaną licencję na dowolną liczbę jednocześnie pracujących użytkowników.
2. Licencja musi pozwalać na użytkowanie Systemu przez GCUW i obsługiwane przez Zamawiającego jednostki. Licencja musi pozwalać na dostęp pracowników Zamawiającego do Systemu, jako obsługę administracyjną i zarządzanie systemem.
3. Wszystkie licencje udzielane są na czas nieoznaczony, przy czym licencje te nie mogą być wypowiedziane w trakcie użytkowania przez Zamawiającego systemu, o ile zamawiający nie naruszy praw licencyjnych.
4. Wykonawca musi zagwarantować Zamawiającemu, że wykonanie przedmiotu zamówienia nie spowoduje naruszenia przez Wykonawcę lub Zamawiającego praw autorskich innych podmiotów, znaków handlowych i towarowych, patentów, know-how oraz innych praw chronionych oraz, że Wykonawca uprawniony jest do udzielenia lub dostarczenia Zamawiającemu licencji na dostarczone w ramach systemu oprogramowanie.
5. Wykonawca musi przyjąć na siebie wszelką odpowiedzialność za roszczenia osób trzecich w związku z realizacją umowy, a w szczególności dotyczące naruszenia praw autorskich innych podmiotów, znaków handlowych i towarowych, patentów, know-how oraz innych praw chronionych.
6. Wykonawca musi dostarczyć Zamawiającemu licencje na oprogramowanie narzędziowe i bazodanowe, do którego autorskie prawa majątkowe posiadają osoby trzecie.
7. Zamawiający uprawniony jest do wykonywania kopii bezpieczeństwa licencjonowanego oprogramowania objętego przedmiotem zamówienia.

8. Licencja obejmuje także prawo do korzystania przez Zamawiającego z dokumentacji dostarczonej wraz z systemem.
9. Udzielona licencja, z zastrzeżeniem spraw inaczej uregulowanych, uprawnia zamawiającego do korzystania z systemu na następujących polach eksploatacji:
 - e) sporządzenie kopii zapasowej,
 - f) przechowywanie,
 - g) ładowanie,
 - h) Instalacja,
 - i) uruchamianie i wyświetlanie.

II. Szczegółowe wymagania funkcjonalne

Podstawowe wymagania w zakresie Elektronicznego Obiegu Dokumentów (EOB)		
Lp.	Aplikacja	Opis funkcjonalności
1.	EOD	System musi być zgodny z wymogami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U z 2011r. Nr 14, poz. 67 z późn. zmianami)
1.1		Obsługa rzeczowego wykazu akt obowiązującego u Zamawiającego
1.2		Dodawanie własnych pozycji rzeczowego wykazu akt
2.	EOD	Obsługa korespondencji pomiędzy:
2.1		Jednostkami obsługiwanymi i współpracującymi z Zamawiającym
2.2		Pisma przychodzące z zewnątrz (w tym dokumenty z systemu e-PUAP)
3.	EOD	Funkcja obsługi korespondencji dzięki zastosowaniu kodów kreskowych
4.	EOD	Rejestracja korespondencji
4.1		przychodzącej
4.2		wewnętrznej
4.3		wychodzącej
5.	EOD	Obsługa teczek dokumentów (spraw) dla każdej jednostki
6.	EOD	Mechanizm posiadający funkcję obsługi w systemie różnych typów dokumentów z uwzględnieniem specyficznych dla nich atrybutów
7.	EOD	Funkcja wprowadzenia/rejestracji obrazu oryginalnego dokumentu
8.	EOD	Funkcja dodawania, jako załącznik dowolnego innego dokumentu w dowolnym formacie
8.1		Funkcja dodawania pliku bezpośrednio ze skanera.
8.2		Funkcja skanowania dokumentu z funkcjonalnością OCR
8.3		Współpraca ze skanerami w standardzie TWAIN lub ISIS



8.4		Funkcja skanowania dokumentów z kodem kreskowym
9.	EOD	Funkcja oznaczenia rejestrowanego w systemie dokumentu, jako oryginału lub kopii i wyszukiwania dokumentów po opcji: „Oryginał” lub „Kopia”.
10.	EOD	Obsługa dzienników korespondencji:
10.1		przychodzącej,
10.2		wewnętrznej
10.3		wychodzącej, przy czym dziennik korespondencji pocztowej jest zgodny ze standardem stosowanym w Instrukcji Kancelaryjnej Zamawiającego
11.	EOD	Funkcja zamawiania oryginałów dokumentów z poziomu systemu elektronicznego obiegu dokumentów z pełną identyfikowalnością obiegu dokumentu
12.	EOD	Mechanizm automatycznego dekretowania i księgowania dokumentów zaakceptowanych ostatecznie
13.	EOD	Dostęp do systemu i rejestracja elektronicznych dokumentów w obiegu dokumentów musi odbywać się z wykorzystaniem przeglądarki WWW
14.	EOD	Obsługa pudełek archiwalnych oraz segregatorów z możliwością oznaczania ich kodami kreskowymi
15.	EOD	Zestaw raportów dotyczących aktywności obsługi korespondencji.
16.	EOD	Obsługa rzeczowego wykazu akt oraz import własnej struktury rzeczowego wykazu akt Zamawiającego.
17.	EOD	Mechanizm e-mailowy i SMS-owy powiadamiający użytkownika o zdarzeniach w formie zbiorczej
18.	EOD	System musi posiadać funkcję wyszukiwania dokumentów po wielu kryteriach równocześnie (po metadanych opisujących dokumenty/sprawy, o treści dokumentów).
19.	EOD	Obsługa faksów (wsparcie dla fax-serwera) z możliwością podglądu dokumentów przed rejestracją w systemie.
20.	EOD	Funkcja obsługi wersjonowania i statusów dokumentów
21.	EOD	Funkcja kontroli dostępu (podgląd lub edycja) do dokumentów
22.	EOD	Funkcja rejestracji poczty email w tym pobieranie jej z wielu kont oraz obsługa skrzynek funkcyjnych
23.	EOD	Zapisywanie daty zmian parametrów pisma oraz daty postępu realizacji pisma w systemie.
24.	EOD	Funkcja powiązania dokumentów elektronicznych do innych obiektów – zamówień, zleceń, spraw itp.
25.	EOD	Podpisywanie dokumentów podpisem elektronicznym, w tym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu
25.1		Podpisywanie wielu dokumentów jednym podpisem
25.2		Podpisywanie jednego dokumentu wieloma podpisami
26.	EOD	Podgląd metadanych dokumentów
26.1		Podgląd metryki dokumentu
26.2		Podgląd struktury dokumentu
26.3		Modyfikacje metryki dokumentu
26.4		Podgląd listy załączników (plików)



26.5		Pobieranie załącznika
26.6		Pobranie aktualnej wersji załącznika
26.7		Pobranie wybranej wersji załącznika
27.	EOD	Funkcja prowadzenia w systemie baz danych Klientów i Kontrahentów
28.	EOD	Funkcja rejestracji spraw z możliwością wiązania sprawy z pismem przychodzącym, wewnętrznym, wychodzącym
29.	EOD	Funkcja umożliwiająca łączenie dowolnych formularzy z dokumentem i zachowanie ich ścisłego połączenia
30.	EOD	Funkcja uniemożliwiająca zmiany dokumentu po określonych stopniach zatwierdzeń
31.	EOD	Funkcja dodawania dokumentów do już istniejącej sprawy
32.	EOD	Funkcja przenoszenia dokumentów pomiędzy już istniejącymi sprawami z zachowaniem historii ścieżki dokumentu.
33.	EOD	Funkcja dowolnego definiowania zasad numerowania spraw, teczek dokumentów
34.	EOD	Możliwość sporządzenia metryki zawierającej podstawowe informacje o dokumencie (co najmniej – tytuł, identyfikator, notatka) dla dokumentów papierowych nie podlegających skanowaniu oraz dokumentów na nośnikach elektronicznych nie podlegających kopiowaniu do systemu (wymaganie dotyczy zarówno całych przesyłek, jak i dokumentów wchodzących w skład przesyłki)
35.	EOD	Możliwość opcjonalnego dodawania przez Zamawiającego informacji opisujących poszczególne dokumenty, przesyłki lub sprawy w postaci notatek
36.	EOD	Funkcjonalność automatycznego pobierania przesyłek, które przysły przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu ePUAP musi umożliwić ich rejestrację w system w trybie półautomatycznym, automatycznym lub ręcznym, w zależności od konfiguracji
37.	EOD	System musi posiadać funkcję definiowania i prowadzenia rejestrów oraz wprowadzania przesyłek, spraw i dokumentów do zdefiniowanych wcześniej rejestrów oraz ich drukowanie
38.	EOD	System musi posiadać funkcję generowania raportów i zestawień ze zdefiniowanych rejestrów oraz ich wydruk. Z chwilą zdefiniowania rejestrów muszą być prowadzone automatycznie
39.	EOD	System musi posiadać funkcję monitorowania pism przekazanych pracownikom oraz monitorowania faktu udzielenia/nie udzielenia odpowiedzi na pismo wraz z terminami.

Wymagania administracyjne i bezpieczeństwa		
Lp.	Aplikacja	Opis funkcjonalności
1.	Administracja i bezpieczeństwo	System musi spełniać wymagania dotyczące ochrony danych osobowych na poziomie wysokim.
2.	Administracja i bezpieczeństwo	Moduł administracji Systemem pozwalający na zmianę parametrów aplikacji wykonywaną przez administratora systemu bez interwencji Wykonawcy.



3.	Administracja i bezpieczeństwo	Moduł administracji musi posiadać funkcję zdefiniowania wielopoziomowej struktury organizacyjnej, składającej się co najmniej z komórek organizacyjnych, stanowisk w dowolnej liczbie. Administrator w systemie może zmienić strukturę organizacyjną w zależności od potrzeb i typu danej jednostki.
4.	Administracja i bezpieczeństwo	System musi posiadać funkcję zdefiniowania polityki bezpieczeństwa (poziom skomplikowani hasła, okres ważności hasła, powtarzalność hasła)
5.	Administracja i bezpieczeństwo	System posiada dokumentację techniczną i użytkową, która po zakupie będzie stanowiła wyłączną własność Zamawiającego.
6.	Administracja i bezpieczeństwo	System posiada dokumentację administratora (opis procedury instalacji lub/i odtworzenia oraz aktualizacji), która po zakupie będzie stanowiła wyłączną własność Zamawiającego
7.	Administracja i bezpieczeństwo	Poziom administracyjny jest dostępny z poziomu strony WWW
8.	Administracja i bezpieczeństwo	System musi zapewniać zgodność z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa.
9.	Administracja i bezpieczeństwo	System musi gwarantować Zamawiającemu dostęp do następujących funkcjonalności: a) Uwierzytelnienie, b) Inicjowanie sesji, c) Wylogowanie, d) Pobieranie struktury repozytorium dokumentów, e) Przeglądanie struktury repozytorium, f) Tworzenie folderów dokumentów, g) Modyfikację folderów, h) Usuwanie folderów, i) Nadawania uprawnień
10.	Administracja i bezpieczeństwo	Moduł administracji musi posiadać funkcję przypisywania użytkowników do wielu stanowisk
11.	Administracja i bezpieczeństwo	System musi posiadać wbudowany dedykowany słownik Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt (JRWA). System musi posiadać możliwość edytowania z poziomu panelu administratora. JRWA musi posiadać możliwość edycji, rozbudowy o kolejne stopie, ich opis oraz określenie kategorii archiwalnej oraz sposobu prowadzenia dokumentacji w konkretnej klasie JRWA.
12.	Administracja i bezpieczeństwo	Administrator Zamawiającego musi posiadać możliwość definiowania słowników systemowych oraz ustawiania poszczególnych wpisów w słownikach, co najmniej "Aktywny" "Nieaktywny"
13.	Administracja i bezpieczeństwo	Administrator Zamawiającego musi posiadać możliwość zdefiniowania dowolnych rejestrów dokumentów
14.	Administracja i bezpieczeństwo	Dostęp do systemu po zabezpieczonym i szyfrowanym łączu z wykorzystaniem certyfikatu SSL.



Wymagania funkcjonalne Workflow

Lp.	Aplikacja	Opis funkcjonalności
1.	Workflow	System musi posiadać edytowalny przez Zamawiającego słownik ról systemowych i stanowisk: a) osób opisujących b) weryfikujących c) zatwierdzających dokumenty d) dowolny słownik ról użytkowników System musi mieć możliwość odwzorowania struktury organizacyjnej Zamawiającego.
2.	Workflow	System musi posiadać funkcjonalność definiowania z poziomu przeglądarki formularzy specyficznych dla każdego kroku procesu oraz różnych typów dokumentów w oparciu o graficzny edytor będący integralną częścią EOD Moduł procesów pracy musi posiadać funkcję: a) stworzenie, za pomocą edytora graficznego wbudowanego w system, dowolnego procesu bez wiedzy programistycznej b) przypisanie krokom procesowym akcji systemowych wykonywanych przez użytkowników lub automatycznie przez system.
3.	Workflow	System musi mieć funkcjonalność budowania przez Zamawiającego indywidualnej listy zdarzeń użytkowników.
4.	Workflow	System musi posiadać funkcjonalność sparametryzowania informacji widocznych na liście zadań wykonywanych przez użytkowników.
5.	Workflow	System musi mieć funkcję zbiorczego wykonywania czynności na dokumentach z poziomu listy zadań.
6.	Workflow	System musi posiadać mechanizm obsługi zastępstw z gromadzeniem historii zastępstw
7.	Workflow	System musi posiadać mechanizm e-mailowego i SMS-owego powiadamiania użytkownika o wystąpieniu zdarzeń w systemie
8.	Workflow	System musi posiadać funkcję definiowania przez administratora Zamawiającego dowolnej ilości ścieżek (procesów przepływu dokumentów, zadań między stanowiskami i osobami)
9.	Workflow	System musi posiadać funkcję automatycznego przypisania nowego dokumentu do zdefiniowanej wcześniej ścieżki na podstawie klasyfikacji dokumentu.
10.	Workflow	System musi posiadać funkcję ręcznego ustalania ścieżki dla dokumentu nietypowego, w tym ustalenia warunków względnych i bezwzględnych dla każdego procesu
11.	Workflow	System musi umożliwiać generowanie raportów o stanie dokumentów, w tym: a) listy dokumentów na poszczególnych użytkowników b) historię dokumentu
12.	Workflow	System musi posiadać wbudowany mechanizm identyfikacji czynności i kontroli: a) statusu dokumentu, b) ścieżki obiegu dokumentu, w tym wejścia i wyjścia na każdym etapie obiegu dokumentu, c) czasu pracy z dokumentem d) czasu wejścia/wyjścia z poszczególnych stanowisk (data/godzina)



13.	Workflow	System musi posiadać możliwość akceptacji zadań przez użytkownika bez logowania do aplikacji, (np.. za pomocą linków otrzymanych drogą mailową)
		System musi posiadać możliwość uruchamiania przez użytkownika w tym samym czasie wielu procesów w ramach wcześniej zdefiniowanej sprawy
		System musi posiadać funkcjonalność definiowania różnych etapów dla różnych kategorii spraw.
		System musi posiadać funkcjonalność automatycznego sterowania etapami sprawy
		System musi posiadać funkcjonalność definiowania przez Zamawiającego ról i uprawnień użytkowników do obsługi spraw i dokumentów w poszczególnych modułach
		System musi posiadać mechanizmy: a) Archiwizacji starych procesów b) Wersjonowania procesów, c) Łączenia procesów
14.	Workflow	System musi posiadać wbudowane narzędzie do modelowania przez Zamawiającego procesów, wyposażone w interfejs graficzny ułatwiający ich modelowania
15.	Workflow	System musi posiadać funkcjonalność drukowania modelu ścieżki procesu.
16.	Workflow	System musi posiadać funkcjonalność modyfikacji przez Zamawiającego procesu bez konieczności wstrzymania prac użytkowników zalogowanych w aplikacjach.

Wymagania funkcjonalne modułu komunikacji

Lp.	Aplikacja	Opis funkcjonalności
1.	Komunikacja	System musi posiadać funkcjonalność wykonywania połączenia telefonicznego z poziomu aplikacji (dla przeglądarek WebRTC - Chrome, Firefox) podczas obsługi: a) jednostki b) dokumentu c) Sprawy



2.	Komunikacja	System musi posiadać wbudowany moduł pozwalający na realizację standardowych funkcji telefonicznych pomiędzy Zamawiającym, jednostkami obsługiwanymi i współpracującymi, w tym: a) Połączenia, b) Zawieszenie połączeń c) Przekierowania, d) obsługi połączeń oczekujących, e) Przejmowania połączeń, f) Połączeń konferencyjnych (pokoje telekonferencyjne budowane na żądanie użytkownika) g) Rozwiązań sekretarsko-dyrektorskich, h) Kolejowania połączeń, i) Zapowiedzi głosowej, j) Definiowania grup uprawnień, k) Możliwość obsługi wielu numeracji (telefonów) wewnętrznych
3.	Komunikacja	System musi posiadać funkcjonalność rozdzielania warstwy użytkownika od warstwy sprzętowej, co umożliwi: a) konfigurację wielu kont użytkowników na jednym urządzeniu, b) przypisanie wielu urządzeń do jednego użytkownika
4.	Komunikacja	System musi zapewniać szyfrowanie połączeń głosowych: a) TLS b) SRTP
5.	Komunikacja	Funkcje warstwy komunikacyjnej muszą być dostępne z poziomu aplikacji jako wbudowane funkcjonalności w jednorodnym środowisku systemowym.

Wymagania funkcjonalne modułu Konfigurator formularzy

Lp.	Aplikacja	Opis funkcjonalności
-----	-----------	----------------------



1.	Konfigurator formularzy	Moduł musi posiadać funkcjonalność tworzenia formularzy elektronicznych do wprowadzania danych w aplikacji. Konfigurator formularzy w systemie musi posiadać interfejs użytkownika pozwalający na wykorzystanie następujących typów pól i elementów przy tworzeniu formularza: a) lista rozwijalna b) obszar tekstowy c) pole tekstowe d) pole zaznaczenia, e) pole wyboru f) link umożliwiający umieszczenie adresu URL, g) pole "data" (z możliwością wykorzystania kalendarza do wypełnienia danych), h) elementy ze struktury organizacyjnej Zamawiającego, i) dane Klienta z bazy Klientów w Aplikacji j) słowniki zdefiniowane w Aplikacji, k) zewnętrzne źródło danych (np. dane z bazy danych Zamawiającego),
2.	Konfigurator formularzy	Moduł musi posiadać możliwość: a) walidacji formularzy elektronicznych, b) zdefiniowania wymagalności podpisu elektronicznego na dokumencie stworzonym przy pomocy formularza,
3.	Konfigurator formularzy	Moduł musi posiadać funkcjonalność eksportu do pliku PDF/ wygenerowanego z formularza dokumentu
4.	Konfigurator formularzy	Moduł musi posiadać wbudowany edytor szablonów dokumentów umożliwiający zaprojektowanie dowolnego szablonu dokumentu z użyciem danych dostępnych w SEOD oraz metadanych dokumentu. Edytor szablonu dokumentów musi posiadać funkcjonalność wykorzystywania w szablonach zmiennych związanych z danymi tekstowymi, liczbowymi, słownikami, wprowadzonymi na etapie rejestracji formularza dokumentu (wykorzystanie metadanych)
5.	Konfigurator formularzy	Moduł musi posiadać funkcjonalność definiowania przez Zamawiającego ról i uprawnień dla użytkowników do stworzonych szablonów. Osobno do edycji szablonów i osobno do tworzenia dokumentu na podstawie szablonów
6.	Konfigurator formularzy	Moduł musi posiadać funkcjonalność definiowania wydruków za pomocą edytora wbudowanego/uruchamianego z poziomu aplikacji lub zewnętrznego narzędzia. Definiowanie wydruków powinno się odbywać w oparciu o wszystkie dane dostępne w systemie

Podstawowe wymagania dla modułu Analizy i Raporty

Lp.	Aplikacja	Opis funkcjonalności
1.	Analizy i Raporty	Moduł musi umożliwiać monitorowanie postępu pracy poprzez generowanie raportów i statystyk przez Zamawiającego



2.	Analizy i Raporty	Moduł musi posiadać gotowe raporty informujące o historii każdej sprawy
3.	Analizy i Raporty	Moduł musi posiadać funkcjonalność do: a) tworzenia, edycji oraz usuwania raportów przez Zamawiającego, b) przydzielania przez Zamawiającego ról i uprawnień do raportów, c) eksport raportów do pliku w formacie co najmniej: PDF, HTML, CSV, XML Źródłem danych wykorzystywanym w edytorze raportów jest baza danych systemu.
4.	Analizy i Raporty	Moduł musi posiadać wbudowany generator raportów umożliwiający Zamawiającemu co najmniej: a) generowanie raportów dotyczących: korespondencji, spraw, zadań, itp.. b) generowanie zawartości kolumn raportów prezentowanych w postaci tabelarycznej na podstawie danych dostępnych w SEOD, c) możliwość wprowadzenia dodatkowych warunków po spełnieniu których informacja o danej sprawie bądź korespondencji znajduje się w raporcie (np. pokaż dokumenty z zakresu dat, dla których zbliża się termin płatności)
5.	Analizy i Raporty	Moduł musi umożliwiać Zamawiającemu lub użytkownikowi generowanie raportów i wydruk wygenerowanego raportu
6.	Analizy i Raporty	Moduł musi posiadać możliwość generowania raportów okresowych, zapisywanych automatycznie w systemie.

Podstawowe wymagania dotyczące integracji		
Lp.	Aplikacja	Opis funkcjonalności
1.	Integracja	System musi umożliwiać migrację danych za pomocą co najmniej pliku w formacie CSV, , , TXT, XML
2.	Integracja	System musi pozwalać na integrację z systemami zewnętrznymi, w tym stosowanymi przez Zamawiającego (z obszaru finansowo-księgowego i kadrowo-płacowego) z wykorzystaniem Web Services, m.in.. a) wymianę danych dotyczących faktur, zamówień, wniosków o zaangażowanie, zleceń i formularzy b) synchronizację słowników c) synchronizację planu kont stosowanego przez Zamawiającego, d) weryfikację zgodności zaangażowania i wykonania wydatków w stosunku do planu finansowego Zamawiającego i jednostki obsługiwanej, w szczególności do paragrafu
3.	Integracja	System musi zapewnić pełną integrację z e-PUAP
4.	Integracja	System musi posiadać mechanizm dodawania zdefiniowanych interfejsów do systemów zewnętrznych bez udziału Wykonawcy

Pozostałe wymagania dotyczące systemu

W ramach dostawy, wdrożenia systemu Wykonawca zobowiązany jest:

1. Zainstalować, uruchomić i wdrożyć wersję produkcyjną i testową systemu u Zamawiającego
2. Opracować i wdrożyć formularze elektroniczne według przygotowanych podczas Analizy przedwdrożeniowej wzorów.
3. Przygotować, skonfigurować w Systemie wybrane przez Zamawiającego procesy (6 procesów: np.: obiegu faktury, obiegu zaangażowania, obieg listy płac, obieg zaświadczenia, itp.), przy czym procesy, wymagające implementacji przez Wykonawcę w Systemie, zostaną szczegółowo określone podczas Analizy przedwdrożeniowej.
4. Wykonać po stronie systemu integrację z ePuap i systemem FK i HR Zamawiającego obsługującym księgowość i finanse, kadry i płace w zakresie:
 - a. synchronizacji słowników,
 - b. wymiany danych z systemem Zamawiającego dotycząca faktur, zamówień i formularzy, w tym automatyczne przenoszenie danych z formularzy faktur do systemu dziedzinowego Zamawiającego,
 - c. komunikacja z platformą ePUAP w zakresie pełnej funkcjonalności
 - d. pilnowanie zaangażowania i wykonania w stosunku do planu na każdą jednostkę, w szczególności do paragrafu.
 - e. planu kont
5. Przeprowadzić w siedzibie Zamawiającego szkolenie dla 150 Użytkowników Zamawiającego, przy czym grupy szkoleniowe będą nie większe niż 15 osób. Czas szkolenia jednej grupy minimum 8h.
 - 5.1 Zamawiający zapewni projektor,
 - 5.2 Zamawiający zapewni salę szkoleniową i stanowiska komputerowe, na których będą prowadzone szkolenia.
6. Przeprowadzić w siedzibie Zamawiającego szkolenie kadry zarządzającej/liderów – 8h w grupie nie większej niż 10 osób dla przynajmniej 2 grup.
 - 6.1 Zamawiający zapewni projektor,
 - 6.2 Zamawiający zapewni salę szkoleniową i stanowiska komputerowe, na których będą prowadzone szkolenia..
- j) Przeprowadzić w siedzibie Zamawiającego szkolenie dla Administratorów Zamawiającego – 8h w grupie nie większej niż 10 osób dla 1 grupy.
 - 7.1 Zamawiający zapewni projektor,
 - 7.2 Zamawiający zapewni salę szkoleniową i stanowiska komputerowe, na których będą prowadzone szkolenia.
7. Zamawiający zapewni projektor, salę szkoleniową i stanowiska komputerowe, na których będą prowadzone szkolenia.

8. Przeprowadzenie testów sprawdzających uzyskaną wiedzę oraz przekazanie certyfikatów z ukończonych szkoleń.

k) Przekazać dokumentację:

- a. Dokumentację Użytkownika
- b. Dokumentację Administratora
- c. Zakres Przetwarzania Danych Osobowych
- d. Dokumentację Techniczną zawierającą co najmniej:
 - Opis zabezpieczeń
 - Instrukcję konfiguracji bazy danych oraz opis konfiguracji środowiska systemowego
 - Procedury archiwizacji bazy danych
 - Model danych
 - Opis struktur bazy danych
 - Opis dla poszczególnych schematów bazy

Planowany czas i etap wdrożenia

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia w dwóch etapach:

Etap I – Analiza przedwdrożeniowa – w ciągu dwóch tygodni od daty podpisania Umowy na dostawę, wdrożenie, utrzymanie i gwarancję Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów dla Gdańskiego Centrum Usług Wspólnych

Etap II – Do 16 tygodni od daty odbioru analizy przedwdrożeniowej

Zakres etapu: wdrożenie zasadniczej funkcjonalności systemu realizującej kluczowe cele w tym: przygotowanie wskazanych przez Zamawiającego na etapie Analizy przedwdrożeniowej procesów i potrzebnych dla nich formularzy, przeprowadzenie szkoleń, przygotowania wymaganych integracji z systemami Zamawiającego

Dyrektor
Gdańskiego Centrum
Usług Wspólnych
Barbara Walczowska