

Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi Koordynatora projektu pn. „Wdrożenie elektronicznego obiegu dokumentów w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie; Znak sprawy TP-107/23/EP.

I. Zakres czynności/zadania Koordynatora Projektu

W zakres obowiązków Koordynatora Projektu wchodzi w szczególności:

1. Wsparcie merytoryczne Zamawiającego i koordynacja opracowania kompleksowej dokumentacji, w szczególności co do zgodności opisu przedmiotu zamówienia z oczekiwanymi funkcjonalnościami oprogramowania niezbędnej do wyłonienia Wykonawcy oprogramowania SEOD.
2. Czynne uczestnictwo w procesie merytorycznej oceny złożonych ofert w zakresie spełnienia wymaganych w SWZ funkcjonalności oprogramowania, w tym także przygotowywanie wraz z komórkami kompetencyjnymi odpowiedzi na zadawane, przez potencjalnych wykonawców, pytania.
3. Modelowanie, przy udziale komórek kompetencyjnych, procesów obiegu dokumentów, ze szczególnym uwzględnieniem optymalizacji funkcjonalnej całości Projektu.
4. Kontrola merytoryczna i techniczna nad realizacją zadań, w tym prowadzenie stałego monitoringu postępu prac i kontrola wykonywania przez wykonawców ich obowiązków, zgodności z przyjętym harmonogramem oraz bieżącego raportowania o rzeczywistym zaawansowaniu i zgodności realizacji z harmonogramem prac i ujawnionych opóźnieniach.
5. Udział w spotkaniach Zamawiającego i Wykonawców.
6. Weryfikacja wszystkich opracowanych przez wykonawców zadań dokumentów co do zgodności tych dokumentów i przyjętych w nich rozwiązań z obowiązującymi przepisami, zasadami wiedzy technicznej i zawartymi z tymi wykonawcami umowami.
7. Opiniowanie pism i dokumentacji technicznej wykonawców zadań i zawartych w nich oświadczeń, deklaracji, wniosków, wyników itp., na żądanie lub w przypadkach określonych w umowach z wykonawcami.
8. Nadzór w zakresie zagadnień związanych z integracją przedmiotu umowy z systemem ERP Zamawiającego.
9. Nadzór w zakresie zagadnień związanych z integracją przedmiotu umowy z KSeF.
10. Nadzór w zakresie zagadnień związanych z integracją przedmiotu umowy z bazą GUS/teryt.
11. Nadzór w tym prowadzenie dokumentacji zdarzeń w kontekście technicznym (w tym zdarzeń niepożądanych, zdarzeń, których nie można było przewidzieć itp.) podczas realizacji projektu.
12. Koordynacja i nadzór nad testami odbiorowymi poszczególnych zadań/działań oraz całości projektu.
13. Przygotowywanie, organizacja i dokonywanie wraz z Zamawiającym wszelkich odbiorów prac wykonanych przez wykonawców oraz wystawianie dokumentów wymaganych umową.
14. Współpraca z Zamawiającym nad rozwojem i optymalizacją SEOD
15. Współudział w przygotowywaniu, prowadzeniu i właściwym archiwizowaniu dokumentacji związanej z wdrażanym projektem.

II. Informacje o projekcie nadzorowanym przez Koordynatora Projektu (wstępne założenia):

1. Ogólna funkcjonalność systemu EOD

Wymagania funkcjonalne	
Wymagania ogólne	
1.	Zamawiający wymaga wdrożenia systemu EOD dla nielimitowanej ilości jednoczesnych użytkowników oraz integracji z systemami i komponentami opisanymi w dalszej części dokumentu.

Wymagania funkcjonalne	
2.	Licencje systemu wraz z modułami dziedzinowymi wymaganymi do obsługi poniższych procesów wersja bez ograniczenia liczby użytkowników oraz bez ograniczeń w kontekście możliwości zamodelowania dodatkowych procesów obiegu z poziomu interfejsu użytkownika (uprawnienia Administratora).
3.	System EOD musi być otwarty i skalowalny, tzn. umożliwiać nieograniczoną rozbudowę w celu sprawnej jego adaptacji do istniejących ograniczeń infrastruktury technicznej i zmieniającej się liczby użytkowników.
4.	Oferowany system musi należeć do klasy systemów klasy Workflow i BPM
5.	Dostarczone rozwiązanie musi umożliwiać pracownikom wydajną pracę. Odpowiednia wydajność oznacza, że system nie jest uciążliwy dla użytkowników i charakteryzuje się odpowiednio szybką reakcją na działania użytkowników przy szyfrowanym połączeniu między przeglądarką a serwerem, w warunkach pełnej przepustowości sieci wewnętrznej Zamawiającego. Warunek ten nie dotyczy funkcji, które są związane z wykonywaniem globalnych operacji na bazie danych takich jak np. sporządzanie raportów i jednocześnie nie są wykonywane w trakcie codziennej, rutynowej pracy z systemem.
6.	Zamawiający wymaga, aby dostarczony system obiegu dokumentów był rozwiązaniem komercyjnym, sprawdzonym, dostępnym na rynku od min. 3 lat, rozwijanym przez organizację komercyjną, a w szczególności przez dostawcę lub producenta oprogramowania z którym dostawca współpracuje. Zamawiający nie dopuszcza systemu rozwijanego przez społeczność internetową.
7.	Zamawiający wymaga, aby system EOD był produktem opracowanym przez jednego producenta.
8.	System EOD musi posiadać możliwość dodania, jako załącznik dowolnego dokumentu w dowolnym formacie (np. TIFF, DOC, DOCX, TXT, RTF, XLS, XLSX, PNG, JPG, PDF itd.) bądź pliku ze skanera. SEOD nie może posiadać ograniczeń wielkości dodawanego pliku, a wielkość repozytorium, w którym przechowywane są dokumenty nie może być w żaden sposób ograniczona warunkami licencji.
9.	System musi pozwalać na realizację obiegu następujących typów dokumentów: • wnioski o uruchomienie procedury zamówienia publicznego • protokół awarii • faktury • pisma przychodzących oraz korespondencja wychodząca • umowy • dokumenty wewnętrzne • zamówienia/zapotrzebowania • wnioski wyjazdowe i szkoleniowe • wnioski o zatrudnienie, zmianę warunków zatrudnienia, socjalne • wnioski konkursowe na świadczenia medyczne • inne dokumenty źródłowe (wewnętrzne i zewnętrzne) będące podstawą ewidencji
10.	System musi pozwalać na archiwizowanie dokumentów zgodnie z normą JRWA, nie wchodzących w zakres wyszczególnionych powyżej obiegu, w szczególności musi pozwalać co najmniej na archiwizację umów.
11.	System musi umożliwiać integrację z pocztą elektroniczną. Integracja musi polegać na wysyłaniu powiadomień e-mail, do użytkowników realizujących poszczególne etapy procesu o otrzymaniu zadania oraz przekroczeniu terminu jego realizacji. Integracja ma obejmować również dedykowany adres e-mail, na który będzie przychodzić dokumentacja elektroniczna.
12.	Główny interfejs aplikacji musi być zrealizowany za pomocą lekkiego klienta. Dostęp do interfejsu użytkownika oraz administratora z poziomu ogólnodostępnej przeglądarki internetowej.

Wymagania funkcjonalne	
13.	System musi być przejrzysty, posiadać polskojęzyczny interfejs użytkownika oraz administratora, zapewniający intuicyjną obsługę. System musi posiadać możliwość uruchomienia co najmniej drugiej wersji językowej (wersja angielska).
14.	System musi zostać wyposażony w dokumentację (podręcznik) użytkownika końcowego, specyfikację techniczną obejmującą charakterystykę realizowanych w systemie procesów i zbudowanych interfejsów oraz dokumentację (podręcznik) administratora.
15.	System musi być wyposażony w pomoc na każdym etapie realizacji procesu obejmującą opis wyjaśniający zasady realizacji oraz wywoływane akcje na każdym etapie realizacji procesu.
16.	Główny (startowy) interfejs użytkownika końcowego musi zawierać co najmniej następujące funkcjonalności: elektroniczne archiwum dokumentów, listę zadań (spraw) z podziałem na ich statusy: bieżące, przedawnione, zakończone, anulowane, możliwość uruchamiania procesów, możliwość samodzielnego definiowania zestawień i raportów oraz ich eksportu do formatu xls.
17.	Wszystkie wymagane moduły i funkcjonalności mają być dostępne w ramach 1 oprogramowania i 1 interfejsu użytkownika, bez konieczności wykorzystywania różnych dodatkowych programów/systemów.
18.	Interfejs ma zawierać dla każdego użytkownika systemu tylko określone moduły i funkcjonalności w zależności od posiadanych uprawnień, wykorzystywane do codziennej pracy danego użytkownika.
19.	System musi umożliwiać odwzorowanie obiegu funkcjonujących w Narodowym Instytucie Onkologii. System powinien umożliwiać samodzielne modyfikowania zdefiniowanych obiegów przez uprawnionych pracowników NIO lub budowanie nowych procesów od podstaw w technologii „low coding”.
20.	Możliwość definiowania nowych i edycji istniejących procesów obiegu musi być możliwa w ramach tego samego interfejsu użytkownika, w którym realizuje się zdefiniowane procesy.
21.	System musi pozwalać na manualne oraz automatyczne inicjowanie procesów
22.	System musi pozwalać na elastyczne modelowanie różnych procesów. Wymagane jest, aby w dowolny sposób można było stworzyć dany proces i zdefiniować poszczególne kroki oraz osoby (działy) odpowiedzialne za dany krok w ramach procesu.
23.	System musi mieć możliwość (w ramach modelowania procesów) określenia różnych typów dokumentów (kategorie) i dla każdego z tych typów zamodelować unikalny proces.
24.	System musi posiadać interfejs pozwalający na ustalanie zastępstw pracowniczych z poziomu administratora systemu oraz użytkownika systemu.
25.	System musi umożliwiać budowanie dowolnych zestawień danych w ramach rejestrów spraw, w oparciu o wszystkie zmienne występujące w danym obiegu.
26.	System musi mieć mechanizm do generowania własnych raportów.
27.	System musi zapewnić tryb projektowania formularzy bez ingerencji programistycznej – modyfikacje dla użytkownika lub grupy użytkowników. Tryb powinien umożliwiać przynajmniej: dodawania i usuwanie pól na formularzach, zmianę lokalizacji pól, blokowanie dokonywania zmian w formularzu, zmianę wymagalności pól.
28.	System musi pozwalać na wszechstronne wyszukiwanie danych w zarejestrowanych formularzach: zarówno na podstawie zawartości wskazanych pól formularza, jak i na wyszukanie pełno-tekstowe – przeszukiwani po wszystkich polach formularza. Oraz zawartości załączników
29.	System musi zapewnić możliwość współdzielonego dostępu do dokumentów zapewniając ich spójność.
30.	System obiegu dokumentów musi być ściśle zintegrowany z elektronicznym archiwum dokumentów. System obiegu dokumentów oraz elektronicznego archiwum musi być dostępny z tego samego interfejsu użytkownika.
31.	System musi pozwalać na pomiar wybranych kryteriów procesu tj. aktywność użytkowników w poszczególnych zdefiniowanych w systemie procesów.

Wymagania funkcjonalne	
32.	Zamawiający wymaga, aby była dostępna obsługa podglądu zadań pracowników podległych (wg. aktualnej na moment podglądu struktury organizacyjnej jednostki wykorzystywanej w procesie).
33.	System musi dawać możliwość odzwierciedlenia struktury organizacyjnej z uwzględnieniem ról poszczególnych uczestników zdefiniowanych procesów.
34.	System powinien być wyposażony w interfejs programistyczny REST API.
35.	System musi być niezależny od platformy sprzętowej i operacyjnej.
36.	System musi mieć wbudowany edytor procesów w notacji BPMN
37.	System musi mieć możliwość wyboru platformy bazodanowej, w tym co najmniej jednej typu „open source” i jednej komercyjnej.
38.	System musi dawać możliwość podpisywania dokumentów za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego i podpisywania za pomocą EPUAP.
39.	System musi posiadać wewnętrzny kalendarz, który umożliwi umawianie spotkań, weryfikację zajętości osób, spotkania i terminy widoczne bezpośrednio w kalendarzu.
40.	System EOD musi pozwolić na dodawania do nowozakładanej sprawy dokumentów poprzez skanowanie ich kodu kreskowego. Skanowanie spowoduje podpięcie pliku do sprawy lub teczki sprawy.
41.	System EOD musi umożliwić zakładanie spraw z wbudowanej przeglądarki skanowanych dokumentów.
42.	System EOD musi umożliwiać współpracę z czytnikami kodów kreskowych.
43.	System EOD musi umożliwiać opisywanie atrybutami pojedynczych dokumentów.
44.	System EOD musi umożliwiać walidację danych formularzy służących do opisywania dokumentów.
45.	W systemie EOD musi istnieć możliwość zarządzania uprawnieniami na poszczególnym dokumencie.
46.	System EOD musi umożliwiać nadawanie ról użytkownikom.
47.	System EOD musi umożliwiać tworzenie grup użytkowników, które będą mogły być wykorzystywane w obsłudze procesu biznesowego.
48.	System EOD musi posiadać wbudowany rejestr zmian w ramach każdego modułu oraz sprawy.
49.	System EOD musi pozwalać na generowanie raportów z danych przetwarzanych w systemie za pomocą wbudowanego interfejsu nie wymagającego znajomości języków programowania oraz budowy kwerend SQL.
50.	System EOD musi pozwalać na generowanie wykresów na podstawie danych wygenerowanych w raportach z przetwarzanych spraw.
51.	System EOD musi umożliwiać generowanie historii obiegu dokumentu wraz ze wszystkimi zmianami naniesionymi na formularzu.
52.	System EOD musi posiadać wbudowaną wyszukiwarkę pełno tekstową w każdym zdefiniowanym rejestrze.
53.	Musi istnieć możliwość wyszukiwania danych po treści dodawanych do spraw załączników.
54.	System EOD musi pozwalać na grupowanie zadań wg. danych zadeklarowanych w rejestrze.
55.	System EOD musi pozwalać na budowanie aktywnych elementów wyszukiwanych na podstawie danych zdefiniowanych w rejestrze.
56.	Musi istnieć możliwość określania widoczności kolumn wyświetlanych w rejestrach.
57.	System EOD musi pozwolić na zapisanie konfiguracji kolumn w rejestrze per użytkownik (każdy użytkownik może mieć inny układ kolumn)
58.	System EOD musi pozwalać na określenie ilości danych prezentowanych w rejestrze.
59.	System EOD musi pozwalać na eksport danych rejestrowych do pliku XLS lub CSV.
60.	W systemie EOD musi istnieć wewnętrzny mechanizm podglądu dokumentów.
61.	System EOD musi pozwalać na definiowanie stałych widoków filtrujących w oparciu o dane zdefiniowane przez użytkownika tworzącego widok.

Wymagania funkcjonalne
62. Musi istnieć możliwość wersjonowania dokumentów. Uprawniony Użytkownik musi posiadać dostęp do najnowszej oraz poprzednich wersji dokumentu w obrębie teczki dokumentu.
63. System EOD musi posiadać jednolity wygląd typów spraw zdefiniowanych w systemie.
64. W obrębie profilu pracownika musi istnieć możliwość definiowania szablonów tekstów standardowych, które będą mogły być użyte w polach tekstowych przez pracownika.
65. System EOD musi posiadać historię zmian oraz historię przepływu dokumentu w obrębie procesu biznesowego.
66. Komunikacja e-mailowa z użytkownikiem – przejście bezpośrednio do sprawy z linka informującego o zgłoszeniu

2. Szczegółowa funkcjonalność systemu

Wymagania funkcjonalne
1. Wniosek o uruchomienie procedury udzielenia zamówienia publicznego
1. System musi pozwalać na ręczne uruchomienie procedury.
2. System musi obsługiwać proces obsługi wniosku zgodnie z wewnętrznym regulaminem Zamawiającego (ścieżka akceptacji).
3. System musi blokować dalsze procedowanie wniosku w przypadku nie wypełnienia wszystkich wymaganych pól.
4. Proces musi umożliwiać specyfikację wszystkich warunków wymaganych do przeprowadzenia procedury.
5. System musi umożliwiać zdefiniowanie formularza wniosku dla procedury oraz późniejszą jego edycję.
6. System musi umożliwiać dołączanie załączników do wniosku na każdym etapie procesu.
7. System musi dokonywać walidacji wymaganych pól formularza na wskazanym etapie procesu.
8. System musi pozwalać na konsultację z wybranym uczestnikiem procesu.
9. System musi umożliwiać odesłanie pisma do użytkownika, który wykonał wcześniejszy krok w celu zmiany wymaganych warunków.
2. Obsługa korespondencji – kancelaria
Przyjmowanie korespondencji przychodzącej
1. System musi pozwalać na rejestrację pism przychodzących oraz korespondencji wychodzącej, zarówno w centrali jak i w oddziałach Zamawiającego. Rejestr pism musi stanowić elektroniczną księgę korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
2. System musi obsługiwać proces przyjmowania korespondencji. Na ewidencjonowanie poczty przychodzącej składa się: rejestracja daty wpływu, nadawcy, automatyczne nadawanie numerów przez System, drukowanie unikalnego, powiązanego z nagłówkiem pisma kodu kreskowego - naklejki i oznaczanie nim przyjmowanego dokumentu. Zeskanowany dokument oznakowany kodem kreskowym musi znaleźć się w elektronicznym repozytorium .
3. Dokumenty muszą być trzymane w systemie plików. System musi dawać możliwość szyfrowania plików.
4. System musi umożliwiać elektroniczną rejestrację przychodzących dokumentów w postaci papierowej z jednoczesnym zapisem pisma w postaci elektronicznej (skanowanie).
5. System musi umożliwiać rejestrację dokumentów przesłanych do Zamawiającego w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej występujących w co najmniej w następujących formatach: doc, docx, pdf, xls, xlsx, xml, txt, csv, jpg, tif.
6. System musi umożliwiać dodanie nowego kontrahenta za pomocą integracji z bazą GUS/teryt zarówno poprzez podanie samego numeru NIP kontrahenta jak i samego numeru REGON, jak również poprzez wprowadzenie tylko numeru KRS.

7. System musi wykorzystać przy rejestracji pisma dane teleadresowe kontrahentów gromadzone w systemie SIMPLE.ERP Zamawiającego.
8. System musi pozwalać na przekazanie korespondencji do adresata oraz w przypadku korespondencji ogólnej do dysponenta lub odpowiedniego działu.
9. System musi umożliwiać odesłanie pisma do użytkownika, który dokonał dekretacji/przekierowania w celu wykonania ponownej dekretacji lub sklasyfikowania z możliwością dodania uzasadnienia odesłania.
10. System musi pozwalać na nadawanie numeru sprawy dla otrzymanej korespondencji oraz wiązanie z numerem pisma otrzymanego lub wysyłanego.
Wysyłanie korespondencji wychodzącej
1. System musi wspierać proces wysyłania korespondencji, ewidencjonowanie poczty wychodzącej (rejestracja daty wysłania, adresata, automatyczne nadawanie numerów, nadrukowywanie kodów kreskowych).
2. System musi mieć możliwość korzystania z danych teleadresowych systemu zewnętrznego lub zewnętrznej tabeli.
3. System musi dokonywać znakowania kodem kreskowym dokumentów wychodzących poprzez ich wdrukowywanie i naklejanie na dokumencie. System musi pozwalać na wygenerowanie i wydrukowanie etykiety z danymi adresowymi adresata.
4. System musi mieć możliwość odnotowywania dla poczty wychodzącej trybu dostarczenia pisma (wybór trybu ze zdefiniowanego słownika).
5. System musi umożliwiać prowadzenie dzienników pism wychodzących.
6. System musi, na podstawie danych korespondencji wychodzącej, generować zestawienie/wydruk w formie pocztowej książki podawczej wg zdefiniowanych w systemie wzorów.
3. Proces przygotowania umów oraz centralny rejestr umów
1. System musi zapisywać podpisane umowy w elektronicznym archiwum dokumentów dzięki czemu uprawnieni użytkownicy otrzymują do nich dostęp niezależnie od lokalizacji geograficznej.
2. System musi pozwalać na zatwierdzanie archiwizowanych umów.
3. System musi kontrolować i automatycznie zmieniać status aktualności umowy.
4. System musi śledzić okres ważności umowy i okresowo uruchamiać zadania ich weryfikacji.
5. System musi pozwalać na definiowanie daty powiadomienia o mijającym okresie ważności umowy, na etapie rejestracji podpisanej umowy.
6. System musi informować wskazanych użytkowników o upływie terminu ważności umowy.
7. System musi udostępniać umowy kilku uprawnionym, nie biorącym udział w procesie użytkownikom w tym samym czasie niezależnie od lokalizacji geograficznej.
8. System umożliwia eksport umów do systemu ERP.
9. System umożliwia rejestrację i przekazywanie do aplikacji ERP informacji o akceptacji/wprowadzeniu umowy.
10. System umożliwi rejestrację umów w odpowiednich rejestrach.
11. System pozwoli na definiowanie uprawnień dostępowych do każdego z poziomów rejestru umów.
12. System pozwoli na dodawanie zaszyfrowanych dokumentów bez możliwości ich podglądu. W celu otworzenia/podglądu pliku wymagane jest jego pobranie i wpisanie hasła.
13. System umożliwi rejestrację danych z umowy w polach zadeklarowanych przez zamawiającego w obrębie formularza rejestracji.
14. System umożliwi udostępnianie umów przez użytkowników posiadających do nich dostęp.
15. System umożliwi przygotowywanie dokumentu umowy w procesie biznesowym przez uprawnionego użytkownika - zapewnienie przepływu informacji pomiędzy wyznaczonymi osobami, wraz z mechanizmami akceptacji.

16. System pozwoli na definiowanie przypomnień związanych z umowami. Użytkownik musi posiadać możliwość zdefiniowania daty przypomnień (rok, miesiąc, dzień, czas) treści przypomnienia. System musi mieć możliwość ustawienia progu procentowego stopnia obciążenia kwotowego umowy, po którym zostanie wysłane powiadomienie w formie e-mail i/lub zadania w systemie (musi być możliwość wybrania co najmniej jednej formy powiadomienia, a także obu na raz) do osoby odpowiedzialnej za dany rodzaj umów. System musi mieć możliwość ustawienia ilości dni przed datą końca umowy, po których zostanie wysłane powiadomienie w formie jak opisano powyżej.
17. System musi mieć możliwość oznaczania umów (przy pomocy flag) dla aneksów umów, umów zakończonych, kończących się, z przekroczonym progiem procentowym obciążenia umów.
18. Zarządzanie i podgląd wersji umowy w trakcie przebiegu procesu.
19. System ma możliwość na definiowanie umów zależnych od siebie.
20. System musi posiadać możliwość kontroli unikalności kontrahentów wprowadzanych do systemu — zapobieganie powstawaniu duplikatów. Wbudowany mechanizm walidacji importowanych danych uniemożliwiający utworzenie duplikatu kontrahenta np. o tym samym numerze NIP.
4. Rozliczanie umów
1. System umożliwia zdefiniowanie na umowie limitu kwotowego umowy. Limit kwotowy może być całościowy i/lub z rozbiem na okresy rozliczeniowe. System umożliwia określenie stałej okresowej (np. miesięcznej) kwoty ryczałtowej obowiązującej w całym okresie obowiązywania umowy.
2. System umożliwia przypisanie do umowy listy asortymentu, który może być kupowany w ramach umowy wraz z ceną umowną i zakontraktowaną ilością.
3. System umożliwia rejestrowanie aneksów do umowy.
4. System umożliwia śledzenie zmian limitów w umowie na podstawie aneksów.
5. System umożliwia zdefiniowanie umowy sprzedażowej bez określania kwotowego i ilościowego (sam asortyment).
5. Kontrola realizacji umów zakupowych i sprzedażowych
1. System umożliwia wiązanie kosztowych dekretów księgowych z faktur z umową. Przypisanie kosztu do umowy obciąża limit umowy globalnie i w danym okresie rozliczeniowym (Funkcjonalność wymaga równoległego wdrożenia modułu obiegu faktur).
2. System umożliwi korektę limitu w przypadku rozliczenia faktury korygującej „in minus”.
3. System umożliwia wiązanie zamówień z umową. Przypisanie zamówienia do umowy obciąża wstępnie limit umowy globalnie i w danym okresie rozliczeniowym (Funkcjonalność wymaga równoległego wdrożenia modułu zamówień).
4. System umożliwia wiązanie pozycji zamówień z asortymentem z umowy. Przypisanie pozycji zamówienia do asortymentu umowy obciąża limit ilościowy asortymentu w umowie. Dana pozycja zamówienia otrzymuje cenę zgodną z określoną w umowie (Funkcjonalność wymaga równoległego wdrożenia modułu zamówień).
5. System umożliwia raportowanie stanu wykorzystania limitów umów globalnie i w danym okresie rozliczeniowym ze szczególnym wskazaniem przekroczeń (Funkcjonalność wymaga równoległego wdrożenia modułu zamówień).
6. System umożliwia wiązanie raportu z wykonania usługi, protokołu odbioru ze zleceniem, z umową sprzedażową.
6. Proces akceptacji faktur zakupu
1. System musi tworzyć rejestr obsługiwanych faktur zakupu. • każda faktura musi posiadać unikalny numer ewidencyjny • dział księgowości musi posiadać informację, że faktura wpłynęła do NIO • w systemie powinna być ustawiona informacja, o maksymalnym terminie przekazania faktury do działu księgowości oraz o terminie płatności faktury • w systemie powinno być miejsce na umieszczenie informacji o umowie, zamówieniu lub innych uwagach

2. System musi umożliwiać uzupełnianie formularza faktury z wykorzystaniem narzędzia OCR.
3. Mechanizm OCR musi umożliwiać podgląd faktury oryginalnej oraz danych, które zostały odczytane na 1 widoku.
4. Mechanizm OCR musi pozwalać na łatwe skorygowanie odczytanych danych poprzez zaznaczenie kursorem danego fragmentu faktury, którego dotyczy odczyt.
5. Mechanizm musi umożliwiać graficzne rozróżnienie pól uzupełnionych i nieuzupełnionych przez OCR i pozwalać na uzupełnienie brakujących danych za pomocą zaznaczenie na podglądzie załącznika i przypisanie do pola wybieranego z listy.
6. Mechanizm OCR musi odczytywać co najmniej następujące dane z faktury: • kwotę netto/brutto • podatek VAT • numer konta • datę sprzedaży • termin płatności • dane kontrahenta (na podstawie numeru NIP) • numer faktury • sposób płatności • data wystawienia faktury
7. System musi umożliwiać pobieranie i wysyłanie faktur z/do Krajowego Systemu e-Faktur.
8. System musi zawierać informację o nieprzetworzonych fakturach pobranych z KSeF.
9. System musi pozwalać na dodanie atrybutów opisujących rejestrowany dokument faktury zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
10. System musi pozwalać na rejestrację w obrębie teczki faktury wielu załączników.
11. System musi pozwalać na rejestrację faktury z wieloma stawkami VAT.
12. System musi pozwalać na wyświetlanie podglądu załączników w obrębie sprawy faktury.
13. System musi pozwalać na pobieranie danych kontrahentów z systemów zewnętrznych posiadanych przez Zamawiającego.
14. System musi pozwalać na definiowanie kluczy podziałowych kosztów oraz export tych kluczy wraz z fakturą (nie może to być oddzielny plik, export powinien dokonywać się wraz z przeniesieniem faktury do systemu FK Simple).
15. System musi pozwalać na import kluczy podziałowych kosztów z pliku formatu xls. Ponadto system musi weryfikować poprawność zaimportowanych danych.
16. System ma umożliwiać zapisywanie indywidualnego klucza podziałowego przez użytkownika opisującego fakturę.
17. System musi zapewniać wielostopniową ścieżkę akceptacji faktur zakupu. • System powinien przypominać w postaci komunikatu o terminie akceptacji faktury i przekazaniu do działu księgowości • Jeżeli faktura dotyczy kilku użytkowników powinna być zatwierdzana jednocześnie, aby nie wydłużać czasu akceptacji faktury • Dział księgowości musi mieć informację gdzie dana faktura się znajduje w NIO
18. System musi pozwalać na definiowanie warunków merytorycznych lub kwotowych wpływających na przebieg procesu akceptacji faktur zakupu. Warunki te powinny być modyfikowalne przez administratora systemu EOD.
19. System musi powiązać fakturę z umową, zamówieniem, wnioskiem wyjazdowym, szkoleniowym lub innymi dokumentami zarejestrowanymi w systemie.
20. System musi mieć możliwość łączenia faktur z umowami w relacjach wiele-do-wielu (rozliczanie jednej umowy wieloma fakturami i odwrotnie).

21. System musi mieć możliwość podłączania pod faktury załączników dokumentów magazynowych (WZ, PZ).
22. System musi umożliwiać opis merytoryczny faktury przez wielu użytkowników.
23. System umożliwi wskazanie osoby odpowiedzialnej za opis merytoryczny innej niż wynikająca z procesu biznesowego.
24. System powinien posiadać walidację kwoty opisu merytorycznego do całkowitej wartości faktury.
25. System umożliwi pobieranie danych MPK z systemu zewnętrznego Zamawiającego.
26. System umożliwi automatyczne generowanie dodatkowych dokumentów potwierdzających opis merytoryczny do formatu PDF. • Automatycznie generowane dokumenty powinny być załączane bezpośrednio do teczki faktury, z której są generowane.
27. System musi pozwalać na odzwierciedlenie struktury kosztów i kont w sposób odpowiadający wymaganiom systemu finansowo-księgowego firmy Simple
28. System musi pozwalać na akceptację faktur z poziomu aplikacji mobilnej pracującej na urządzeniach mobilnych wyposażonych w system android.
29. System musi pozwalać na konsultację faktury przez użytkownika z wybranym innym użytkownikiem systemu. System musi zapisywać historię konsultacji.
30. System musi generować metrykę faktury zawierającą informacje o wszystkich stopniach jej akceptacji. Metryka taka musi być udostępniona dla systemu finansowo-księgowego firmy Simple.
31. System pozwoli na filtrowanie faktur z określeniem terminu ich płatności oraz ze wskazanym przeterminowanym terminem płatności.
32. System pozwoli na rejestrację informacji o płatności całkowitej lub częściowej faktury.
33. System umożliwi zbiorowe wprowadzanie informacji o płatnościach za fakturę.
7. Podzielnik kosztów
1. System umożliwia zdefiniowanie wielu podzielników kosztowych, które definiują algorytm rozdzielania kosztu na poszczególne centra kosztowe według związanej z nimi wartości podzielnika.
2. System umożliwia zdefiniowanie podzielników kwotowych i/lub procentowych.
3. System umożliwia zapisywanie podzielników kosztowych w postaci „szablonów” nakładanych na fakturę, tworzonych przez poszczególnych użytkowników.
4. System umożliwia nałożenie kilku „szablonów” na fakturę, przy czym kolejny szablon dzieli koszty z nierozliczonej wartości faktury.
5. System umożliwia zdefiniowanie wartości podzielników dla każdego rodzaju podzielnika dla każdego centra kosztowego.
6. System umożliwia określanie wartości podzielników zmiennych w czasie z różną wartością w zależności od okresu rozliczeniowego.
7. System umożliwia wdrożenie mechanizmów automatycznej aktualizacji wartości podzielników pobieranych z zewnętrznych źródeł (plik xls, widok w bazie danych).
8. System umożliwia na etapie dekretowania kosztów wykorzystanie wcześniej zdefiniowanego podzielnika. Po wybraniu podzielnika system automatycznie tworzy dekrety kosztowe na poszczególne miejsca powstawania kosztów, dla których podzielnik jest zdefiniowany.
9. System podpowiada ostatnio używany podzielnik dla faktury od danego kontrahenta.
8. Monitorowanie wykorzystania budżetów

1. System umożliwia stworzenie budżetu, który jest związany z okresem rozliczeniowym. W ramach budżetu możliwe jest tworzenie linii (zadań) budżetowych. Zadania mogą mieć podzadania. Dla każdego zadania jest możliwość określenia wartości limitu budżetowego. Dla każdego zadania mającego podzadania wartość limitu jest wyliczana automatycznie z podzadań. Dla każdego zadania wartość limitu jest określana w komórce budżetowej co do podokresu okresu rozliczeniowego całego budżetu, przy czym granulacja komórek budżetowych dla podokresów jest mniejsza lub równa okresowi rozliczeniowemu całego budżetu (np. budżet roczny, komórki miesięczne).
2. System umożliwia funkcjonowanie równolegle wielu budżetów o różnej strukturze linii.
3. Dla każdej linii jest możliwe wskazanie jednostek/użytkowników, którzy mają dostęp do danej części budżetu.
4. Każda linia budżetowa może być związana z centrum kosztowym/miejscem powstawania kosztów z odpowiedniego słownika.
5. System umożliwia import budżetu z pliku Excel, w którym nazwy wierszy odpowiadają nazwom linii budżetowych.
6. W przypadku pojawienia się na fakturze dekretu księgowego związanego z odpowiednim miejscem powstawania kosztów/centrum kosztowym, wszystkie powiązane komórki budżetowe są automatycznie obciążane. System w formularzu faktury sygnalizuje przekroczenie limitu, jeśli występuje (Funkcjonalność wymaga równoległego wdrożenia modułu obiegu faktur).
7. W przypadku pojawienia się zamówienia związanego z odpowiednim miejscem powstawania kosztów/centrum kosztowym wszystkie powiązane komórki budżetowe są automatycznie wstępnie obciążane. System w formularzu zamówienia sygnalizuje przekroczenie limitu, jeśli występuje (Funkcjonalność wymaga równoległego wdrożenia modułu zamówień).
9. Zarządzanie zamówieniami
1. System umożliwia tworzenie zapotrzebowani na poziomie jednostek organizacyjnych.
2. System umożliwia tworzenie zapotrzebowań na zasadzie kopiowania zapotrzebowań wcześniej złożonych.
3. System umożliwia wdrożenie mechanizmu synchronizowania słownika asortymentów z systemem magazynowym i systemem apteki szpitalnej.
4. System dzieli zamówienia według rodzaju grupy asortymentu (magazynu, np. jednorazówki, techniczne, IT itp.) System umożliwia wdrożenie wariantów procesu akceptacji zapotrzebowania i zamówienia w zależności od grupy asortymentu. Dla każdej grupy asortymentu jest możliwe wskazanie grupy osób odpowiedzialnych za merytoryczną ocenę zapotrzebowania.
5. System umożliwia tworzenie limitów okresowych na asortyment dla poszczególnych jednostek. W momencie zamawiania asortymentu sprawdzany i wyświetlany jest aktualny poziom wykorzystania limitu.
6. System umożliwia wdrożenie sprawdzania stanów magazynowych asortymentu i kończenie procesu zapotrzebowania wydaniem bezpośrednim z magazynu.
7. Na etapie akceptacji zapotrzebowania system umożliwia podgląd historii pokazującej, jakie ilości danego asortymentu i jak często były zamawiane wcześniej przez daną jednostkę.
8. System na etapie oceny merytorycznej umożliwia łączenie wielu zapotrzebowań z różnych jednostek w jedno zamówienie zewnętrzne. Zapotrzebowania są wstrzymywane do momentu realizacji zamówienia zewnętrznego, następnie wznawiane.
9. System umożliwia wydruk dokumentu zamówienia zewnętrznego z możliwością wysłania do dostawcy.
10. System umożliwia wskazanie umowy, w ramach której realizowane jest zamówienie. Dostawca i ceny brane są z umowy, zamówienie wstępnie obciąża umowę.
11. System umożliwia zbieranie w teczce zamówienia ofert i innych dokumentów związanych z zamówieniem.
12. System umożliwia realizację zamówienia uproszczoną ścieżką w trybie „Na ratunek życia”, „pilne”.

13. System umożliwia łączenie faktury z wcześniej złożonym zamówieniem. Sprawdzana jest kwota faktury względem kwoty zamówienia i jeśli są zgodne uproszczona może być ścieżka akceptacji.
14. Możliwe jest łączenie zamówień z fakturami w relacji wiele do wielu.
15. System umożliwia łączenie zamówień z dokumentami magazynowymi (PZ, WZ).
16. System rejestruje historię ścieżki przebiegu procesu z możliwością wydruku dokumentu obiegowki zawierającej informację o datach i osobach akceptujących.
10.Zamówienia z magazynu
1. System umożliwia import na podstawie zadań bazodanowych informacji o magazynach z systemu ERP.
2. System umożliwia zacytowanie danych na podstawie zadań bazodanowych informacji o kartotekach indeksów.
3. System pozwala na import stanów magazynowych.
4. System umożliwia import danych nagłówkowych wystawionych dokumentów po stronie systemu ERP.
5. System umożliwia import danych pozycyjnych wystawionych dokumentów po stronie systemu ERP.
11.Wnioski o wydanie towaru z magazynu
1. System umożliwi generowanie zamówień do magazynów wewnętrznych.
2. System umożliwi składanie zamówień do wielu magazynów zdefiniowanych przez Zamawiającego.
3. System musi umożliwić rejestrację ilości, jednostki miary oraz opisu zamawianego produktu w obrębie okna rejestracji.
4. System pozwoli na generowanie szablonu zamówienia wraz z wypełnionymi polami do formatu PDF.
5. System pozwoli na obsługę zamówienia przez wielu użytkowników w obrębie magazynu.
6. System pozwoli na podłączenie do złożonego zamówienia dokumentu RW pobranego z systemu zewnętrznego.
7. System pozwoli na generowanie dokumentu pobranego z systemu zewnętrznego np. dokumentu RW do formatu PDF.
8. System pozwoli na podpięcie wielu dokumentów pobranych z systemu zewnętrznego do dokumentu zamówienia.
9. System umożliwi filtrowanie zamówień po danych zdefiniowanych w formularzu rejestracji oraz zapewni możliwość ich eksportu.
10. System umożliwi filtrowanie zamówień po stanach akceptacji wynikających z procesu.
11. Możliwość importu słowników asortymentu dla zamówień z plików Excel, csv lub widoków bazodanowych z wielu różnych systemów (magazyn systemu ERP, apteka szpitalna).
12. Możliwość wskazywania różnych osób opiniujących zamówienie w zależności od rodzaju „magazynu”.
13. Możliwość uzależniania ścieżki akceptacji zamówienia od rodzaju magazynu, wartości zamówienia itp.
12.Obieg zarządzeń
1. System umożliwia akceptację przed publikacją zarządzenia przez wyznaczone osoby.
2. System umożliwia zbieranie statystyk na temat zapoznania się z dokumentem z dokładnością do: osoby, działu, dnia i godziny.
3. System umożliwia tworzenie własnych teczek zawierających obowiązujące wzory dokumentów.
4. System umożliwia określenie ścieżki akceptacji dla danego dokumentu.
5. System umożliwia definiowanie numeratorów dla tworzonych zarządzeń.
6. System umożliwia automatyczną kontrolę ważności zarządzenia wraz z informacją o konieczności aktualizacji w formie maila lub zadania w systemie.
7. System umożliwia tworzenie raportów zarządzeń na podstawie wprowadzanych danych do formularzy systemowych.
8. System umożliwia automatyczne archiwizowanie publikowanych zarządzeń.

9. System umożliwia określenie ważności zarządzenia, a co z tym idzie informacji mailowej wysyłanej do użytkowników lub prezentowanej w formie wyświetlającego się okna informacyjnego.
13.Umawianie spotkań
1. System umożliwia określanie: miejsca spotkania, daty, czasu.
2. System umożliwia weryfikację zajętości osób.
3. System umożliwia zmianę terminu umawianego spotkania.
4. System umożliwia umawianie spotkania w imieniu innej osoby (np. osoba wyznaczona może rejestrować spotkania dla innej osoby).
5. System musi umożliwiać na podstawie odpowiednich uprawnień, podgląd spotkań innych użytkowników, a także wyświetlanie spotkań własnych i innych użytkowników.
6. System umożliwia prezentowanie w formie graficznej umówionych spotkań z określeniem przedziału czasowego.
14. Płace
1 Integracja z systemem kadrowo-płacowym Zamawiającego, możliwość importu i eksportu wskazanych danych w obie strony
2 Pobieranie z systemu kadrowo-płacowego list płac w formacie PDF, przekazywanie plików do akceptacji upoważnionych osób (kolejno wg określonej ścieżki)
3 Tworzenie archiwum list płac, które umożliwi wyszukiwanie list wg określonych parametrów (identyfikator listy, tytuł listy, data wypłaty)
4 Dostęp do archiwum list płac wyłącznie dla wskazanych pracowników, tworzenie kopii zapasowej archiwum list płac.
5 Możliwość drukowania list w całości lub wybranej części listy.
6 Możliwość wygenerowania wniosku np. o nagrodę, premię (lub inny składnik wynagrodzenia wybierany z listy dodatkowych wynagrodzeń) dla wskazanych podległych pracowników, przekazanie pliku do akceptacji upoważnionych osób (kolejno wg określonej ścieżki)
7 Możliwość wyeksportowania zaakceptowanego wniosku w formie pliku excel do systemu kadrowo-płacowego
8 Tworzenie rejestru umów zlecenia i umów o dzieło zawartych z osobami nie prowadzącymi działalności gospodarczej
9 Podczepianie pod umowy zlecenia i umowy o dzieło rachunków oraz pomniejszanie kwoty do wykorzystania z danej umowy o kwotę rachunku
10 Import danych z rachunku do systemu kadrowo-płacowego
11 Import z grafików czasu pracy danych o liczbie godzin pracy w każdym trybie (np. ordynacja podstawowa, nadgodziny, dyżury medyczne, gotowość) w podziale na OPK wraz z kodami funkcji)
12 Możliwość generowania wniosków o dodatki projektowe z funkcją rezerwowania środków w odpowiednim zadaniu umowy projektowej, przekazanie pliku do akceptacji upoważnionych osób (kolejno wg określonej ścieżki)
13 Możliwość wyeksportowania zaakceptowanego wniosku o dodatek projektowy w formie pliku excel do systemu kadrowo-płacowego
14 Możliwość wydrukowania zaakceptowanego wniosku o premię, nagrodę, dodatek projektowy itp.
15.Zarządzanie projektami
Zgłoszenie
1. Zgłoszenie - definiowanie inicjatyw projektowych (nadanie numeru, data zgłoszenia, przydzielenie ról w obsłudze zgłoszenia).
2. Określenie odpowiedzialności i sposobu zatwierdzania inicjatyw/zgłoszeń.
Realizacja
1. Definiowanie projektów – folder/teczka projektu (dokumentacja: umowy, aneksy, regulaminy

konkursu, wytyczne).
2. Możliwość określenia odpowiedzialności i sposobu realizacji projektu.
3. Definiowanie uczestników – teczki (dokumentacja, oświadczenia, umowy).
4. Określenie dla danego typu projektu wymagań formalnych pozwalających na przejście do kolejnych etapów/faz projektu.
Harmonogramy
1. Przygotowanie harmonogramów • Opis zadań do wykonania • Określenie realizatorów zadań • Określenie zależności między zadaniami relacje
2. Możliwość zmiany harmonogramu tylko przez wyznaczonych użytkowników.
3. Wizualizacja osi czasu przedstawiająca harmonogram i plan projektu.
Budżet
1. Tworzenie budżetów projektów.
2. Dostępność środków - budżet podzielony na: planowany, zarezerwowany, zrealizowany.
3. Możliwość rejestrowania historii zmian w budżecie projektu.
4. Możliwość raportowania budżetu w formie tabelarycznej i graficznej.
5. Tworzenie okresów finansowych i przypisywanie danych o kosztach według okresów finansowych.
6. Możliwość automatycznego raportowania wykonanych kosztów.
Pozostałe
1. Opcje automatycznego planowania terminów zadań, wyliczające daty i okresy trwania.
2. Definiowanie zespołu, przypisywanie zasobów do zadań, automatyczna informacja do zasobu informująca o przypisanym zadaniu.
3. Definicja aktywnych i nieaktywnych zadań, umożliwiającą przeprowadzenie analizy.
4. Sygnalizacja graficzna opóźnienia zadania względem planu bazowego a. Informacja czy jest plan bazowy, b. Informacja o odchyleniu względem czasu, c. Informacja o odchyleniu względem kosztu, d. Informacja o odchyleniach względem pracy.
5. Śledzenie postępu realizacji projektu a. Analiza czasu, b. Analiza kosztu.
6. Kontrola zmian pól opisujących projekt. Zmianę pól może dokonywać tylko administrator lub biuro projektów.
7. Analiza danych poprzez definiowanie filtrów.
8. Definiowanie portfeli (identyfikacja projektów, ocena, selekcja, priorytetyzowanie).
9. Możliwość budowy portfela projektów w układzie hierarchicznym, w tym portfela projektów inwestycyjnych (np. roczny plan projektów inwestycyjnych) oraz przechowywanie wersji bazowej danego portfela i wersji alternatywnych (aktualnych i/lub roboczych).
10. Pulpity menadżerskie.
11. Brak limitu co do liczby prowadzonych projektów z wykorzystaniem oferowanego oprogramowania.
12. Możliwość nadawania priorytetów dla projektów i zadań w projekcie.
13. Możliwość tworzenia, modyfikacji, usuwania i przeglądania inicjatyw i projektów na każdym etapie (tylko wyznaczone osoby).
14. Możliwość grupowania zadań w projekcie w etapy i fazy realizacji projektu.
15. Możliwość dołączania produktów w postaci plików i innych dokumentów na poziomie zadań, etapów, faz projektu i samego projektu.
16. Zarządzanie ryzykiem, zmianami w projekcie i rejestrze zagadnień projektowych (definiowanie,

określanie właścicieli, statusu).
17.Możliwość definiowania progów ostrożnościowych dla projektu (czas trwania zadania, data rozpoczęcia zadania, budżet itp.).
18.Możliwość rejestrowania historii zmian w projekcie.
19.Rejestracja czasu pracy w odniesieniu do zadań projektowych i możliwość akceptacji zarejestrowanego czasu pracy przez Kierownika Projektu.
20.Komunikowanie zadań projektowych i ich delegowanie (możliwość definiowania powiadomień o przypisaniu zadania w projekcie dla konkretnego użytkownika systemu, o zbliżającym się terminie rozpoczęcia zadania, o zbliżającym się terminie zakończenia zadania, powiadomienia o odchyleniach terminów realizacji zadań względem harmonogramu bazowego, możliwość delegowania zadań).
21.Możliwość przypisania użytkownika systemu do kilku projektów z różnymi prawami dostępu w zależności od projektu.
22.Możliwość raportowania stanu/statusu projektu wraz z krótką informacją opisową o stopniu zaawansowania prac w projekcie.
23.Eksport danych tabelarycznych do MS Excel.
24.Graficzny przegląd postępu realizacji projektów w ramach danego portfela projektów.
25.Możliwość weryfikacji postępu prac w projekcie, w szczególności dostęp podglądu odchylen od harmonogramu bazowego projektu.
26.Raporty przekrojowe, eksportujące dane z więcej niż jednego projektu.
27.Dostępność raportów pozwalających na weryfikację budżetu, harmonogramu i ryzyk w realizowanych projektach i portfelach projektów.
28.Możliwość samodzielnego definiowania przez kluczowych użytkowników raportów tabelarycznych i graficznych.
29.Możliwość przedstawienia realizacji projektu i portfela projektów na wykresie Gantta.
30.System powiadomień przez informujących o zbliżających się zadaniach, aktualizacji projektów oraz innych kwestiach.
31.Dostępność narzędzi społecznościowych, np. fora dyskusyjne, komunikatory, baza wiedzy (jako opcja dodatkowa).
32.Możliwość zarządzania uprawnieniami, m.in. w zakresie wprowadzania poszczególnych zmian na poziomie projektu, jak i programów.
33.Wielowalutowość systemu (kalkulacja i ewidencja kosztów projektów oraz inicjatyw w np. PLN,EUR).
16.Wnioski wyjazdowe i szkoleniowe
1. System powinien umożliwić obieg wniosków o wyjazd służbowy wraz z wnioskowaniem o wypłatę zaliczki, z rozpisaniem przebiegu delegacji, zaewidencjonowaniem i rozliczeniem wszelkich kosztów delegacji z uwzględnieniem wypłaconej zaliczki oraz obieg wniosków szkoleniowych
2. System powinien zapewnić przebiegi wariantowe zależne od dowolnych atrybutów dokumentu, np. kraj/zagranica, rodzaj delegacji, środek transportu, itp.
3. System powinien zapewnić obsługę delegacji krajowych i zagranicznych, rozliczeń wielowalutowych kosztów delegacji i zaliczek.
4. System powinien zapewnić automatyczną kalkulację diet z uwzględnieniem krajów pobytu, rodzaju gwarantowanego żywienia (automatyczne, procentowe obniżenie diety).
5. System powinien zapewnić automatyczne naliczenie należnych ryczałtów z tytułu odbycia delegacji.
6. System powinien zapewnić ewidencjonowanie pozostałych kosztów delegacji, np. paragony za parkowanie, przejazd płatnymi odcinkami, itp. wraz z podpisaniem skanu dokumentu.
7. System powinien zapewnić powiązanie faktury zakupowej będącej przedmiotem odrębnego obiegu z rozliczeniem delegacji, tym zaliczki.

8. System powinien zapewnić powiązanie wniosków wyjazdowych i szkoleniowych, a w dalszym kroku kosztów związanych z rozliczaną delegacją, szkoleniem z odpowiednim budżetem wraz z kontrolą wysokości przeznaczonego limitu.

9. System powinien zapewnić proces akceptacji na końcu skutkujący automatycznym wygenerowaniem dokumentu do systemu ERP w celu automatycznego zaksięgowania kosztów delegacji wraz z rozliczeniem wypłaconej zaliczki.

17. Wnioski o zatrudnienie, zmianę warunków zatrudnienia, socjalne

1. System powinien umożliwić obieg wniosków o zatrudnienie, zmianę warunków zatrudnienia, socjalnych (ZFŚS).

2. System powinien automatycznie pobierać dane z systemu ERP (SIMPLE) dotyczące aktualnych warunków zatrudnienia i progów dochodowych wraz z danymi słownikowymi z zachowaniem dostępu do danych dla uprawnionych użytkowników.

3. System powinien automatycznie eksportować dane do systemu ERP (SIMPLE) z zatwierdzonych wniosków o zatrudnienie, zmianę warunków zatrudnienia i socjalnych.

4. System powinien zapewnić powiązanie wniosków o zatrudnienie, o zmianę warunków zatrudnienia, socjalnych z odpowiednim budżetem wraz z kontrolą wysokości przeznaczonego limitu.

18. Wnioski konkursowe na świadczenia medyczne

1. System powinien umożliwić obieg wniosków o ogłoszenie konkursu na świadczenia medyczne.

2. System powinien automatycznie generować dokumenty konieczne do publikacji w ramach konkursu na platformach zewnętrznych w wymaganym formacie i zakresie danych na etapie ogłaszania konkursu i jego wyników.

3. System powinien zapewnić powiązanie wniosków konkursowych na świadczenia medyczne z odpowiednim budżetem wraz z kontrolą wysokości przeznaczonego limitu.

19. Archiwizacja i przechowywanie dokumentów

1. System musi umożliwiać archiwizację dokumentów i udostępnianie ich obrazów z poziomu elektronicznego archiwum dokumentów (repozytorium).

2. System musi posiadać funkcjonalność (moduł) elektronicznego archiwum zakładowego (zgodne z JRWA).

3. System musi posiadać funkcjonalność zapisywania dokumentów w różnych miejscach i nośnikach w zależności od rodzaju dokumentu. Miejsce i rodzaj nośnika jest zapamiętywane w systemie.

4. System musi zapewniać stały dostęp do obrazów zeskanowanych dokumentów.

5. System musi umożliwiać dostęp do tego samego dokumentu dla różnych użytkowników w tym samym czasie.

6. System musi umożliwiać wyszukiwanie indeksowe dla każdego zdefiniowanego typu dokumentu.

7. System musi umożliwiać grupowanie dokumentów należący do różnych typów w zestawy dokumentów powiązanych.

8. System musi umożliwiać wyszukiwanie pełno tekstowe zarchiwizowanych dokumentów.

9. System musi umożliwiać archiwizację dokumentów skanowanych jak również dokumentów elektronicznych.

10. System musi umożliwiać ręczne podłączanie dokumentów do elektronicznego archiwum.

11. Architektura systemu musi pozwalać na niezależne działanie elektronicznego archiwum dokumentów i obiegu dokumentów, z zastrzeżeniem, że dokumenty biorące udział w procesach będą zawsze archiwizowane w elektronicznym archiwum dokumentów.

12. System musi umożliwiać definiowanie przez administratora systemu struktury katalogów, typów dokumentów, zestawów dokumentów, kategorii teczek spraw.
13. System musi umożliwiać ograniczenie praw dostępu do określonych rodzajów dokumentów na podstawie nadanych użytkownikowi/grupie uprawnień.
14. System musi dawać możliwość zdefiniowania okresów archiwizacji poszczególnych dokumentów.
15. System musi mieć moduł umożliwiający współpracę z urządzeniami wielofunkcyjnymi będącymi w posiadaniu Zamawiającego na potrzeby skanowania i przetwarzania dokumentów.
16. System musi zapewniać możliwość wydajnej współpracy z urządzeniami wielofunkcyjnymi.
17. System musi obsługiwać kody kreskowe – jedno i dwu wymiarowe – w zakresie wydruku oraz odczytu i automatycznego indeksowania oraz pakietowania zeskanowanych stron w jeden dokument. Pakietowanie musi umożliwiać zbiorowe skanowanie dokumentów z różnych spraw, a system musi automatycznie rozróżnić i pogrupować dokumenty w jedną całość pod względem kodów na pierwszej stronie dokumentów. System nie może posiadać ograniczenia liczby wprowadzanych stron.
18. System musi pozwalać na automatyczne inicjowanie obiegu dokumentów na podstawie otrzymanej wiadomości e-mail.
20. Tworzenie/edycja dokumentów
1. System musi umożliwiać generowanie dokumentów w postaci pliku PDF. System musi pozwalać na automatyczne uzupełnianie generowanych dokumentów danymi pochodzącymi z formularzy obiegu dokumentów.
2. System musi umożliwiać tworzenie, przeglądanie, edycję, usuwanie i drukowanie utworzonych dokumentów przez uprawnione do tego osoby.
3. System musi umożliwiać wersjonowanie dokumentów.
4. System musi umożliwiać dystrybucję tylko najnowszej wersji dokumentu użytkownikom uczestniczącym w procesie.
5. System musi ewidencjonować wersje dokumentu z podaniem numeru wersji, daty wersji, osoby edytującej.
6. System musi umożliwiać podpis elektroniczny przygotowanego i zaakceptowanego dokumentu.
21. Projektowanie i zarządzanie obiegami dokumentów
1. System musi umożliwiać projektowanie, uruchamianie, edycję i zarządzanie obiegami bez konieczności korzystania z pomocy dostawcy przez uprawnionego użytkownika systemu. Tworzenie obiegów powinno odbywać się za pomocą graficznego, intuicyjnego interfejsu, który będzie stanowił integralną część systemu obiegu dokumentów. Wszystkie wymienione powyżej funkcje muszą być realizowane w tym samym interfejsie użytkownika.
2. System musi pozwalać na automatyczne generowanie formularzy dostępnych dla użytkowników systemu, na podstawie definicji procesu przygotowanej w graficznym interfejsie stanowiącym integralną część systemu. System musi automatycznie tworzyć formularze bez konieczności ich definiowania (określanie nazw i etykiet pól, nazw i etykiet przycisków) przez administratora systemu w narzędziu, które stanowi integralną część systemu obiegu dokumentów.
3. System musi wspomagać projektanta procesu w zakresie kontroli poprawności osadzania komponentów formularza.
4. Projektowanie obiegów musi odbywać się w notacji BPMN, przy czym Zamawiający dopuszcza uproszczone formy tej notacji tzn. nie obejmujące wszystkich komponentów dostępnych dla tej notacji.
5. System musi być wyposażony w mechanizm automatycznie sprawdzający (walidujący) poprawność przygotowanego diagramu obiegu dokumentów (mapy procesu).
6. System w ramach projektowania, uruchamiania i zarządzania obiegami musi umożliwiać wykorzystanie informacji o strukturze organizacyjnej, jednostkach organizacyjnych, pracownikach, ich rolach w systemie obiegu dokumentów do wyznaczania osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych etapów obiegu (procesu).

7. System musi pozwalać na zarządzanie wersjami definicji obiegu dokumentów. Administrator musi mieć możliwość podniesienia wersji realizowanych obiegu dokumentów do świeżo zmodyfikowanych ich wersji.
8. System musi umożliwiać automatyczne uruchamianie procesów realizacji zadań na podstawie wpływu pism od nadawców (dany rodzaj dokumentu wszczyna konkretną procedurę).
22.Teczka sprawy
1. System umożliwi tworzenie teczek sprawy przez użytkownika systemu.
2. Teczka sprawy powinna posiadać pola opisujące.
3. Każdy użytkownik może posiadać wiele teczek spraw.
4. Użytkownik może do swojej teczek podpiąć wiele dokumentów zarejestrowanych w systemie, jeżeli posiada do nich uprawnienia.
5. Każdy użytkownik może udostępnić swoją teczkę spraw wraz z dokumentami w niej zawartymi.
6. Z poziomu każdego rejestrowanego dokumentu w systemie musi istnieć możliwość dodania go do własnej teczek sprawy.
7. W systemie musi istnieć możliwość uruchomienia procesu biznesowego na teczce spraw.
8. System musi umożliwiać przenoszenie dokumentów do innej teczek, a także usuwanie dokumentów z teczek(np. w razie pomyłki).
23.Widoki danych i raporty
1. System musi wspierać kontrolę sprawności wykonywania zadań przez poszczególnych użytkowników wskazując ilość zadań realizowanych w poszczególnych procesach oraz czasy realizacji tych zadań.
2. System musi pozwalać na podgląd pełnej mapy procesu z poziomu Administratora.
3. System musi posiadać funkcjonalność eksportu rejestru spraw do arkusza Excel.
4. System musi posiadać funkcjonalność eksportu raportu do popularnych formatów np. Excel, PDF .
5. System musi posiadać funkcjonalność eksportu książki korespondencji przychodzącej/wychodzącej do PDF.
24.Obługa zadań systemowych
1. System EOD musi umożliwiać tworzenie zadania systemowego typu: zapytanie, zgłoszenie, spotkanie, kopia dw, powiadomienie, przypomnienie itp. Zadanie systemowe to zadanie, które zostaje przydzielone do danego użytkownika, grupy użytkowników lub jednostki organizacyjnej w ramach obsługi sprawy na danym etapie zamodelowanego w systemie EOD procesu biznesowego lub w ramach obsługi sprawy zadekretowanej lub utworzonej ręcznie (ad hoc) w systemie EOD.
2. Słownik typów zadań systemowych musi być definiowalny przez administratorów systemu.
3. System EOD musi umożliwić uruchomienie procesu biznesowego w obrębie rejestrowanego zadania systemowego.
4. System EOD musi umożliwiać definiowanie terminów wykonania zadań dla wybranych procesów.
5. System EOD musi automatycznie podpowiadać czas na obsługę zadania systemowego.
6. System EOD musi zliczać czas wykonania poszczególnych zadań przez danego użytkownika.
7. W systemie EOD musi istnieć możliwość generowania raportów z czasów wykonania oraz przepływów zadań dla użytkowników, jednostek organizacyjnych, zespołów.
8. System EOD musi umożliwić dołączenie plików do tworzonego zadania systemowego.
9. Zarządzanie uprawnieniami do zadania systemowego.
10. Możliwość definicji pól w zadaniu, które zadeklaruje zamawiający.
11. System EOD musi posiadać rejestr zadań systemowych użytkownika z możliwością wyszukiwania w obrębie tego rejestru.
12. Możliwość zdefiniowania podziału na zadania do wykonania i wykonane.
13. System EOD musi pozwalać na grupowe zamykanie zadań.

14. Grupowe zamykanie zadań musi odbywać się z określeniem podwójnego trybu autoryzacji takiej operacji.
15. Musi istnieć możliwość wyświetlania zadań przeterminowanych wraz z informacją osobową.
16. Każde zadanie musi posiadać podstawowe metadane związane z procesem (nazwa obsługiwanej sprawy w procesie, numer, daty).
17. Zadanie systemowe będzie nosiło graficzny znacznik informujący o terminie jego realizacja w ramach danego dokumentu.
18. Możliwość definiowania danych wyświetlanych w obrębie zadania.
19. Możliwość wykonywania akcji procesowej bez konieczności otwierania zadania.
20. Możliwość przejścia z zadania głównego do podzadań.
21. Możliwość definiowania konsultacji w obrębie otrzymanego zadania.
22. Konsultacja musi pozwalać na przekazanie dostępu do sprawy oraz przekazanie treści do wybranego użytkownika lub grupy użytkowników.
23. System EOD musi umożliwiać rejestrację konsultacji oraz informacji z nimi związanych w obrębie zadania oraz teczek zadania.
24. Możliwość zbiorowego podejmowanie zadań.
25. Możliwość zbiorowej dekretacji zadań.
26. Możliwość zlecania wykonania zadań innym użytkownikom systemu.
27. Możliwość zmiany wykonawcy zadania
25. Użytkownicy systemowi/uprawnienia
1. Logowanie do systemu musi być automatyczne na podstawie logowania do domeny. Użytkownik otwierając program nie musi się logować, system rozpoznaje użytkownika systemu Windows i loguje go tak samo do systemu obiegu dokumentów.
2. Minimalny poziom autoryzacji użytkowników systemu musi korzystać z usług katalogowych Active Directory (w zakresie kont użytkowników i autoryzacji dostępu).
3. System musi wspierać mechanizm „Single Sign On”.
4. System musi zapewniać łatwe zarządzanie strukturą organizacyjną i użytkownikami (wraz z odzwierciedlonymi zależnościami pomiędzy pracownikami – np. relacji przełożony/podwładny) oraz ich uprawnieniami dostępu do poszczególnych funkcji, elementów systemu oraz praw do wykonywania określonych zadań.
5. System musi umożliwiać centralne zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami za pomocą graficznego interfejsu użytkownika, który jest integralną częścią systemu obiegu dokumentów.
6. System musi prowadzić ewidencję użytkowników systemowych.
7. System musi umożliwiać określenie praw dostępu do poszczególnych rodzajów dokumentów dla danego użytkownika lub grupy użytkowników.
8. System musi zapewnić możliwość nadawania uprawnień użytkownikom do podglądu i realizacji obiegów na poziomie indeksu opisującego dany dokument.

4. Charakterystyka techniczna systemu

Wymagania techniczne
1. System musi umożliwiać szybką i sprawną aktualizację systemu z zachowaniem środków bezpieczeństwa przed utratą danych.

2. System musi posiadać wygodny i funkcjonalny panel administracyjny,umożliwiający m.in.:
• zarządzanie użytkownikami i/lub grupami użytkowników, • zarządzanie systemem uprawnień użytkowników i grup użytkowników, • definiowanie ról systemowych dla użytkowników i grup użytkowników, • modyfikację systemu przez administratora systemu (bez udziału dostawcy oprogramowania). Modyfikacje powinny obejmować zmianę wyglądu szablonów, tworzenie nowych typów dokumentów, modyfikowanie i budowanie obiegu.
3. System musi się charakteryzować elastyczną konfiguracją zapewniającą przystosowanie systemu do zmian zachodzących w strukturze organizacyjnej Zamawiającego. Wszelka konfiguracja musi być dokonywana przez Administratora systemu Zamawiającego.
4. System musi posiadać konstrukcję modułową z możliwością niezależnego, stopniowego uruchamiania poszczególnych funkcjonalności. Jednocześnie system musi stanowić integralną całość i być obsługiwany za pomocą jednego interfejsu.
5. System musi być odporny na zawieszenie się stacji roboczych, tj. usterka stacji roboczej w trakcie pracy w systemie nie może spowodować niestabilności pracy systemu dla pozostałych użytkowników.
6. System użytkownika końcowego musi pracować z rozdzielczością ekranu stacji roboczej.(minimalna używana na komputerach Zamawiającego rozdzielczość to 1024x768)
7. System musi umożliwiać odzwierciedlenie struktury organizacyjnej firmy na potrzeby realizacji procesów bazującej na stanowiskach, jednostkach organizacyjnych oraz rolach.
8. System musi mieć możliwość upubliczniania widoków/raportów.
9. System musi mieć możliwość definiowania ekranu startowego systemu indywidualnie przez każdego z użytkowników.
10. System musi mieć możliwość wstawienia logo Zamawiającego na ekranie logowania.
11. System musi posiadać zabezpieczenia danych przed niepożądanym dostępem, dzięki możliwości przydzielania zakresu uprawnień poszczególnym użytkownikom i grupom użytkowników.
12. System musi rejestrować:
• każdą operację logowania i wylogowywania z systemu, • operacje wykonywane przez użytkowników na obiektach systemowych (dodawanie, edycja, usuwanie) • wraz z terminem ich wykonania (data + godzina), • dostęp do logów systemu z poziomu administratora systemu w języku naturalnym (bez kodów błędów).
13. System musi uniemożliwiać wprowadzanie i modyfikację danych w sposób anonimowy.
14. System musi być oparty o aplikację webową.

5. Warunki związane z informatyczno-technicznymi aspektami użytkowania systemu

Współpraca z innymi systemami i urządzeniami
1. System musi umożliwiać zastosowanie pliku formatu XML oraz CSV jako standardu wymiany danych.
2. System musi zapewniać możliwość zapisania definicji obiegu dokumentów (mapy procesu), przygotowanej w integralnym z systemem środowisku graficznym, w formacie co najmniej JPG, PDF, JSON.
3. System musi umożliwiać integrację z systemem finansowo-księgowym Zamawiającego firmy Simple.
4. System musi zapewniać możliwość współpracy z urządzeniami peryferyjnymi (np. drukarka, skaner, czytnik kodów kreskowych, urządzeniami do nadruku i numerowania dokumentów).
5. System musi umożliwiać definiowanie rozdzielczości skanowania.

6. System musi umożliwiać współpracę z czytnikami kodów kreskowych w celu szybkiego wyszukiwania dokumentów.
7. System musi umożliwiać współpracę z różnymi mechanizmami (silnikami) OCR. Musi istnieć możliwość procesowania OCR dokumentów, w tym niestrukturyzowanych (umowy, pisma, maile itp.).
8. System musi umożliwiać współpracę z KSeF w zakresie pobierania faktur zgodnych z polskimi regulacjami.
9. System musi zostać zintegrowany z posiadaną przez Zamawiającego infrastrukturą, w szczególności autentykacja i autoryzacja użytkowników powinna być oparta o główny katalog Active Directory.

6. Warunki handlowe

Warunki handlowe i warunki płatności
1. Wykonawca udziela bezterminowej licencji na dostarczony system EOD nie limitowanej na liczbę procesów i dokumentów.
2. Wykonawca musi zapewnić aktualizacje Systemu na okres min. 12 miesięcy.
3. System musi mieć wbudowany edytor procesów w notacji BPMN. Wykonawca potwierdzi dostawę wymaganych do pracy Zamawiającego licencji dokumentami licencyjnymi, wystawionymi przez producenta (aplikacji, bazy danych lub innych dostarczonych narzędzi), które potwierdzą prawo Zamawiającego do licencji.
4. Wykonawca udziela licencji na system, niezależnie od eksploatowanej infrastruktury sprzętowej w przedmiotowym zakresie.
5. Licencja na system musi być licencją pływającą.

7. Wymagania w zakresie wdrożenia systemu EOD

W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca wykona wyszczególnione poniżej prace:
1. Przeprowadzi analizę przedwdrożeniową obejmującą procesy biznesowe obowiązujące w organizacji Zamawiającego, w wyniku której powstaną następujące elementy: - mapy procesów objętych funkcjonalnością Systemu Obiegu Dokumentów i mających wpływ na działanie systemu, - specyfikacja techniczna procesów objętych funkcjonalnością Systemu Obiegu Dokumentów obejmująca charakterystykę formatów poszczególnych etapów procesu, warunków przejść, podejmowanych akcji, wywoływanych procedur, zakresu integracji z systemami zewnętrznymi lub zewnętrznymi bazami danych, - harmonogram prac.
2. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia koniecznych informacji niezbędnych do wykonania analizy przedwdrożeniowej przez Wykonawcę.
3. Wykonawca w ramach wdrożenia uruchomi następujące procesy: - Proces korespondencji przychodzącej, - Proces korespondencji wychodzącej, - Proces tworzenia, akceptacji oraz rozliczenia wraz z kontrolą realizacji wszystkich rodzajów umów, porozumień itp. - Proces archiwizacji umów i innych dokumentów, - Proces wniosku o uruchomienie procedury zamówienia publicznego, - Proces zarządzania zamówieniami obejmujący w szczególności rozliczenie oraz kontrolę realizacji zamówień, - Proces obiegu faktur zakupowych, - Proces zarządzania wnioskami wyjazdowymi oraz szkoleniowymi pracowników obejmujący swym zakresem w szczególności procedowanie, akceptację, rozliczenie oraz kontrolę realizacji, - Funkcjonalność obsługi i definiowania podzielników kosztów z poziomu Systemu oraz możliwość

pobierania podzielników z Systemu Simple
Proces zarządzania projektami i budżetami;
Proces tworzenia, akceptacji zarządzeń;
Proces akceptacji dokumentu wewnętrznego;
Proces umawiania spotkań.
4. Wykonawca przeprowadzi szkolenia:
Użytkowników (tzw. trenerzy wewnętrzni) – minimum 1 grupa na proces, minimum 10 osób w grupie, minimum 1 dzień na proces
Administratorów – 1 grupa do 5 osób, minimum 1 dzień szkoleniowy
Szkolenie z modelowania procesów biznesowych – 1 grupa do 5 osób, minimum 4 dni szkoleniowe.
5. Wykonawca musi dostarczyć również filmy szkoleniowe z każdego uruchamianego procesu w ramach wdrożenia.
6. Dokona integracji z systemem klasy ERP Zamawiającego Simple.ERP w obszarach:
kontrahenci;
struktura organizacyjna i MPK;
przekazywanie faktur zakupowych i innych dokumentów kosztowych do ERP wraz z powiadomieniem o przekazaniu;
przekazywanie faktur do systemu ERP uwzględniając dane nagłówkowe;
eksport danych dotyczących rozksięgowania faktur oraz innych dokumentów kosztowych (np. dot. rozliczenia delegacji, rozksięgowania kosztów osobowych w oparciu o karty czasu pracy w projektach itp.);
stany magazynowe
2. Udzielenie Zamawiającemu wsparcia w zakresie procesu uruchamiania i rozwiązywania problemów podczas startu produkcyjnego poprzez obecność jednego konsultanta Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego przez 3 dni roboczych oraz konsultacje zdalne w wymiarze dodatkowych 3 dni roboczych.
7. Zakres usług gwarancyjnych
1. W ramach 12 miesięcznej gwarancji liczonej od dnia podpisania protokołu odbioru lub rozpoczęcia produkcyjnego korzystania z systemu, w zależności od tego, które z tych zdarzeń wystąpiło wcześniej. W ramach gwarancji nieodpłatnie będą naprawiane błędy wynikające z nieprawidłowego działania systemu.
2. Zamawiający wymaga zapewnienia aktualizacji systemu na okres 12 miesięcy od podpisania protokołu odbioru. W ramach usługi aktualizacji, Wykonawca zobowiązuje się do aktualizacji systemu, w tym modułów (tj. wydzielonych w ramach systemu zakresów funkcjonalności) posiadanych przez Zamawiającego.
3. Aktualizacja obejmuje pakiet zmian stworzonych przez Wykonawcę/Producenta do danej wersji systemu zawierający poprawki ujawnionych usterek lub modyfikacje wynikające ze zmian przepisów prawa lub wprowadzania do danej wersji systemu nowych funkcjonalności nieobjętych osobnym licencjonowaniem. W czasie trwania Umowy, Wykonawca zapewni nie mniej niż 1 aktualizację systemu.
4. Aktualizacje będą dokonywane przez Wykonawcę w sposób zdalny.
5. Usługi aktualizacji obejmują także usuwanie ewentualnych błędów wynikających z instalacji tych aktualizacji przez Wykonawcę, w najszybszym możliwym terminie określonym przez Wykonawcę.
8. Usługi opieki serwisowej
W ramach usług opieki serwisowej, Wykonawca zobowiązuje się do:
1. świadczenia usług polegających na udzielaniu wyznaczonym pracownikom Zamawiającego pomocy i porad w zakresie obsługi i administrowania systemem w wymiarze 5 godzin miesięcznie przez okres 12 miesięcy,
2. świadczenia usług ewentualnych napraw,
3. zgłoszenia Zamawiającego będą przekazywane Wykonawcy w dni robocze w godzinach od 8:00 do

16:00 (przy czym zgłoszenia w dni robocze w godzinach od 16:00 do 8:00 rano dnia następnego lub zgłoszenia w dni wolne od pracy traktowane będą jako dokonane o godzinie 8:00 pierwszego dnia roboczego następującego po zgłoszeniu),
4. zgłoszenia będą dokonywane drogą elektroniczną,
5. czas reakcji:
Błąd krytyczny: czas reakcji - 2 godziny, czas na przywrócenie do właściwego stanu - 1 dzień roboczy;
Błąd zwykły: czas reakcji – 4 godziny, czas na przywrócenie do właściwego stanu - 3 dni robocze;
Usterka: czas reakcji – 8 godziny, czas na przywrócenie do właściwego stanu - 5 dni roboczych;