

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Specyfikacja dotyczy wdrożenia
Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami (EZD) oraz przeszkolenia personelu w Muzeum
Historii Polski w Warszawie**

SŁOWNIK POJĘĆ

<u>Pojęcie</u>	<u>Definicja</u>
Administrator	Pracownik działu IT Zamawiającego
Aktualizacja	oznacza aktualizację Oprogramowania opublikowaną przez Wykonawcę, która zawiera korekty błędów w Oprogramowaniu w celu usunięcia błędu
Analiza Przedwdrożeńiowa	Wszelkie działania realizowane przez Konsultantów i pracowników Wykonawców, razem i osobno mające na celu określenie kluczowych wymagań funkcjonalnych w odniesieniu do wdrażanego Systemu.
Asysta Techniczna	oznacza wsparcie Zamawiającego w utrzymaniu i systematycznym poprawianiu błędów, usterek oraz eliminowaniu awarii oraz dostarczaniu nowych wersji dostarczonego oprogramowania
Awaria	Zatrzymanie lub poważne zakłócenie pracy Systemu (błąd systemowy), niebędące Błędem ani Usterką, w szczególności polegające na niemożności realizacji jednej z funkcji systemu, w wyniku czego, system nie nadaje się do zastosowania w bieżącej działalności (w tym uszkodzenia bazy danych lub zasobu danych bądź też konieczność ręcznego dodatkowego przetwarzania danych)
Błąd	Polega na ograniczeniu realizacji lub uciążliwości w realizacji jednej z funkcji Systemu (błąd funkcjonalny), które można obejść. Błąd nie umożliwia jednak zakłócenia w funkcjonowaniu całego systemu
DAP	Dokument Analizy Przedwdrożeńiowej będący produktem potwierdzającym jej przeprowadzenie i zakończenie
Dokumentacja	oznacza dokumentację dotyczącą Oprogramowania, opracowaną przy użyciu zarówno języka naturalnego, języka programowania i innych form np. graficznych, a która może obejmować zarówno dokumentację użytkownika jak i dokumentację techniczną Oprogramowania (jeżeli taka dokumentacja została przekazana Zamawiającemu),
Godziny Pracy	Godziny pracy Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 17:00
Informacje Poufne	oznaczają informacje dotyczące Stron, a także podmiotów ją kontrolujących lub przez nią kontrolowanych, jak również pozostających pod wspólną kontrolą z tą Stroną (do określenia kontroli stosuje się odpowiednio artykuł 4 § 1 punkt 4 Kodeksu spółek handlowych tak jakby spółka kontrolująca była spółką dominującą), pozyskane w jakiegokolwiek formie przez drugą Stronę podczas lub w związku z wykonywaniem Usług,

Kluczowe Wymagania funkcjonalne	wykaz funkcjonalności charakterystycznych dla organizacji Zamawiającego oraz sposobu ich realizacji za pomocą wdrażanego Systemu w ramach realizacji Umowy.
Kryteria Odbioru Etapu	Wymagania funkcjonalne określone na Etapie I analizy przedwdrożeniowej.
Licencja	oznacza łącznie Licencje na Oprogramowanie oraz Licencję na Dokumentację,
Licencja Dostępowa	oznacza licencję na uzyskanie dostępu do Oprogramowania przez użytkownika nazwanego działającego w Środowisku Wykonawcy
Licencja Serwerowa	oznacza licencję na korzystanie z określonego zestawu modułów Oprogramowania w Środowisku Zamawiającego,
Moduł systemu/oprogramowania	samodzielna część oprogramowania, która pełni określoną funkcję lub wykonuje określone zadanie wewnątrz Systemu. W ramach projektu wdrażane będą moduły: obieg korespondencji i spraw, e-kancelaria, obieg faktur, obieg umów, obieg rachunków, obieg wniosków zakupowych, obieg planów zakupowych i prowadzenie postępowań regulaminowych i PZP
Oprogramowanie	oznacza program komputerowy, do którego autorskie prawa majątkowe posiada Wykonawca
Obejście	Przywrócenie funkcjonowania Modułów EZD lub zintegrowanych z nimi systemów przez doprowadzenie do działania bez usuwania przyczyny wystąpienia Błędu, przy czym Obejście nie stanowi Naprawy. Jest to tymczasowa modyfikacja, która umożliwia działanie do czasu ostatecznego usunięcia przyczyny wystąpienia Błędu
Produkt	Końcowy efekt wykonania prac przez Wykonawcę wynikających z Umowy, OPZ odbieranych na danym etapie i opisanych w analizie przedwdrożeniowej.
Protokół Odbioru	oznacza dokument stwierdzający wykonanie określonych prac (etapów) wynikających z Umowy,
System	oznacza Oprogramowanie wraz z Usługami wdrożeniowymi
Środowisko Produkcyjne	oznacza wszelkie materialne oraz wirtualne serwery Wykonawcy włączając w to wszelkie oprogramowanie systemowe, baz danych oraz sieciowe niezbędne do funkcjonowania jednej wersji Oprogramowania, które jest używane przez Wykonawcę w celu obsługi jego rzeczywistych procesów gospodarczych,
Środowisko Zamawiającego	oznacza infrastrukturę techniczną, na której zbudowane jest środowisko informatyczne Zamawiającego
Testy akceptacyjne	testy oprogramowania, których celem jest uzyskanie formalnego potwierdzenia odpowiedniej jakości oprogramowania poprzez

	weryfikację funkcjonalności działającego oprogramowania z jego projektem lub szczegółowymi wymaganiami z DAP
Testy eksploatacyjne	Testy oprogramowania, których celem jest uzyskanie potwierdzenia prawidłowego i odpowiednio wydajnego działania oprogramowania w docelowej infrastrukturze informatycznej
Umowa	oznacza umowę zawartą pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą wraz z załącznikami i ewentualnymi aneksami
Usługa wdrożeniowa	oznacza usługę polegającą na instalacji, parametryzacji, migracji danych oraz konfiguracji oprogramowania komputerowego, testowaniu i szkoleniu pracowników Zamawiającego oraz przekazaniu Dokumentacji Zamawiającemu
Usterka	Usterka oznacza wszelkie odchylenia od specyfikacji technicznych, które nie mają istotnego wpływu na jego zastosowanie, funkcjonowanie lub utrzymanie bądź rozwój. Mogą to być np. nieprawidłowości w prezentowaniu graficznym danych, błędy ortograficzne bądź też drobne niedokładności.
Wada	brak działania lub błędne działanie systemu, niezgodne z celami, założeniami i wymaganiami Umowy i OPZ
Właściciel procesu (Główny użytkownik)	Osoba odpowiedzialna za projekt procesu lub grupy procesów, w tym za określenie jego celu, mierników, przebiegu i odpowiedzialności w ramach realizacji procesu. Do zadań Właściciela procesu należą również: • Stałe pozyskiwanie wiedzy związanej z danym procesem • Udostępnianie tej wiedzy pracownikom, którzy jej potrzebują • Dbłość o współpracę i komunikację ze wszystkimi dostawcami i wszystkimi klientami danego procesu • Ustalanie norm jakości oczekiwanych przez klientów i pomiar jakości w kontekście tych norm
Wymagane oprogramowanie dodatkowe	Wymagane oprogramowanie dodatkowe to wszelkie oprogramowanie, którego: dostawa, instalacja, uruchomienie, konfiguracja oraz integracja, jest niezbędne w trakcie realizacji Przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę, dla prawidłowego, zgodnego z OPZ, działania EZD
Prace wdrożeniowe	Wszelkie działania realizowane przez Wykonawcę oraz Zamawiającego, razem i osobno, mające na celu dostosowanie działania systemu do potrzeb Zamawiającego i OPZ, poprzez jego parametryzację i konfigurację oraz napelnienie bazy danych danymi słownikowymi. W skład Prac wdrożeniowych wchodzi: instalacja Oprogramowania, jego konfiguracja oraz szkolenie personelu Zamawiającego z zakresu jego eksploatacji oraz działania jego poszczególnych funkcji.

Zamawiający	Muzeum Historii Polski w Warszawie
--------------------	------------------------------------

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem Zamówienia jest dostawa i wdrożenie Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) w Muzeum Historii Polski w Warszawie.

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:

- a) przeprowadzenie przez Wykonawcę analizy przedwdrożeniowej;
- b) dostawę 300 licencji na System EZD oraz wszelkich innych licencji niezbędnych do jego poprawnego działania u Zamawiającego;
- c) instalacja i parametryzacja dostarczonego oprogramowania na infrastrukturze IT Wykonawcy,
- d) integracja ze wskazanymi systemami informatycznymi Zamawiającego:

Symfonia - integracja musi umożliwiać wzajemne pobieranie i wysyłanie dokumentów z platformy EZD.

Microsoft Entra ID - integracja musi umożliwiać uwierzytelnianie użytkowników,

Microsoft Office 365 - integracja musi umożliwiać wzajemne pobieranie i wysyłanie dokumentów z platformy EZD.

Enova-Kadry i Płace - integracja musi umożliwiać import kalendarza nieobecności pracowników MHP,

Jira Service Management - integracja musi umożliwiać wzajemne pobieranie i wysyłanie dokumentów z platformy EZD.

Platforma zakupowa eB2B - integracja musi umożliwiać wzajemne pobieranie i wysyłanie dokumentów z platformy EZD.

- e) wdrożenie wskazanych w niniejszym dokumencie procesów wraz z usługą szkolenia personelu Zamawiającego,
- f) Asystę techniczną - 12 miesięczną po zakończeniu wdrożenia.

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

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

4. Wszystkie dostarczone licencje nie mogą nakładać ograniczeń czasowych na prawo do użytkowania oprogramowania.
5. Wdrożenie zostanie przeprowadzone w podziale na moduły:
 - a) Wdrożenie modułu obiegu korespondencji i spraw,
 - b) Wdrożenie modułu obiegu faktur,
 - c) Wdrożenie modułu obiegu umów.
 - d) Wdrożenie modułu delegacji.
6. System Elektronicznego Zarządzania Dokumentami (EZD) musi być zgodny z przepisami zewnętrznymi, a w szczególności z:
 - 1) Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 poz. 164 z późn. zm.),
 - 2) Ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2024 poz. 1557 z późn. zm.),
 - 3) Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2024 poz. 572),
 - 4) Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz. U. 2006, Nr 206, poz. 1517),
 - 5) Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. 2006, Nr 206, poz. 1518),
 - 6) Rozporządzeniem z dnia 20 października 2015 r. Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. 2019 poz. 246),
 - 7) Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz. U. 2006, nr 206, poz. 1519),
 - 8) Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020, poz. 2452),
 - 9) System musi spełniać wymagania ujęte w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a, 2b, 2c Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2020 poz.164, z późn. zm.)
 - 10) Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1440) oraz ustawy z dnia 19 lipca

- 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.),
- 11) Ustawą z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045 z późn. zm.),
 - 12) Ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1725),
 - 13) Ustawą z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2022 poz. 902),
 - 14) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 773),
 - 15) Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781),
 - 16) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - 17) Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1061) w zakresie umów cywilnoprawnych;
 - 18) Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 350).

7. Dostarczony system EZD powinien być zgodny z przepisami wewnętrznymi Muzeum w tym:

- 1) Instrukcją kancelaryjną,
- 2) Regulaminem organizacyjnym.

8. System zostanie zainstalowany, skonfigurowany i uruchomiony przez Wykonawcę na środowisku:

- a) Środowisko produkcyjne – służące do codziennej pracy Użytkowników EZD, dostępne w trybie 24/7 z przerwami na okna serwisowe, planowane w czasie niskiej aktywności użytkowników. Zabronione jest prowadzenie na tym środowisku jakichkolwiek prac programistycznych.

II. Termin realizacji zamówienia

Zakres przedmiotu zamówienia został podzielony na następujące etapy:

- 1) Etap I realizowany w okresie **30 dni roboczych** od daty podpisania umowy, z zakresem prac:
 - a) wykonanie analizy przedwdrożeniowej,
 - b) udzielenie Zamawiającemu przez Wykonawcę wszelkich niezbędnych licencji na korzystanie z Oprogramowania oraz na korzystanie z Dokumentacji,
 - c) konfiguracja systemu i niezbędne modyfikacje wynikające z przeprowadzonej analizy przedwdrożeniowej,

- d) Udzielenie asysty technicznej – 12 miesięcy od daty przyjęcia protokołu odbioru końcowego.
 - 2) Etap II realizowany w okresie **20 dni roboczych** od daty zakończenia etapu I, z zakresem prac:
 - a) wdrożenie modułu: obieg korespondencji i spraw,
 - b) wdrożenie modułu: obieg faktur,
 - c) wdrożenie modułu: obieg umów,
 - d) wdrożenie modułu delegacji.
 - 3) Etap III realizowany w ciągu **10 dni roboczych** po zakończeniu etapu I i II, z zakresem prac:
 - a) szkolenia dla pracowników i Administratorów Zamawiającego.
- Wykonawca musi przewidzieć w ramach realizacji minimum 30 godzin szkoleniowych w siedzibie Zamawiającego lub on-line.

III. Infrastruktura techniczna

1. Infrastrukturę oferuje Wykonawca. Wymagana jest dedykowana instancja kodu oraz bazy danych, tak aby możliwa była na życzenie Zamawiającego migracja na infrastrukturę Zamawiającego.
2. Zamawiający oczekuje, że wszelkie licencje, w tym: wszystkich modułów funkcjonalnych EZD, licencje na serwerowe systemy operacyjne, bazy danych, dostępne dla użytkowników (np. licencje CAL), niezbędne do prawidłowego, zgodnego z zapisami niniejszego dokumentu działania EZD, których nie zapewnia Zamawiający, zapewni Wykonawca.
3. Zamawiający oczekuje, że wszelkie licencje potrzebne do realizacji Zamówienia zapewni Wykonawca. Zamawiający dysponuje pakietem biurowym MS Office oraz systemem operacyjnym Windows 11. Wspomniane licencje nie są przedmiotem zamówienia.
4. **Wymagane oprogramowanie dodatkowe**
 - 1) Wykonawca jest zobowiązany, w celu realizacji Przedmiotu zamówienia, dostarczyć wszelkie wymagane oprogramowanie dodatkowe, wraz z niezbędnymi licencjami, w czasie i budżecie zgodnym z ofertą na realizację Przedmiotu zamówienia.
 - 2) Licencje na Wymagane oprogramowanie dodatkowe muszą umożliwiać całkowite wykorzystanie licencji na EZD i nie mogą stanowić dla Licencji EZD żadnego ograniczenia czasowego, funkcjonalnego, logicznego, fizycznego ani biznesowego.
 - 3) Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia wszelkich prac związanych z instalacją, konfiguracją, integracją i uruchomieniem Wymaganego oprogramowania dodatkowego, na środowiskach produkcyjnym i testowym, w czasie i budżecie zgodnym z ofertą na realizację Przedmiotu zamówienia.
 - 4) Wykonawca jest zobowiązany do instalacji Wymaganego oprogramowania dodatkowego na poszczególnych, wskazanych przez Zamawiającego serwerach wirtualnych o parametrach technicznych i zastosowaniu opisanych w DAP.

- 5) Wymagane oprogramowanie dodatkowe, po podpisaniu Protokołu odbioru końcowego, musi zostać objęte, przez Wykonawcę Gwarancją oraz Asystą techniczną.

5. Wymagania Ogólne

Lp.	Opis wymagania
1	System EKD musi zapewnić automatyzację procesów obiegu dokumentów w ramach Muzeum
2	System musi umożliwiać prace z wykorzystaniem stacji roboczych pracujących pod kontrolą systemu operacyjnego Microsoft Windows w wersji 11
3	System musi posiadać jednolity i przejrzysty interfejs graficzny użytkownika.
4	System musi umożliwiać skalowalność i otwartość w celu zapewnienia odpowiedniej wydajności wraz ze wzrostem liczby użytkowników oraz dodawaniem kolejnych modułów.
5	System musi zapewnić identyfikację i kontrolę tożsamości użytkowników. System musi umożliwiać zapis wszystkich czynności wykonywanych w systemie przez jego użytkowników, z możliwością jednoznacznego wskazania użytkownika, który wykonał daną czynność (rozliczalność)
6	System musi posiadać wbudowane logowanie operacji istotnych z punktu widzenia bezpieczeństwa systemu takich jak: udane/nieudane logowania, wykonywanie operacji na obiektach systemowych, zmiana parametrów konfiguracji, usuwanie i zmiana dokumentów
7	System musi umożliwić definiowanie struktury organizacyjnej określającej rolę i zależności pomiędzy komórkami oraz pracownikami.
8	System musi być w pełni spolonizowany co oznacza, że wszelkie komunikaty przekazywane z poziomu interfejsu użytkownika muszą być w języku polskim.
9	System w momencie odbioru końcowego musi być w pełni skonfigurowany do realizacji wszystkich wymaganych w opisie funkcjonalności dla założonych użytkowników.
10	System musi posiadać mechanizm zapisywania historii działań w celu raportowania na poziomie użytkownika lub dokumentu. System musi zapewnić mechanizm kontroli dostępu do zasobów.
11	System musi uniemożliwić wprowadzanie i modyfikacje danych w sposób anonimowy.

12	System musi zapewniać możliwość ustawienia długości czasu trwania sesji, po której system samoczynnie wyloguje użytkownika z systemu, gdy ten pozostawi podłączony komputer do systemu i będzie bezczynny.
13	System musi zapewniać ochronę przed dokonywaniem nieautoryzowanych zmian.
14	System musi umożliwiać centralne zarządzanie użytkownikami i ich uprawnieniami.
15	Minimalny poziom autoryzacji użytkowników systemu musi następować poprzez identyfikator i hasło
16	System musi wymuszać odrębne i unikalne loginy oraz mieć możliwość modyfikacji ustawień długości hasła i częstotliwości ich zmiany, zgodnie z przyjętą polityką.
17	System musi zapewniać niezmienność identyfikatora użytkownika (po wyrejestrowaniu użytkownika z systemu informatycznego nie powinien być przydzielany innej osobie).
18	Hasła przechowywane w systemie muszą być szyfrowane.
19	System musi być zgodny z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w szczególności z mechanizmami opisanymi w art. 25 ust.1 i 2.
20	Dostarczona przez Wykonawcę, w ramach realizacji Przedmiotu zamówienia, licencja na EZD nie może: • Być ograniczona czasowo na okres krótszy niż rok od podpisania umowy • Być ograniczona względem ilości użytkowników wewnętrznych (tj. wszystkich Pracowników Zamawiającego bez względu na rodzaj posiadanej umowy o pracę) • Ograniczać Zamawiającemu tworzenia nowych procesów • Ograniczać zamawiającemu modyfikacji procesów we własnym zakresie • Ograniczać zamawiającemu analizy, optymalizacji opracowanych procesów • Ograniczać ilość instancji procesów • Ograniczać ilości kroków i czynności w procesie • Ograniczać ilość atrybutów i ich typów możliwych do wykorzystania w procesie czy ogólnie w systemie

	• Ograniczać ilości jednocześnie zalogowanych użytkowników
21	Zamawiający wymaga, aby dostarczone licencje obejmowały następujące środowiska informatyczne: testowe oraz produkcyjne
22	Zamawiający wymaga, aby licencje zostały dostarczone w, aktualnie wspieranej przez producenta lub Wykonawcę wersji dla EZD
23	Zamawiający wymaga zapewnienia dostępu do najnowszej, aktualnej wersji EZD oraz Wymaganego oprogramowania dodatkowego,
24	System musi zostać przygotowany w oparciu o otwarte standardy W3C, zgodnie z najnowszymi trendami i możliwościami jakie daje język HTML 5 oraz zastosowanie CSS.
25	System musi być dostępny dla osób z niepełnosprawnością. W związku z tym musi być zgodny ze wszystkimi wytycznymi WCAG 2.1 zawartymi w załączniku nr 4 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) oraz w załączniku nr 4 do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2019 poz. 848). Dla wersji kontrastowej, zgodnie z wytycznymi WCAG, minimalny kontrast pomiędzy kolorem tekstu, a tłem powinien wynosić przynajmniej 7:1 (stosunek składowych luminacji dwóch kolorów, wyliczany na podstawie składowych RGB), co należy uwzględnić przy projektowaniu grafik systemu (zgodnie z kryterium 1.4.3 oraz kryterium 1.4.11 WCAG).
26	Zgodność z WCAG 2.1 musi być potwierdzona stosownym dokumentem, który dostarczy Wykonawca.
27	Oprogramowanie musi posiadać architekturę trójwarstwową, złożoną z serwera aplikacji, elementu klienckiego funkcjonującego w ogólnodostępnej przeglądarce internetowej oraz serwera bazy danych.
28	System musi umożliwiać użytkownikowi podgląd podstawowych informacji o procesie oraz podgląd aktualnego kroku w danym procesie z wykorzystaniem grafu oraz zaznaczeniem w formie graficznej odpowiedniego kroku wybranego procesu.
29	System musi posiadać narzędzie do projektowania procesów przepływu posiadające GUI z możliwością graficznego projektowania obiegów.

30	System musi umożliwiać zapisanie zaprojektowanego procesu obiegu w pliku.
31	System musi posiadać możliwość podglądu bezpośrednio w aplikacji użytkownika zaprojektowanego obiegu.
32	System musi umożliwiać powiązanie wpływających dokumentów z dokumentacją istniejącą w programie użytkowanym przez Zamawiającego - Symfonia jednocześnie na podstawie następujących danych: 1) Kontrahent – NIP, 2) Kontrahent – nazwa, 3) Kontrahent - numer rachunku bankowego, 4) Dokument – numer dokumentu, 5) Dokument - kwota netto lub brutto, 6) Dokument – konto budżetowe (tzw. dekretacja)
33	System musi umożliwiać oznaczanie dokumentów pod kątem poziomu akceptacji oraz umożliwiać śledzenie kolejnych etapów akceptacji dokumentu. Powinien uniemożliwić procedowanie dokumentu, który nie został zaakceptowany oraz sygnalizować brak akceptacji.
34	System ma umożliwić na każdym etapie cofnięcie na poprzednie etapy akceptacji w celu weryfikacji lub uzupełnienia.
35	System ma być w pełni zintegrowany z następującymi Platformami: 1) KSeF (w zakresie pobierania, wysyłania i identyfikowania faktur VAT), 2) ePUAP i e-Doręczenia (w zakresie odbierania i wysyłania korespondencji urzędowej), 3) GUS (w zakresie pobierania danych kontrahenta na podstawie numeru NIP), 4) Biała lista podatników VAT (w zakresie weryfikacji kontrahentów).

6. Wymagania Techniczne

Lp.	Opis wymagania
1	System musi posiadać obsługę funkcji jednokrotnego logowania (Single sign On) w oparciu o Microsoft Entra ID.
2	System musi obsługiwać formaty podpisów elektronicznych określonych w Decyzji wykonawczej Komisji (UE) 2015/150 z dnia 8 września 2015 r, ustanawiającej specyfikację dotyczące formatów zaawansowanych podpisów elektronicznych oraz zaawansowanych pieczęci elektronicznych.

3	System musi realizować funkcjonalność podpisywania dokumentów zaawansowanym podpisem elektronicznym wraz z jego uwierzytelnieniem oraz podpisywaniem seryjnym dokumentów w ramach funkcjonalności KIR SDK.
4	System musi posiadać mechanizm weryfikacji zaawansowanego podpisu elektronicznego oraz podpisu zaufanego
5	System musi posiadać funkcjonalność gromadzenia i przetwarzania dokumentów w postaci elektronicznej oraz zarządzać ich przechowywaniem, przekazywaniem, udostępnianiem oraz zabezpieczaniem.
6	System musi posiadać mechanizm współpracy z serwerami pocztowymi w celu przesyłania informacji i powiadomień. Musi obsługiwać protokoły SMTP, IMAP POP lub MS Exchange z protokołem MAPI.
7	System musi mieć funkcjonalność skalowania infrastruktury poprzez dokładanie kolejnych maszyn oraz rozkładanie obciążenia na kilka serwerów Wykonawca zapewni skalowaną infrastrukturę, aby zapewnić optymalną pracę systemu.
8	System musi obsługiwać natywnie kodowanie UTF-8. System musi być zbudowany w architekturze trójwarstwowej: program klienta, serwer aplikacji oraz serwer bazy danych.
9	System musi posiadać funkcjonalność eksportu dokumentów do innych systemów teleinformatycznych poprzez eksport dokumentów oraz metadanych w formacie XML.
10	Wszystkie dostarczone komponenty oprogramowania systemu EZD muszą tworzyć jednolity system informatyczny poprzez: a) Wspólny interfejs użytkownika b) Korzystanie Modułów ze wspólnych rejestrów, c) Jednolity spójny system zarządzania uprawnieniami, d) Jedno miejsce logowania do wszystkich Modułów systemu EZD.
11	Wymagane jest, aby uprawniony użytkownik mógł realizować: modyfikację, konfigurację i parametryzację oraz rozszerzanie funkcjonalności systemu (w zakresie funkcjonalności zdefiniowanych w OPZ) w oparciu o udokumentowane wbudowane mechanizmy Systemu bez potrzeby zakupu lub instalowania dodatkowych narzędzi informatycznych bez potrzeby znajomości języków programowania.
12	System musi umożliwiać realizację zastępstw w celu obsługi kluczowych obszarów biznesowych np. akceptacji dokumentów/procesów za zastępowaną osobę.

13	System musi obsługiwać skanowanie i drukowanie kodów kreskowych 1D (kodów paskowych) na podłączonych drukarkach etykiet w celu umożliwienia identyfikacji dokumentów.
14	System musi obsługiwać powiadamianie użytkownika pocztą elektroniczną o otrzymaniu nowych dokumentów i poleceń i przypomnień w przypadku braku reakcji.
15	System musi posiadać wbudowany mechanizm OCR lub umożliwiać integrację z zewnętrznym OCR
16	Graficzny interfejs użytkownika Systemu musi pozwalać na dostosowanie do indywidualnych wymagań: • Definiowanie skrótów do najczęściej używanych funkcjonalności/modułów, • Definiowanie indywidualnego zakresu wyświetlanych na poszczególnych ekranach informacji w ramach posiadanych uprawnień
17	System ma umożliwić wykonywanie operacji CRUD dla każdego rejestru elektronicznego na podstawie automatycznie wygenerowanych przez system formularzy zgodnych z definicją danego rejestru.
18	Dla każdego rejestru musi być funkcjonalność nadawania wskazanym grupom użytkowników dostępu na poziomie: • Przeglądania, • Edycji
19	System musi posiadać mechanizm generowania z poszczególnych rejestrów elektronicznych raportów,
20	Dla każdego rejestru elektronicznego musi być możliwość definiowania indywidualnych notatek przy poszczególnych pozycjach rejestru.
21	System musi umożliwiać podpięcie wielu notatek.
22	System musi posiadać mechanizm samodzielnego definiowania przez uprawnionego użytkownika wersjonowanej, hierarchicznej struktury jednostek organizacyjnych Zamawiającego. Opis jednostki musi zawierać minimum następujące atrybuty: • Kod jednostki, • Nazwa, • Typ jednostki (pole słownikowe).
23	Struktura nie może posiadać ograniczeń co do liczby poziomów struktury.

24	System musi zapewnić przypisanie stanowisk oraz pracowników do jednostek organizacyjnych.
25	System musi pozwalać na stworzenie dowolnej struktury powiązań pomiędzy stanowiskami/pracownikami a poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi.
26	System musi posiadać wbudowany mechanizm zastępstw umożliwiający uprawnionym pracownikom określanie przedziałów czasowych oraz użytkowników zastępujących danego użytkownika w zakresie planowanej nieobecności wskazanego użytkownika Systemu.
27	System musi obsługiwać automatyczne blokowanie uprawnień wynikających z zastępstwa po upływie zdefiniowanego okresu.
28	System musi zapewnić możliwość realizacji wszystkich aktywności dostępnych zastępowanemu użytkownikowi oraz odnotowywać informację o wykonanych operacjach umieszczając dane osoby zastępowanej jak i zastępującej.
29	System musi posiadać wbudowane narzędzie graficzne do modelowania obiegu informacji przez uprawnionych użytkowników bez konieczności znajomości technik programistycznych.
30	Narzędzie do modelowania obiegu musi umożliwiać: • Definiowanie obiegu, • Definiowanie kroków obiegu
31	Wyznaczanie osób przypisanych do kroków procesu musi posiadać następujące funkcjonalności: • Wskazanie użytkownika/grupy użytkowników/jednostki organizacyjnej w definicji procesu, • poprzez przydział na podstawie wskazanej w definicji procesu konkretnej funkcji/stanowiska w jednostce organizacyjnej, • Poprzez indywidualny algorytm zapisany w definicji procesu.
32	System musi umożliwiać dowolną zmianę uczestników etapu niezależnie od definicji danego obiegu.
33	System musi umożliwić definiowanie podobiegów w ramach danego obiegu.
34	System musi pozwalać na uruchamianie dowolnej liczby niezależnych obiegu równoległych. Uruchomione obiegi muszą być przetwarzane przez system niezależnie od obiegu głównego. System musi umożliwiać przekazanie wszelkich parametrów wejściowych z obiegu głównego do nowoutworzonych obiegu.
35	Dla każdego obiegu System musi umożliwić definiowanie zadań ad-hoc, które w ramach obiegu będą wykonywane przez uprawnionych

	użytkowników. Dla takiego zadania musi być minimum możliwość zdefiniowania: • Terminu reakcji (poprzez wskazanie terminu na rozpoczęcie realizacji), • Terminu wykonania (poprzez wskazanie maksymalnego czasu na realizację zadania), • Definicje zadania.
36	System musi wysyłać powiadomienia mailowe do przypisanych do obiegu użytkowników, w tym powiadomienia o zagrożeniu lub przekroczeniu realizacji wg. zadanych przez uprawnionych użytkowników w ramach definicji
37	System musi umożliwiać tworzenie przez uprawnionych użytkowników rejestrów procesów. W ramach definicji rejestrów musi być możliwość określenia następujących informacji: • Identyfikator procesu, • Nazwa procesu, • Status procesu, • Data rozpoczęcia procesu, • Właściciele danego procesu, • Aktywne zadania w procesie, • Data zakończenia procesu,
38	Do każdego rejestru procesów musi być możliwość definiowania przez uprawnionych użytkowników uprawnień wskazywanych na poziomie: • Użytkownika, Którym nadane mogą być uprawnienia w zakresie: • Tworzenie nowych instancji procesu, • Wstrzymywanie procesów, • Wznawianie procesów, • Anulowanie.
39	System musi umożliwiać podgląd szczegółów danego procesu w tym jego metadanych oraz wgląd w jego dokumenty/obiekty utworzone lub zmodyfikowane w ramach danej instancji procesu wraz z historią zmian na poziomie atrybutów danego obiektu i dokumentu.
40	System musi umożliwiać tworzenie wielu rejestrów procesów o różnej strukturze
41	System musi umożliwiać podgląd przebiegu każdego procesu w formie raportu zawierającego co najmniej informację o zadaniu: • Numer, • Nazwa,

	• Wykonawca, • Data utworzenia, • Data rozpoczęcia, • Termin realizacji, • Termin na reakcję (wraz z informacją o ew. przekroczeniu), • Termin realizacji, • Informacja o dokumentach/obiektach utworzonych /zmodyfikowanych w ramach zadania.
42	System musi umożliwiać podgląd listy zadań zalogowanych w systemie użytkowników z informacją o zadaniach wykonywanych w ramach zastępstwa.
43	System musi umożliwiać dodawanie jednego dokumentu do wielu spraw w różnych jednostkach merytorycznych.
44	System musi umożliwiać automatyczne nadawanie identyfikatora rejestrowanych dokumentów.
45	System musi umożliwiać rejestrację danych o lokalizacji fizycznej oryginału dokumentu.
46	System musi posiadać mechanizm zapobiegania dublowaniu wpisów o adresach, nadawcach i adresatach w ramach obydwu lokalizacji Zamawiającego.
47	System musi posiadać mechanizm automatycznej integracji z serwisem GUS po API na podstawie wprowadzonego identyfikatora NIP w celu pobrania danych Kontrahenta i uzupełnienia automatycznego pól w formularzu lub aktualizacji danych o Kontrahencie.
48	System musi wspierać automatyzację w uzupełnianiu metadanych i atrybutów na dokumencie zgodnie z szablonami dokumentów w Systemie.
49	System musi umożliwiać obsługę kodów kreskowych do wydruku etykiet z kodami kreskowymi
50	System musi umożliwiać wyszukiwanie dokumentów, zadań procesów po dowolnym atrybucie opisującym obiekt, w tym po kodach kreskowych.
51	System musi umożliwiać podgląd dokumentów w ramach wbudowanych funkcji co najmniej w formacie: • PDF, • PNG lub JPG.
52	System musi umożliwiać automatyczne tworzenie i rejestrację historii dokumentu/sprawy obejmująca minimum następujące informacje:

	• Dane dotyczące utworzenia, • Dane dotyczące przeglądania, • Dane dotyczące modyfikacji, • Dane dotyczące usunięcia, • Dane dotyczące dat operacji, • Dane dotyczące użytkowników wykonujących operacje (w tym dane o użytkowniku, w zastępstwie którego były wykonywane), • Rodzaje wykonywanych operacji.
53	System musi umożliwić automatyczne pobieranie informacji ze zdefiniowanych kont mailowych.
54	System musi generować raporty dzienne/tygodniowe/miesięczne z pobranej korespondencji zawierające informację o ilości pobranej korespondencji oraz o jej statusie w tym listę korespondencji, której import zakończył się niepowodzeniem.
55	System musi posiadać repozytorium szablonów.
56	System musi umożliwiać tworzenie i obsługę korespondencji.
57	System musi posiadać mechanizm weryfikujący czy otrzymany dokument nie został wcześniej zarejestrowany w Systemie. Mechanizm musi weryfikować znak dokumentu oraz dane nadawcy.
58	System musi pozwalać na łączenie wielu przesyłek w jedną sprawę w systemie.
59	System musi nadawać automatycznie znak dokumentu zgodnie z szablonem z systemu.
60	System musi umożliwiać tworzenie oraz dodawanie do sprawy dokumentacji roboczej będącej listą plików dowolnego formatu powiązanych z korespondencją.
61	System musi umożliwiać nadawanie uprawnień w ramach zarządzania uprawnieniami co najmniej w zakresie: • Edycji sprawy, • Zmiany statusu sprawy, • Podglądu listy osób mających wgląd w sprawę, • Podglądu dokumentacji roboczej, • Edycji dokumentacji roboczej, • Podglądu komentarzy do sprawy, • Edycji komentarzy do sprawy, • Podglądu dokumentów przychodzących związanych ze sprawą, • Dołączanie pism przychodzących, w sprawie,

	• Podgląd pism wewnętrznych związanych ze sprawą, • Dołączanie pism wewnętrznych w sprawie, • Podgląd pism wychodzących związanych ze sprawą.
62	• Edycja korespondencji, • Zmiana statusu korespondencji, • Podgląd osób mających wgląd w korespondencję, • Edycja listy osób mających wgląd w korespondencję, • Podgląd komentarzy do korespondencji, • Edycja komentarzy do korespondencji, • Podgląd dekretacji do korespondencji, • Dekretacja korespondencji, • Podgląd opinii dla korespondencji, • Dodawanie opinii dla korespondencji.
63	System musi umożliwiać definiowanie wieloetapowej akceptacji korespondencji w ramach zdefiniowanych obiegu.
64	System musi umożliwiać rejestrację historii operacji wykonywanych w Systemie.
65	System musi umożliwiać definiowanie liczby dni potrzebnych do rozpatrzenia każdej sprawy.
66	System musi umożliwiać definiowanie liczby dni przed wyznaczonym terminem zakończenia sprawy, w trakcie których będzie ona oznaczona jako „zagrożona przekroczeniem terminu” a po jego przekroczeniu jako „przeteterminowana”.
67	System musi generować mailowe powiadomienia o niezakończonych sprawach.
68	System musi umożliwiać edycję załączników do pism bezpośrednio w Ms Office dostarczonego przez Zamawiającego
69	System musi posiadać mechanizm definiowania procesów biznesowych
70	System musi umożliwiać procedowanie i dekretacje pism z wykorzystaniem mechanizmu procedowania według zdefiniowanych ścieżek.
71	System musi umożliwiać wczytywanie nr przesyłek za pomocą czytników kodu paskowego.
72	System musi umożliwiać dekretację: • Na pracownika, • Na komórkę organizacyjną, • Na kilka komórek/pracowników jednocześnie,
73	System musi umożliwiać określanie ról dla odbiorców dekretacji:

	• Wiodący, • Wspierający w przypadku dekretacji na kilka osób, • Opiniujący, • Akceptujący
74	System musi umożliwiać priorytetyzację realizacji dekretacji.
75	System musi umożliwiać przyjęcie zwrotu dekretowanych dokumentów/spraw.
76	System musi umożliwiać monitorowanie terminów realizacji dekretacji.
77	System musi umożliwiać generowanie mailowych alertów dotyczących zbliżających się lub przekroczonych terminów realizacji dekretacji.
78	System musi umożliwiać rejestrację wielu adresatów do jednego pisma wychodzącego.
79	W przypadku rejestracji dokumentów będących odpowiedzi na wcześniej zarejestrowane pisma System musi automatycznie wypełniać metadane dokumentów.

7. Wymagania funkcjonalne do modułów:

1) Moduł EZD obieg korespondencji i spraw

Lp.	Opis wymagania <i>funkcja ma umożliwiać przeprowadzenie obiegu dokumentów w organizacji poprzez utworzenie spraw oraz zadań wraz z ich akceptacją</i>
1	EZD umożliwia jednolitą rejestrację wpływających dokumentów - zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej (w tym faktur oraz innych dowodów księgowych) w dwóch punktach Kancelaryjnych Zamawiającego - wygenerowane numery powinny mieć charakter ciągły w ramach danego roku kalendarzowego, numery nie mogą się powtarzać
2	EZD umożliwia odczytywanie kodów kreskowych za pomocą czytnika
3	EZD umożliwia OCR-owanie dokumentów w celu dodania warstwy cyfrowej
4	EZD musi zapewnić integrację i obsługę e-Doręczenia - usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego w Polsce, zgodnie z https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/e-doreczenia-usluga-rejestrowanegodoreczenia-elektronicznego-w-polsce
5	EZD umożliwia wykorzystanie czytników kodów do automatyzacji wprowadzania danych oraz wyszukiwania dokumentów
6	EZD umożliwia wprowadzanie dokumentów poprzez skanowanie

7	EZD umożliwia obsługę etykiet adresowych i etykiet kodów kreskowych
8	EZD umożliwia wyszukiwanie dokumentów i spraw po głównych atrybutach opisujących obiekt, a także po metadanych
9	EZD umożliwia wprowadzenie metadanych w oparciu o obowiązujące przepisy prawa
10	EZD umożliwia rozszerzenie metadanych m.in. o: • godzinę wpływu przesyłki • numer nadania • numer wpływu przesyłki • symbol klasyfikacyjny JRWA • symbol jednostki organizacyjnej • opis poszczególnych załączników (np. nośnik, liczba stron, itd.) - dla każdego z załączników, oddzielne pole opisu
11	EZD umożliwia uzupełnianie metadanych kolejnym osobom obsługującym dany dokument
12	EZD umożliwia zapis odwzorowania cyfrowego pisma (np. skan dokumentu)
13	EZD zapewnia kompletność, a także zabezpiecza przed utratą i usunięciem danych
14	EZD umożliwia weryfikację podpisu elektronicznego w zakresie jego ważności
15	EZD umożliwia akceptację wielostopniową, polegającą na zaakceptowaniu dokumentu przez kilka wskazanych osób; jednak tylko osoba ostatecznie akceptująca dokument jest upoważniona do jego podpisania podpisem kwalifikowanym i przekazanie do wysłania
16	EZD zapewnia obsługę/integrację takich narzędzi informatycznych jak: e-Doreczenia (automatyczne pobieranie nowych dokumentów z platformy e-Doreczenia i przekazywanie ich do poczekalni kancelaryjnej systemu), poczta elektroniczna i systemy dziedziczne (Symfonia); integracja z Poczta Polska (wysyłanie korespondencji) integracja z usługą podpisu elektronicznego (SimplySign lub Szafir)
17	EZD umożliwia łączenie dokumentów w jedną sprawę w przypadku, gdy wpływają z kilku źródeł (np. e-mail, a następnie pocztą tradycyjną)
18	EZD umożliwia rejestrację zarówno całego e-maila jak i tylko jego załączników, jednakże nie w sposób automatyczny
19	EZD umożliwia zapis danych z informatycznego nośnika danych
20	EZD umożliwia wykonanie pełnych odwzorowań na dalszym etapie przepływu dokumentu np. w jednostce merytorycznej, gdy Kancelaria nie jest upoważniona do jego otwarcia

21	EZD umożliwia wprowadzenie potwierdzenia odbioru dokumentu (zwrotka powinna zostać ujęta w systemie EZD, jako odrębny dokument pozostający w relacji do pisma wychodzącego)
22	EZD umożliwia przyporządkowanie dokumentu wpływającego (zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej) do akt sprawy
23	EZD umożliwia obsługę archiwizacji dokumentów elektronicznych poprzez przekazanie do archiwum zakładowego dokumentów elektronicznych przez jednostkę prowadzącą sprawę lub archiwizację w ramach systemu EZD,
24	EZD umożliwia przekazanie uprawnień archiwum zakładowemu do zarządzania przejętymi dokumentami elektronicznymi, w zakresie ich udostępniania, brakowania, uzupełniania metadanych i zmiany kwalifikacji archiwalnej
25	EZD umożliwia tworzenie spisów spraw/dokumentów, które mają zostać przekazane do archiwum zakładowego
26	EZD umożliwia przypisanie kategorii archiwalnych
27	EZD umożliwia wycofanie dokumentacji z archiwum
28	EZD umożliwia kwalifikację dokumentacji do brakowania/ekspertyzy oraz wygenerowanie spisów tej dokumentacji
29	Zamawiający posiada jeden sekretariat, do którego trafia całość korespondencji
30	Korespondencja wpływa drogą papierową lub elektroniczną.
31	Dokumenty papierowe muszą zostać zeskanowane i pobrane automatycznie do Systemu EZD. Do skanowania wykorzystywane muszą być profile skanowania. Skanowanie będzie polegało na pobraniu dokumentu z folderu, skanera lub dysku lokalnego. System musi umożliwiać usunięcie niepoprawnie wprowadzonych dokumentów w celu ponownego ich zaczytania.
32	Musi być funkcjonalność dołączania dokumentów z lokalnego nośnika danych (dysk twardy, pendrive).
33	Korespondencja elektroniczna musi być pobierana automatycznie do systemu EZD.
34	Pobrane dokumenty podlegają klasyfikacji i uzupełnieniu przez Pracownika Sekretariatu.
35	Dane z dokumentów ustrukturyzowanych (np. faktury elektronicznej) muszą być automatycznie wyodrębniane poprzez mechanizm OCR i dodawane do właściwych pól opisów dokumentu.
36	System musi umożliwiać przekazanie opisanych w Sekretariacie dokumentów do: 1) Pracownika,

	2) Grupy Pracowników zdefiniowanej w systemie wg np. struktury organizacyjnej lub innego parametru np. identyfikator projektu, 3) Działu, 4) Projektu.
37	Podstawowy zakres metadanych dokumentów (może się różnić w zależności od rodzaju dokumentu) 1) Typ dokumentu (pole słownikowe typu lista), 2) Data wystawienia z kontrolą czy termin płatności nie jest wcześniejszy, 3) Data sprzedaży, 4) Data zawarcia lub rozpoczęcia umowy z kontrolą czy termin zgłoszenia do ZUS jest zabezpieczony, podobnie z rozliczaniem umów zlecenia powyżej 30 dni 5) Termin płatności, wyliczany automatycznie na podstawie parametru "ile dni do płatności" z możliwością ręcznej edycji dla uprawnionych użytkowników, 6) Ilość dni do płatności jako funkcja (data bieżąca – termin płatności), 7) Numer faktury (pole tekstowe), weryfikowane poprzez mechanizm badający czy kombinacja numeru faktury i NIP nie znajdują się już w rejestrze dokumentów Muzeum 8) Kwota netto 9) Kwota VAT, 10) Kwota brutto 11) Waluta – domyślnie PLN, 12) NIP kontrahenta – z walidacją poprawności (GUS) 13) Nazwa kontrahenta 14) Ulica, nr domu, nr lokalu adresu kontrahenta 15) Miasto z adresu kontrahenta 16) Kod pocztowy z adresu kontrahenta z walidacją poprawności dla polskich kodów, 17) Numer rachunku bankowego z walidacją poprawności wpisania, 18) Numer zamówienia lub umowy, 19) Numer RB (rezerwacja budżetu), 20) Numer faktury korygowanej w przypadku faktur, 21) Opis faktury – pole tekstowe, 22) ID Symfonii (pole tekstowe) pobierane z Symfonii. 23) Numer nadania – dla korespondencji,

	24) Data wpływu – dla korespondencji, 25) Odbiorca – pole tekstowe, dla korespondencji, 26) Nadawca – pole tekstowe, dla korespondencji 27) Projekt – pole tekstowe opcjonalne dla dokumentów Projektów, dla korespondencji 28) Dział – pole tekstowe, dla korespondencji. 29) Typ dokumenty (pole typu lista – Oświadczenie umowa zlecenie/dzieło/zagraniczny), a. Data wypełnienia, b. Zleceniobiorca – PESEL/numer paszportu/innego dokumentu c. Zleceniobiorca – nazwisko, d. Zleceniobiorca – imię, e. Zleceniobiorca – Urząd Skarbowy f. Zleceniobiorca – oddział NFZ g. Zleceniobiorca – numer rachunku bankowego, h. Zleceniobiorca – miejsce urodzenia, ADRES (pole typu lista do adres zamieszkania, korespondencyjny) i. Zleceniobiorca – ulica, j. Zleceniobiorca – numer domu/lokalu, k. Zleceniobiorca – miasto, l. Zleceniobiorca – kod pocztowy, m. Zleceniobiorca – poczta, n. Zleceniobiorca – powiat, o. Zleceniobiorca – województwo, p. Zleceniobiorca – kraj,
38	Obieg korespondencji składa się z 4 kroków, z możliwością skierowania w celu konsultacji do dowolnej osoby/grupy osób spoza obiegu. Szczegóły dotyczące poszczególnych kroków oraz ich ostateczna ilość zostanie ustalona na etapie analizy przedwdrożeniowej.
39	Możliwość konfiguracji kluczowych terminów, w tym zgłoszenia do ZUS, cykliczne rozliczenia umów.
40	System musi posiadać funkcję „Pulpitu” który pozwoli na generowanie informacji o sprawach oraz zadaniach oczekujących na procesowanie z podziałem na okresy, w których sprawy i zadania mają zostać wykonane.

41	System w funkcji „Pulpitu” musi generować wykresy obrazujące ilość zadań użytkownika „W trakcie procesowania”, „Zakończonych”, „Anulowanych”.
42	System w funkcji „Pulpit” musi generować wykres obrazujący ilość spraw i zadań użytkownika z podziałem na typy.
43	System musi umożliwić generowanie spraw oraz zadań.
44	System musi umożliwić utworzenie spraw z przypisanymi zadaniami, utworzenie zadań bez przypisanej sprawy lub powiązanie zadania ze sprawą.
45	System musi umożliwić definiowanie typu spraw.
46	System musi umożliwić określenie planowanej daty realizacji sprawy oraz określenie w/w daty na podstawie wybranego typu sprawy.
47	System musi umożliwić podanie nazwy sprawy i opisu sprawy.
48	System musi umożliwić dodanie załącznika do sprawy oraz późniejsze ich zarządzanie.
49	System musi umożliwić edycję utworzonej sprawy.
50	System musi umożliwić określenie daty rozpoczęcia realizacji sprawy oraz zakończenia realizacji sprawy.
51	System musi umożliwić przypisanie realizatorów do sprawy.
52	System musi umożliwić przypisanie obserwatorów do sprawy.
53	System musi posiadać odrębny panel dla obserwatorów spraw.
54	System musi umożliwić komentowanie sprawy.
55	System musi umożliwić wyświetlenie dziennika aktywności z informacjami jakie akcje były wykonywane w sprawie.
56	System musi umożliwić wyświetlenie listy zadań przypisanych do sprawy.
57	System musi umożliwić wygenerowanie wykresu z datami realizacji zadania: Planowany czas realizacji sprawy, Rzeczywisty czas realizacji sprawy, Planowany czas realizacji przypisanych zadań, Rzeczywisty czas realizacji przypisanych zadań.
58	System musi umożliwić wygenerowanie dokumentu PDF sprawy który będzie zawierał dane sprawy oraz dane wszystkich zadań przypisanych do sprawy.
59	System musi umożliwić generowanie raportu z listy spraw.
60	System musi liczyć postęp realizacji zadań przypisanych do sprawy.
61	System musi umożliwić utworzenie zadania.
62	System musi umożliwić definiowanie typu zadania.
63	System musi umożliwić oznaczenie typu zadania, w którym wymagany jest podpis elektroniczny.

64	System musi umożliwić określenie planowanej daty realizacji sprawy oraz określenie tej daty na podstawie wybranego typu zadania.
65	System musi umożliwić podanie nazwy zadania i opisu zadania.
66	System musi umożliwić oznaczenie zadania, w którym jest wymagany podpis elektroniczny.
67	System musi wymagać dodania załącznika do zadania oraz późniejsze zarządzanie tymi załącznikami.
68	System musi umożliwić edycję utworzonego zadania.
69	System musi umożliwić określenie daty rozpoczęcia realizacji zadania oraz zakończenia realizacji zadania.
70	System musi umożliwić przypisanie realizatorów do zadania.
71	System musi umożliwić przypisanie obserwatorów do zadania.
72	System musi posiadać odrębny panel dla obserwatorów zadań.
73	System musi umożliwić komentowanie zadania.
74	System musi umożliwić wyświetlenie dziennika aktywności z informacjami jakie akcje były wykonywane w zadaniu.
75	System musi umożliwić wyświetlenie sprawy, do której przypisane jest zadanie.
76	System musi umożliwić wygenerowanie dokumentu PDF zadania, który będzie zawierał dane zadania wraz z historią akceptacji.
77	System musi umożliwić generowanie raportu z listy zadań.
78	System musi umożliwić wysłanie zadania do akceptacji.
79	System musi umożliwić definiowanie ścieżek akceptacji indywidualnie dla każdego zadania i generowania ścieżki akceptacji zadania automatycznie na podstawie wcześniej przygotowanych szablonów.
80	System musi umożliwić edycje ścieżek akceptacji zadania, które oczekuje na akceptacje.
81	System musi posiadać możliwość wyświetlenia aktualnej ścieżki akceptacji zadania.
82	System musi posiadać możliwość wyświetlenia historii akceptacji zadania.
83	System musi posiadać możliwość wycofania zadania z akceptacji przez uprawnionego użytkownika.
84	System musi posiadać mechanizm pozwalający na przesłanie przypomnienia o akceptacji do użytkownika, u którego zadania oczekuje na akceptacje.
85	System musi posiadać odrębny moduł do zarządzania akceptacjami przesłanymi do użytkowników.
86	System musi posiadać odrębny moduł do akceptacji zadań.

87	System musi posiadać odrębny moduł do sprawdzenia archiwalnych akceptacji użytkownika.
88	System musi umożliwiać zdefiniowania raportów dla modułu „Obieg dokumentów”.
Korespondencja – <i>Moduł musi umożliwiać rejestrację korespondencji wychodzącej oraz przychodzącej jak również umożliwia pobieranie dokumentów z platformy „e-doręczenia”</i>	
89	Moduł musi być zintegrowany z platformą e-PUAP i e-doręczenia.
90	System musi umożliwić rejestrację korespondencji wychodzącej.
91	System podczas rejestracji korespondencji wychodzącej musi umożliwić wgranie skanu korespondencji lub dodać dokument bez skanu.
92	System musi umożliwić wskazanie osoby wysyłającej przy korespondencji wychodzącej.
94	System musi umożliwić wypełnienie podstawowych danych korespondencji wychodzącej.
95	System musi umożliwić oznaczenie korespondencji wychodzącej jako „Pismo z potwierdzeniem odbioru”.
96	System musi umożliwić dodanie komentarzy do korespondencji wychodzącej.
97	System musi umożliwić dodanie załączników do korespondencji wychodzącej.
98	System musi umożliwić wskazanie obserwatorów do korespondencji wychodzącej.
99	System musi umożliwić skierowanie korespondencji wychodzącej do akceptacji.
100	System musi posiadać odrębny moduł do akceptacji korespondencji wychodzącej.
101	System musi posiadać odrębny moduł dla historii akceptacji korespondencji wychodzącej.
102	System musi umożliwić powiązanie korespondencji wychodzącej z inną korespondencją wychodzącą lub korespondencją przychodzącą
103	System musi umożliwić import korespondencji wychodzącej.
104	System musi umożliwić wygenerowanie raportu z listą korespondencji wychodzącej.
105	System musi umożliwić określenie statusu korespondencji wychodzącej.
106	System musi umożliwić rejestrację korespondencji przychodzącej.

107	System musi umożliwić dodanie komentarzy do korespondencji przychodzącej.
108	System musi umożliwić dodanie załączników do korespondencji przychodzącej.
109	System musi umożliwić wskazanie obserwatorów do korespondencji przychodzącej.
110	System musi posiadać moduł, w którym zostanie wydzielona korespondencja przychodząca dla przypisanych użytkowników.
111	System musi umożliwić skierowanie korespondencji przychodzącej do akceptacji.
112	System musi posiadać odrębny moduł do akceptacji korespondencji przychodzącej.
113	System musi posiadać odrębny moduł dla historii akceptacji korespondencji przychodzącej.
114	System musi umożliwić powiązanie korespondencji przychodzącej z inną korespondencją przychodzącą lub korespondencją wychodzącą
115	System musi umożliwić wygenerowanie raportu z listą korespondencji wychodzącej.
116	System musi umożliwić określenie statusu korespondencji przychodzącej.
117	System musi umożliwić zarządzanie listą z rodzajami korespondencji przychodzącej.
118	System musi posiadać log zmian dla korespondencji wychodzącej i przychodzącej, dla każdego dokumentu odrębnie.
119	Moduł Korespondencji musi mieć własną bazę kontaktów które wykorzystywane są dla korespondencji wychodzącej i przychodzącej
120	System musi posiadać rozbicie na różne rodzaje kontaktów takie jak np. firma, osoba fizyczna

2) Moduł EZD obieg faktur

Lp.	Opis wymagania
1	Podstawowy zakres metadanych: • Typ dokumenty (pole typu lista), • Data wystawienia (nie może być późniejsza niż termin płatności), • Data sprzedaży, • Termin płatności, wyliczany automatycznie, jeśli podano ilość dni do płatności,

	• Ilość dni do płatności, • Numer faktury, • Kwota netto, • Kwota VAT, • Kwota brutto, • Waluta(kurs pobierany z tabel NBP), • Kontrahent – NIP (walidacja prawidłowości), • Kontrahent – nazwa, • Kontrahent – ulica, • Kontrahent – miasto, • Kontrahent – kod pocztowy, • Kontrahent - numer rachunku bankowego, • Numer zamówienia lub umowy, • Numer RB (rezerwacja budżetu), • Numer faktury korygowanej, • Opis faktury, • ID Symfonii (pobierany z Symfonii).
2	Typy dokumentów: • Paragon, • Rachunek, • Faktura uproszczona, • Faktura kosztowa, • Faktura pro-forma, • Faktura zaliczkowa, • Faktura końcowa (powiązana z FV pro-forma i zaliczkowymi), • Korekta faktury, • Faktura przychodowa, • Rachunek do umowy cywilno-prawnej
3	System musi mieć możliwość oznaczania pól jako wymaganych, bez wypełnienia których System nie dopuści do zapisania i archiwizacji dokumentu. System musi mieć możliwość sygnalizowania niewypełnionych lub nieprawidłowo wypełnionych pól.
4	System musi być zintegrowany z posiadanym przez Zamawiającego Systemem Symfonia. Integracja polegać będzie na walidacji danych kontrahenta w bazie kontrahentów Symfonii poprzez numer NIP lub nazwę kontrahenta.
5	Walidacja będzie przebiegała w następujących krokach:

	1) Po wprowadzeniu numeru NIP lub nazwy Kontrahenta System połączy się z Symfonią i wyszuka czy dany kontrahent istnieje w bazie kontrahentów Symfonii, 2) Jeśli kontrahent istnieje, w procesie walidacji pobrane zostaną pozostałe potrzebne dane kontrahenta, w tym numer id, 3) Jeśli istnieje więcej niż jeden wpis w bazie Symfonii wyświetlona zostanie lista kontrahentów w celu wybrania przez Użytkownika właściwego. 4) Po wpisaniu numeru faktury System sprawdzi w Symfonii, czy jest ona opłacona oraz wygeneruje raport zawierający dane o terminie płatności oraz informacje, gdzie jest ona procedowana. 5) W przypadku, kiedy faktura dotyczy umowy nastąpi weryfikacja czy jest to kolejna faktura do umowy i czy wartość łączna faktur nie przekracza kwoty umowy.
6	System musi umożliwiać rejestrację faktur w dwóch lokalizacjach, wpływających zarówno w formie elektronicznej jak i papierowej. System musi wspierać proces skanowania faktur, pobierania ich z adresu mailowego.
7	Jeżeli faktura przyjdzie z załącznikami to musi być możliwość dodania dokumentów jako jednego pliku, lub wyodrębnienia dokumentów i dodanie ich jako osobnych plików.
8	W przypadku użycia wbudowanego OCR musi istnieć możliwość wczytania odpowiednich pól z szablonu faktury do odpowiadających im pól w formatce systemu.
9	W systemie musi istnieć możliwość wpisania części danych ręcznie w tym np. numer zamówienia, numer rezerwacji budżetu (RB).
10	Obieg dokumentów z kilku kroków, z możliwością skierowania w celu konsultacji do dowolnej osoby/grupy osób spoza obiegu. Szczegóły dotyczące poszczególnych kroków oraz ich przebiegi zostaną ustalone na etapie analizy przedwdrożeniowej.
Rozliczenie Zakupu - służy do rejestracji faktur, do których zostały zarejestrowane zamówienia lub konieczna jest ich akceptacja ze względu na różnice w powiązaniu z zamówieniami	
11	Umożliwia parametryzację dowolnego obiegu rejestrowanych dokumentów.
12	Umożliwia prezentację obrazu dokumentu (faktur) zarejestrowanych w module elektronicznego obiegu dokumentów (EOD).
13	Umożliwia parowanie faktur ze złożonymi zamówieniami.
14	Zapewnia uproszczoną akceptację faktury całkowicie zgodnej z zamówieniem i potwierdzoną dostawą (PZ).

15	Zapewnia delegowanie dokumentów do osób wyznaczonych (zastępstwo).
16	Umożliwia szybką, automatyczną dekretację i podział faktury na wiele centrów kosztowych wg zdefiniowanych kluczy podziału.
17	Zapewnia mechanizm importu zewnętrznego podziału faktur umożliwiający automatyczne rozksięgowanie faktur zbiorczych np. paliwowych, telefonii komórkowej i innych, w oparciu o zdefiniowany w platformie raport.

3) Moduł EZD obieg umów

Lp.	Opis wymagania
1	Podstawowy zakres metadanych: • Data rozpoczęcia umowy, • Data zakończenia umowy (z powiadomieniem o zbliżającym się terminie zakończenia umowy), • Okres wypowiedzenia jako liczba, • Okres wypowiedzenia – w dniach, miesiącach, • Kwota netto, • Kwota VAT (wyliczana automatycznie wg stawki), • Kwota brutto, • Kontrahent – NIP (walidacja prawidłowości), • Kontrahent – nazwa, • Kontrahent – ulica, • Kontrahent – miasto, • Kontrahent – kod pocztowy, • Kontrahent - numer rachunku bankowego, • Numer umowy, • Numer RB (rezerwacja budżetu), • Opis umowy, • Projekt (opcjonalnie) • Checkbox umowa przychodząca lub wychodząca,
2	Obieg składa się z 6 kroków, z możliwością skierowania w celu konsultacji do dowolnej osoby/grupy osób spoza obiegu. Szczegóły dotyczące poszczególnych kroków oraz ich przebiegi zostaną ustalone na etapie analizy przedwdrożeniowej.
<i>Administrowanie/zarządzanie umową - system powinien zapewniać obsługę procesu rejestracji umów/decyzji oraz procesu rejestracji aneksów do umów/decyzji,</i>	

<i>z możliwością wydruku, oraz zapewniać możliwość przeszukiwania bazy umów/decyzji wg. różnych kryteriów</i>	
3	System umożliwia rejestrację umowy przez użytkownika.
4	System umożliwia zaczytywanie danych podstawowych do umowy z postępowania/wniosku.
5	System umożliwia rejestrację warunków finansowych.
6	System umożliwia rejestrację (definiowanie) pozycji umowy.
7	System umożliwia rejestrowanie danych pochodzących z załączników do umów cywilnoprawnych zawieranych z osobami fizycznymi.
8	System umożliwia dodawanie do umów zeskanowanych dokumentów jako załączników.
9	System umożliwia wielostopniową akceptację umowy.
10	System umożliwia nadawanie sygnatur (numerów) umowom podczas ich rejestracji.
11	System umożliwia rejestrację aneksów do umowy, numeracja aneksu powinna być określona w referencji do umowy.
12	System umożliwia nadawanie numerów aneksom.
13	System umożliwia przypisanie opiekuna i obserwatorów umowy.
14	System umożliwia rejestrację osoby podpisującej umowę.
15	System umożliwia rejestrację osoby podpisującej umowę.
16	System posiada mechanizm śledzenia i kontroli realizacji umów/kontraktów wieloletnich i umów ramowych, powiązanych faktur.
17	System umożliwia wyświetlanie listy umów wykonawczych do umowy ramowej.
18	System umożliwia zakończenie/dezaktywację umowy.
19	System zapewnia obsługę przypomnień co najmniej o kończących się umowach, zwrotach zabezpieczenia umowy
20	System umożliwia przygotowanie informacji z realizacji umowy zgodnie z zapisami ustawy PZP.
21	System umożliwia uruchomienie procesu podpisywania umów podpisami kwalifikowanymi.

4) Moduł delegacje

Lp.	Opis wymagania
1	1) Generowanie poleceń wyjazdu: Możliwość tworzenia i obiegu poleceń wyjazdu w formie elektronicznej. 2) Ewidencja przejazdów: Funkcja do rozliczania kosztów prywatnego samochodu.

	3) Obieg faktur i rachunków: Możliwość wprowadzenia i rozliczenia faktur i rachunków związanych z delegacją. 4) Rozliczenie zaliczek: Funkcja do rozliczania wypłacanych zaliczek na delegację. 5) Podsumowanie kosztów: Możliwość generowania podsumowania kosztów delegacji, w tym diet, kosztów przejazdu i innych wydatków. 6) Opcja dodania w poleceniu delegacji dw. sekretariat w celu zamówienia biletów, rezerwacji hotelu
2	Przebieg rozliczania delegacji: 1) Wprowadzenie danych: Pracownik wpisuje dane dotyczące delegacji do systemu EZD, takie jak data wyjazdu, miejsce, cel, środek transportu, i w razie potrzeby, kwotę zaliczki. 2) Dodawanie dokumentów: Do systemu EZD dodaje się skanowane kopie rachunków, faktur i innych dokumentów potwierdzających wydatki. 3) Przepływ dokumentów: Dokumenty przechodzą przez zatwierdzone procesy obiegu w systemie EZD, weryfikowane i akceptowane przez odpowiednich przełożonych. 4) Generowanie rozliczenia: Po zatwierdzeniu, system EZD generuje automatycznie rozliczenie delegacji, które jest następnie przekazywane do działu finansowego do rozliczenia.

IV. Szkolenia

1. Na etapie analizy przedwdrożeńowej Zamawiający oraz Wykonawca ustalą szczegółowy zakres, termin realizacji oraz wielkość grup dla poszczególnych szkoleń.
2. Na etapie analizy przedwdrożeńowej Zamawiający i Wykonawca ustalą sposób realizacji poszczególnych szkoleń. Szkolenia mogą się odbywać zdalnie lub w siedzibie Zamawiającego.
3. Wszystkie szkolenia zostaną przeprowadzone na środowisku testowym po jego zainstalowaniu i skonfigurowaniu przez Wykonawcę.
4. Wdrożenie i szkolenia EZD powinny obejmować również przeszkolenie pracowników służb finansowych Muzeum w zakresie obsługi systemu integrującego.

V. Dokumentacja

1. Zamawiający wymaga, aby wszystkie dokumenty będące produktami poszczególnych etapów prac były w języku polskim. Wyjątkiem jest Dokumentacja administratora nie posiadająca odpowiednika w języku polskim. Zamawiający dopuszcza dostarczenie takiej dokumentacji w języku angielskim. Dokumentacja musi posiadać spis treści oraz umożliwiać wyszukiwanie słów lub fraz. Dokumentacja musi posiadać jednolity wygląd być czytelna i zrozumiała dla czytelnika.
2. Zamawiający wymaga, aby **Dokument Analizy Przedwdrożeniowej (DAP)** został opracowany przez Wykonawcę i przedstawiony do odbioru Zamawiającemu w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia analizy. Dokument musi zawierać:
 - 1) Opis metodyki realizacji projektu,
 - 2) Strukturę organizacyjną,
 - 3) Role i zakres odpowiedzialności w projekcie,
 - 4) Harmonogram prac uwzględniający podział na etapy, zawierający informacje o celach, produktach etapów, czasie trwania etapu, warunkach rozpoczęcia i zakończenia oraz zależnościach w stosunku do innych etapów,
 - 5) Rejestr ryzyka projektu wraz z ich opisem i planem zarządzania ryzykiem w ramach projektu,
 - 6) Sposoby komunikacji w ramach projektu,
 - 7) Opis architektury systemu wraz z określeniem zastosowanych technologii,
 - 8) Szczegółowy opis konfiguracji EZZ oraz jego poszczególnych Modułów,
 - 9) Sposób integracji z oprogramowaniem Zamawiającego,
 - 10) Opis ról zdefiniowanych w systemie wraz z ich uprawnieniami.
3. Zamawiający wymaga zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w przypadku jeśli będzie miało dojść do powierzenia przetwarzania danych osobowych należących do Zamawiającego.

4. Dokumentacja techniczna

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykonał i dostarczył dokumentację techniczną zawierającą co najmniej następujące informacje:

- 1) opis wykonanych integracji,
- 2) Opis wykorzystywanych technologii i narzędzi

5. Dokumentacja szkoleniowa

Wykonawca jest zobowiązany do opracowania i dostarczenia Dokumentacji szkoleniowej dla uczestników szkoleń.

Dokumentacja szkoleniowa musi zawierać co najmniej: datę szkolenia, liczbę godzin szkolenia, opis zakresu szkolenia, informacje o prowadzących szkolenie, listę obecności osób szkolonych oraz wyniki efektywności szkolenia np. testów weryfikacyjnych.

6. Dokumentacja użytkownika i administratora

Wykonawca jest zobowiązany do opracowania i dostarczenia:

- 1) Dokumentacji użytkownika, aktualnej na dzień odbioru, w postaci elektronicznej w formacie umożliwiającym jej łatwe odczytanie oraz wydrukowanie w całości lub części a także wyszukiwanie w niej przez użytkowników słów lub fraz (np. format docx, pdf, ppt, html).
- 2) Dokumentacji administratora aktualnej na dzień odbioru, w postaci elektronicznej w formacie umożliwiającym jej łatwe odczytanie oraz wydrukowanie w całości lub części a także wyszukiwanie w niej przez użytkowników słów lub fraz (np. docx, pdf, ppt, html).

VI. Gwarancja i warunki świadczeni asysty technicznej

1. **Zamawiający wymaga zapewnienia gwarancji producenta dla prawidłowego funkcjonowania EZD przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od podpisania protokołu odbioru końcowego.**
2. Zamawiający wymaga, aby w okresie asysty technicznej Wykonawca świadczył usługi obejmujące aktualizację EZD zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz usuwał wykryte błędy systemu w ramach gwarancji.
3. Zamawiający wymaga, aby na potrzeby asysty technicznej, Wykonawca zapewnił, wskazanym przez Zamawiającego pracownikom, dostęp do internetowego systemu rejestracji i zarządzania zgłoszeniami serwisowymi oraz kontakt do pracownika Wykonawcy, pełniącego rolę Opiekuna Zamawiającego.
4. Zamawiający wymaga, aby udostępniony przez Wykonawcę system rejestracji i zarządzania zgłoszeniami serwisowymi, był dostępny on-line w trybie ciągłym: 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z niedostępnością tylko w czasie uzgodnionych z Zamawiającym okien serwisowych.
5. Zamawiający wymaga, raportowania przez Wykonawcę, w trybie miesięcznym, wszystkich błędów oraz usterek zgłoszonych w systemie rejestracji i zarządzania zgłoszeniami serwisowymi, wraz z ich aktualnymi statusami i czasami reakcji.
6. Asysta techniczna Systemu dotyczyć będzie w szczególności:
 - 1) dostarczonych Modułów Systemu,
 - 2) aktualizacji EZD przez Wykonawcę,
 - 3) utrzymywania sprawności Modułów w sposób zapewniający ciągłe spełnienie przez nie wszystkich zdefiniowanych w Umowie oraz wymagań funkcjonalnych i poza funkcjonalnych, a w szczególności ich wydajności, uwzględniając przy podejmowanych działaniach m.in. przyrost wolumenu danych,
 - 4) optymalizacji struktur przechowywania danych i optymalizacji dostępu do danych (przynajmniej raz w roku),
 - 5) optymalizacji aplikacji/komponentów, w szczególności: kodu, parametrów, konfiguracji (przynajmniej raz w roku),

- 6) utrzymania zgodności przekazywanych kodów źródłowych/dokumentacji ze środowiskiem produkcyjnym,
 - 7) zapewnienia ciągłego współdziałania Modułów z innymi systemami, z którymi EZD, zgodnie z wymaganiami określonymi w OPZ, zostało zintegrowane,
 - 8) wsparcie Zamawiającego w zarządzaniu EZD, w tym w parametryzacji i zarządzaniu uprawnieniami,
 - 9) rozwiązywanie problemów i udzielanie odpowiedzi na pytania, dotyczące wykorzystania poszczególnych funkcjonalności EZD
 - 10) Rozwiązywanie problemów użytkowników z obsługą EZD.
7. Wykonawca zapewni gwarancję producenta na dostarczone, komercyjne, oprogramowanie standardowe, realizujące funkcjonalność EZD oraz oprogramowanie bazodanowe, na okres 12 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru końcowego,
8. Zamawiający wymaga świadczenia usług zgodnie z zawartą umową, ale z maksymalnymi czasami dla:
- a) Reakcji na zgłoszenie Błędów:
 - 1) do 5 Godzin roboczych, od chwili zgłoszenia Awarii,
 - 2) do max. 16 Godzin roboczych, od chwili zgłoszenia Błędu (w zależności od ilości godzin wskazanych w ofercie),
 - 3) do 48 Godzin roboczych, od chwili zgłoszenia Usterki.
 - b) Usunięcia Błędu:
 - 1) Awaria – do 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia,
 - 2) Błąd– do 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia,
 - 3) Usterka – w kolejnej najbliższej poprawce lub wersji Systemu.
9. Świadczenie asysty technicznej może się odbywać zarówno w siedzibie Zamawiającego, jak i zdalnie. Zamawiający, na wniosek Wykonawcy, udzieli wskazanym przez niego pracownikom, imiennych dostępów VPN do infrastruktury Zamawiającego.
10. Zamawiający wskazuje, że za godziny pracy obejmują dni robocze w godzinach od 8:00 do 17:00.

VII. Usługi dodatkowe

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach oferty:
 - 1) przedstawił stałą wycenę na pełną migrację systemu EZD na infrastrukturę Zamawiającego, przy czym cena nie może ulec zmianie w okresie co najmniej 36 miesięcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo niekorzystania z tej usługi bez obowiązku ponoszenia dodatkowych kosztów.
 - 2) przedstawił stałą wycenę na udostępnienie Zamawiającemu kopii zapasowej bazy danych oraz wszystkich plików Zamawiającego w ramach platformy EZD, przy czym cena nie może ulec zmianie w okresie co najmniej 36 miesięcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo niekorzystania z tej usługi bez obowiązku ponoszenia dodatkowych kosztów.

VIII. Przekazanie kodów źródłowych

1. Wykonawca w terminie 30 dni roboczych od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego Systemu zdeponuje w siedzibie Zamawiającego, w kopercie z zewnętrznym dyskiem z bezpiecznym zamknięciem uniemożliwiającym otworzenie bez naruszenia integralności koperty kody źródłowe Oprogramowania/EZD (Dokumentacja Depozytowa).
2. Wykonawca oświadcza, że w przypadkach określonych w ustępie 3 poniżej, w ramach udzielonej licencji Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo dostępu i wykorzystania kodów źródłowych do Oprogramowania/EZD, jednak wyłącznie na własne potrzeby, bez możliwości ich komercjalizacji.
3. Zamawiający ma prawo do otwarcia Dokumentacji Depozytowej w obecności przedstawiciela Wykonawcy lub notariusza, po wykazaniu uprzednio nienaruszalności koperty, wyłącznie w poniższych przypadkach:
 - 1) za pisemną zgodą Wykonawcy,
 - 2) otwarcia likwidacji lub zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej przez Wykonawcę,
 - 3) ogłoszenia upadłości przez Wykonawcę
 - 4) przejścia autorskich praw majątkowych do Programowania/EZD na inny podmiot,
 - 5) zaprzestania świadczenia usług serwisowych/wsparcia technicznego dla Zamawiającego przez okres co najmniej 5 dni roboczych.
4. Wykonawca ma prawo kontroli integralności bezpiecznej koperty, w której znajduje się Dokumentacja Depozytowa, w dowolnym terminie ustalonym z Zamawiającym, nie częściej jednak niż raz na 6 miesięcy.