

SZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Zamawiający wymaga, aby w ramach wdrożenia Wykonawca:

1. Dostarczył oprogramowanie wraz z dokumentacją:
 - a. Administratora – opis wymaganych czynności i działań związanych z instalacją i konfiguracją Systemu, a także opis wymagań odnośnie konfiguracji środowiska eksploatacyjnego (platformy sprzętowej, systemowej, bazodanowej i aplikacyjnej) w zakresie niezbędnym dla poprawnego funkcjonowania Systemu.
 - b. Techniczną – opis struktur baz danych i relacji zastosowanych w Systemie, a także algorytmów przetwarzania danych zastosowanych w poszczególnych modułach Systemu. Dokumentacja Techniczna powinna między innymi umożliwić budowę raportów przez Zamawiającego przy pomocy specjalizowanych narzędzi informatycznych.
 - c. Użytkownika – opis działania Systemu w zakresie niezbędnym do jego prawidłowego użytkowania, dostępna na bieżąco jako funkcja w Systemie oraz jako tzw. instrukcja obsługi (w formie pliku PDF).
2. Zapewnił:
 - a. Zarządzanie projektem przy udziale Zamawiającego
 - b. Analizę wdrożeniową przy współudziale Zamawiającego mającą na celu ustalenie zasad wykorzystania systemu przez użytkowników
 - c. Konfigurację, testy i instalację testową oraz produkcyjną systemu na serwerach Zamawiającego przy jego współudziale
 - d. Asystę konsultanta ze strony Wykonawcy podczas uruchamiania systemu
 - e. Przygotowanie dokumentacji powdrożeniowej
 - f. Przygotowanie pięciu raportów uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą w ramach prac analitycznych
 - g. Przygotowanie przebiegu pięciu procesów uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą w ramach prac analitycznych
 - h. Integrację z systemem dziedzinowym Zamawiającego w zakresie opisanym w niniejszym dokumencie
3. Udostępnił z poziomu bazy danych, w trybie tylko do odczytu dane gromadzone przez System Obiegu Dokumentów.

4. Przeprowadził szkolenia dla trenerów użytkowników systemu i administratorów w siedzibie Klienta
5. Zamawiający wymaga, aby okres wdrożenia nie był dłuższy niż 180 dni licząc od daty podpisania umowy.

II. Licencje

1. *Ilość licencji* - Zamawiający wymaga dostarczenia licencji pozwalającej na pracę minimum 300 użytkowników. W przypadku, kiedy system do uzyskania pełnej funkcjonalności wymaga również użytkownika wersji aplikacji grubo klienckiej Zamawiający wymaga dostarczenie odpowiedniej liczby takich licencji pozwalających na jednoczesną pracę minimum 70 użytkowników.
2. W przypadku zastosowania przez Wykonawcę metody licencjonowania na serwer aplikacji, wymagane jest dostarczenie licencji na jeden serwer wyposażony w maksymalnie dwa procesory dwurdzeniowe.
3. Okres obowiązywania - Zamawiający wymaga, aby udzielone licencje, o których mowa w niniejszym dokumencie dawały prawo do bezterminowego użytkowania dostarczonego systemu.
4. Licencje na oprogramowanie firm trzecich - w przypadku wykorzystywania przez Wykonawcę elementów oprogramowania firm trzecich niezbędne jest dołączenie do oferty oświadczenia Wykonawcy o posiadaniu odpowiednich licencji na używane i dostarczane w ramach realizacji zamówienia oprogramowanie.

III. Gwarancja

Zamawiający wymaga objęcia dostarczonego systemu gwarancją polegającą na nieodpłatnym usuwaniu dysfunkcji i błędów w działaniu systemu przez okres 12 miesięcy licząc od dnia podpisania ostatecznego protokołu odbioru.

IV. Usługi serwisowe

Zamawiający wymaga, aby w okresie 12 miesięcy licząc od dnia podpisania ostatecznego protokołu odbioru Wykonawca świadczył usługi serwisowe polegające na rozwiązywaniu problemów z działaniem systemu. Zgłoszenia, o których mowa przekazywane będą drogą elektroniczną przez wytypowanych administratorów systemu ze strony Zamawiającego na adres wskazany przez Wykonawcę.

V. Weryfikacja spełniania wymagań przez oferowany system

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Oferenta do zaprezentowania oferowanego systemu pod kątem postawionych wymagań. Wezwanie nastąpi w formie pisemnej, termin prezentacji nie może być późniejszy niż 3 dni od otrzymania przez Oferenta wezwania.

VI. Opis wymaganych funkcjonalności systemu

Uwaga: wypełnioną poniższą tabelę należy dołączyć do oferty jako załącznik.

* Nazwa dokumentu dołączonego do oferty, który potwierdza i opisuje sposób realizacji danej funkcjonalności.

** Numer lub numery stron ww. dokumentu, na którym znajduje się ten opis.

Opis funkcjonalności	Spełniam warunek TAK/NIE	* Nazwa dokumentacji	** Nr strony
1 Wymagania ogólne			
1.1 System Obiegu Dokumentów (SOD) musi składać się ze zintegrowanych ze sobą elementów dedykowanych do obsługi działalności ŁOW NFZ w zakresie obiegu i archiwizacji dokumentów oraz zarządzania zadaniami i pracą grupową, współpracujących z podpisem elektronicznym i elektroniczną skrzynką podawczą.			
1.2 System musi umożliwiać integrację z pocztą elektroniczną			
1.3 System musi zapewniać intuicyjną obsługę, posiadać polskojęzyczny interfejs użytkownika oraz administratora.			
1.4 System musi posiadać dokumentację użytkownika końcowego, techniczną i administratora.			
1.5 System musi posiadać wbudowaną pomoc kontekstową w języku polskim			
1.6 Musi istnieć możliwość dostosowania domyślnego widoku po zalogowaniu do indywidualnych potrzeb użytkownika.			
1.7 System musi być zgodny z obowiązującymi przepisami regulującymi zasady archiwizacji oraz obsługi kancelaryjnej, a także przepisami dotyczącymi wykorzystania podpisu elektronicznego			
1.8 System musi umożliwić zdefiniowanie procesów funkcjonujących w ŁOW NFZ oraz w postaci raportu prezentować ścieżki obiegu dokumentów/ załatwiania spraw.			
1.9 System musi umożliwiać tworzenie centralnej bazy adresowej przyspieszającej proces obsługi i wyszukiwania.			
2 Ewidencja			
2.1 System musi umożliwiać uprawnionym użytkownikom prowadzenie ewidencji:			
a. dokumentów przychodzących oraz wychodzących,			
b. szablonów dokumentów wspólnych, wzorów pism i dokumentów,			
c. prowadzonych spraw,			
d. nadawców i adresatów,			
e. struktury instytucji i stanowisk pracy,			
f. zadań i terminów ich realizacji,			
g. terminów spotkań,			
h. zasobów wspólnych (np.: samochody służbowe, sale konferencyjne, urządzenia).			
2.2 System musi posiadać funkcję definiowania i prowadzenia własnych rejestrów.			
3 Obsługa korespondencji			
3.1 Obsługa korespondencji przychodzącej			
3.1.1 System musi umożliwiać rejestrowanie pism przychodzących oraz dokumentów wewnętrznych w rozległej sieci zamawiającego.			

3.1.2 Na ewidencjonowanie poczty przychodzącej składa się: rejestracja daty wpływu, nadawcy, automatyczne nadawanie numerów przez System, drukowanie unikalnego kodu kreskowego - naklejki i oznaczanie nim przyjmowanego dokumentu. Zeskanowany dokument oznakowany kodem kreskowym powiązany z wcześniej wprowadzonym opisem, musi znaleźć się w repozytorium – bazie danych.			
3.1.3 System musi umożliwiać zarejestrowanie pisma wraz z dołączeniem zeskanowanego dokumentu w postaci pliku.			
3.1.4 System musi umożliwiać, zgodnie z uprawnieniami, edycję obrazu zeskanowanego dokumentu, tj.: skalowanie, obracanie, nanoszenie notatek, ukrywanie części obrazu, natomiast nie może to trwale modyfikować skanu dokumentu.			
3.1.5 System musi umożliwiać rejestrację dokumentów złożonych w formie elektronicznej: np. nadesłane maile, pliki w formacie PDF, JPG, XML oraz dowolne pliki tekstowe.			
3.1.6 System musi umożliwiać rejestrację pism nadesłanych faksem oraz współpracować z serwerem faksów.			
3.1. System musi umożliwiać rejestrację pism składanych przez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą (ESP).			
3.1.8 Podczas rejestracji w SOD pisma złożonego w Elektronicznej Skrzynce Podawczej, musi istnieć możliwość automatycznego uzupełniania danych, które zostały podane w formularzu w ESP.			
3.1.9 Podczas rejestracji pisma musi istnieć możliwość wykorzystania danych teleadresowych gromadzonych przez system dziedziny ŁOW NFZ. Oznacza to konieczność przygotowania funkcji synchronizującej dane przechowywane w SOD z danymi z systemu dziedziny w zakresie, o którym mowa.			
3.1.10 System musi posiadać funkcjonalność definiowania atrybutów charakteryzujących poszczególnych nadawców i odbiorców w książce adresowej wraz z możliwością filtrowania zawartych w niej danych wg tych atrybutów.			
3.1.11 Musi istnieć funkcjonalność uniemożliwiająca ponowne wprowadzenie do posiadanej książki adresowej już istniejących nadawców/odbiorców.			
3.1.12 Musi istnieć możliwość wydruku potwierdzeń przyjęcia korespondencji, po zeskanowaniu i zarejestrowaniu dostarczonego osobiście przez petenta dokumentu.			
3.1.13 System musi umożliwiać przesłanie zadekretowanej korespondencji z wykorzystaniem różnych statusów, np. : „Do wiadomości”, „Do realizacji”, „Do współpracy” „Do wykonania dalszej dekretacji” lub innych zdefiniowanych przez administratora			
3.1.14 System musi umożliwiać powiązanie kilku dokumentów danej sprawy w celu ich szybszego wyszukiwania			

3.1.15 Musi istnieć możliwość odrzucenia dekretacji, po uprzednim przeczytaniu treści pisma, i odesłania (z możliwością uzasadnienia) pisma do użytkownika, który dokonał dekretacji/przekierowania w celu wykonania ponownej dekretacji lub sklasyfikowania.			
3.2 Obsługa korespondencji wychodzącej			
3.2.1 System musi wspierać ewidencję korespondencji wychodzącej poprzez rejestrowanie daty wysłania, nazwy adresata, nadawanie numerów i nadruk kodów kreskowych bezpośrednio na piśmie.			
3.2.2 System musi mieć możliwość korzystania z danych teleadresowych gromadzonych przez system dziedziny oraz we wspólnej książce teleadresowej do tworzenia korespondencji seryjnej.			
3.2.3 Musi istnieć mechanizm korespondencji seryjnej umożliwiający generowanie seryjne listów, etykiet adresowych czy kopert. Możliwość definiowania szablonów kopert i zwrotek z wykorzystaniem danych dotyczących wysyłanych dokumentów i spraw.			
3.2.4 System musi posiadać możliwość generowania korespondencji wychodzącej za pomocą definiowanych przez użytkownika/administradora szablonów. Musi istnieć możliwość umieszczania jako elementu ww. korespondencji kodu kreskowego pozwalającego na automatyczną identyfikację dokumentu.			
3.2.5 Musi istnieć możliwość wyboru trybu dostarczenia pisma ze zdefiniowanego słownika.			
3.2.6 System musi umożliwiać odnotowywanie rezultatu doręczenia korespondencji przez zaczytanie do pola wyszukiwarki dokumentów kodu kreskowego umieszczonego na zwrotce za pomocą czytnika.			
3.2.7 System musi umożliwiać generowanie i wydruk dzienników pism wychodzących /spraw			
3.2.8 Na podstawie danych korespondencji wychodzącej powinna generować się pocztowa książka podawcza wg zdefiniowanych w Systemie wzorów.			
3.2.9 System powinien umożliwiać monitorowanie spraw przez upoważnione osoby, poprzez możliwość subskrypcji danej sprawy czy dokumentu, co spowoduje wysyłanie informacji (w postaci e-maila, pop-up'u lub zdarzenia w kalendarzu – do wyboru przez użytkownika) o aktualnych zdarzeniach zaistniałych w toku prowadzenia sprawy			
3.2.10 System musi pozwalać na wieloetapowe zatwierdzanie korespondencji wychodzącej.			
3.2.11 System musi wspierać proces wysyłania korespondencji pocztą elektroniczną oraz w postaci faksu.			
4 Obsługa spraw			
4.1 System musi umożliwiać grupowanie pełnej dokumentacji w ramach konkretnej sprawy.			

4.2 System musi zapewnić mechanizm pozwalający na łączenie nowo zarejestrowanych pism z już istniejącymi dokumentami i sprawami.			
4.3 System musi zapewnić efektywne wyszukiwanie dokumentów/spraw wg podanych przez użytkownika parametrów wyszukiwania, np.: czas tworzenia lub modyfikacji, autor, odbiorca, temat, treść pisma) – wyszukiwanie pełnotekstowe w zakresie zdefiniowanych w Systemie atrybutów (z uwzględnieniem języka polskiego) z możliwością prezentowania ich wg wybranych parametrów sortowania.			
4.4 System musi umożliwiać przeglądanie, edycje i drukowanie dokumentacji prowadzonych spraw w ramach ŁOW NFZ.			
4.5 Musi istnieć mechanizm określający domyślny czas realizacji danego typu spraw/dokumentów oraz funkcja pozwalająca na jego zmianę			
4.6 System musi mieć możliwość wstrzymania biegu sprawy w przypadku, kiedy sprawa zostanie przekazana do konsultacji zewnętrznych oraz jej wznowienie.			
4.7 System musi automatycznie informować użytkowników o zbliżającym się upływie terminu załatwienia sprawy lub pisma (alert) oraz informować przełożonych o zagrożeniach przekroczenia terminu realizacji (alerty, zestawienia).			
4.8 System musi dopuszczać zmianę i przypisywanie jednego lub kilku użytkowników do sprawy przez użytkowników uprawnionych.			
4.9 System musi umożliwiać przekazanie (terminowo lub bezterminowo) sprawy innemu użytkownikowi w przypadku nieobecności osoby prowadzącej sprawę poprzez przydzielanie zastępstw. Zastępstwo powinien wprowadzić sam pracownik, kiedy nieobecność jest zaplanowana lub upoważniony pracownik w przypadku niespodziewanej nieobecności.			
4.10 System musi być wyposażony w mechanizm rejestrujący wszystkie zmiany dokonane na dokumencie w toku załatwiania sprawy, które udostępnione będą tylko dla uprawnionych użytkowników.			
4.11 Możliwość zatwierdzenie dokumentu oraz zamknięcie sprawy powinni mieć tylko uprawnieni użytkownicy.			
4.12 System musi umożliwiać użytkownikowi zbiorcze dekretywanie dokumentów/spraw do wybranego odbiorcy.			
4.13 System musi umożliwiać tworzenie komunikatu przez użytkownika – adresata podczas jego nieobecności, jaki zostanie wysłany do użytkownika – nadawcy dokumentu.			
5 Przechowywanie i archiwizacja dokumentów			
5.1 System musi zapewniać bezpieczeństwo przechowywania dokumentów.			
5.2 System musi posiadać konfigurowalny system uprawnień do różnych rodzajów dokumentów.			

5.3 Użytkownik musi mieć możliwość tworzenia własnych katalogów w widoku, umieszczania w nich dokumentów czy spraw oraz kopiowania i przenoszenia (także grupowego) danych pomiędzy katalogami.			
5.4 System musi umożliwiać import dokumentów z lokalnego systemu plików. Importowane pliki powinny być traktowane jako załączniki do prowadzonej sprawy/dokumentu.			
5.5 Musi istnieć funkcja archiwizacji dokumentów.			
5.6 System musi umożliwiać sklasyfikowanie rejestrowanego dokumentu/sprawy zgodnie z Rzeczowym Wykazem Akt (RWA).			
5.7 System musi zapewniać uprawnionym użytkownikom stały dostęp do dokumentów, w tym również do już zarchiwizowanych.			
5.8 System musi wspomagać proces archiwizowania papierowych wersji dokumentu.			
5.9 System musi umożliwić sporządzanie spisów zdawczo-odbiorczych spraw przekazywanych do archiwum.			
5.10 System musi zapewniać możliwość monitorowania miejsca przechowywania papierowej wersji (oryginału) dokumentu z dokładnością do stanowiska pracy na podstawie danych zgromadzonych w SOD.			
5.11 System musi wspierać proces udostępniania dokumentów wcześniej zarchiwizowanych w wersji papierowej (skanowanie i udostępnianie wersji elektronicznych dokumentów).			
5.12 System musi umożliwić utworzenie archiwum elektronicznego z dokumentów już zarchiwizowanych w wersji papierowej, jako elementu Centralnego Archiwum Elektronicznego.			
5.13 System musi dawać możliwość określenia czasu, po którym dokumenty zostaną przeniesione do archiwum od momentu ich zakończenia.			
5.14 System musi umożliwić:			
tworzenie dowolnej ilości archiwów,			
otwieranie i zapisywanie załączników z archiwum,			
obsługę wniosków o wypożyczenie/udostępnienie akt.			
5.15 System musi umożliwiać wsadowe importowanie zeskanowanych dokumentów uprzednio zarejestrowanych w systemie, a dzięki umieszczonej na dokumencie naklejce w postaci kodu paskowego, system automatycznie rozpozna wprowadzony dokument systemu i skojarzy z nim zeskanowane załączniki.			
6 OCR			
6.1 System musi posiadać wbudowaną funkcjonalność OCR - rozpoznawania pisma w języku polskim (zarówno drukowanego, jak i odręcznego z formularzy), występującego na obrazie po zeskanowaniu dokumentu. Wszystkie związane z tym licencje muszą być dostarczone w ramach niniejszego zamówienia.			

6.2 Przetwarzanie OCR musi odbywać się w trybach: natychmiast lub w tle dla wszystkich lub wskazanych dokumentów. OCR musi posiadać opcję przetwarzania dokumentów wg dowolnie ustalanego przez użytkownika scenariusza (określanie dni oraz godzin uruchamiania i zakończenia przetwarzania OCR dla wybranego zakresu dokumentów) oraz pełnotekstowego wyszukiwania wśród dokumentów już przetworzonych przez OCR.			
6.3 System musi umożliwiać poprzez OCR konwersję dokumentów graficznych do formatu tekstowego, np. *.doc, *.txt, *.html.			
7 Praca grupowa			
7.1 System musi zezwalać na prace nad dokumentem wielu osobom, jednak pozwalać na edycje i zapis w tym samym czasie wyłącznie jednemu użytkownikowi. Jednocześnie inni użytkownicy powinni mieć możliwość jego podglądu.			
7.2 System musi umożliwiać rejestrowanie każdej operacji wykonanej na danej jednostce korespondencji oraz podgląd wersji nieaktualnych.. Historia zmian powinna zawierać informacje na temat aktualnej wersji dokumentu i daty utworzenia wersji.			
7.3 Uprawniony użytkownik powinien posiadać możliwość zablokowania nieaktualnej wersji dokumentu oraz cofanie aktualnej wersji do wersji poprzedniej.			
7.4 Przy próbie otwarcia nieaktualnej wersji dokumentu, System powinien informować o istnieniu nowszej wersji.			
7.5 System musi posiadać mechanizm umożliwiający przesłanie dokumentu do akceptacji, weryfikacji i opiniowania przez innych użytkowników Systemu.			
8 Tworzenie/edycja dokumentów			
8.1 System musi być zintegrowany z pakietem MS Office, co oznacza dokładnie eksport i import dokumentów do i z formatów obsługiwanych przez MS Office. System ma umożliwiać otwarcie dokumentu w MS Office z poziomu SOD na etapie przygotowania i edycji dokumentów.			
8.2 System musi umożliwiać generowanie dokumentów na podstawie szablonów pism funkcjonujących w ŁOW NFZ z możliwością pozyskiwania danych z dostarczonego Systemu			
8.3 System musi umożliwiać tworzenie, przeglądanie, edycje, usuwanie i drukowanie utworzonych dokumentów przez uprawnione do tego osoby.			
8.4 System musi umożliwiać tworzenie dokumentów korespondencji seryjnej na podstawie zdefiniowanych szablonów pism.			
8.5 System musi zapewniać możliwość automatycznego sygnaturowania pism (numery kancelaryjne i wydziałowe) zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i Rzeczowym Wykazem Akt.			

8.6 System musi z poziomu administratora Systemu umożliwiać definiowanie reguł sygnaturowania w odniesieniu do zdefiniowanej wcześniej struktury organizacyjnej z możliwością dodefiniowania jej do poziomu użytkownika końcowego (np. jego inicjałów).			
9 Terminarz			
9.1 System musi przechowywać informacje na temat spotkań wraz z możliwością umieszczania notatek przez poszczególnych użytkowników Systemu			
9.2 System musi wspierać planowanie i zabezpieczać przed możliwością nakładania się tych samych zdarzeń.			
9.3 System musi umożliwiać edycje zawartości kalendarza i notatnika innych użytkowników i ich grup przez osoby uprawnione.			
9.4 System musi umożliwiać harmonogramowanie dostępu do współdzielonych zasobów (sal, rzutników).			
9.5 Terminarz musi zawierać: kalendarz, pole zadań oraz widok jednodniowy, tygodniowy i miesięczny.			
9.6 Terminarz powinien umożliwiać w terminarzu zapis prywatny lub publiczny.			
9.7 Przełożony musi mieć możliwość wglądu w publiczne zadania podległych mu pracowników oraz monitorować dostępność pracowników na podstawie ich kalendarzy oraz zastępstw.			
9.8 System musi umożliwiać tworzenie zadań dla wielu osób.			
9.9 System musi umożliwiać definiowanie zadań cyklicznych, czyli powtarzających się np. co dzień, tydzień, miesiąc, rok.			
10 Zarządzanie procesami			
10.1 System musi umożliwiać definiowanie, zarządzanie i wykonywanie procesów automatycznie przetwarzających zadania.			
10.2 System musi umożliwiać definiowanie procesów w oparciu o obieg dokumentów/spraw.			
10.3 System w ramach zarządzania procesami musi umożliwiać wykorzystanie informacji o strukturze organizacyjnej, jednostkach organizacyjnych, pracownikach, ich rolach w Systemie do wyznaczania osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych etapów procesu.			
10.4 System musi umożliwiać ręczne uruchomienie schematu obiegu dokumentów, przydzielając zadanie pracownikom przez osoby do tego uprawnione.			
10.5 System musi umożliwiać automatyczne uruchamianie schematów obiegu dokumentów (workflow) na podstawie rodzaju dokumentu.			
10.6 Musi istnieć funkcjonalność pozwalająca z poziomu uprawnionego użytkownika samodzielnie tworzyć i edytować procesy bez angażowania Dostawcy. Tworzenie procesów powinno odbywać się za pomocą wbudowanego graficznego edytora, który będzie umożliwiał modyfikowanie formularzy i logiki zamodelowanych procesów.			

10.7 Zmiana roli określonej w procesie powinna spowodować automatyczne przydzielenie zadania nowemu uprawnionemu użytkownikowi.			
10.8 System musi udostępniać bazę procedur/procesów odpowiednim użytkownikom, zgodnie ze zdefiniowanymi uprawnieniami.			
10.9 System powinien udostępniać uprawnionym użytkownikom informację o zmieniających się statusach procedur poprzez wgląd w historię procesów.			
11 Raporty			
11.1 System musi umożliwiać generowanie raportu dotyczącego etapu realizacji spraw przydzielonych poszczególnym użytkownikom.			
11.2 System musi umożliwiać podgląd raportu przed jego wydrukiem i zapisem.			
11.3 System musi umożliwiać generowanie raportów przedstawiających stan realizacji zadań oraz raportów porównawczych dotyczących przebiegu pracy użytkowników m.in. terminowość i ilość wykonywanych zadań.			
11.4 System musi umożliwiać definiowanie własnych raportów (tabele, wykresy) za pomocą wbudowanego w system graficznego edytora raportów.			
11.5 System musi ułatwiać efektywne zarządzanie czasem pracy pracowników poprzez informowanie o obciążeniu ilością spraw pracowników.			
11.6 System musi umożliwiać eksport raportów do formatów: .doc, xls, .pdf, .jpg, .html.			
11.7 System musi posiadać odpowiednie mechanizmy umożliwiające wypełnianie wniosków urlopowych, delegacji oraz innych dokumentów związanych z nieobecnością pracownika oraz ich obsługę zgodnie ze zdefiniowanymi procesami przetwarzania tych zadań.			
11.8 System musi oferować możliwość wydruku wypełnionego wniosku urlopowego według zdefiniowanego wzoru.			
12 Współpraca z innymi systemami i urządzeniami			
12.1 System musi umożliwiać zastosowanie XML jako standardu wymiany danych oraz opisu konfiguracji Systemu.			
12.2 System musi docelowo pracować na produkcyjnej bazie danych Oracle 9i eksploatowanej przez ŁOW NFZ. Wymagana jest poprawna praca systemu na wersji bazy danych Oracle 9i oraz 10g with partitioning option.			
12.3 System musi zapewniać możliwość współpracy z urządzeniami peryferyjnymi, np. drukarka, fax, skaner, czytnik kodów kreskowych, drukarka kodów kreskowych.			
12.4 System musi zapewniać możliwość wydajnej współpracy ze skanerami przemysłowymi.			
12.5 System musi umożliwiać definiowanie rozdzielczości skanowania.			
12.6 System musi współpracować ze serwerem faxów.			

12.7 System musi umożliwiać współpracę z czytnikami kodów kreskowych w celu szybkiego wyszukiwania dokumentów i rejestracji zwrotek.			
12.8 System musi posiadać wbudowany komunikator umożliwiający porozumiewanie się pomiędzy wszystkimi wydziałami, działami, sekcjami, grupami pracowników i pracownikami.			
13 Użytkownicy systemowi/uprawnienia			
13.1 System musi mieć możliwość synchronizacji bazy danych użytkowników SOD z Active Directory z wykorzystaniem protokołu LDAP. Zalogowanie użytkownika do SOD musi nastąpić po podaniu nazwy użytkownika oraz hasła zgodnego z Active Directory. Zablokowanie użytkownika w Active Directory powinno przekładać się na zablokowanie dostępu do SOD.			
13. Minimalny poziom autoryzacji użytkowników Systemu musi korzystać z usług katalogowych Active Directory (w zakresie kont użytkowników i autoryzacji dostępu).			
13.3 System musi zapewniać łatwe zarządzanie strukturą organizacyjną i użytkownikami (wraz z odzwierciedleniem zależności pomiędzy pracownikami – np. relacji przełożony/podwładny) oraz ich uprawnieniami dostępu do poszczególnych funkcji, elementów Systemu oraz praw do wykonywania określonych zadań (wraz z zachowaniem historii o nieaktualnych wersjach struktury organizacyjnej).			
13.4 System musi umożliwiać centralne zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami, pozwalać na określanie praw dostępu do poszczególnych rodzajów dokumentów/spraw dla danego użytkownika lub grupy użytkowników oraz umożliwiać definiowanie uprawnień nadawanych poszczególnym użytkownikom w zależności od rodzaju wykonywanych przez nich funkcji zgodnie z wcześniej zdefiniowanym obiegiem dokumentów.			
13.5 System musi ewidencjonować użytkowników.			
13.6 System musi mieć możliwość tworzenia dowolnych grup użytkowników.			
13.7 System musi mieć możliwość dostosowania interfejsu indywidualnie dla każdego użytkownika, zwłaszcza jeśli chodzi o modyfikowanie widoku: sposobu sortowania grupowania, filtrowania, wyświetlanych kolumn oraz zmianę tzw. „skórki”. Administrator musi mieć możliwość modyfikowania listy dostępnych użytkownikowi pól (do odczytu, do edycji).			
13.8 Hasła użytkowników przechowywane w Systemu muszą być szyfrowane.			
14 Podpis elektroniczny			
14.1 System musi umożliwiać wykorzystanie podpisu elektronicznego do podpisywania załączników oraz szablonów dokumentów.			
14.2 System musi umożliwiać składanie i weryfikację podpisów elektronicznych, zgodnie z wymogami ustawy o podpisie elektronicznym.			

14.3 System musi zapewniać możliwość bezpiecznego przechowywania dokumentów podpisanych elektronicznie.			
15 Elektroniczna skrzynka podawcza			
15.1 Elektroniczna skrzynka podawcza musi spełniać warunki określone w aktualnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie.			
15.2 System musi umożliwiać samodzielne wnoszenie pism przez interesantów w formie dokumentów elektronicznych, przy wykorzystaniu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.			
15.3 System musi umożliwiać składanie pism do elektronicznej skrzynki podawczej z wykorzystaniem przeglądarki internetowej.			
15.4 System musi zawierać narzędzie/edytor typu WYSIWYG do projektowania oraz publikowania formularzy elektronicznych w elektronicznej skrzynce podawczej.			
15.5 System musi przechowywać formularze w formacie XML oraz umożliwiać definiowanie reguł walidacyjnych dla tych formularzy (pliki XSD).			
15.6 System musi posiadać mechanizm wersjonowania publikowanych formularzy.			
15.7 System musi generować urzędowe potwierdzenia odbioru oraz przysyłać je do nadawcy pisma.			
15.8 System musi mieć możliwość wykonywania on-line'owej weryfikacji kwalifikowanych podpisów elektronicznych wystawionych przez wszystkich polskich wystawców.			
15.9 System musi posiadać zintegrowany z elektroniczną skrzynką podawczą portal internetowy, który umożliwi tworzenie kont interesantom, służących do komunikacji (wysyłanie oraz odbieranie pism) z ŁOW NFZ oraz monitorowania postępu prac nad wysłanym przez siebie dokumentem poprzez portal internetowy.			
15.10 System musi umożliwiać wysłanie dokumentu z Systemu, które interesant (jeśli posiada odpowiednie konto) będzie mógł odebrać poprzez portal internetowy zintegrowany z elektroniczną skrzynką podawczą.			
15.11 System musi być zintegrowany z EPUAP. W przypadku opublikowania przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji struktury komunikatów Web Services Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia funkcjonalności obsługującej te komunikaty w ramach gwarancji.			
15.12 W przypadku opublikowania przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji struktury komunikatów Web Services Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia funkcjonalności obsługującej te komunikaty w ramach gwarancji.			
16 Wymagania techniczne			
16.1 System musi zapewniać szybką i sprawną aktualizację oprogramowania z zachowaniem środków bezpieczeństwa przed utratą danych.			

16.2 System musi umożliwiać automatyczną instalację/aktualizację programu do nowej wersji na stanowiskach użytkowników.			
16.3 System musi posiadać mechanizm zabezpieczający zgromadzone dane przed utratą i uszkodzeniem podczas aktualizacji oprogramowania nawet, gdy aktualizacja przebiegnie błędnie lub wystąpi awaria.			
16.4 System powinien posiadać wyodrębniony moduł administracyjny, pozwalający m.in. na:			
a. zarządzanie użytkownikami i/lub grupami użytkowników,			
b. zarządzanie systemem uprawnień użytkowników i grup użytkowników,			
c. definiowanie ról systemowych dla użytkowników i grup użytkowników,			
d. modyfikacje Systemu (bez udziału dostawcy oprogramowania). Modyfikacje powinny obejmować zmianę wyglądu szablonów, tworzenie nowych klas dokumentów, modyfikowanie i budowanie procesów pracy (workflow).			
16.5 System musi pozwalać na konfigurację zapewniającą przystosowanie do zmian zachodzących w strukturze organizacyjnej ŁOW NFZ.			
16.6 System musi posiadać konstrukcję modułową, z możliwością niezależnego, stopniowego uruchamiania poszczególnych funkcjonalności. Jednocześnie System musi stanowić integralną całość. System powinien posiadać wersje: typu „desktop” (gruby klient) uruchamiany w systemie operacyjnym Microsoft Windows XP lub nowszym oraz przeglądarkową (cienki klient) poprawnie pracującą w przeglądarkach Internet Explorer i Mozilla Firefox, o podobnym zbiorze funkcjonalności i spójnym interfejsie.			
16.7 System musi charakteryzować się otwartą architekturą, zapewniającą możliwość integracji z innymi bazami danych ŁOW NFZ (min. poprzez ODBC, integracje plikowa XML).			
16.8 Sporządzanie kopii zapasowej systemu (bazy danych, zasobów plikowych przechowywanych na serwerze, serwera aplikacji) musi być możliwe za pomocą narzędzia IBM Tivoli Storage Manager, które wykorzystuje Zamawiający.			
16.9 System musi zapewniać spójność poprzez wykorzystywanie odpowiednich mechanizmów gwarantujących spójność danych (danych konfiguracyjnych i danych użytkowników) w przypadku awarii systemu.			
16.10 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.			
16.11 System musi pracować z rozdzielczością ekranu (min. 800 x 600) ustawioną na stacji roboczej przez użytkownika końcowego.			

16.12 W przypadku zastosowania technologii trójwarstwowej System w warstwie aplikacyjnej musi mieć możliwość instalacji, sprawnej i wydajnej pracy na serwerze IBM xSeries 346 o parametrach: dwa jednordzeniowe procesory Intel Xeon 3,4GHz, 4GB RAM, podłączonego do macierzy IBM DS4300 Turbo.			
16.13 System musi wizualnie oznaczać w interfejsie użytkownika pola, których uzupełnienie w Systemie jest obligatoryjne.			
16.14 System musi umożliwiać prace min. 300 użytkowników końcowych, przetwarzających średnio dziennie ok. 230 dokumentów wchodzących (3-10 stron) i 230 dokumentów wychodzących (3-10 stron), z uwzględnieniem dni w których maksymalny ruch dokumentów sięga 1000 dokumentów wchodzących (3-10 stron) i 1000 dokumentów wychodzących (3-10 stron) dziennie.			
16.15 System musi posiadać możliwość jego przeskalowania w przyszłości na prace 600 użytkowników (w przypadku wystąpienia takich okoliczności finansowane odbywać się będzie na odrębnie ustalonych zasadach).			
16.16 Zamawiający wymaga aby dostarczony system wykorzystywał bazę danych Oracle 9.2.0.8 z opcją partycjonowania. Zamawiający nie wymaga dostarczania przez Wykonawcę licencji na ww. bazę danych. Nie dopuszcza się również konieczności zakupu licencji na jakąkolwiek inną bazę danych. Serwer bazy danych Oracle Zamawiającego, działa pod kontrolą systemu IBM AIX 5.3 na maszynie IBM pSeries model 9113-550 współpracującej z macierzą dyskową IBM DS4300 Turbo			
17 Dostęp do Systemu i jego zasobów			
17.1 System musi umożliwiać uwierzytelnianie i autoryzację użytkowników.			
17.2 System musi umożliwiać jednoczesny dostęp do danych przez wielu użytkowników, z ochroną tych danych przed utratą spójności lub zniszczeniem.			
17. System musi umożliwiać personalizację prezentacji danych indywidualnie dla każdego z użytkowników lub dla grupy użytkowników.			
17.4 System musi posiadać zabezpieczenia danych przed niepowołanym dostępem, dzięki możliwości przydzielania zakresu uprawnień poszczególnym użytkownikom.			
17.5 System musi posiadać możliwość zabezpieczenia wybranego zakresu dokumentów (np. szyfrowanie danych i dokumentów w bazie danych) z poziomu użytkownika.			
17.6 System musi zapewniać prowadzenie dzienników prób nieautoryzowanego dostępu do Systemu i jego poszczególnych komponentów.			
17.7 System musi zapewniać prowadzenie dzienników zdarzeń i dostępu do obiektów danych, spraw i dokumentów.			
17.8 System musi rejestrować każdą operację logowania i wylogowania z Systemu oraz dodawania, edycji i usuwania wraz z datą i godziną ich wykonania. Wprowadzanie i modyfikacja danych w sposób anonimowy jest niemożliwy.			

17.9 Dostęp do logów Systemu powinien być możliwy z poziomu administratora.			
17.10 Architektura SOD powinna umożliwiać jego wdrożenie we wszystkich jednostkach organizacyjnych ŁOW NFZ.			
17.11 Architektura SOD powinna zakładać jedną centralną bazę danych, która będzie przetwarzana w siedzibie Oddziału, niezależnie od miejsca zarejestrowania dokumentu w Systemie. Nowy dokument musi być bezpośrednio wprowadzany do centralnej bazy danych .			
17.12 System musi posiadać możliwość przechowywania dołączonych do dokumentów plików, zeskanowanych obrazów, nagrań itp. bezpośrednio w bazie danych, jak i w formie plików na zdefiniowanym przez administratora zasobie sieciowym. Wybór miejsca przechowywania powinien być zdefiniowany na poziomie rodzaju dokumentu			
17.13 System musi zapewnić możliwość efektywnej pracy przy min przepustowości łącz: 2 Mbps/256kbps			
17.14 System musi posiadać możliwość elastycznego definiowania zestawów pól opisujących dokumenty. W ramach zdefiniowanych pól konieczne jest określenie typu danych, maksymalnej długości pola, wymagalności pola w ramach oddzielnie definiowanych reguł walidacyjnych, możliwej do wybrania listy wartości lub powiązania z istniejącym rejestrem oraz zasad walidacji poprawności wprowadzonych danych.			

System obiegu spraw i dokumentów powinien być zainstalowany na serwerze wskazanym przez Zamawiającego. Serwer zlokalizowany jest w siedzibie Łódzkiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ przy ul. Kopcińskiego 58.

Zamawiający przewiduje, że system będzie również użytkowany w czterech pozostałych lokalizacjach.

Pomiędzy poszczególnymi lokalizacjami Łódzki OW NFZ posiada łącza o następującej przepustowości :

Łódź, ul. Kopcińskiego 58 – Łódź, ul. Żeligowskiego 32/34	4 Mbps/4Mbps
Łódź, ul. Kopcińskiego 58 – Delegatura Sieradz	2 Mbps/256kbps
Łódź, ul. Kopcińskiego 58 – Delegatura Skierniewice	2 Mbps/256kbps
Łódź, ul. Kopcińskiego 58 – Delegatura Piotrków Tryb.	2 Mbps/512kbps