

Załącznik nr 1 do Umowy nr

Opis przedmiotu zamówienia

Dostawa i Wdrożenie Zintegrowanego Systemu Informatycznego ERP

WPROWADZENIE

I. Cel dokumentu

Dokument jest przeznaczony dla Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego i stanowi podstawę do przygotowania oferty.

II. Definicje i skróty

Spółka/Zamawiający	Poznańskie Inwestycje Miejskie Sp. z o.o.
System	Oznacza oprogramowanie określone w przedmiocie zamówienia – Zintegrowany System Informatyczny ERP
Zamawiający	Poznańskie Inwestycje Miejskie Sp. z o.o.

III. Zakres zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa dostarczenia, wdrożenia oraz utrzymania Zintegrowanego Systemu Informatycznego klasy ERP (Enterprise Resource Planning), (dalej jako System) dla Poznańskich Inwestycji Miejskich sp. z o.o.
2. W skład zamówienia wchodzi:
 - dostarczenie licencji nieograniczonej czasowo na korzystanie z Systemu lub jego elementów dotyczących etapu 1 na co najmniej 80 stanowiskach, dla etapu 2 na 5 stanowiskach;
 - przeprowadzenie instalacji i podstawowej konfiguracji na zasobach Zamawiającego wraz z konfiguracją środowiska roboczego i wersji testowej umożliwiającej równoczesne korzystanie z Systemu przez co najmniej 80 Użytkowników Systemu bez strat wydajności z responsywnym dostępem przeglądarkowym z wykorzystaniem bezpiecznego protokołu https lub dostępem przez dedykowaną aplikację.
 - przeprowadzenie usługi wdrożenia z podziałem na dwa etapy:
 - 1) ETAP1 – modyfikacja modułów według arkusza funkcjonalności (tabela Excel – załącznik 2A do SIWZ) niezbędnych do pracy dla 80 użytkowników w obszarze: Obieg dokumentów, Zarządzanie umowami, Praca sekretariatu, CRM, Przetargi, Planowanie i realizacja inwestycji (częściowa – zgodnie z OPZ) – zgodnie z opisem w Załączniku nr 1 do Umowy.
 - 2) ETAP2 – modyfikacja modułów według arkusza funkcjonalności (tabela Excel – załącznik 2A do SIWZ) niezbędnych do pracy dla 5 użytkowników w obszarze: Raportowanie i analizy, Planowanie i realizacja inwestycji (częściowa – zgodnie z OPZ) – zgodnie z opisem w Załączniku nr 1 do Umowy, z uwzględnieniem zapisów Formularza ofertowego.

Funkcjonalności z etapu 2, w zakresie tworzenia i edycji, dostępne powinny być dla 5 użytkowników, natomiast w zakresie podglądu, wydruku i możliwości zadawania pytań do bazy danych dla wszystkich (80) użytkowników systemu.

- sporządzenie i dostarczenie Zamawiającemu Dokumentacji Systemu oraz interfejsu graficznego Systemu;
 - wykonanie integracji Systemu z funkcjonującym u Zamawiającego systemem InsERT GT – min. umożliwić import faktur do pakietu InsERTGT;
 - przeprowadzenie szkoleń zgodnie z wytycznymi określonymi oraz zapewnienie wsparcia przy wdrożeniu i testowaniu Systemu;
 - świadczenie usługi gwarancji;
 - świadczenie usługi wsparcia technicznego Systemu w fazie powdrożeniowej oraz w zakresie administrowania Systemem w okresie 12 miesięcy po zakończeniu wdrożenia;
 - wprowadzenie modyfikacji Systemu na życzenie Zamawiającego;
 - utrzymanie licencji przez okres 12 miesięcy - otrzymywanie od producenta aktualizacji systemu (maintenance);
 - przekazanie do depozytu kodów źródłowych tworzących System,
 - [opcja] świadczenie dodatkowych usług w zakresie modyfikacji;
 - [opcja] świadczenie usługi wsparcia technicznego Systemu oraz administrowania Systemem przez kolejne okresy 12 miesięczne (nie więcej niż cztery) po okresie 12 miesięcy po zakończeniu wdrożenia;
 - [opcja] świadczenie usługi rozszerzenia Systemu o dodatkowe licencje użytkowników.
3. System musi być jednym narzędziem, nawet jeśli integruje w sobie kilka Systemów, to nie może być to odczuwalne dla użytkownika – brak konieczności przełączania się między Systemami.
 4. System posiada możliwości integracji z oprogramowaniem INSERT GT i jednym dowolnym systemem zawierającym moduły finansowo-księgowe i kadrowo-płacowe.
 5. System musi opierać się na rozwiązaniach bazodanowych Microsoft SQL lub Oracle.

IV. Ograniczenia formalno-prawne

Wykonawca musi uwzględnić niżej wymienione akty prawne podczas realizacji przedmiotu Zamówienia:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1231 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących działania publiczne (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 700 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 125),
4. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.),
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 2247 ze zm.),
6. Ustawa o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej z dnia 5 września 2016 r. (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 162 ze zm.)
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),

8. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1),
9. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 351),
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.),
11. Ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 505 ze zm.),
12. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2190 ze zm.),
13. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o działalności leczniczej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 960),
14. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 ze zm.).

OPIS OGÓLNY SYSTEMU

V. Kontekst

Spółka Poznańskie Inwestycje Miejskie pełni rolę Inwestora Zastępczego. Jest jednostką organizacyjną działającą odpłatnie w imieniu Miasta i odpowiedzialną przed Dysponentem za organizację, koordynację i prawidłową realizację Zadania Inwestycyjnego, w tym za właściwy, zgodny z przyjętymi zasadami w jednostce Dysponenta, sposób zawierania umowy oraz za jego rzeczowe i finansowe rozliczenie prowadzące do wystawienia dokumentów przyjęcia środków trwałych/nakładów na stan majątkowy Miasta oraz za koordynację działań wszystkich stron uczestniczących w Zadaniu Inwestycyjnym, a także za przekazywanie informacji Dysponentowi o Zadaniu Inwestycyjnym, w tym o ryzykach związanych z jego realizacją.

Współpracę inwestora zastępczego z Miastem Poznań regulują zapisy zarządzenia Nr 407/2018/P Prezydenta Miasta Poznania wraz z późniejszymi zmianami, które dostępne jest na stronie BIP Miasta Poznania.

„Spółka w celu realizacji wskazanych jej do wykonywania Zadań Inwestycyjnych jest, w szczególności, zobowiązana do wykonywania jednego, kilku lub wszystkich z następujących zakresów działań, polegających na:

- pełnieniu funkcji Inwestora Zastępczego,
- pełnieniu Nadzoru nad Realizacją Zadania Inwestycyjnego,
- obsłudze Zadań Towarzyszących Zadaniom Inwestycyjnym”.

Pierwszy z wymienionych zakresów związany jest z podejmowaniem wszelkich czynności, na podstawie których Spółka działa w imieniu i na rzecz Miasta Poznania w procesie realizacji zadania inwestycyjnego, do których zaliczyć należy:

- planowanie całego procesu związanego z realizacją inwestycji za pomocą sporządzonego rzeczowo-finansowego harmonogramu danego projektu,
- sporządzanie dokumentów przetargowych oraz ich przekazywanie do Dysponenta,
- wyłanianie wykonawcy generalnego robót budowlanych bądź innych usług, w trybie przewidzianym ustawą Prawo zamówień publicznych,
- działanie w imieniu i na rzecz Miasta Poznania, poprzez zawieranie umów z wykonawcami,

- zawieranie porozumień oraz umów z przedsiębiorstwami, które posiadają infrastrukturę sieciową,
- wybór inżyniera kontraktu, do którego obowiązków należy nadzorowanie i kontrolowanie procesu realizacji zadania inwestycyjnego przez cały okres jego trwania,
- prowadzenie działań zmierzających do ustalenia prawnego stanu nieruchomości, w obrębie których realizowana będzie inwestycja oraz przekazanie informacji do Miasta, w przypadku konieczności wykupu nieruchomości będących własnością osób trzecich,
- planowanie narad na budowie,
- sporządzanie wszelkich możliwych dokumentów na rzecz przyszłego użytkownika, w tym opracowywanie „ramowej instrukcji eksploatacji i konserwacji urządzeń”,
- przeprowadzanie odbiorów częściowych oraz odbioru końcowego robót budowlanych dla danej inwestycji oraz pozyskanie ostatecznej decyzji pozwolenia na użytkowanie,
- prowadzenie rozliczeń częściowych oraz sporządzenie rozliczenia końcowego inwestycji,
- przygotowywanie opisów faktur VAT tytułem realizacji umów zawartych z wykonawcami poszczególnych zadań inwestycyjnych, potwierdzających zasadność zapłaty i przekazanie ich do dysponentów celem zapłaty (rejestrowanie faktur, księgowanie i zapłata realizowana są przez poszczególnych dysponentów środków),
- informowanie dysponenta oraz konieczność uzyskania jego akceptacji w zakresie konieczności wykonania prac zamiennych, uzupełniających bądź dodatkowych w trakcie trwania zadania inwestycyjnego,
- prowadzenie stałej współpracy z instytucjami, które finansują realizację zadania inwestycyjnego,
- bieżące weryfikowanie terminów wynikających z zawartych umów,
- prowadzenie obsługi formalnoprawnej.

Ponadto spółka „na zlecenie Miasta Poznania, miejskich jednostek organizacyjnych lub jednoosobowych spółek z udziałem Miasta Poznania może realizować zadania dodatkowe, polegające w szczególności na projektowaniu organizacji ruchu, przygotowaniu Dokumentów Inicjujących Projekt (DIP) dla Zadania Inwestycyjnego i inne, w zakresie i za wynagrodzeniem każdorazowo określonym w stosownym zleceniu/umowie zawartych pomiędzy zleceniodawcą a Spółką”.

Spółka Poznańskie Inwestycje Miejskie, zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Poznania, realizuje wszelkie zadania inwestycyjne, które zostały zapisane w budżecie Miasta Poznania na wskazany rok kalendarzowy bądź w Wieloletniej Prognozie Finansowej, których wartość przewyższa kwotę jednego miliona złotych, a dla których zostały sporządzone oraz zaakceptowane Dokumenty Inicjujące Projekt.

System ma umożliwiać wsparcie dla sprawowania przez Spółkę funkcji Inwestora Zastępczego poprzez możliwość generowania, gromadzenia, udostępniania i archiwizowania wytwarzanej dokumentacji. System ma stanowić narzędzie do skuteczniejszego obiegu dokumentacji, w szczególności po przez wyeliminowanie obiegu dokumentacji papierowej.

System ma wspierać pracę Spółki w dwóch głównych obszarach – w obszarze nadzoru elektronicznego obiegu dokumentacji, w tym optymalizacji procesów oraz do zarządzania projektami inwestycyjnymi prowadzonymi przez Spółkę w formule inwestora zastępczego.

Szczegółowe wymagania odnośnie oczekiwanych funkcjonalności Systemu zostały zawarte poniżej.

VI. Charakterystyka użytkowników Systemu

Z Systemu będą korzystać następujące grupy użytkowników:

1. Użytkownik – pracownik Spółki pracujący w Systemie
 - dla Etapu 1 – do 80 Użytkowników,
 - dla Etapu 2 – 5 Użytkowników o rozszerzonej funkcjonalności spośród 80 wykazanych w Etapie 1.
2. Administrator – wyznaczony pracownik lub współpracownik Spółki z uprawnieniami do administrowania Systemem, nadawania uprawnień i rozszerzania jego funkcjonalności, także z przeszkoleniem oraz uprawnieniami do implementacji i tworzenia procesów obiegu dokumentów – do 3 osób.
3. Lider – wyznaczony pracownik lub współpracownik Spółki posiadający większy zakres przeszkolenia w zakresie poszczególnych obszarów Systemu niż Użytkownik Systemu – do 12 osób.

VII. Infrastruktura sprzętowa

Zamawiający zapewni infrastrukturę serwerową w postaci serwera/serwerów umieszczonych w serwerowni Zamawiającego, na których zainstalowane będzie oprogramowanie.

Infrastruktura sprzętowa:

1. Szafa serwerowa 19" 42U z zasilaczem UPS 8000VA
2. Macierz dyskowa SYNOLOGY 48TB
3. Serwery fizyczne – 3 szt. o minimalnych parametrach:
 - Procesor: 2 x Intel® Xeon® Silver (8core)
 - Pamięć RAM: 128 GB
 - Kontroler RAID: PERC H740P
 - Dyski i Napędy: 3x 480GB SSD
 - Zasilanie: 2 x 750W (Hot-Plug)
 - Zainstalowany system operacyjny: Windows Server 2019 STD

Serwery przygotowane pod możliwość instalacji większej ilości maszyn wirtualnych.

Oprócz wymienionej powyżej infrastruktury Zamawiający posiada 2 x Maszyna Wirtualna Windows Server 2016 jako kontrolery domeny.

Wszystkie stacje robocze spełniają wymagania minimalne na poziomie:

- Ekran: Full HD
- Procesor: Intel I5

- Pamięć RAM: 8GB RAM
- Przechwycenie dysku: wolna min.21500GB
- Zainstalowany system operacyjny: Windows 10 Professional

Kalkulacja ceny powinna uwzględniać wszelkie koszty związane z instalacją i konfiguracją Przedmiotu Zamówienia na infrastrukturze Zamawiającego.

WYMAGANIA FUNKCJONALNE

VIII. Założenia ogólne Systemu

1. System musi być zainstalowany na serwerze Zamawiającego i być dostępny dla użytkowników w pełnym zakresie za pośrednictwem przeglądarki internetowej lub aplikacji użytkownika. System musi być również dostępny na urządzeniach mobilnych (z systemem iOS i Android) typu tablet, smartfon w szczególności poprzez pełną responsywność w mobilnej wersji przeglądarkowej lub poprzez dedykowaną aplikację, w zakresie wymaganych minimalnie funkcjonalności, które zostały wymienione w punktach 25, 74, 87, 95, 100, 129a punktu X dotyczącego wymagań ogólnych.
2. System powinien spełniać parametry systemu ERP zawierając obszary obiegu dokumentów, zarządzania umowami, pracy sekretariatu, CRM, przetargi, planowanie i realizacja inwestycji i raportowanie i analizy.
3. System powinien być zaprojektowany i wdrożony w taki sposób, aby możliwe było jego dostosowywanie do wymogów prawnych jak i funkcjonalnych przez użytkowników (bez konieczności każdorazowego korzystania ze wsparcia technicznego Wykonawcy).
4. Dla użytkowników Systemu powinna być dostępna pomoc kontekstowa – wszelkie funkcje, komunikaty, polecenia aplikacji zawarte w Systemie, a także instrukcje powinny być dostępne w języku polskim.
5. Aktualizacja wersji Systemu powinna odbywać się automatycznie bez konieczności ingerencji na stacji użytkownika i posiadania uprawnień Administratora na stacji roboczej. Aktualizacja powinna być dokonywana w przypadku każdej zmiany autorskiej oraz zmian w przepisach prawa.
6. Pola danych muszą być oznaczone w sposób wyraźny i jednolity dla całej aplikacji.
7. System powinien posiadać zabezpieczenia przed przypadkowym usunięciem danych.
8. System powinien zapewniać wykonywanie zautomatyzowanych kopii zapasowych zgodnie z zadanym harmonogramem czasowym i kopii całościowych (dot. bazy danych).
9. Wymagania funkcjonalne w stosunku do Systemu w oparciu, o które System będzie odbierany i testowany zawarte zostały w opisanie w punkcie IX i X poniżej oraz Załączniku nr 9 do Umowy.

IX. Wybrane funkcje administrowania Systemem dostępne z poziomu upoważnionego Użytkownika

Administrowanie Systemem powinno odbywać się przy spełnianiu norm bezpieczeństwa dotyczących przetwarzania danych wrażliwych w systemach informatycznych, w tym danych osobowych.

System musi posiadać funkcjonalność administrowania umożliwiającą zarządzanie użytkownikami, uprawnieniami, słownikami, przy czym Zamawiający dopuszcza, że administrowanie odbywa się poprzez dostęp przeglądarkowy lub dedykowaną aplikację na sprzęcie Zamawiającego, w tym:

1. dodawanie, edycję i usuwanie użytkowników/grup użytkowników,
2. nadawanie haseł oraz nadawanie i odbieranie uprawnień do poszczególnych funkcji Systemu dla grup poszczególnych użytkowników przez pracownika Spółki,
3. edytowanie istniejących słowników systemowych,
4. wyświetlanie, odbieranie i wysyłanie komunikatów systemowych,
5. definiowanie i modyfikacja: czasu ważności hasła,
6. obsługę logów systemowych – informacja o wszystkich czynnościach w systemie, filtrowanie wg daty oraz/lub użytkownika – w logach rejestrowane są wszystkie czynności wraz z godzinami ich wystąpienia oraz miejscem (adres IP) z którego zostały wywołane).

X. Wymagania ogólne

Podstawowa funkcjonalność systemu

- 1) Dostęp do Systemu w pełnym zakresie za pośrednictwem przeglądarki internetowej (Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge) po uprzednim zalogowaniu, w tym pełna responsywność Systemu w przeglądarce internetowej lub za pośrednictwem dedykowanej aplikacji.
- 2) Dostęp do Systemu z urządzeń mobilnych w systemach Android, iOS w zakresie funkcjonalności opisanych w punktach 25), 74), 87), 95), 100), 129a) wymienionych poniżej, w szczególności możliwość dekretacji korespondencji i akceptacji dokumentów wraz ze złożeniem podpisu elektronicznego.
- 3) System umożliwia realizację pracy zdalnej Użytkowników (poza siedzibą Zamawiającego), tj. umożliwia wyrażenie zgody (akceptacja przełożonego na pracę zdalną) oraz ewidencję godzin rejestracji w systemie i zakończenia pracy, a także ruchów (działań) w systemie.
- 4) System spełnia aktualnie obowiązujące wymogi polskiego prawa, a także jest systematycznie aktualizowany, zgodnie ze zmieniającymi się przepisami.
- 5) Automatyczna aktualizacja Systemu, bez konieczności ingerencji na stacji roboczej Użytkownika.
- 6) Możliwość dostosowywania (aktualizacji) Systemu do wymogów prawnych i funkcjonalnych z poziomu Administratora Systemu (bez konieczności każdorazowego korzystania ze wsparcia technicznego Wykonawcy).
- 7) Panel administracyjny dostępny po zalogowaniu Uprawnionych Użytkowników i umożliwiający zarządzanie Użytkownikami i konfiguracją Systemu.
- 8) Zabezpieczenie Systemu przed nieuprawnionym usunięciem danych z Systemu oraz przed nieautoryzowanym dostępem do dokumentów przekazywanych w ramach procedur obiegu informacji.
- 9) System przechowuje informacje o Użytkowniku dokonującym modyfikacji (w tym usunięcia) konkretnego zapisu (dokumentu, pozycji dowolnej kartoteki, itp.) oraz datę i dokładny czas wykonania tej operacji. Informacje te muszą być dostępne z poziomu upoważnionego

Użytkownika Systemu (bez konieczności każdorazowego korzystania ze wsparcia technicznego Wykonawcy).

- 10) Możliwość rejestracji w Systemie dostępu do danych oraz wszystkich działań podejmowanych przez Użytkowników. Raport z rejestru zdarzeń dla poszczególnych Użytkowników możliwy do wglądu wyłącznie przez Uprawnionych Użytkowników.
- 11) Automatyczne zamykanie nieaktywnych sesji Użytkownika po upływie określonego czasu.
- 12) System powinien zapewnić zarządzanie hasłem Użytkownika pozwalając jednocześnie na jednoznaczną jego identyfikację. Definiowanie polityki haseł użytkowników minimum w zakresie: wymuszania zmiany hasła co pewien okres, ilości i rodzaju wymaganych znaków. Blokada logowania dla Użytkownika nastąpi po kilkukrotnym wpisaniu nieprawidłowego hasła i będzie wymuszała ingerencję Administratora Systemu.
- 13) System umożliwia definiowanie uprawnień poszczególnym Użytkownikom/ Grupom Użytkowników do Systemu/poszczególnych elementów Systemu/modułów na różnych poziomach samodzielnie przez Administratora po stronie Zamawiającego.
- 14) System posiada możliwość importu danych z arkuszy Excel.
- 15) System umożliwia Użytkownikowi stworzenie własnych arkuszy do wprowadzania danych według uprawnień dostępu do danych.
- 16) Dostęp do danych historycznych i możliwość ich wykorzystania do dalszych przetwarzań w Systemie.
- 17) Tworzenie raportów statycznych rozumianych jako te tworzone przez Uprawnionych Użytkowników, zawierające dane na czas jego wygenerowania udostępniane określonym Użytkownikom.
- 18) Tworzenie raportów dynamicznych rozumianych jako te generowane w momencie ich uruchomienia przez użytkowników, zawierające aktualne dane odpowiadające określonym parametrom.
- 19) Automatyczne wysyłanie zdefiniowanych raportów z danych w systemie lub działań w systemie do wskazanych odbiorców na ich adresy e-mail.
- 20) Możliwość rejestracji nowych dokumentów w Systemie poprzez ich wprowadzanie za pomocą urządzeń skanujących wraz z urządzeniami wielofunkcyjnymi (MFP).
- 21) Możliwość rejestracji nowych dokumentów w Systemie poprzez ich wprowadzanie techniką drag&drop z plików zewnętrznych.
- 22) Możliwość rejestracji nowych dokumentów w Systemie poprzez wprowadzanie plików/dokumentów techniką wskazania - okno dialogowe z eksploracją zasobów dyskowych/sieciowych.
- 23) Możliwość rejestracji nowych dokumentów w Systemie - wprowadzanie dokumentów poprzez import plików indeksowych w formacie csv.
- 24) Możliwość automatycznej rejestracji nowych dokumentów w Systemie poprzez pobieranie nowo pojawiających się plików w nadzorowanym folderze dyskowym/sieciowym, bez konieczności dodatkowego importu.
- 25) Możliwość tworzenia dokumentów w Systemie poprzez dodanie nowego dokumentu z opcjonalnym wyborem jego postaci z dostępnej listy zdefiniowanych szablonów.
- 26) Każdy z dokumentów Systemu w dowolnym zakresie wymaganym przez Użytkownika umożliwia indeksację, czyli opis metadanymi i danymi dodatkowymi. Dane dodatkowe mogą być inicjowane na podstawie wzorców.

- 27) W każdym widoku tabelarycznym istnieje możliwość filtrowania dokumentów poprzez wprowadzanie kluczy filtrujących w nagłówkach kolumn.
- 28) W Systemie tworzona jest hierarchia przechowywanych dokumentów, poprzez tworzenie struktur drzewiastych. Pozwala to na wygodne ustalenie hierarchicznego układu dokumentów dla każdego poziomu i/lub działu Zamawiającego.
- 29) System pozwala Użytkownikom przeglądać historię operacji wykonywanych na danym dokumencie w zakresie najistotniejszych operacji, takich jak: otwarcie, edycja, pobranie. Rejestr operacji zawiera daną operację, Użytkownika i czas jej wykonania.
- 30) System wskazuje Użytkownikowi (poprzez wyróżnienie) pola, które są wymagane do wypełnienia danymi, aby dany obiekt można było poprawnie zapisać. Bez wypełnienia wszystkich wymaganych pozycji, Użytkownik nie ma możliwości dokonania zapisu. Pola dodatkowe (opcjonalne) pozostają bez wyróżnienia.
- 31) Dla wybranych formatów plików (jpg, bmp, png) obrazy przechowywane w systemie mogą być wyświetlane do podglądu w oknie bez konieczności ich otwierania w dedykowanych programach.
- 32) System pozwala na wieloźródłowość, tzn. istnieje możliwość przechowywania zarówno edytowalnych wersji dokumentów, jak i nieedytowalnych, np. w formacie pdf w ramach jednego rekordu kartoteki dokumentów (np. dokument programu Microsoft Word i jego skan w PDF lub nieedytowalna wersja z podpisem elektronicznym).
- 33) System wyposażony jest w funkcję generowania i wyświetlania powiadomień oraz przypomnień o zdarzeniach. Powiadomienia i przypomnienia mogą być adresowane do konkretnego Użytkownika lub do Grupy Użytkowników.
- 34) System posiada możliwość ustawienia powiadomień na każdym etapie przebiegu procesów.
- 35) Możliwość stosowania folderów w systemie - do organizacji dokumentów w systemie. Foldery mogą być tworzone w celu składowania w nich dokumentów, jak i budowy struktury hierarchicznej odzwierciedlającej układ akt dokumentów.
- 36) Możliwość stosowania katalogów tj. obiektów organizacyjnych dla akt dokumentów - umożliwiających zakładanie ich głównych struktur na podobieństwo szaf z dokumentami. Katalogi mogą zawierać foldery dokumentów.
- 37) Możliwość definiowania struktury dokumentów. Przykładem takiej struktury może być umowa, zawierająca dokument główny oraz aneksy.
- 38) System pozwala tworzyć przypomnienia o dowolnym charakterze, określającym adresata przypomnienia, czas przekazania i ważność przypomnienia. Mogą być powiązane z innymi obiektami, takimi jak konkretny dokument lub folder. System generuje również informację dla Uprawnionych Użytkowników o Użytkownikach ignorujących powiadomienia/przypomnienia oraz o przekraczających czas reakcji. System powinien umożliwiać blokowanie danej operacji, gdy czas na jej wykonanie został przekroczony przez danego Użytkownika.
- 39) System pozwala na przechowywanie poufnych dokumentów, dając możliwość ich utajnienia. Dostęp do informacji utajnionych wymaga specjalnych uprawnień dla Użytkownika w celu ich przeglądania/modyfikacji.
- 40) System posiada funkcję wersjonowania dokumentów, umożliwiającą tworzenie kolejnych wersji jako puste dokumenty lub na podstawie istniejących już dokumentów. Przykładowo możliwość wprowadzania poprawek do istniejących dokumentów np. umów z możliwością szybkiego powrotu do wersji poprzedniej.

- 41) System posiada wbudowaną wyszukiwarkę umożliwiającą wyszukiwanie obiektów w systemie poprzez podanie szukanej frazy lub wybór kryteriów wyszukiwania oraz wprowadzanie ograniczeń.
- 42) Wbudowana wyszukiwarka jest dostępna w każdym oknie Systemu.
- 43) Wyszukiwania w Systemie są weryfikowane pod kątem posiadanych uprawnień Użytkownika. Oznacza to, że występują jedynie w obszarach, do których Użytkownik posiada uprawnienia.
- 44) System oferuje wyszukiwanie pełnotekstowe dla plików Microsoft Word dodanych do Systemu.
- 45) Zmiana statusu (przygotowanie projektu, realizacja, itp. - w zależności od zaawansowania prac czy osiągnięcia poszczególnych kamieni milowych w danym projekcie) prowadzonego przez Zamawiającego projektu inwestycyjnego powinna być automatyczna – np. zmiana w rejestrze Wskazań do Realizacji (zadań inwestycyjnych) dokonuje zmian w każdym miejscu Systemu.
- 46) System posiada wbudowane podpisy elektroniczne, umożliwiające identyfikację Użytkownika, a także możliwość przypisania do poszczególnych osób (zarząd, główny księgowy, itp.) indywidualnych podpisów elektronicznych (certyfikat kwalifikowany).
- 47) System posiada możliwość podpięcia certyfikatów kwalifikowanych z możliwością ich użycia bez korzystania z odrębnych kart i czytników, a co za tym idzie z możliwością korzystania przy użyciu urządzeń mobilnych.
- 48) System pozwala na dwukierunkową wymianę danych przez platformę EPUAP.
- 49) System powinien pozwalać na przechowywanie i przegląd plików o dowolnym formacie powiązanych z pozycjami kluczowych kartotek, w tym specjalistycznych dokumentacji projektowych.
- 50) System posiada wbudowany edytor plików docx, xlsx, odt, rtf.
- 51) System posiada wbudowaną przeglądarkę plików pdf.
- 52) Użytkownicy mogą przeglądać, edytować i działać na danych biznesowych, nawet jeśli mają przerwany łączność sieciową lub ich urządzenia mobilne są całkowicie offline. Gdy urządzenie ponownie ustanawia połączenie sieciowe, operacje danych offline są automatycznie synchronizowane.
- 53) Wbudowany interfejs programowania aplikacji API (Webservice) umożliwiający integrację z zewnętrznymi systemami w tym systemami firm kurierskich.
- 54) System umożliwia agregację danych w kolumnach we wszystkich widokach tabelarycznych, wyświetlając zagregowane wartości pod ostatnią pozycją. Operacja agregacji pozwala na: zliczanie, sumowanie, wyznaczanie wartości średnich, minimalnych i maksymalnych.
- 55) Możliwość definiowania wzorców dla pojedynczych elementów Systemu. Przy tworzeniu nowego elementu z wykorzystaniem wzorca, kopiuje się wszystkie jego dane z wyjątkiem danych czasowych i autora. Dla dokumentów o bardziej złożonej strukturze np. dokument + części dokumentu, System zakłada nową pozycję wraz z wszystkimi częściami dokumentu adekwatnie do wybranego wzorca.
- 56) Wzorce w Systemie są dostępne dla pojedynczego Użytkownika Systemu z możliwością współdzielenia ich pomiędzy Grupami Użytkowników.
- 57) System umożliwia anonimizację danych osobowych związaną z Rozporządzeniem Ogólnym o Ochronie Danych Osobowych z 24 maja 2016 roku (w skrócie RODO).

ETAP 1 – obieg dokumentów i workflow

- 58) System umożliwia obieg dokumentów, w którym może być kierowany na ścieżki postępowań zmieniających stan dokumentu w ramach poleceń adresowanych do Użytkowników Systemu.
- 59) Prezentacja stanu dokumentu oraz etapu ścieżki, na jakiej się znajduje jest prezentowana w Systemie na modelu graficznym wraz z historią czynności podejmowanych przez Użytkowników.
- 60) System przechowuje dokumenty w wielu miejscach, do których dany dokument jest przypisany, natomiast fizycznie dany dokument zapisany jest wyłącznie w jednym miejscu na przestrzeni dyskowej/sieciowej. Umieszczanie dokumentu w wielu folderach, polega na podpięciu jednego dokumentu do wielu folderów. Uprawnienia do dokumentu mogą różnić się zależności od lokalizacji.
- 61) Podczas skanowania faktur i dokumentów do Systemu przy użyciu OCR, następuje ich rozpoznawanie i skategoryzowanie na podstawie ustawionych reguł biznesowych i szablonów, czyli przypisanie odpowiednich dokumentów w ustalone miejsca w Systemie.
- 62) Podczas skanowania faktur do Systemu przy użyciu OCR, następuje rozpoznawanie danych faktur na podstawie ustawionych reguł biznesowych i szablonów.
- 63) System posiada możliwość automatycznej weryfikacji poprawności danych w serwisie Ministerstwa Finansów oraz w bazie GUS, VIES.
- 64) System umożliwia automatyzację procesów biznesowych, dzięki któremu dokumenty są przekazywane pomiędzy Użytkownikami w odpowiednim czasie i według ściśle określonych zasad - Workflow. Funkcjonalność ta daje możliwości elektronicznego zarządzania wieloma procesami biznesowymi, takimi jak: zarządzanie dokumentami, realizacja zadań, obsługa wniosków urlopowych, zarządzanie korespondencją, czy też rejestrowanie umów.
- 65) System umożliwia graficzne modelowanie procesów, ścieżek obsługi spraw i dokumentów w sposób prosty i intuicyjny, dostępny z poziomu uprawnionych Użytkowników.
- 66) System umożliwia wersjonowanie procesów z możliwością edycji i przywracania wersji poprzednich, a także tworzenia nowych procesów na bazie poprzednich.
- 67) System umożliwia wielotorowe modelowanie procesów i systemu powiadomień.
- 68) System generuje automatyczne powiadomienie o nieobecnościach pracownika w przypadku prób przypisania do niego zadania. System podpowiada osobę, która w Systemie została przypisana jako osoba zastępująca w stosunku do nieobecnego pracownika, pozwalając dekretnemu na wybór opcji: dekretuj do zastępującego/ dekretuj mimo nieobecności.
- 69) Nadawanie terminów realizacji i ich monitorowanie z automatycznym przypomnieniem.
- 70) Śledzenie i monitorowanie statusu spraw. Możliwość skontrolowania tego, czy zadania realizowane w procedurach przebiegają zgodnie z założonymi terminami ich wykonywania.
- 71) Repozytorium dokumentów umożliwiające wgląd we wszystkie zgromadzone w Systemie dokumenty.
- 72) Możliwość edycji dokumentu na każdym etapie postępowania (wraz z zapisem historii edycji i wersjonowaniem).
- 73) Możliwość sygnalizowania nadejścia nowych informacji w czasie rzeczywistym w obrębie Systemu bez konieczności ręcznego kontrolowania skrzynki oraz dodatkowo możliwość ustanowienia powiadomień o nadejściu nowej sprawy/nowego dokumentu via poczta e-mail.
- 74) Możliwość cyfrowego podpisu pism wychodzących na wszystkich poziomach (parafo, akceptacja, podpis).

- 75) System dysponuje możliwością nanoszenia na dokumencie znacznika wersji dokumentu oraz dat poszczególnych podpisów na nim złożonych (przykładowo: kto pismo sporządził, zaakceptował, podpisał).

ETAP 1 – Zarządzanie umowami

- 76) Wzory umów i aneksów, jako szablony ze wskazaniem zmian – recenzja i wersjonowanie wraz z zapisem historii edycji (data edycji, treść edycji, Użytkownik).
- 77) Brak możliwości tworzenia aneksu w Systemie bez powiązania go z konkretną umową.
- 78) Ewidencja pełnej informacji o umowach lub aneksach: numer zadania, nazwę zadania, numer umowy, data zawarcia, data obowiązywania, rodzaj zamówienia (dostawa, usługa, roboty), przedmiot umowy/aneksu, dane kontrahenta, wartość wynagrodzenia kontrahenta (netto/brutto), osoba prowadząca, powód zawarcia, dane płatnika.
- 79) System automatycznie tworzy rejestr umów i aneksów, na bazie zaakceptowanych i podpisanych dokumentów (uwzględniając numer umowy, datę zawarcia, dane kontrahenta, rodzaj zamówienia, numer postępowania przetargowego, numer zadania inwestycyjnego).
- 80) System automatycznie tworzy sprawozdania z realizowanych zamówień na podstawie zawartych umów i aneksów (uwzględniając nazwę inwestora, wartość netto, rodzaj zamówienia - roboty budowlane, usługi, itp.)
- 81) System umożliwia podział umów wraz z aneksami na dowolnie zdefiniowane przez Użytkownika typy (np. prace projektowe, nadzór autorski, roboty budowlane, obsługa prawna, itp.).
- 82) Możliwość generowania treści umów/aneksów z szablonów oraz dodawanie treści jako pliki zewnętrzne.
- 83) Możliwość szybkiego wyszukania dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy/aneksu, wytworzonych dotychczas w danej sprawie (aneksy, wskazania do realizacji, siwz).
- 84) System posiada nieograniczoną możliwość tworzenia kolejnych aneksów do przypisanych umów. System automatycznie nadaje kolejny numer aneksu bez możliwości jego ręcznej zmiany przez Użytkownika.
- 85) System posiada możliwość generowania tekstu jednolitego z umowy i aneksów.
- 86) System umożliwia dołączenie skanów podpisanych dokumentów do obiegu i do repozytorium, zarówno pod projekt, jaki i pod umowę.
- 87) Możliwość cyfrowego zatwierdzania projektów umów/aneksów oraz podpisu umowy/aneksów (możliwość składania podpisów na wielu poziomach na etapie tworzenia projektów umów/aneksów).
- 88) System ma automatyzować obieg umów i aneksów, m.in. poprzez ich automatyczne przekazywanie - po spełnieniu określonych warunków - do kolejnych etapów obiegu i wymuszanie reakcji kolejnych Użytkowników Systemu w określonym czasie (zgodnie z obowiązującą u Zamawiającego procedurą obiegu umów).

ETAP 1 – Praca sekretariatu

- 89) System pozwala tworzyć ewidencję pism przychodzących i wychodzących z kontrolą historii korespondencji (dziennik podawczy), pism wewnętrznych i przesyłania korespondencji wewnętrznej, prowadzenia spisów spraw, dekretacji pism.
- 90) Możliwość ustawiania propozycji dekretacji do akceptacji z opcją zmiany lub dołączenia dalszych Użytkowników, dołączenia komentarzy i nadania terminu realizacji.

- 91) System przy automatycznej rejestracji korespondencji wpływającej używając funkcji OCR odczytuje i wpisuje do rejestru co najmniej nazwę/temat korespondencji, Nadawcę korespondencji, Adresata. System rejestruje przy pomocy OCR również daty korespondencji oraz numery przesyłek z możliwością ich podziału na różne rodzaje. Odczytane dane Nadawcy i Adresata sprawdzane są w książce adresowej Systemu.
- 92) System umożliwia przekazywanie dokumentów przez poszczególnych Użytkowników do Sekretariatu w celu wydruku i wysyłki pocztą w formie papierowej. Sekretariat po wysłaniu korespondencji, potwierdza na dokumentach w Systemie fakt wysłania, a Użytkownicy otrzymują potwierdzenia.
- 93) System umożliwia tworzenie etykiet adresowych na podstawie danych w nim zawartych z możliwością wydruku w celu umieszczania ich na korespondencji tradycyjnej.
- 94) System posiada możliwość konfiguracji etykiet adresowych, tak aby zawierały pola zdefiniowane dla danego kontaktu - nazwa, adres, miasto, kod itp.
- 95) System umożliwia dekretację korespondencji oraz ustalanie właściwego adresata i przekazywanie jej dalej w trybie dekretacji wielokrotnej z możliwością opisu korespondencji poleceniem lub notatką dla odbiorcy.
- 96) System posiada możliwość konfiguracji poczty elektronicznej e-mail i używania jej z poziomu Systemu, co umożliwia bezpośrednią wysyłkę i odbieranie wiadomości bezpośrednio w Systemie.
- 97) System posiada funkcję automatycznego przypisywania korespondencji wymienianej między Użytkownikami, firmami, osobami kontaktowymi, bez względu na jej rodzaj, tworząc bazę kontaktów. Umożliwia to przegląd całej korespondencji z podziałem na przychodzącą i wychodzącą przypisaną do danego Użytkownika Systemu, firmy, osoby kontaktowej lub sprawy/projektu.
- 98) System posiada możliwość tworzenia terminów, gdzie podstawą jest termin, do którego przypisywane są określone czynności, zdania i osoby. Istnieje możliwość wprowadzania terminów własnych, innym Użytkownikom Systemu, grupom roboczym. Termin posiada takie cechy/atrybuty jak: nagłówek, opis, data rozpoczęcia, data zakończenia, kategorię.
- 99) System posiada możliwość automatycznego przypominania o zbliżającym się terminie.
- 100) Obieg korespondencji – możliwość przeglądu obiegu dokumentów (korespondencja wychodząca/ przychodząca), w tym możliwość komentarzy na każdym poziomie Użytkowników w obiegu korespondencji, tak aby zostało to w formie notatki przy dokumencie z możliwością ich wydruku.
- 101) Możliwość ustawienia odpowiedzi dla stałych systemów dekretacji (według typu dokumentu, np. FV lub po zarejestrowanym numerze/nazwie zadania inwestycyjnego realizowanego przez Zamawiającego).
- 102) Możliwość wydruku pisma (do wyboru czyste pismo lub z dekretacją, komentarzami).

ETAP 1 – Planowanie i realizacji inwestycji – zarządzanie projektami

- 103) System umożliwia tworzenie harmonogramów rzeczowo-finansowych dla zadań inwestycyjnych prowadzonych przez Zamawiającego z różnym rodzajem szczegółowości (co najmniej dwa rodzaje).
- 104) System umożliwia pilnowanie czasu realizacji inwestycji w oparciu o wykres Gantta lub równoważne narzędzie z opcją ustawień terminów. System wymusza akceptację ukończenia poszczególnych kamieni milowych danego projektu bądź wymusza naniesienie

zmian w harmonogramie, zgodnie z aktualnym stanem zadania i wiedzą Użytkownika przypisanego do zadania.

- 105) System posiada możliwość budowy harmonogramu z listy zdefiniowanych kamieni milowych na zasadzie wyboru.
- 106) System posiada wbudowany mechanizm automatycznego przypominania na podstawie harmonogramu inwestycji oraz pilnowanie zależności (wpisanych do systemu).
- 107) Aktualizacja harmonogramów odbywa się z zapisaniem poprzednich wersji i możliwością ich porównania, w tym z harmonogramem bazowym. Użytkownik nie ma możliwości usunięcia poprzednich wersji harmonogramu.
- 108) System posiada możliwość określania kamieni milowych na każdym etapie projektu. Zdefiniowana baza kamieni milowych wybierana z listy, z możliwością definiowania niestandardowych kamieni milowych, jeżeli tego wymaga dany projekt inwestycyjny.
- 109) System posiada możliwość dodawania komentarzy do kamieni milowych.
- 110) Możliwość automatycznego generowania istotnych informacji z harmonogramów z alertem na skrzynki mailowe wskazanych Użytkowników na tydzień przed wykonaniem ważnych kamieni milowych projektu (np. ogłoszenie przetargu, zakończenie robót budowlanych, itp.).

ETAP 1 – CRM

- 111) System posiada funkcję kalendarzy z możliwością planowania spotkań ze wskazaniem miejsca, daty, celu spotkania i osób uczestniczących.
- 112) System posiada możliwość współdzielenia kalendarzy wśród Użytkowników i Grup Użytkowników. Współdzielenie kalendarzy wykorzystywane jest do takich celów jak: rezerwacja sali konferencyjnej, rezerwacja aut firmowych i innych zasobów współdzielonych Zamawiającego, a także wspólny kalendarz dla poszczególnych działów lub zarządu.
- 113) System umożliwia korzystanie z kalendarzy systemowych na urządzeniach mobilnych bez logowania lub integrację z kalendarzami systemowymi iOS i Android.
- 114) System umożliwia wysłanie mailingu grupowego wśród Użytkowników Systemu, a także adresatów zewnętrznych.
- 115) System posiada możliwość obsługi delegacji z zaznaczeniem kto, i w jakim terminie na niej przebywa.

ETAP 1 – Przetargi

- 116) Możliwość opisanie postępowania przetargowego, czyli określenia: przedmiotu zamówienia, trybu postępowania, statusu przetargu, opisu zamówienia, wymagań formalnych, kryteriów oceny, terminu wykonania, numeru i daty ogłoszenia, wartości przetargu, wadium, terminu związania z ofertą, sposobu, miejsca i terminu składania ofert, zaproszonych wykonawców.
- 117) Możliwość opracowania dokumentów przetargowych z wcześniej zdefiniowanych szablonów.
- 118) Automatyczne monitorowanie terminów dot. postępowania, pilnowanie systemowe terminów minimalnych wynikających z przepisów prawa, przypomnienia automatyczne dla użytkowników o datach otwarcia ofert, terminie na udzielenie odpowiedzi itp.).
- 119) Powiadamianie automatyczne o nowych dokumentach w procesie (zapytanie do SIWZ, odwołanie itp.).
- 120) Możliwość wprowadzania: zapytań i odpowiedzi do SIWZ, oferty, zapytań do oferty, wezwania do uzupełnienia ofert, uzupełnienie oferty.

- 121) Możliwość generowania protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia, zestawienia złożonych ofert.
- 122) Generowanie uchwał zarządu Zamawiającego określających skład komisji przetargowej oraz osób uczestniczących w postępowaniu.
- 123) Podgląd wszystkich dokumentów związanych z wybranym postępowaniem, w tym powiązanie z modułem umowy i modułem zarządzanie projektami (przypisanie postępowania do konkretnego zadania inwestycyjnego realizowanego przez Zamawiającego).
- 124) Kontrola wpłat i wypłat wadium, zabezpieczeń należytego wykonania itp.
- 125) Przeliczanie wartości zamówienia na euro.
- 126) System umożliwia wprowadzenie planu postępowań o udzielenie zamówień na bazie materiałów od jednostek miejskich, jego modyfikację i komentowanie, zatwierdzenie i publikację na stronie PIM.
- 127) System wymusza wypełnienie formularza z harmonogramem finansowym, na podstawie którego sprawdza czy planowana do zawarcia umowa mieści się w budżecie oraz terminie wynikających ze Wskazania do Realizacji.

ETAP 2 – Planowanie i realizacji inwestycji – zarządzanie projektami

- 128) System umożliwia zarządzanie finansami projektów, na każdym etapie i poziomie, poprzez powiązanie poszczególnych danych finansowych (wynagrodzenie PIM, umowy, faktury oraz limity budżetowe w poszczególnych latach dotyczące realizowanej Inwestycji) z funkcjonalnością pozostałych modułów, w oparciu o wartość graniczną wynikającą ze Wskazania do Realizacji, uwzględniając aktualny stan finansowy (tj. wartość pozostałą do wydatkowania w ramach Inwestycji).
- 129) System pozwala na odczytanie informacji na temat projektu dla każdego Użytkownika, w szczególności ewidencja danych dot. projektu, jak np.:
 - lokalizacja, dysponent, typ zadania, zakres zadania, czas realizacji (harmonogram, plan zamówień, daty graniczne, COR)
 - osoby zaangażowane – książka adresowa stron projektu, wszystkie dane kontaktowe wszystkich stron,
 - możliwość katalogowania dokumentów według typów i zakresów w danym projekcie.
 - a. System pozwala na odczytanie informacji na temat projektu dla każdego Użytkownika, w tym również na urządzeniach mobilnych, danych wymienionych w punkcie 129 powyżej.
- 130) Ewidencja czasu poświęconego na zadania przez pracowników (wykonanie ruchu na danym projekcie).
- 131) System umożliwia tworzenie rozliczenia kwartalnego RKPd (rzeczowo-kosztowy plan działania), uwzględniający wynagrodzenie PIM przysługujące z tytułu realizacji poszczególnych inwestycji z uwzględnieniem wartości Wskazań (ostatecznie wartości poniesionych kosztów netto), w podziale na lata, przy czym w roku bieżącym w podziale na kwartały, uwzględniając wykonanie za lata poprzednie i prognozę na lata kolejne (zgodnie z załącznikiem). RKPd jako dokument musi bazować na kamieniach milowych z harmonogramów poszczególnych zadań inwestycyjnych w podziale na lata oraz monitorować zgodność założeń finansowych przyjętych w RKPd ze zmianami wprowadzanymi w poszczególnych zadaniach.

ETAP 2 – Raportowanie i analizy

- 132) Możliwość tworzenia predefiniowanych raportów o zaangażowaniu poszczególnych projektów inwestycyjnych, także w postaci graficznej, które można subskrybować dla poszczególnych Użytkowników (wykaz umów wraz z aneksami; zaangażowanie środków finansowych na zadaniu inwestycyjnym - zarówno w postaci zawartych umów, jak i przekazanych do Dysponenta faktur w celu zapłaty; zarządzanie ryzykiem).
- 133) Możliwość tworzenia analiz controllingowych opartych o dane zapisane w poszczególnych projektach w module zarządzanie projektami.
- 134) Możliwość tworzenia własnych zestawień przy pomocy metody drag&drop, czyli przeciągnij i upuść.
- 135) Automatyzacja raportów z możliwością planowania automatycznej wysyłki w czasie, po ich uprzednim zaakceptowaniu przez Uprawnionego Użytkownika.
- 136) Tworzenie i zapis raportów wzorcowych z zaangażowania rzeczowo-finansowego poszczególnych zadań inwestycyjnych realizowanych przez Zamawiającego. Przedmiot zamówienia obejmuje również stworzenia 30 raportów, w tym 15 razem z dostarczeniem systemu oraz 15 po etapie wdrożenia.
- 137) Interfejs powinien zapewnić elastyczne metody wyszukiwania danych, łatwe sortowanie tabel według dowolnej kolumny występującej w analizowanych danych.
- 138) Prowadzenie w Systemie rejestru powierzonych do realizacji przez dysponenta zadań inwestycyjnych w formie złożonych Wskazań do Realizacji.
- 139) Moduł dotyczący prowadzenia ewidencji faktur inwestycyjnych w każdym zadaniu (rejestr faktur przychodzących + ewidencja na zadaniu inwestycyjnym).
- 140) Wprowadzone do Systemu sprawdzone i zaakceptowane faktury aktualizują raporty z wykonania budżetu zadania. Faktury wstrzymane z przyczyn niezależnych od Zamawiającego bądź niespełniające wymogów formalnych nie aktualizują raportów, a zostają opatrzone odpowiednim komentarzem przez Użytkownika odpowiedzialnego za ich opis merytoryczny.
- 141) Rozliczanie zadania inwestycyjnego na podstawie stworzonego schematu rozliczeń.
- 142) System umożliwia eksport faktur do formatu *.epp zgodnego z INSERTGT, co daje poprawną możliwość importu dokumentów do pakietu INSERTGT.

POZOSTAŁE WYMAGANIA WOBEC SYSTEMU
--

XI. Polityka haseł

1. System powinien umożliwiać wymuszanie złożoności hasła Użytkownika, czasu życia hasła, sprawdzanie historii haseł, blokowanie konta przez administratora bądź w przypadku przekroczenia limitu nieudanych logowań.
2. System musi zapewniać zmiany własnego hasła dla Użytkownika poprzez podanie hasła bieżącego i podaniu dwukrotnie nowego hasła.
3. Przywileje użytkowników Systemu powinny być określone za pomocą ról systemowych.
4. Każde konto (login) w systemie powinno być indywidualne (przydzielany tylko dla jednego użytkownika) oraz unikatowe (nie może się powtarzać, nie może być kontem tzw.

Współdzielonym) Raz wykorzystane loginy nie mogą się powtarzać (nawet w przypadku, gdy login jest nieaktywny lub został usunięty).

5. System powinien „wymuszać” tworzenie haseł o odpowiedniej konstrukcji tzn. hasło składające się z dużych i małych liter, cyfr, znaków specjalnych, oraz odpowiedniej długości (minimalna ilość znaków w haśle).
6. System powinien wymuszać okresową zmianę hasła, np. co 30 dni. Hasła muszą być przechowywane w postaci zaszyfrowanej.
7. System powinien mieć możliwość blokowania konta po określonej liczbie nieudanych prób logowania do systemu. Administrator systemu powinien otrzymać automatyczną informację o zablokowaniu konta z powodu kilkukrotnego błędnego wpisania loginu lub hasła. Blokada po 3 nieudanych próbach wpisania hasła. Blokada stała po 5 nieudanych próbach.

XII. Wymagania wydajnościowe Systemu

1. System powinien umożliwiać pracę co najmniej 100 Użytkowników jednocześnie, przy założeniu wydajności.
2. W przypadku, gdy wydajność Systemu spadnie poniżej oczekiwanych parametrów, System musi zapewnić wyświetlanie komunikatu o braku dostępności Systemu,
3. System powinien zapewniać następujące czasy odpowiedzi:
 - a. średni czas odpowiedzi przy transakcjach bez zapisu informacji do bazy danych nie może przekraczać 5 sek, czas maksymalny – 30 sek.,
 - b. średni czas odpowiedzi przy transakcjach z zapisem informacji do bazy danych nie może przekraczać 10 sek., czas maksymalny – 40 sek.,
 - c. przez czas odpowiedzi rozumie się czas upływający od momentu wykonania przez użytkownika na końcówce Systemu akcji wyzwalającej działanie systemu (naciśnięcie odpowiedniego do sytuacji klawisza lub kontrolki w oknie aplikacji, itp.) do momentu uzyskania oczekiwanych wyników tej akcji na końcówce użytkownika, pomniejszony o czas transportu komunikatów w elementach infrastruktury nie będących przedmiotem dostaw od Wykonawcy.

XIII. Wymogi w zakresie bezpieczeństwa systemu

1. System ma umożliwiać dostęp do jego funkcjonalności i mechanizmów z wykorzystaniem bezpiecznego protokołu https,
2. Wykonawca musi zapewnić bezpieczeństwo informacji znajdujących się w Systemie.
3. Wykonawca zapewnia mechanizm automatycznego wykonywania kopii zapasowych danych.
4. Serwer aplikacyjny musi posiadać funkcjonalność wykonywania kopii całego serwera aplikacji. Kopia musi zawierać wszystkie elementy niezbędne do jego funkcjonowania tak, aby po zainstalowaniu systemu operacyjnego od początku i odtworzeniu serwera aplikacyjnego z kopii zapasowej, był on w pełni funkcjonalny. Kopie zapasowe będą wykonywane na dysk wskazany przez Zamawiającemu.

OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI UMOWY I DOSTAWY SYSTEMU
--

XIV. Warunki dostawy i odbioru Systemu, Scenariusze systemu, Odbiór Systemu, Modyfikacje

Zgodnie z uregulowaniami w Umowie.

XV. Dostosowanie, instalacja Systemu, konfiguracja

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostawy Systemu, instalacji Systemu i konfiguracji wszystkich niezbędnych modułów w terminie 3 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. Wykonawca dokona wdrożenia z podziałem na dwa etapy i dokona integracji z system Insert GT.
3. W szczególnych przypadkach dostosowanie dotyczy będzie integracji z oprogramowaniem funkcjonującym u Zamawiającego.
4. Wykonawca dokona także uzupełnienia słowników.
5. Wszelkie prace w środowisku Zamawiającego Wykonawca zaplanuje i przeprowadzi w uzgodnieniu z Zamawiającym.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w siedzibie Zamawiającego lub zdalnie wsparcia technicznego oraz usług serwisowych w ciągu całego procesu testowania i wdrażania, w zakresie nie mniejszym niż przewidziany w okresie gwarancji i wsparcia technicznego.
7. Wykonawca może przeprowadzić prace wdrożeniowe w sposób zdalny pod warunkiem, że nie będą wywoływać zakłóceń funkcjonowania systemów informatycznych Zamawiającego oraz pracy Użytkowników Systemu. Warunkiem przeprowadzenia prac w trybie zdalnym jest zawiadomienie Zamawiającego z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem przed rozpoczęciem ich prowadzenia.

8. Warunki licencji

Zgodnie z uregulowaniami w Umowie.

XVI. Dokumentacja

1. Wykonawca w ramach realizacji umowy dostarczy Zamawiającemu dokumentację: Użytkownika, Administratora, Szkoleniową, Systemową.
2. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania dostarczonej dokumentacji w aktualności.
3. Dokumentacja musi być sporządzona w języku polskim, chyba że dotyczy oprogramowania narzędziowego obcego pochodzenia, wykorzystywanego w Systemie, dla którego nie ma dokumentacji w języku polskim, w takim przypadku dokumentacja może zostać przekazana w języku angielskim.
4. Dokumentacja użytkownika musi zawierać opis pełnej funkcjonalności Systemu w sposób umożliwiający samodzielne użytkowanie Systemu.
5. Dokumentacja Systemowa zawierać będzie zestaw parametrów systemowych i bazodanowych, niezbędnych dla prawidłowej i efektywnej pracy Systemu. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania dokumentacji konfiguracyjnej w aktualności.
6. Dokumentacja Systemowa musi obejmować dokumentację użytkownika oraz administratora Systemu.
7. Dokumentacja Systemowa musi zawierać co najmniej: ogólny opis Systemu wraz z elementami składowymi, schematy graficzne przedstawiające ogólną budowę Systemu, szczegółowy opis poszczególnych modułów Systemu, instrukcję dla użytkownika i administratora Systemu, sposób wykonywania kopii zapasowej serwera aplikacyjnego oraz sposób odtwarzania systemu po awarii

całego serwera spis parametrów Systemu, które mają wpływ na poprawne i wydajne funkcjonowanie Systemu,

XVII. Wsparcie techniczne i gwarancja

1. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony System jest rozwiązaniem kompletnym, spełniającym wymagania Zamawiającego oraz że System będzie poprawnie i wydajnie pracował w środowisku Zamawiającego.
2. Na dostarczony System musi być udzielona minimum 36-miesięczna gwarancja Wykonawcy.
3. Wykonawca udzieli w tym okresie minimum 36-miesięczny okres wsparcia technicznego.
4. Wykonawca udziela gwarancji na wszystkie moduły Systemu oraz na zrealizowany cały przedmiot Umowy w zakresie usuwania błędów i wad w Systemie.
5. Wykonawca w ramach Umowy jest zobowiązany do usunięcia wszystkich błędów zgłoszonych w okresie obowiązywania Umowy, nawet jeśli termin usunięcia błędu wykroczy poza okres obowiązywania umowy.
6. W ramach wsparcia technicznego Wykonawca zobowiązuje się w ramach wynagrodzenia do:
 - a. bezpośredniej diagnostyki Systemu w docelowych lokalizacjach,
 - b. konsultacji w zakresie obsługi technicznej i użytkowej Systemu drogą telefoniczną i mailową,
 - c. aktualizacji dostarczonej dokumentacji,
 - d. konfiguracji Systemu,
 - e. poprawnego funkcjonowania Systemu,
 - f. zapewnienia przez Wykonawcę opieki autorskiej i zobowiązania do dostarczania i instalacji nowych wersji systemu powstałych w ramach rozwoju oraz zmian wynikających z dostosowania systemu do aktualnie obowiązujących przepisów prawa wraz z aktualną wersją dokumentacji, procedurami instalacyjnymi i odpowiednią instrukcją postępowania i prowadzenia stałego audytu systemu w zakresie jego zgodności z obowiązującymi przepisami oraz dostosowania systemu do w przypadku zmiany lub wprowadzenia nowych przepisów oraz niezwłocznego powiadamiania o gotowości uaktualnienia systemu.
 - g. wykonywania modyfikacji w ilościach określonych w umowie.
 - h. zapewnienia obsługi serwisowej Systemu po okresie wdrożenia.
7. Gwarantem dostaw wykonywanych przez podwykonawców jest Wykonawca.
8. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wady przedmiotu Umowy i z tytułu gwarancji, jakości po wykazaniu, że wada powstała wskutek działań Zamawiającego, które Wykonawca na piśmie zakwestionował. W przypadku dostarczenia Systemu bieg terminu rękojmi rozpoczyna się w dniu następnym po dniu podpisania każdego protokołu odbioru końcowego poszczególnych dostaw.
9. Dokonanie przez Zamawiającego zmian bez zgody Wykonawcy, w okresie trwania gwarancji, zmian w Systemie, wyłącza odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu wad Systemu, wyłącznie w zakresie w jakim Zamawiający dokonał tych zmian.
10. Usługa wsparcia technicznego obejmuje również modyfikację systemu, która ma zapewnić prawidłowe obsługiwane przez pojawiające się w okresie świadczenia usługi aktualizacje, co najmniej następujących przeglądarek: Mozilla Firefox; Google Chrome, Microsoft Edge.
11. Aktualizacja Systemu wynikająca z konieczności poprawnej obsługi wydawanych nowych wersji przeglądarek internetowych, musi nastąpić najpóźniej w okresie 1 miesiąca od ukazania się aktualizacji przeglądarki internetowej.

12. Okres gwarancji i wsparcia technicznego rozpoczyna się od dnia podpisania Końcowego Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń.
13. Wszelkie koszty związane z naprawami gwarancyjnymi, usuwaniem ujawnionych awarii i usterek, itp. ponosi Wykonawca.
14. Okres gwarancyjny zostaje przedłużony o łączną liczbę dni, w których System był wyłączony z eksploatacji, z powodu naprawy podczas trwania okresu gwarancyjnego.
15. Wykonawca ma obowiązek przyjmowania zgłoszeń serwisowych poprzez telefon, e-mail oraz udostępniony webowy system helpdesk udostępniony przez Wykonawcę.
16. Wykonawca zapewni dostęp do systemu wsparcia klienta, za pomocą, którego Zamawiający będzie mógł:
 - a. uzyskać pomoc poprzez telefon lub e-mail lub WWW w zakresie rozwiązywania problemów związanych z bieżącą eksploatacją dostarczonych rozwiązań,
 - b. zgłaszać zauważone nieprawidłowości w działaniu Systemu.