



ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ Sp. z o.o.
ul. Zjednoczenia 110 c, 65-120 Zielona Góra
tel.: 68 3229100, fax: 68 3229111
NIP: 9291935785, REGON: 369088434, Nr KRS: 0000710867
Sąd Rejonowy w Zielonej Górze
VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
Kapitał zakładowy: 37.203.500,00 zł BDO 000015702

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na zadanie pn.:

Zakup i wdrożenie systemu informatycznego do elektronicznego obiegu dokumentów
w Zakładzie Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. w Zielonej Górze

I. Definicje

1. **Oprogramowanie Systemowe** - serwerowy system operacyjny, oprogramowanie bazodanowe i inne oprogramowanie tworzące środowisko niezbędne do uruchomienia Oprogramowania Dedykowanego. Oprogramowanie dostarczane przez Wykonawcę w ramach dostarczanego sprzętu zaliczane będzie do Oprogramowania Systemowego;
2. **Oprogramowanie Dedykowane** - oprogramowanie tworzone, rozbudowywane lub modyfikowane na potrzeby Umowy klasy Workflow służące w szczególności do obiegu dokumentów i pracy, budżetowania, rejestru umów i rejestru dokumentów zakupów.
3. **Oprogramowanie** - Oprogramowanie Systemowe i Oprogramowanie Dedykowane łącznie;
4. **System** - sprzęt, Oprogramowanie dostarczane i zainstalowane przez Wykonawcę w ramach realizacji Umowy;
5. **Infrastruktura Zamawiającego** - infrastruktura informatyczna (w tym sprzęt i oprogramowanie) Zamawiającego;
6. **Uruchomienie produkcyjne Systemu** - przejście użytkowników z pracy z danymi testowymi (przykładowymi) na pracę z danymi bieżącymi, które już nie będą podlegały usunięciu;
7. **Wada** - każdy element świadczeń wykonany niezgodnie z Umową, lub brak właściwości, funkcjonalności lub parametrów Przedmiotu Umowy o których istnieniu Wykonawca zapewniał Zamawiającego. Awaria i Usterka są pojęciami odrębnymi od Wady.
8. **Awaria** - stan niesprawności Systemu powodujący jego niewłaściwe działanie lub całkowite unieruchomienie, nie pozwalający na korzystanie z Oprogramowania;
9. **Usterka** - drobna niesprawność, zakłócenie pracy Systemu mogąca mieć wpływ na jego działanie lecz pozwalająca na użytkowanie Oprogramowania;

10. **Wsparcie Techniczne** - opisane Umową usługi mające na celu zapewnienie poprawnego działania Systemu oraz wsparcie Zamawiającego w korzystaniu z Systemu oraz usługi mające na celu zapewnienie modyfikacji i rozbudowy Systemu, dostosowaniu do wymogów prawnych oraz technologicznych związanych z rozwojem oprogramowania i zmieniającego się środowiska informatycznego;
11. **JRWA** - Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt;
12. **Modyfikacja** - wprowadzanie zmian w funkcjonalności istniejącego oprogramowania w zakresie szerszym niż zakres możliwy do uzyskania w drodze parametryzacji. Prace w ramach modyfikacji mogą obejmować: zmiany struktur danych, zmiany nawigacji po systemie, zmiany algorytmów funkcji, dodanie nowych funkcji, zmiany definicji raportów, dodawanie nowych raportów itp.;
13. **Umowa** - umowa, której przedmiotem jest dostawa, wdrożenie, uruchomienie oraz wsparcie techniczne i serwis gwarancyjny Systemu do zarządzania procesami (klasy Workflow), w szczególności w zakresie obiegu dokumentów i pracy, budżetowania, rejestru umów i rejestru dokumentów zakupów w Zakładzie Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. w Zielonej Górze;
14. **Dzień Roboczy** - dni kalendarzowe liczone od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

II. Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę, wdrożenie, uruchomienie oraz wsparcie techniczne i serwis gwarancyjny systemu informatycznego do zarządzania procesami (klasy Workflow), w szczególności w zakresie obiegu dokumentów i pracy, budżetowania, rejestru umów i rejestru dokumentów zakupów w Zakładzie Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. w Zielonej Górze.

Celem przedsięwzięcia jest dostarczenie, wdrożenie i uruchomienie jednolitego, bezpiecznego i niezawodnego Systemu w architekturze trójwarstwowej w technologii klient - serwer, posiadającego co najmniej funkcjonalności, o których mowa w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia (dalej OPZ).

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca dostarczy System spełniający wymagania Zamawiającego zawarte w niniejszym opisie, w szczególności:

1. przeprowadzi analizę przedwdrożeniową w oparciu o informacje wskazane w OPZ;
2. wykona i przedstawi projekt techniczny platformy sprzętowo-systemowej;
3. dostarczy i wykona montaż, instalacje i konfigurację sprzętu oraz Oprogramowania Systemowego;
4. uruchomi i wdroży System;
5. wykona integracje z Infrastrukturą Zamawiającego i systemami zewnętrznymi wskazanymi w OPZ;
6. przeprowadzi szkolenie administratorów i użytkowników;
7. opracuje i dostarczy dokumentację wdrożonego rozwiązania;

8. dostarczy i przekaze licencje Zamawiajacemu na uzytkowanie Oprogramowania;
9. bedzie swiadczył uslugi Wsparcia Technicznego przez okres 24 miesiacy od dnia podpisania koncowego protokolu odbioru;
10. bedzie wykonywał wszelkie czynnosci związane z gwarancją i rękojnią przez okres 24 miesiacy od dnia podpisania koncowego protokolu odbioru.

III. Ogólny opis Systemu informatycznego

Lp.	Wymagania funkcjonalne
1.	Oprogramowanie Dedykowane powinno być aplikacją webową, oznacza to, że dostęp do jego funkcjonalności realizowany ma być poprzez przeglądarkę internetową.
2.	System powinien być nowoczesny i zgodny ze stosowanymi na dzień zawarcia umowy uznanymi na rynku standardami technicznymi w zakresie dostarczanego oprogramowania, a także przyjętych rozwiązań oraz gwarantujący Zamawiającemu możliwość jego dalszej rozbudowy i unowocześniania.
3.	Oprogramowanie Dedykowane w warstwie prezentacji powinien poprawnie działać z minimum następującymi przeglądarkami WWW: Mozilla Firefox, Google Chrome oraz Microsoft Edge we wszystkich wersjach opublikowanych w ciągu 6 miesięcy przed ogłoszeniem postępowania. Wykonawca zapewni działanie Oprogramowania Dedykowanego w kolejnych wydaniach przeglądarek internetowych w okresie trwania gwarancji i rękojmi.
4.	Oprogramowanie Dedykowane powinno zapewniać bezpieczną metodę jednorazowego logowania użytkownika na czas jednej sesji umożliwiającą dostęp do wszystkich wymaganych obszarów i funkcjonalności.
5.	Oprogramowanie Dedykowane musi posiadać rozbudowany system uprawnień i ról systemowych.
6.	Oprogramowanie Dedykowane powinno zapewniać funkcjonowanie mechanizmów typowych dla oprogramowania z dziedziny zarządzania dokumentami, w szczególności: hierarchia dokumentów, powiadomienia, dekretacje, akceptacje, prawa dostępu.
7.	Oprogramowanie Dedykowane powinno dawać możliwość prowadzenia, co najmniej, następujących ewidencji: <ul style="list-style-type: none"> • Rejestru obiegu dokumentów; • Ewidencji spraw; • Ewidencji dokumentów, w szczególności umów; • Dokumentów księgowych; • Ewidencji dokumentów archiwalnych; • Ewidencji i obsługi aktów wewnętrznych; • Prowadzenia budżetu.
8.	Oprogramowanie Dedykowane musi dawać możliwość grupowania dokumentów, katalogowania oraz wyszukiwania. Wyszukiwanie musi być możliwe po treści dokumentu z użyciem operatorów logicznych.
9.	Oprogramowanie Dedykowane powinno umożliwiać uwierzytelnianie i autoryzację użytkownika za pomocą unikalnego identyfikatora oraz tajnego hasła.

10.	Oprogramowanie Dedykowane musi zapewnić zarządzanie hasłem użytkownika pozwalając jednocześnie na jednoznaczny jego identyfikację; Przez zarządzanie hasłem rozumie się definiowanie liczby i rodzaju znaków w hasle, okresu ważności hasła.
11.	Hasła muszą podlegać polityce wymuszającej cykliczne (o częstotliwości ustalonej przez administratora) zmiany przez użytkowników; polityka ta musi wymuszać określoną długość hasła (minimum 8 znaków) oraz użycie dużych, małych liter, cyfr lub znaków specjalnych.
12.	Uruchamianie poszczególnych obszarów (modułów) Oprogramowania Dedykowanego musi być możliwe bez opuszczania aplikacji i konieczności ponownego logowania się do systemu. Oprogramowanie Dedykowane musi umożliwiać jednoczesną pracę w wielu obszarach w trybie zakładkowym w tym samym oknie.
13.	Wszystkie elementy Oprogramowania Dedykowanego: komunikaty, menu, raporty, pomoc kontekstowa, ekrany do wprowadzania danych, podpowiedzi, instrukcje użytkownika i inne muszą być zredagowane w języku polskim.
14.	Interfejs użytkownika powinien posiadać filtry umożliwiające wyszukiwanie i przeszukiwanie danych oraz możliwość sortowania tabel według dowolnej kolumny występującej w analizowanych danych.
15.	Oprogramowanie w okresie trwania gwarancji musi być systematycznie aktualizowane i dostosowywane do aktualnych przepisów prawa.
16.	Oprogramowanie musi umożliwiać pracę zdalną w trybie „on-line” na głównej bazie danych ze stanowisk znajdujących się poza główną lokalizacją serwera tj. np.: działy, oddziały.
17.	Oprogramowanie musi rejestrować zdarzenia w logach systemowych, w szczególności zdarzenia typu: a. logowania; b. rodzaj operacji wykonywanych na dokumencie/obiekcie; c. zdarzenia dotyczące przebiegu procesu workflow; d. dziennik błędów i zdarzeń krytycznych.
18.	Oprogramowanie musi być wyposażone w kontrolę uprawnień użytkowników do wykonywania określonych funkcji i dostępu do dokumentów; Kontrola uprawnień musi opierać się na dowolnie definiowanych rolach (grupach), które mogą pełnić pracownicy realizujący określone zadania (np. administrator, księgowy, kierownik, pracownik działu itp.); efektywne uprawnienia użytkownika zależeć muszą od ról (grup), do których jest przypisany oraz indywidualnie nadawanych lub odbieranych uprawnień.
19.	Wymagana jest pełna integracja obszarów Oprogramowania, zapewniająca powszechną, ograniczoną jedynie uprawnieniami, dystrybucję danych natychmiast po ich wprowadzeniu;
20.	Oprogramowanie musi posiadać zabezpieczenia przed skasowaniem danych, które są powiązane z innymi danymi lub ich ostateczność została potwierdzona w inny sposób – co najmniej poprzez odpowiednio wysoki status, przynależność do np. już zamkniętego miesiąca, roku itp.
21.	Oprogramowanie musi zapewniać spójność danych w bazie danych, poprzez stosowanie transakcji. Oprogramowanie musi zapewniać wycofanie transakcji w przypadku niepowodzenia jej wykonania.
22.	System musi się charakteryzować wysoką wydajnością i dostępnością usług.

23.	Wymaga się, by dane wyświetlane w tabelach mogły podlegać filtrowaniu bezpośrednio z poziomu określonej tabeli, w oparciu o dowolną wyświetlaną kolumnę lub ich kombinację.
19.	Personalizacja dowolnej formatki tabelarycznej w zakresie dostępnych kolumn i wierszy oddzielnie dla każdego z użytkowników.
20.	Oprogramowanie dedykowane powinno posiadać graficzny interfejs modelowania procesów.
21.	Oprogramowanie powinno posiadać mechanizmy pozwalające na automatyzację procesów.
22.	Oprogramowanie dedykowane powinno mieć możliwość odzwierciedlenia struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa.
23.	System baz danych musi być oparty o jedną transakcyjną, relacyjną bazę danych, zapewniającą dostęp do danych przy użyciu języka zapytań SQL w technologii klient-serwer.
24.	Oprogramowanie powinno posiadać interfejs programistyczny, pozwalający na bezpieczną wymianę danych z innymi systemami.
25.	Oprogramowanie dedykowane musi posiadać aktualną instrukcję użytkownika, dostępną dla wszystkich użytkowników z jego poziomu.
26.	System ma gwarantować bezpieczeństwo przechowywania oraz dostępu do gromadzonych danych zgodnie z obowiązującymi przepisami dot. ochrony danych osobowych.
27.	Oprogramowanie w okresie trwania gwarancji musi być systematycznie aktualizowane i dostosowywane do aktualnych przepisów prawa.
28.	System musi umożliwiać obsługę wielu komórek organizacyjnych Zakładu.
29.	Wielkość repozytorium, w którym przechowywane są dane nie może być w żaden sposób ograniczona warunkami licencji.
30.	System musi zostać zintegrowany z systemami informatycznymi Zamawiającego oraz z systemami zewnętrznymi.
31.	Wbudowana w Oprogramowanie Dedykowane funkcjonalność OCR bez limitu procesów (w skali miesiąca).

IV. Szczegółowy opis modułów i funkcjonalności wchodzących w skład systemu informatycznego

Nr	Funkcjonalność	Opis / Uwagi
1.	Rejestr i obieg korespondencji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rejestracja korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej (papierowej i elektronicznej); 2. Ewidencja i archiwum korespondencji; 3. Dekretowanie dokumentów; 4. Możliwość pełnotekstowego przeszukiwania korespondencji; 5. Możliwość rejestracji spraw oraz wskazania osoby odpowiedzialnej; 6. Rejestr i zarządzanie sprawami; 7. Możliwość powiązywania spraw; 8. Zarządzanie uprawnieniami do odczytu oraz zapisu

		<p>korespondencji;</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Możliwość tworzenia własnych raportów; 10. Przygotowanie dedykowanych raportów określonych przez Zamawiającego (do dziesięciu raportów); 11. Możliwość ręcznego i automatycznego powiadamiania użytkowników o sprawach z kończącym się terminem; 12. Tworzenie i zarządzanie procedurami obiegu dokumentów; 13. Automatyczne powiadamianie o oczekującym dokumencie; 14. Udzielanie i wprowadzanie zastępstw; <ul style="list-style-type: none"> • pracownik wskazuje zastępstwo za siebie; • kierownik ma możliwość wskazania zastępstwa za pracownika; 15. Historia czynności na obiekcie, które wykonała osoba zastępująca wraz z jej wskazaniem; 16. Podgląd dokumentu na każdym etapie jego obiegu zgodnie z uprawnieniami; 17. Generowania raportu dziennego przesyłek; 18. Klasyfikowanie pism i spraw wg JRWA; 19. Korespondencja wewnętrzna; 20. Akceptacja pism wychodzących; 21. Tworzenie i zarządzanie wzorcami dokumentów (predefiniowanych szablonów); 22. Zapewnienie realizacji funkcjonalności podpisu elektronicznego, w tym możliwość wykorzystania podpisu elektronicznego potwierdzonego certyfikatem kwalifikowanym oraz profilu zaufanego; 23. Informacja o fizycznej lokalizacji dokumentu; 24. Potwierdzanie odbioru korespondencji; 25. Integracja z ePUAP.
2.	<p>Rejestr i obieg faktur zakupowych oraz dokumentów kosztowych</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rejestracja dokumentu wraz z optycznym rozpoznanie (OCR) kluczowych pól faktury; 2. Ewidencja dokumentów; 3. Integracja bazy kontrahentów z systemem FK / ERP; 4. Weryfikacja kontrahenta (wraz ze statusem płatnika VAT) 5. Weryfikacja merytoryczna faktury; 6. Weryfikacja formalno - rachunkowa faktury; 7. Wielostopniowa akceptacja; 8. Możliwość zbiorczej akceptacji dokumentów; 9. Dekretacja kosztów według zaimportowanych słowników z systemu FK / ERP; 10. Szablony dekretacji kosztów dla powtarzających się faktur; 11. Kopiowanie opisu z poprzednich dokumentów; 12. Eksport przeprosowanych dokumentów do systemu FK / ERP; 13. Dane nagłówkowe (np. data, razem netto, razem brutto itp);

		<ol style="list-style-type: none"> 14. Dekrety (np. Miejsca Powstawania Kosztów, Rodzaj Kosztu, Stawki VAT itp.) 15. Pozycje - dla faktur materiałowych: <ul style="list-style-type: none"> • w pliku eksportu powinny znajdować się informacje odnośnie towarów (indeks materiałowy, jednostka miary, ilość, cena); 16. Możliwość podglądu obrazu faktury z poziomu systemu FK / ERP; 17. Możliwość rejestracji kontrahenta danymi zaimportowanymi z bazy GUS; 18. Rozpoznanie optyczne pozycji faktury (OCR); 19. Możliwość wskazania właściwego dokumentu zamówienia/umowy zaimportowanego z systemu FK / ERP; 20. Możliwość wskazania właściwego dokumentu PZ zaimportowanego z systemu FK / ERP; 21. Możliwość zaimportowania dekretu księgowego z dokumentu Zamówienia; 22. Możliwość zaimportowania akceptacji poniesienia kosztu z dokumentu Zamówienia, z obsługą odchyłeń; 23. Możliwość wskazania właściwej pro formy; 24. Możliwość wskazania właściwej korekty; 25. Import z systemu FK / ERP dot. statusu płatności faktury; 26. Weryfikacja kosztu z faktury z wartością z budżetu; 27. Opis i akceptacja pozycji na fakturze; 28. Podpinanie umowy do faktury; 29. Możliwość integracji z PEF – Platforma Elektronicznego Fakturowania; 30. Obsługa faktur zaliczkowych;
3.	Rejestr i obieg Umów oraz aneksów	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rejestracja umów / aneksów; 2. Ewidencja dokumentów zgodnie z JRWA; 3. Możliwość tworzenia własnych raportów; 4. Przygotowanie dedykowanych raportów określonych przez Zamawiającego (do dziesięciu raportów); 5. Możliwość pełnotekstowego wyszukiwania dokumentów; 6. Weryfikacja merytoryczna; 7. Wielostopniowa akceptacja; 8. Import dokumentów umów z już istniejącego rejestru; 9. Możliwość wskazania przedmiotowej umowy w procesie Obiegu Faktury; 10. Możliwość przeniesienia warunków z umowy do właściwego dokumentu Faktury; 11. Weryfikacja wykorzystania umowy względem połączonych faktur; 12. Wskazywanie miejsce faktycznego składowania dokumentu (np. pokój, regał, segregator itp.); 13. Generowanie strony przewodniej (karta umowy) do akceptacji przy podpisie; 14. Zapewnienie realizacji funkcjonalności podpisu

		<p>elektronicznego, w tym możliwość wykorzystania podpisu elektronicznego potwierdzonego certyfikatem kwalifikowanym oraz profilu zaufanego;</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Obsługa umów ramowych; 16. Drzewo realizacji umów (np. umowa główna, umowy ramowe, umowy zwykłe itp.); 17. Automatyczne aktualizowanie danych umowy podpiętym aneksem; 18. Raport zmian danych na umowie (umowa -> aneks): <ul style="list-style-type: none"> • w tym alert do księgowości gdy zmianie ulega część finansowa umowy; 19. Możliwość przesłania umowy do opiniowania poza organizację (np. zewnętrzna kancelaria prawna); 20. Możliwość generowania dokumentów umów w oparciu o predefiniowane szablony; 21. Repozytorium szablonów z uprawnieniami do ich aktualizowania; 22. Możliwość ustawiania alertów dla kończących się umów; 23. Opiniowanie co najmniej szeregowe; 24. Przeniesienie umowy opiniowanej do archiwum umów z zachowaniem referencji do procesu opiniowania;
4.	Budżetowanie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Możliwość wprowadzenia do systemu budżetu kosztów z arkusza Excel; 2. Możliwość dodawania i modyfikacji pozycji budżetowych; 3. Możliwość tworzenia własnych raportów wykorzystania budżetu; 4. Przygotowanie pięciu dedykowanych raportów określonych przez Zamawiającego; 5. Możliwość weryfikacji budżetu na etapie zapotrzebowania lub faktury; 6. Możliwość ręcznego wprowadzania kosztów pracowniczych do konkretnej linii kosztowej; 7. Możliwość wprowadzania do systemu budżetu w oparciu o formularze; 8. Możliwość importu budżetu z systemu ERP / innego; 9. Wersjonowanie budżetów (dostęp do historii w systemie); 10. Proces akceptacji budżetu; 11. Obsługa wnioskowania o zwiększenie budżetu; 12. Budżety dla inwestycji / projektów; 13. Budżety miesięczne.

V. Zakres integracji:

1. System ERP (moduł finansowo – księgowy, handlowo-magazynowy)
 - System finansowo-księgowy, z którym wymagana jest integracja w zakresie wymiany danych to Streamsoft Prestiż autorstwa Streamsoft Spółka z o. o. Sp. K. al. Wojska Polskiego 11, 65-077 Zielona Góra, (zwana w dalszej części

Streamsoft).

Wykonawca wspólnie z firmą Streamsoft i w uzgodnieniu z Zamawiającym powinien przygotować proces integracji i wymiany danych, celem którego byłoby przekazywanie niezbędnych danych z systemu Wykonawcy do posiadanego przez Zamawiającego systemu ERP w taki sposób, aby umożliwić automatyczne i/lub półautomatyczne przeniesienie danych z faktur, faktur korygujących, faktur proforma i innych dokumentów księgowych wprowadzonych do systemu Wykonawcy oraz zaksięgowanie ich na kontach księgowych i rozrachunkowych oraz synchronizacja danych kontrahentów, aby jeden kontrahent miał w systemie Wykonawcy i systemie ERP Zamawiającego jedną, wspólną kartotekę.

Proces integracji ma odbywać się w sposób automatyczny i/lub półautomatyczny, tzn. po zatwierdzeniu dokumentu w systemie Wykonawcy faktura (pozycja faktury) powinna w zależności od wyboru lub konfiguracji systemu automatycznie lub po wykonaniu określonych czynności przez użytkownika zarejestrować i zaksięgować się w odpowiednich zbiorach danych w systemie finansowo-księgowym Zamawiającego.

Integracja z dokumentami PZ, dekretemi księgowymi, statusami płatności faktur. Możliwość podglądu skanu faktury z poziomu modułu FK systemu ERP Zamawiającego.

Wykonawca musi uzgodnić z autorem oprogramowania ERP firmą Streamsoft dokładny zakres wymiany informacji oraz uzyskać w tym zakresie akceptację Zamawiającego.

2. Platforma zakupowa Zamawiającego służąca do ogłaszania zamówień publicznych zgodnie z Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz ogłaszania zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania w/w ustawy.
 - a. Integracja w zakresie synchronizacji danych o umowach zawieranych w wyniku rozstrzygnięcia postępowań ogłaszanych poprzez platformę zakupową. Dokładny sposób i zakres wymiany danych należy uzgodnić z Zamawiającym;
 - Podstawowe dane które należy synchronizować to:
 - ✓ dane stron umowy;
 - ✓ okras obowiązywania umowy;
 - ✓ wartość (kwota) umowy;
3. Archiwum Państwowe - System Archiwum Dokumentów Elektronicznych.
 - a. przygotowanie Oprogramowania Dedykowanego do przekazywania dokumentów w postaci elektronicznej do repozytorium elektronicznych dokumentów archiwalnych Archiwum Państwowego zgodnie z:
 - USTAWĄ z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
 - ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych;
 - ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI 1 z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych.
4. Integracja z systemem ePUAP.
5. Integracja z Platformą Elektronicznego Fakturowania.

VI. Dostawa licencji i oprogramowania

W ramach zamówienia Wykonawca dostarczy licencję uprawniającą do korzystania z Oprogramowania przez 90 jednoczesnych użytkowników (pracowników) Zamawiającego, na nieograniczonej liczbie komputerów (z zastrzeżeniem zapisów prawa opcji we wzorze umowy). Licencja obejmuje Oprogramowanie oraz komponenty stanowiące jego integralne części. Licencja udzielana jest na czas nieokreślony, na całe terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Na dostarczony System Wykonawca udzieli co najmniej 24-miesięcznej gwarancji oraz obejmie co najmniej 24-miesięcznym Wsparciem Technicznym liczoną od daty podpisania protokołu odbioru wdrożenia Systemu. Ponadto w okresie gwarancyjnym Wykonawca zapewni w ramach wynagrodzenia za realizację przedmiotu zamówienia: aktualizacje Oprogramowania do najnowszych wersji (upgrade) jakie pojawią się w tym okresie oraz dostosuje Oprogramowanie do ewentualnych zmian prawnych (np. zmiany wzorów dokumentów).

VII. Wdrożenie Systemu

Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia wszystkich prac związanych z wdrożeniem Systemu dla Zakładu Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. w Zielonej Górze w terminie 180 dni od dnia podpisania umowy, w szczególności związanych z analizą, instalacją Systemu, konfiguracją, integracją z Infrastrukturą Zamawiającego i innymi systemami informatycznymi wskazanymi przez Zamawiającego oraz wykonaniem ewentualnych modyfikacji.

Wszystkie czynności powinny być wykonane w sposób, który nie zakłóci bieżącej pracy w ZGK Sp. z o. o.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie asysty uruchomieniowej – minimum 2 konsultantów przez 4 dni (łącznie nie mniej niż 64 godziny) w siedzibie Zamawiającego lub w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo danych zgromadzonych na modyfikowanym środowisku w trakcie realizacji prac związanych z wdrożeniem.

Wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia ponosi Wykonawca.

VIII. Szkolenia

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkoleń z obsługi dostarczanych produktów rozwijających umiejętności korzystania z dostarczonych rozwiązań.

1. Wykonawca przeprowadzi serię szkoleń stacjonarnych dla pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi dostarczanego Systemu. Szkolenia przeprowadzone przez Wykonawcę mają m.in. na celu umożliwić Zamawiającemu samodzielne użytkowanie i administrowanie Systemem.
2. Terminy realizacji i zakres poszczególnych szkoleń powinny zostać uzgodnione z Zamawiającym. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu na 7 dni przed rozpoczęciem szkoleń, do akceptacji plan szkoleń z szczegółowym zakresem szkolenia.
3. Szkolenia powinny zostać przeprowadzone w siedzibie Zamawiającego lub w miejscu przez niego wyznaczonym
4. Pomoce i materiały szkoleniowe przygotowuje Wykonawca i przekazuje je Zamawiającemu - w ramach wynagrodzenia za realizację przedmiotu zamówienia
5. Szkolenia muszą być przeprowadzone w dni robocze w godz. 7:00-14:45, w terminach określonych w planie szkoleń. Szkolenie danej grupy szkoleniowej musi się odbywać w trakcie następujących po sobie dni roboczych.
7. Szkolenia zostaną przeprowadzone w ilości i czasie pozwalającym uzyskać niezbędną wiedzę do samodzielnego użytkowania, konfigurowania, administrowania Systemem oraz

projektowania i modelowania dokumentów w dostarczonym Oprogramowaniu Dedykowanym w zakresie użytkowym i eksploatacyjnym.

8. Wykonawca przeprowadzi szkolenie dostosowane do zakresu obowiązków poszczególnych grup pracowników Zamawiającego:
 - użytkownicy Oprogramowania Dedykowanego - 70 osób
 - grupa księgowi - 15 osób
 - grupa administratorzy (osoby zarządzające Systemem) - 2 do 4 osób
9. Łączna liczba uczestników szkoleń będzie nie większa niż 100.
10. Szkolenia muszą być prowadzone w oparciu o konfigurację Systemu zgodną co do wersji z Oprogramowaniem wdrażanym produkcyjnie.
11. Wymagane jest przeprowadzenie szkoleń dla administratorów w zakresie pełnej administracji dostarczanego Systemu, a swoim zakresem szkolenie powinno obejmować co najmniej:
 - a. instalację i konfigurację bazy danych,
 - b. administrację obiektami bazy danych,
 - c. zarządzanie użytkownikami bazy danych,
 - d. zarządzanie bezpieczeństwem,
 - e. wykonywanie procedur backupu i odtwarzania,
 - f. transfer danych,
 - g. monitorowanie bieżącego stanu bazy danych,
12. Szkolenie z wykorzystywanego Systemu ma na celu umożliwienie Zamawiającemu samodzielne administrowanie Systemem.
13. W ramach szkolenia uczestnicy otrzymają komplet materiałów szkoleniowych (w wersji papierowej lub elektronicznej) obejmujących swoim zakresem całe szkolenie.
14. Wszystkie szkolenia Wykonawca przeprowadzi w języku polskim, zapewniając na swój koszt niezbędny do realizacji szkoleń sprzęt komputerowy i multimedialny.
15. Zakończenie szkoleń potwierdzone będzie protokołem, sporządzonym oddzielnie dla każdej szkolonej grupy, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Zamawiający a jeden Wykonawca.

IX. Organizacja projektu

Wykonawca będzie odpowiadał za zarządzanie i koordynację realizowanych przez siebie zadań mających na celu osiągnięcie wymaganej jakości i terminowej realizacji prac.

Wykonawca po instalacji przetestuje wszystkie operacje systemowe, funkcje oraz dokona niezbędnych ustawień systemowych, konfiguracji i dostosowań koniecznych do prawidłowego działania Systemu.

Zamawiający wymaga, aby zamówienie realizowane było zgodnie z dobrymi praktykami.

Wszystkie koszty dodatkowe związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym między innymi koszty pobytu, diet, hoteli i przejazdów związane z wdrożeniem systemu u Zamawiającego ponosi Wykonawca.

IX. Dokumentacja

1. Instrukcja użytkownika - powinna obejmować podręczniki użytkownika, umożliwiające samodzielne korzystanie z Oprogramowania Dedykowanego. Podręcznik użytkownika powinien zawierać opis wszystkich funkcji Oprogramowania Dedykowanego dostępnych dla użytkownika oraz opis sytuacji szczególnych i awaryjnych.
2. Instrukcja dla administratorów Systemu - opisująca w pełni wszystkie elementy konfiguracji Systemu oraz opisująca szczegółowo typowe czynności administracyjne Systemu między innymi takie jak:

- a. zakładanie/usuwanie użytkowników i przydzielanie/usuwanie im uprawnień,
 - b. wykonywanie kopii bezpieczeństwa Oprogramowania,
 - c. odtwarzanie danych z kopii po awarii Systemu,
 - d. inne czynności administracyjne związane z obsługą Systemu, bazy danych lub innych komponentów Systemu, wymagane do zapewnienia poprawnego działania Systemu.
3. Instrukcje użytkownika i administratora powinny być zgodna co do wersji z wdrażanym Oprogramowaniem.
 4. Licencje – w ramach zamówienia Wykonawca dostarczy licencję uprawniającą do korzystania z Oprogramowania. Licencja obejmuje Oprogramowanie oraz komponenty stanowiące jego integralne części. Licencja udzielana jest na czas nieokreślony, na całe terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 5. Wykonawca przekaże - wystawione na Zamawiającego - licencje w formie papierowej, na wszelkie Oprogramowanie dostarczone w ramach realizacji zamówienia.
 6. Dokumentacja o której mowa w pkt IX ppkt 1 – 4 musi być sporządzona w języku polskim.

X. Warunki gwarancji

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu 24 miesięcznej gwarancji na cały przedmiot Umowy, okres ten nie dotyczy przypadku, gdy Wykonawca nie jest producentem sprzętu, a warunki gwarancji producenta sprzętu przewidują dłuższy okres gwarancji niż zastrzeżony w Umowie, wówczas gwarancja Wykonawcy udzielona jest na okres wskazany w gwarancji producenta sprzętu lub innego podmiotu, który udzielił gwarancji Wykonawcy (dłuższy okres gwarancji). Gwarancja producenta lub innego podmiotu, który udzielił gwarancji Wykonawcy udzielona jest niezależnie od gwarancji Wykonawcy. Okres gwarancji jakości udzielonej przez producenta lub innego podmiotu, który udzielił gwarancji Wykonawcy potwierdzą załączone przez Wykonawcę dokumenty (certyfikaty) gwarancji jakości. Zamawiającemu przysługuje prawo wyboru trybu, z którego dokonuje realizacji swych uprawnień, tj. z rękojmi czy gwarancji jakości, z gwarancji producenta lub innego podmiotu, który udzielił gwarancji Wykonawcy, czy też z gwarancji Wykonawcy.
2. Wykonawca oświadczy w Umowie, że z chwilą wydania przedmiotu Umowy, nastąpi skuteczne przeniesienie na Zamawiającego uprawnień wynikających z gwarancji udzielonych przez producentów lub inne podmioty, które udzieliły gwarancji oraz, że dokonał związanych z tym wszelkich czynności prawnych oraz faktycznych.
3. Wykonawca dostarczy wraz z urządzeniami i elementami wyposażenia, karty gwarancyjne, potwierdzające, że są objęte gwarancją jakości udzieloną przez ich producentów lub inne podmioty, które udzieliły gwarancji Wykonawcy.
4. Bieg terminów okresu gwarancji rozpoczyna się z dniem dokonania odbioru końcowego przedmiotu zamówienia. W przypadku zgłoszenia uwag w protokole końcowym przedmiotu zamówienia, okres gwarancji rozpoczyna się dla elementów co do których zgłoszono uwagi od dnia usunięcia zgłoszonych zastrzeżeń i potwierdzenia tego faktu protokołem.
5. Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego uaktualnienia na bieżąco wdrożonego Systemu w tym między innymi w związku ze zmianą stanu prawnego w okresie gwarancji.
6. W okresie gwarancji Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego, nie później niż 7 dni od chwili otrzymania zgłoszenia, nieodpłatnego usuwania Wad ujawnionych po odbiorze końcowym przedmiotu zamówienia.
7. Dopuszcza się zmianę kwalifikacji Wady (na Awarię lub Usterkę) po uprzedniej zgodzie Zamawiającego. Do czasu potwierdzenia zmiany kwalifikacji, uznaje się za obowiązującą kwalifikację pierwotną. Usunięcie Wady, Awarii lub Usterki może nastąpić w szczególności poprzez instalację przez Wykonawcę nowej wersji oprogramowania po otrzymaniu uprzedniej zgody na takie rozwiązanie przez Zamawiającego.

8. Prace mogą być wykonywane zdalnie po wcześniejszym uzgodnieniu takiego rozwiązania przez obie Strony. W takim przypadku Zamawiający na czas prac udostępni Wykonawcy możliwość połączenia się z serwerem. Uzgodnienia potwierdzane będą pocztą elektroniczną na adres wskazany przez Zamawiającego.
9. Oświadczenie o udzieleniu gwarancji zawarte w Umowie jest równoznaczne z wydaniem przez Wykonawcę dokumentu gwarancyjnego. Nie obowiązują żadne inne dokumenty lub karty gwarancyjne, bez względu na to czy zostały one kiedykolwiek ogłoszone, bądź są ogólnodostępne, lub też zostały przedstawione drugiej Stronie, chyba że zostały one podpisane i zaakceptowane przez obie Strony, za wyjątkiem tych pochodzących od producentów sprzętu lub innego podmiotu, który udzielił gwarancji, innego niż Wykonawca. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę dokumentu gwarancyjnego, warunki i uprawnienia z niego wynikające dla Zamawiającego nie mogą być sprzeczne lub mniej korzystne niż uprawnienia i warunki gwarancji wynikające z postanowień niniejszej umowy i Kodeksu cywilnego.
10. W związku z wykonaniem napraw, usuwania Wad, Awarii i Usterek w okresie Gwarancji, Wykonawca nie będzie obciążał Zamawiającego żadnymi kosztami z tym związanymi np. z tytułu zastosowania materiałów do naprawy, kosztami dojazdu lub transportu, kosztami robocizny, delegacji, itp.

XI. Wsparcie techniczne

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego, usługi Wsparcia Technicznego przez okres 24 miesięcy od dnia podpisania końcowego protokołu odbioru zamówienia w zakresie utrzymania i eksploatacji Systemu, w szczególności z przyjmowaniem i usuwaniem wszelkich nieprawidłowości w działaniu systemu, obsługi konsultacji telefonicznych z Zamawiającym, diagnozowania i usuwania problemów związanych z działaniem Systemu, aktualizowania dokumentacji.
2. W trakcie obowiązywania usługi Wsparcia Technicznego Zamawiający jest uprawniony do korzystania ze wszystkich aktualizacji i poprawek Oprogramowania udostępnianych przez producenta Oprogramowania. Instalacja nowej wersji Oprogramowania udostępnionej przez Wykonawcę odbywa się za zgodą Zamawiającego po przedstawieniu listy zmian oraz wskazaniu nowych funkcjonalności i jest przeprowadzana przez Wykonawcę.
3. W ramach usługi Wsparcia Technicznego Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi na rzecz Zamawiającego:
 - 1) Pomoc techniczna i merytoryczna w zakresie obsługi Systemu, udzielana telefonicznie w dniach roboczych w godzinach 7:00-15:00.
 - 2) Pomoc zdalna w dniach roboczych w godzinach 7:00-15:00.
4. Wykonawca zobowiązany jest do reakcji na Awarię oraz Usterkę, a także do usunięcia Awarii oraz Usterki od momentu ich zgłoszenia, zgodnie z czasami wskazanymi w tabeli poniżej:

Problem	Czas Reakcji	Czas rozwiązania problemu
Awaria	4 godziny robocze	8 godzin roboczych
Usterka	8 godzin roboczych	3 dni robocze

5. Wykonawca poinformuje wyczerpująco Zamawiającego o przyczynach, skutkach i prawdopodobnym czasie niezbędnym do usunięcia Awarii bądź Usterki.

XII. Wymagania techniczne

1. System musi umożliwiać jednoczesną, niezakłóconą pracę min. 150 użytkowników przy wykorzystaniu ogólnie dostępnych połączeń internetowych po stronie wszystkich użytkowników.
2. System przy uruchamianiu nie powinien wymagać dostępu do Internetu. Uruchomienie systemu bez dostępu do Internetu ograniczać powinno jedynie funkcjonalności bezpośrednio zależne od takiego dostępu.
3. Praca w Systemie nie powinna wymuszać instalacji na komputerach użytkowników jakiegokolwiek aplikacji wspierającej działanie Systemu z wyjątkiem aplikacji służących do prezentacji wybranych formatów plików (np. pdf, doc, xls). Jeżeli będzie istniała konieczność instalacji to tylko pod warunkiem, że instalacja nie będzie wymagała zakupu dodatkowych licencji przez Zamawiającego.
4. System musi działać na stanowiskach użytkowników w obecnie eksploatowanym środowisku systemowym Zamawiającego: Microsoft Windows Pro 8/10/11.
5. Dostęp do aplikacji musi zapewniać poufność przesyłanych danych.
6. Zamawiający wymaga, aby system współpracował z drukarkami laserowymi i atramentowymi.
7. Minimalne wymagane parametry techniczne serwera bazodanowego i aplikacyjnego:
 - a. Komputer klasy serwerowej;
 - b. Obudowa typu Tower;
 - c. Min. 1 port USB 2.0 oraz 3 porty USB 3.0, min 2 porty RJ45, min.1 port VGA;
 - d. Sprzętowy kontroler dyskowy, możliwe konfiguracje poziomów RAID: 0, 1, 5, 6, 10;
 - e. Możliwość instalacji dysków SATA, SAS, SSD, zainstalowane min. 3xSAS, 1000GB dyski typu hot-swap;
 - f. Serwer powinien posiadać deklaracja CE. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć na wezwanie Zamawiającego dokument potwierdzający posiadanie deklaracji CE;
 - g. Zamawiający wymaga dokumentacji w języku polskim lub angielskim;
 - h. Wykonawca będzie zobowiązany do zainstalowania serwera we wskazanej lokalizacji, konfiguracji serwera, w tym kart sieciowych;
 - i. Pozostałe parametry techniczne serwera muszą być tak dobrane aby zapewniały płynną i stabilną pracę Systemu przy jednoczesnym połączeniu 150 użytkowników;
 - j. Serwer musi posiadać funkcjonalność wykonywania kopii całego serwera. Kopia musi zawierać wszystkie elementy niezbędne do jego odtworzenia w przypadku awarii.
 - k. Kopie zapasowe będą wykonywane na dysk wskazany przez Zamawiającego;
8. Minimalne wymagane parametry techniczne zasilacza awaryjnego UPS do serwera:
 - a. Typ obudowy Tower;
 - b. Architektura On-line;
 - c. Oprogramowanie w języku polskim lub angielskim do zarządzania i monitorowania pracy UPS;
 - d. Wsparcie min. dla systemów Windows, Linux;
 - e. Deklaracje CE;
 - f. Autoryzowany serwis producenta;
 - g. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczył i zainstalował zasilacz awaryjny we wskazanej lokalizacji, tj. podłączył do serwera oraz skonfigurował do poprawnej pracy.
 - h. Dedykowane oprogramowanie producenta do zarządzania pracą, Wykonawca w ramach wdrożenia, zainstaluje na wskazanym przez Zamawiającego sprzęcie.

- i. Pozostałe parametry zasilacza powinny być tak dobrane aby zapewniały podtrzymanie zasilania serwera przez okres min. 15 minut od momentu zaniku zasilania sieciowego a po tym czasie umożliwiły bezpieczne zamknięcie systemu i wyłączenie serwera.