OR-IV.272.2.23.2018 Rzeszów, 12.06.2018 r.

Wykonawcy biorący udział

w postępowaniu

Dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Zakup i wdrożenie systemu informatycznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego".

Zamawiający, Województwo Podkarpackie, na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych dokonuje następujących zmian w specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. W SIWZ „SPIS TREŚCI" otrzymuje brzmienie:

„SPIS TREŚCI

Rozdział I	Dane Zamawiającego
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia.
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia.
Rozdział IV	Termin wykonania przedmiotu zamówienia.
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5.
Rozdział VI	Wykaz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
Rozdział VII	Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami (art. 36 ust. 1 pkt 7 ustawy).
Rozdział VIII	Wymagania dotyczące wadium.
Rozdział IX	Termin związania ofertą.
Rozdział X	Opis sposobu przygotowywania ofert.
Rozdział XI	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
Rozdział XII	Opis sposobu obliczenia ceny.
Rozdział XIII	Opis kryteriów wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
Rozdział XIV	Formalności do dopełnienia po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.
Rozdział XV	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
Rozdział XVI	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
Rozdział XVII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik Nr 1:

- Nr 1A - Jednolity europejski dokument zamówienia (JEDZ)
- Nr 1B - Instrukcja wypełniania jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ)

- Nr 1 C - Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej na podstawie art. 24 ust. 11 w związku z art. 24 ust. 1 pkt 23)

UWAGA: Wykonawca składa powyższy dokument w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego informacji z otwarcia ofert na stronie internetowej (art. 86 ust.5);

Załącznik Nr 2 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)

Załącznik Nr 3 - Formularz ofertowy

Załącznik Nr 4 - Istotne dla stron postanowienia umowy

Załącznik Nr 5 – Słownik pojęć"

2. Rozdz. VI pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10. Oferta powinna zawierać:

- Jednolity europejski dokument zamówienia (JEDZ) - stanowiący **załącznik nr 1A do SIWZ;**
- **Formularz ofertowy** - według **załącznika nr 3 do SIWZ,**
- **dokument potwierdzający wniesienie wadium,**
- dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę Wykonawcy do działania w jego imieniu (**w tym także pełnomocnictwa).** Pełnomocnictwo powinno zostać złożone albo w formie oryginału albo w formie kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem"

3. W załączniku nr 2 do SIWZ w części pt. „Opis podstawowych wymagań i Grupy funkcjonalności nr 1: Obsługa finansowo-księgowa organu lub jednostki" Funkcjonalność dodatkowa – D otrzymuje brzmienie:

„Funkcjonalność dodatkowa – D, funkcjonalność punktowana w ramach oceny najkorzystniejszej oferty. Zamawiający przydzieli punkty w przypadku, gdy Oferent złoży oświadczenie (w formularzu ofertowym – Zał. nr 3 do SIWZ) o posiadaniu danej funkcjonalności przez oferowane Oprogramowanie na moment składania oferty. Funkcjonalność obligatoryjna. Wykonawca który nie zadeklaruje posiadania funkcjonalności w formularzu ofertowym, zobowiązany jest do uzupełnienia funkcjonalności systemu w trakcie realizacji Umowy. Funkcjonalność ta będzie wymagana na czas testów wydajnościowych i podpisania protokołu odbioru systemu."

4. W Załączniku nr 5 do SIWZ pkt 29 oraz 30 otrzymują odpowiednio brzmienie:

„29) **Funkcjonalność podstawowa (P)** – należy przez to rozumieć funkcjonalność, którą System zawiera na dzień składania ofert zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy z Załącznika nr 3 do SIWZ Formularza ofertowego.

30) **Funkcjonalność dodatkowa (D)** – należy przez to rozumieć funkcjonalność, którą System zawiera na dzień składania ofert zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy z Załącznika nr 3 do SIWZ Formularza ofertowego, **która jest punktowana zgodnie z SIWZ.**"

5. Załącznik nr 3 do SIWZ otrzymuje treść jak załącznik nr 1 do niniejszych zmian.
6. Rozdział XI SIWZ otrzymuje brzmienie:

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego przy Al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie, pokój nr 207 - II piętro, w terminie do dnia **28 czerwca 2018 r. do godz. 10:00.**

2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, Al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, pokój nr 207 oraz oznakowana napisem: **„Oferta w przetargu nieograniczonym pod nazwą: „Zakup i wdrożenie systemu informatycznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego" numer sprawy: OR-IV.272.2.23.2018",** NIE OTWIERAĆ PRZED 28 czerwca 2018 r. godz. 11:00**", a nadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy.**
3. **Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 28 czerwca 2018 r. o godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego** w Rzeszowie przy Al. Łukasza Cieplińskiego 4, II piętro, pokój 207. **Otwarcie ofert jest jawne.**
4. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana lub wycofanie oferty następuje poprzez złożenie odrębnego oświadczenia w tym zakresie dostarczonego Zamawiającemu w odrębnej kopercie z adnotacją „zmiana" lub „wycofanie" oferty.
5. W przypadku zmiany treści oferty Wykonawca zamieszcza dokumenty zawierające zmienioną treść w kopercie opisanej w sposób przewidziany w pkt 2 z dopiskiem „ZMIANA".
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:

1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

Załącznik nr 1 do pisma z dnia 12.06.2018

Załącznik nr 3 do SIWZ OR-IV.272.2.23.2018

FORMULARZ OFERTY

Zamawiający: Województwo Podkarpackie / Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na realizację zadania: Zakup i wdrożenie systemu informatycznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w projekcie Podkarpacki System e-Administracji Publicznej - 2 (PSeAP-2) współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020.

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia oraz określonymi w SIWZ warunkami z uwzględnieniem postanowień wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ za kwotę w wysokości:

netto:.....zł,

brutto:.....zł,

słownie (brutto): .....

Termin realizacji zamówienia:.....

Termin świadczenia Gwarancji na sprzęt komputerowy: .....

Termin świadczenia Gwarancji na Oprogramowanie: .....

Poziom SLA: .....

Oświadczamy, że:

1 Zapoznaliśmy się z treścią SIWZ w tym z Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.

2 Niniejsza oferta w pełni spełnia wymagania SIWZ.

3 Wadium w kwocie ..... zostało wniesione w formie .....

4 Nr konta Oferenta, na które Zamawiający zwróci wadium (jeśli dotyczy): .....

5 Pozostajemy związani niniejsza ofertą przez 60 dni licząc od dnia, w którym

upłynął termin składania ofert.

6 Cena oferty obejmuje pełen zakres Zamówienia, jak również wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.

7 Oferta wraz z załącznikami została złożona na ….. stronach.

8 Niniejszym informujemy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach …… stanowią TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.

9 Powierzymy/ nie powierzymy wykonanie Zamówienia podwykonawcy/om* w zakresie:

a) ……..

b) ……..

c) ……..

*** - wypełnić w przypadku powierzenia Podwykonawcom wykonania części Zamówienia.**

10 Posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobowym umożliwiającym realizację zamówienia.

11 Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia.

12 Zobowiązujemy się wykonać zamówienie zgodnie z szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, określonymi w SIWZ warunkami z uwzględnieniem postanowień wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ oraz zgodnie z przedstawioną ofertą.

13 Oferowane przez nas na dzień składania ofert Oprogramowanie zawiera następujące funkcjonalności:

1) **Funkcjonalność podstawowa – P**, funkcjonalność systemu, która jest wymagana na etapie składania oferty;

2) **Funkcjonalność rozszerzona – R**, funkcjonalność systemu, która nie jest obowiązkowo wymagana na etapie składania oferty. Zamawiający dopuszcza jej wykonanie na etapie wdrożenia Projektu (po podpisaniu Umowy). Funkcjonalność ta będzie wymagana na czas testów wydajnościowych i podpisania protokołu odbioru systemu;

3) **Funkcjonalność dodatkowa – D**, funkcjonalność punktowana w ramach oceny najkorzystniejszej oferty. Zamawiający przydzieli punkty w przypadku, gdy Oferent złoży oświadczenie (w formularzu ofertowym – Zał. nr 3 do SIWZ) o posiadaniu danej funkcjonalności przez oferowane Oprogramowanie na moment składania oferty. Funkcjonalność obligatoryjna. Wykonawca który nie zadeklaruje posiadania funkcjonalności w formularzu ofertowym, zobowiązany jest do uzupełnienia funkcjonalności systemu w trakcie realizacji Umowy. Funkcjonalność ta będzie wymagana na czas testów wydajnościowych i podpisania protokołu odbioru systemu.

Tabela 1. Wymagania dla modułu realizującego funkcjonalności w zakresie obsługi finansowo-księgowej organu lub jednostki organizacyjnej UMWP

Lp.	Opis podstawowych wymagań i grupy funkcjonalności nr 1: Obsługa finansowo-księgowa organu lub jednostki organizacyjnej UMWP	Funkcjonalność	Oferta*
1.1	Oprogramowanie aplikacyjne musi spełniać wymagania określone przepisami ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości, o wydatkach strukturalnych, o sprawozdawczości budżetowej	**P**	
1.2	Oprogramowanie aplikacyjne musi pozwalać na prowadzenie ewidencji zaangażowania środków budżetowych w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej na poziomie każdej jednostki organizacyjnej, jak i całego budżetu	**P**	
1.3	Oprogramowanie musi zapewnić współpracę z modułem budżetowania w zakresie bieżącej aktualizacji planu	**P**	
1.4	Oprogramowanie musi zapewnić współpracę z dowolnym programem bankowym typu Home Banking w zakresie elektronicznej emisji danych,	**P**	
1.5	Oprogramowanie musi zapewnić współpracę z modułem kasowym w zakresie: • księgowania wpłat z powołaniem na należności kontrahenta	**P**	
	Obsługa księgowa UMWP jako jednostki budżetowej		
1.3	Moduł powinien umożliwiać prowadzenie księgowości dla Urzędu oraz wyodrębnionych projektów.	**P**	
1.4	Moduł powinien umożliwiać tworzenie, rejestrację, korygowanie i anulowanie różnego rodzaju dokumentów wydatkowych i dochodowych, w tym również z wykorzystaniem danych wprowadzonych w innych modułach.	**P**	

1.5	Moduł powinien umożliwiać wielostopniową akceptację zarejestrowanych dokumentów zgodnie z obowiązującym obiegiem dokumentów.	D	
1.6	Moduł powinien umożliwiać automatyczne zaksięgowanie zarejestrowanych dokumentów na odpowiednie konta analityczne z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej oraz źródeł finansowania.	P	
1.7	Moduł powinien umożliwiać import wyciągów bankowych z systemu bankowości elektronicznej oraz automatyczne ich rozksięgowanie na konta.	D	
1.8	Moduł powinien umożliwiać obsługę obrotu gotówkowego Urzędu w zakresie dochodów i wydatków.	P	
1.9	Moduł powinien umożliwiać automatyczne rozksięgowanie raportów kasowych na konta księgowe.	D	
1.10	Moduł powinien umożliwiać wydruk Dekretacji zaksięgowanych operacji.	P	
1.11	Moduł powinien umożliwiać import niezbędnych danych do rozksięgowania na kontach księgowych z innych modułów systemu (np. planu finansowego i jego zmian, zaangażowania, wynagrodzeń, ewidencji środków trwałych, stanów magazynowych, świadczeń socjalnych, delegacji itp.).	D	
1.12	Moduł musi umożliwiać automatyczne dokonywanie przeksięgowań rocznych i miesięcznych, zgodnie z ustawą o rachunkowości.	P	
1.13	Moduł powinien umożliwiać automatyczne generowanie bilansu zamknięcia i otwarcia z możliwością ręcznego wprowadzania zmian.	P	
1.14	Moduł powinien umożliwiać tworzenie rejestrów zakupu i sprzedaży VAT.	P	
1.15	Moduł powinien umożliwiać odliczanie części lub całości podatku VAT.	P	
1.16	Moduł powinien umożliwiać generowane deklaracji VAT na obowiązujących formularzach.	P	
1.17	Moduł powinien umożliwiać automatyczne generowanie elektronicznych przelewów do banku dotyczących realizowanych płatności.	P	
1.18	Moduł powinien umożliwiać prowadzenie windykacji dla poszczególnych rodzajów dochodów (wezwania do zapłaty, upomnienia, tytuły egzekucyjne, noty odsetkowe itp.).	D	
1.19	Moduł powinien umożliwiać automatyczne naliczanie odsetek z uwzględnieniem okresów zaległości.	P	

1.20	Moduł powinien umożliwiać ewidencję zajęć komorniczych wpływających do Urzędu w powiązaniu z dokumentami tworzonymi na kartotece kontrahenta.	D	
1.21	Moduł powinien umożliwiać tworzenie zestawień wymaganych przepisami m.in. ustawy o rachunkowości, rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, ustawy o VAT itp. i ich wydruki.	P	
1.22	Moduł powinien umożliwiać definiowanie różnego rodzaju wydruków i raportów na potrzeby przeprowadzanych analiz finansowo-księgowych.	D	
1.23	Moduł powinien umożliwiać eksportowanie danych finansowo-księgowych do innych programów np. Word, Excel.	P	
1.24	Moduł powinien umożliwiać generowanie obowiązujących sprawozdań budżetowych i sprawozdań finansowych oraz ich eksport do programu SJO BESTI@.	P	
1.25	Moduł powinien umożliwiać zachowanie w systemie wszystkich tworzonych i korygowanych sprawozdań poprzez ich wersjonowanie.	D	
1.26	Moduł powinien umożliwiać prowadzenie księgowości dla Urzędu oraz wyodrębnionych projektów.	P	
	Obsługa księgowa budżetu Województwa jako Organu		
1.30	Aplikacja musi umożliwić prowadzenie ewidencji zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości, o sprawozdawczości budżetowej.	P	
1.31	Aplikacja musi charakteryzować się elastyczną konfiguracją zapewniającą przystosowanie systemu do zmian zachodzących w organizacji Zamawiającego.	P	
1.32	Aplikacja musi posiadać możliwość zakładania ewidencji dla dowolnej liczby jednostek organizacyjnych.	P	
1.33	Aplikacja musi posiadać możliwość definiowania uprawnień określających zarówno dostęp do danych jak i tworzenie ról i przydzielanie ich użytkownikom.	P	
1.34	Aplikacja musi zapewnić jednoznaczność identyfikacji użytkownika. Autoryzacja użytkownika w Aplikacji musi odbywać się na podstawie podanego przez niego loginu oraz hasła. Bez podania poprawnego identyfikatora i hasła użytkownik nie może mieć dostępu do jakichkolwiek zasobów Aplikacji. Aplikacja ma umożliwiać tworzenie różnych polityk haseł dla użytkowników i dla administratorów.	P	

1.35	Aplikacja musi dawać możliwość określenia dokumentów identyfikatorem osoby rejestrującej dane w systemie.	P	
1.36	Aplikacja musi umożliwiać ewidencjonowanie i raportowanie aktywności użytkowników, związanych z modyfikacją danych.	P	
1.37	Aplikacja musi blokować jednoczesny dostęp do modyfikacji tych samych danych dla dwóch lub więcej użytkowników w celu zabezpieczenia przed ewentualnym nadpisaniem.	P	
1.38	Aplikacja musi umożliwiać niezależne definiowanie planu kont dla obsługi: ▪ budżetu (organu) ▪ z wydzieleniem kont: ▪ analitycznych ▪ syntetycznych ▪ pozabilansowych ▪ rozliczeniowych ▪ nierozliczeniowych	P	
1.39	Aplikacja musi dawać możliwość zdefiniowania struktury konta analitycznego.	P	
1.40	Aplikacja musi dawać możliwość przypisania analityki do konkretnego konta syntetycznego.	P	
1.41	Aplikacja musi umożliwiać dowolną budowę kont analitycznych w obrębie konta syntetycznego, w zależności od potrzeb.	P	
1.42	Aplikacja musi dawać możliwość definiowania grup analityk do kont syntetycznych i ich uzupełniania w trakcie roku obliczeniowego.	P	
1.43	Aplikacja musi zapewnić możliwość blokady usunięcia lub modyfikacji symbolu konta, na którym w danym roku obliczeniowym (łącznie z BO) wystąpiły obroty.	P	
1.44	Aplikacja musi umożliwiać wydruk zawartości słownika zawierający co najmniej: • symbol • nazwę • atrybuty pozycji.	D	
1.45	Aplikacja musi umożliwiać automatyczne księgowanie planu budżetowego na podstawie aktualnej kartoteki planu prowadzonej w module budżetowym.	P	
1.46	Aplikacja musi umożliwiać rozliczanie dochodów jednostek budżetowych Samorządu Województwa.	D	

1.47	Aplikacja musi umożliwiać tworzenie na podstawie zarejestrowanych dochodów sprawozdania jednostkowego z kont budżetu Województwa przez automaty zamknięcia kont.	**P**	
1.48	Aplikacja musi pozwalać na wprowadzanie jednostkowych sprawozdań z wykonania wydatków oraz dochodów budżetowych przez jednostki organizacyjne nadzorowane przez województwo. System musi zapewniać bezpieczeństwo i integralność danych. W przypadku sprawozdań składanych przez jednostki organizacyjne pracujące poza domeną UMWP musi się to odbywać poprzez bezpieczne łącze, a system informatyczny musi taką możliwość udostępniać, np. import z systemu SJO BESTI@.	**D**	
1.49	Aplikacja musi umożliwiać automatyczne księgowanie danych z zarejestrowanych sprawozdań jednostkowych	**D**	
1.50	Aplikacja musi umożliwiać import wyciągów bankowych z systemu bankowości elektronicznej oraz automatyczne ich rozksięgowanie na konta.	**D**	
1.51	Aplikacja musi umożliwiać definiowanie ksiąg rachunkowych.	**P**	
1.52	Aplikacja musi umożliwiać prowadzenia nieograniczonej ilości ksiąg rachunkowych	**D**	
1.53	Dla każdej księgi rachunkowej oprogramowanie aplikacyjne musi umożliwiać określenia parametru: • nazwy • NIP, • nr konta bankowego, • REGON, • adres.	**P**	
1.54	Aplikacja musi umożliwiać wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych, które powinny składać się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym. Powinny również zawierać nazwę jednostki (pełną lub skróconą) oraz nazwę danego rodzaju księgi rachunkowej wraz z nazwą programu przetwarzania.	**D**	
1.55	Aplikacja musi umożliwiać kontrolowanie na bieżąco poprawności wprowadzonych dat, dekretów i wykonanych księgowań poprzez kontrolę bilansowania się pozycji i dokumentu oraz zgodności kont przeciwstawnych. Kontrola wprowadzenia wszystkich niezbędnych danych z dokumentu.	**P**	

	Kontrola wprowadzanych dat do systemu pod względem ich poprawności (interwał dat), aby uniknąć błędów przy ewidencji dokumentów.		
1.56	W celu zabezpieczenia danych aplikacja musi automatycznie dokonywać codziennej, tygodniowej i miesięcznej archiwizacji danych na dodatkowych niezależnych od siebie nośnikach danych.	**P**	
1.57	Aplikacja musi umożliwiać pracę w miesięcznym cyklu obliczeniowym.	**D**	
1.58	Aplikacja musi umożliwiać pracę w trzech miesiącach jednocześnie w ramach roku obliczeniowego.	**D**	
1.59	Aplikacja musi umożliwiać blokadę edycji dokumentów z danego miesiąca bez konieczności zamykania okresu obliczeniowego.	**D**	
1.60	Aplikacja musi umożliwiać tworzenie dziennika obrotów.	**P**	
1.61	Aplikacja musi dawać możliwość niezależnego zamknięcia miesiąca w każdej z prowadzonych ksiąg rachunkowych.	**D**	
1.62	Aplikacja musi umożliwiać blokadę zamknięcia miesiąca w przypadku niezgodności kwot księgi głównej i dzienników.	**D**	
1.63	Aplikacja musi umożliwiać blokadę edycji dokumentów z zamkniętych miesięcy.	**D**	
1.64	Aplikacja musi umożliwiać obsługę wielu lat obliczeniowych.	**D**	
1.65	Aplikacja musi umożliwiać pracę w różnych (sąsiadujących ze sobą) latach obliczeniowych.	**D**	
1.66	Aplikacja musi dawać możliwość osobnego zamykania ksiąg rachunkowych roku dla każdej z prowadzonych ewidencji.	**D**	
1.67	Aplikacja musi umożliwiać niezależne dla każdej księgi otwieranie roku z automatycznym tworzeniem bilansu otwarcia.	**D**	
1.68	Aplikacja musi umożliwiać bieżącą aktualizację bilansu otwarcia wg zmieniających się sald końcowych kont roku poprzedniego.	**P**	
1.69	Aplikacja musi umożliwiać modyfikację bilansu otwarcia względem sald końcowych kont roku ubiegłego – reguły bilansu przekształcenia.	**D**	
1.70	Aplikacja musi umożliwiać pełen dostęp do danych archiwalnych: • roku bieżącego,	**P**	

	• lat ubiegłych.		
1.71	Aplikacja musi dawać możliwość sporządzania raportu zgodności dzienników z księgą główną.	P	
1.72	Aplikacja musi umożliwiać wydruk bilansu zamknięcia roku.	P	
1.73	Aplikacja musi dawać możliwość sporządzenie raportu z bilansu przekształcenia (dokument PK)	D	
1.74	Aplikacja musi umożliwiać definiowanie własnego słownika rejestrów księgowych.	D	
1.75	Aplikacja musi umożliwiać definiowanie własnego słownika rodzajów dowodów księgowych.	D	
1.76	Aplikacja musi umożliwiać definiowanie schematów księgowania.	P	
1.77	Aplikacja musi umożliwiać dekretowanie i księgowanie obrotów na kontach bilansowych i pozabilansowych w ramach jednego dokumentu.	D	
1.78	Aplikacja musi umożliwiać blokadę księgowania niezbilansowanych dokumentów na kontach bilansowych	D	
1.79	Aplikacja musi umożliwiać wykonywanie jednostronnych dekretów w pozycjach dokumentu księgowego.	D	
1.80	Aplikacja musi umożliwiać wymuszenie księgowania wg klasyfikacji budżetowej na wskazanych kontach.	D	
1.81	Aplikacja musi umożliwiać kontrolę zgodności wprowadzanego konta z planem kont.	P	
1.82	Aplikacja musi umożliwiać obsługę słownika planu kont z poziomu edycji dokumentu.	D	
1.83	Aplikacja musi umożliwiać księgowanie według klasyfikacji budżetowej w powołaniu na: • słownik klasyfikacji • kartotekę planu.	D	
1.84	Aplikacja musi umożliwiać kontrolę zgodności wprowadzanej klasyfikacji budżetowej z zawartością słownika.	D	
1.85	Aplikacja musi umożliwiać obsługę słownika klasyfikacji budżetowych z poziomu edycji dokumentu.	D	
1.86	Aplikacja musi umożliwiać kontrolę bieżącego planu z księgowanymi wydatkami.	D	
1.87	Aplikacja musi umożliwiać księgowanie kilku kont klasyfikacji budżetowych w ramach jednej kwoty księgowej.	D	

1.88	Aplikacja musi umożliwiać ewidencjonowanie kwot na kontach analitycznych i ich automatyczne uzyskanie na kontach syntetycznych.	D	
1.89	Aplikacja musi umożliwiać prowadzenie dwustronnych sald kont rozrachunkowych.	P	
1.90	Aplikacja musi umożliwiać automatyczne numerowanie wprowadzanych dokumentów.	P	
1.91	Aplikacja musi dawać możliwość korygowania wprowadzonych dokumentów w obrębie miesiąca.	D	
1.92	Aplikacja musi umożliwiać automatyczne generowanie dowodów księgowych na podstawie zdefiniowanych szablonów.	D	
1.93	Aplikacja musi umożliwiać kontrolę unikalności numeracji dokumentów zarówno przy autonumeracji, jak i przy nadawaniu numerów przez operatora.	P	
1.94	Aplikacja musi umożliwiać generowanie dokumentów na podstawie zdefiniowanych formuł automatycznych przeksięgowań.	D	
1.95	Aplikacja musi umożliwiać automatyczne generowanie storna.	P	
1.96	Aplikacja musi umożliwiać proponowanie podpowiedzi Dekretacji powtarzających się księgowań.	D	
1.97	Aplikacja musi umożliwiać stałe ustawienie strony Wn lub Ma konta do rachunku bankowego w zależności od dokonywanej operacji (bank przyjmie lub bank wypłaci).	D	
1.98	Aplikacja musi umożliwiać automatyczne zamykanie sald kont księgowych na koniec roku obrachunkowego.	D	
1.99	Aplikacja musi udostępniać minimalną długość pól dla: • opisu w dokumencie – minimum 100 znaków, • kwot – minimum 25 znaków	P	
1.100	Aplikacja musi umożliwiać wyszukanie dokumentów według numerów, kwot, opisów i innych elementów.	D	
1.101	Aplikacja musi umożliwiać szybką analizę danych na kontach księgowych wg zasady "od ogółu do szczegółu" z możliwością pokazania kwot zadekretowanych poszczególnymi dokumentami.	D	
1.103	Aplikacja musi umożliwiać import danych z systemów współpracujących w postaci dokumentów PK.	D	

1.104	Aplikacja musi umożliwiać księgowanie rozliczeń z tytułu należności na kontach analitycznych z dokładnością pozwalającą na: • określenie rodzaju należności, • określenie kwoty głównej należności, • określenie terminu płatności, • określenie kwoty naliczonych odsetek, • identyfikację płatnika.	D	
1.105	Aplikacja musi umożliwiać prowadzenie rozrachunków z budżetem państwa z tytułu dochodów z zakresu administracji rządowej.	D	
1.106	Aplikacja musi umożliwiać prowadzenie rozrachunków i windykację należności w tym również pozabilansowo.	D	
1.107	Aplikacja musi umożliwiać windykację należności z tytułu dochodów budżetowych Województwa.	D	
1.108	Aplikacja musi umożliwiać wprowadzenie sald BO dla nierozliczonych należności.	D	
1.109	Aplikacja musi umożliwiać prowadzenie rozliczeń udzielonych dotacji.	D	
1.110	Aplikacja musi umożliwiać definiowanie różnych tabel odsetkowych, m.in.: • ustawowej, • podatkowej, • kar umownych.	D	
1.111	Aplikacja musi umożliwiać automatyczne naliczanie odsetek na koniec każdego kwartału wg wskazanej tabeli odsetkowej.	D	
1.112	Aplikacja musi umożliwiać naliczanie odsetek na dowolny dzień roku obrotowego dla należności przeterminowanych.	D	
1.113	Aplikacja musi umożliwiać rejestrowanie wszelkich zmian w należnościach wynikających z postępowania windykacyjnego, a zwłaszcza: • rozłożenie i przesunięcie rat płatności, • wprowadzanie umorzeń i odroczeń terminów płatności podatku, odsetek.	D	
1.114	Aplikacja musi umożliwiać automatyczne księgowanie zapłat na podstawie elektronicznej wersji wyciągu bankowego.	D	
1.115	Aplikacja musi umożliwiać automatyczne ujęcie danych z ewidencji należności w sprawozdaniu Rb-27, w tym zaległości i nadpłat.	D	

1.116	Aplikacja musi umożliwiać naliczanie i księgowanie odsetek od pożyczek niespłaconych w terminie.	**D**	
1.117	Aplikacja musi umożliwiać zdefiniowanie słownika walut.	**P**	
1.118	Aplikacja musi umożliwiać prowadzenie tabeli dziennych kursów dla każdej ze zdefiniowanych walut z podaniem: • kursu zakupu, • kursu sprzedaży, • kursu średniego.	**D**	
1.119	Aplikacja musi umożliwiać wprowadzanie operacji walutowych z równoczesnym zadeklarowaniem kwoty waluty i przeliczeniem na PLN wg podanego kursu	**D**	
1.120	Aplikacja musi umożliwiać automatyczne wyliczanie różnic kursowych dla transakcji na kontach: • rozliczeniowych (należności/zobowiązania), • bankowych wg zasady FIFO.	**D**	
1.121	Aplikacja musi umożliwiać prowadzenie ewidencji walutowej pozabilansowej na wskazanych kontach księgi głównej.	**D**	
1.122	Aplikacja musi umożliwiać zestawienie rozliczeń transakcji walutowych z kontrahentami.	**D**	
1.123	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie wydruków kartoteki walutowej (stanu waluty) wg kont bankowych i kasowych.	**D**	
1.124	Aplikacja musi umożliwiać prowadzenia księgowości z możliwością wyodrębniania wielu jednostek organizacyjnych.	**D**	
1.125	Aplikacja musi umożliwiać wprowadzanie bilansu otwarcia (automatyczne generowanie B.O.) z możliwością: a) ręcznego i automatycznego wprowadzania danych, b) tworzenia roboczego zbioru BO, z możliwością jego modyfikacji przed ostatecznym zamknięciem, c) generowania łącznego BO, BZ dla kilku jednostek organizacyjnych, d) generowania zestawień BO i BZ oraz ich wydruk w formacie A4 bądź A3, e) tworzenia zbiorów BO i BZ jako salda dwustronne.	**D**	

1.126	Aplikacja musi umożliwiać sprawdzenie poprawności wprowadzonych dekretów i księgowań przed ich ostatecznym zatwierdzeniem (dwuetapowość zapisu dowodów księgowych z wykorzystaniem mechanizmu buforowania niezaakceptowanych dowodów).	**D**	
1.127	Aplikacja musi zapewniać możliwość zamknięcia roku z zachowaniem sald wszystkich kont analitycznych na koniec roku i jednoczesnym uzyskaniem zerowych sald wybranych kont syntetycznych (salda dwustronne).	**D**	
1.128	Aplikacja musi umożliwiać zamkniecie roku z możliwością zachowania (na koniec zamykanego roku) sald wszystkich kont analitycznych i uzyskanych zerowych sald wybranych kont syntetycznych (salda dwustronne).	**P**	
1.129	Aplikacja musi umożliwiać rejestrację operacji gospodarczych w dziennikach z możliwością: a) storna czarnego i czerwonego, b) generowania i drukowania dziennika w formacie A4 bądź A4, c) wprowadzania dokumentu księgowego i jego zapłaty w rozbiciu na źródła finansowania, a zarazem uzyskania łącznej kwoty na danym koncie analitycznym.	**D**	
1.130	Aplikacja musi umożliwiać rozszerzenie Zakładowego Planu Kont w ciągu roku oraz założenie kont księgowych w procesie wprowadzania operacji do Systemu.	**D**	
1.131	Aplikacja musi umożliwiać prowadzenie planu kont z możliwością: a) korekty definicji konta, b) usuwania konta z planu, c) blokady konta, d) generowania i drukowania planu kont w formacie A4 bądź A3, e) tworzenie analityki o dowolnej głębokości z wykorzystaniem zarówno cyfr jak i liter.	**P**	
1.132	Aplikacja musi umożliwiać automatyczne i ciągłe numerowanie dowodów księgowych.	**P**	
1.133	Aplikacja musi umożliwiać tworzenie procedur automatycznego dokonywania przeksięgowań rocznych	**D**	

	i miesięcznych, zgodnie z ustawą o rachunkowości (grupy kont 1,2,9 oraz przeksięgowań i wyksięgowań obowiązujących dla rozpoczęcia roku.		
1.134	Aplikacja musi umożliwiać ewidencjonowanie planu dochodów i wydatków budżetowych z możliwością: a) aktualizacji planu budżetowego, b) generowania i wydruku planu w różnych opcjach (np. całości, wycinka) w formacie A4 bądź A3.	**D**	
1.135	Aplikacja musi umożliwiać przeglądanie i drukowanie w formatach A4 bądź A3 zestawień przy wyborze jednostki organizacyjnej i zakresu kont: a) planu kont (wykazu kont), b) operacji na wybranym koncie syntetycznym i analitycznym, c) obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych, d) zestawienia wykonania planu w przekroju jednostki organizacyjnej, miesięcy od-do, e) stanów i obrotów kont budżetowych, porównania planu z wykonaniem.	**D**	
Ewidencja oraz windykacja należności publiczno-prawnych opłat z tytułu ochrony gruntów rolnych			
1.136	Moduł powinien umożliwiać prowadzenie księgowości różnych należności publiczno-prawnych.	**D**	
1.137	Moduł powinien umożliwić wprowadzenie decyzji z wieloletnim okresem obowiązywania- wraz z możliwością corocznego naliczania opłat rocznych ze zmienną wartością.	**D**	
1.138	Moduł powinien umożliwiać automatyczne naliczenie coroczne opłat i zaksięgowanie na odpowiednich indywidualnych konta analityczne	**D**	
1.139	Moduł musi umożliwiać wyszukanie: kontrahentów wg wielu kryteriów, opłat wg wielu kryteriów np. kwoty, decyzji na podstawie której została naliczona.	**D**	
1.140	Moduł powinien umożliwić automatyczną Dekretację dokumentów.	**D**	
1.141	Moduł powinien umożliwić anulowanie i korektę decyzji oraz opłat rocznych.	**D**	

1.142	Moduł powinien umożliwić zbiorcze wydruki należności wg wielu kryteriów kontrahentów.	D	
1.143	Moduł powinien umożliwiać wprowadzanie decyzji umorzeniowych odrodzeniowych oraz ratalnych	D	
1.144	Moduł powinien umożliwiać import wyciągów bankowych z systemu bankowości elektronicznej oraz automatyczne ich rozksięgowanie na konta.	D	
1.145	Moduł powinien umożliwić przeksięgowanie nadpłat na inne należności.	D	
1.146	Moduł powinien umożliwiać automatyczne rozliczenie wpłat dokonanych po terminie zgodnie z zapisami ordynacji podatkowej i k.c.	D	
1.147	Moduł powinien umożliwiać naliczenie odsetek od poszczególnych zaległości na dowolny dzień	D	
1.148	Moduł powinien umożliwiać automatyczne naliczenie i zaksięgowanie Okresowego Naliczenia Odsetek	D	
1.149	Moduł powinien umożliwiać obsługę obrotu gotówkowego Urzędu w zakresie niepodatkowych należności.	D	
1.150	Moduł powinien umożliwiać automatyczne rozksięgowanie raportów kasowych na konta księgowe.	D	
1.151	Moduł powinien umożliwiać wydruk dekretacji zaksięgowanych operacji.	D	
1.152	Moduł musi umożliwiać automatyczne dokonywanie przeksięgowań rocznych i miesięcznych, zgodnie z ustawą o rachunkowości.	D	
1.153	Moduł powinien umożliwiać automatyczne generowanie bilansu zamknięcia i otwarcia z możliwością ręcznego wprowadzania zmian.	D	
1.154	Moduł powinien umożliwiać wydruk corocznych zawiadomień o wysokości opłat	D	
1.155	Moduł powinien umożliwiać prowadzenie windykacji należności publiczno-prawnych (automatyczne wystawianie wezwania do zapłaty, upomnienia, tytuły egzekucyjne, noty odsetkowe itp. – pola wypełniane automatycznie w formie elektronicznej również)	D	
1.156	Moduł powinien umożliwiać automatyczne generowanie sprawozdań statystycznych np. RRW 12, sprawozdanie o zaległości przedsiębiorstw oraz tworzenie wydruków na potrzeby analizy.	D	

1.157	Moduł powinien umożliwiać tworzenie zestawień wymaganych przepisami m.in. ustawy o rachunkowości, rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych i ich wydruki.	D	
1.158	Moduł powinien umożliwiać definiowanie różnego rodzaju wydruków i raportów na potrzeby przeprowadzanych analiz finansowo-księgowych.	D	
1.159	Moduł powinien umożliwiać eksportowanie danych finansowo-księgowych do innych programów np. Word, Excel.	D	
1.160	Moduł powinien być kompatybilny z systemem księgowo-finansowym Urzędu	D	
	Egzekucja należności		
1.161	Moduł powinien umożliwiać przyjmowanie, wprowadzanie i ewidencjonowanie wielopozycyjnych tytułów wykonawczych elektronicznych i papierowych wg zobowiązań.	D	
1.162	Moduł powinien umożliwiać automatyczne generowanie wszystkich dokumentów wymaganych przepisami ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.	D	
1.163	Moduł powinien umożliwiać dokonywanie wszystkich czynności egzekucyjnych	D	
1.164	Moduł powinien umożliwiać obsługę wszelkiej korespondencji prowadzonej w toku postępowania egzekucyjnego.	D	
1.165	Moduł powinien umożliwiać wysyłanie elektroniczne korespondencji do systemu OGNIVO.	D	
1.166	Moduł powinien umożliwiać automatyczne naliczanie odsetek, kosztów egzekucyjnych.	D	
1.167	Moduł powinien umożliwiać automatyczne rozliczanie wpłat zgodnie z ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji	D	
1.168	Moduł powinien umożliwiać generowanie przelewów po dokonaniu rozliczeń wpłat na poszczególnych wierzycieli	D	
1.169	Moduł powinien umożliwiać wprowadzanie postępowań egzekucji przekazanych w ramach zbiegów oraz naliczenie kosztów egzekucyjnych	D	

1.170	Moduł powinien umożliwiać generowanie dokumentów celem przekazania egzekucji innemu organowi – w tym rozliczenie należnych kosztów	D	
1.171	Moduł powinien umożliwiać raportowanie wg kontrahentów, należności, kosztów, czynności, opłat itp.	D	
1.172	Moduł powinien umożliwiać ewidencjonowanie dokumentów zgodnie z rzeczowym wykazem akt, obejmujące między innymi ich automatyczne numerowanie.	D	
	Kasa		
1.173	Aplikacja musi umożliwiać obsługę wielu kas	P	
1.174	Aplikacja musi umożliwiać zdefiniowanie dowodów kasowych, np.: KP, KW	P	
1.175	Aplikacja musi umożliwiać definiowanie wyglądu wydruku dokumentów kasowych	D	
1.176	Aplikacja musi umożliwiać ustalenie słownika operacji kasowych dla zdefiniowanych typów dowodów	D	
1.177	Aplikacja musi umożliwiać ustalenie schematów księgowania dla zadeklarowanych dowodów kasowych	D	
1.178	Aplikacja musi umożliwiać generowanie dyspozycji kasowych przez pracowników rozliczających np. zaliczki	D	
1.179	Aplikacja musi umożliwiać powołanie się na katalog kontrahentów przy edycji dokumentu kasowego	D	
1.180	Aplikacja musi umożliwiać rejestrację wpłat i wypłat dla poszczególnych tytułów płatności w oddzielnych rejestrach kasowych	D	
1.181	Aplikacja musi umożliwiać podgląd wszystkich zobowiązań klienta z informacją: • z jakiego tytułu pochodzą • jaka jest wysokość odsetek • jaka jest kwota kosztów upomnienia lub opłaty prolongacyjnej	D	
1.182	Aplikacja musi umożliwiać prowadzenie wszelkich rozliczeń kasowych z równoczesną ich automatyczną dekretacją	D	
1.183	Aplikacja musi umożliwiać import zatwierdzonych dyspozycji kasowych do raportu	D	
1.184	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie raportów kasowych z bieżącą kontrolą salda kasowego	D	

1.185	Aplikacja musi umożliwiać zamknięcie uzgodnionego raportu kasowego i otwarcia nowego	**P**	
1.186	Aplikacja musi umożliwiać prowadzenie operacji kasowych w walutach	**P**	
	Dokumenty rozliczeniowe		
1.201	Aplikacja musi umożliwiać wprowadzanie dokumentów rozliczeniowych (faktur, rachunków) z i/lub bez powołania na pozycje uchwały wydatkowej lub umowy, zawierających minimum: • symbol rejestru dokumentów rozliczeniowych • kwoty brutto, netto i VAT • numer faktury dostawcy • termin operacji gospodarczej • termin płatności • nazwę i symbol kontrahenta • treść operacji gospodarczej.	**D**	
1.202	Aplikacja musi umożliwiać kontrolę kwoty wprowadzanej faktury z środkami pozostającymi do dyspozycji wg bieżącego rozliczenia umowy	**P**	
1.203	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie zestawień zaewidencjonowanych dokumentów rozliczeniowych wg rejestrów, typów i dat	**D**	
1.204	Aplikacja musi umożliwiać generowanie dekretów księgowych do modułu finansowo - księgowego zawierających dekrety zaangażowania (konta księgowe 996, 997, 998 i 999) wynikającego z zatwierdzonych finansowo: • umów • zleceń niezwiązanych z umowami	**P**	
1.205	Aplikacja musi umożliwiać generowanie dokumentów zaangażowania tylko do otwartych miesięcy obliczeniowych	**D**	
1.206	Aplikacja musi umożliwiać generowanie dekretów księgowych do modułu finansowo - księgowego (konta zespołu)	**D**	
1.207	Aplikacja musi umożliwiać generowanie dekretów księgowych wynikających z zaewidencjonowanych faktur i innych dokumentów rozliczeniowych	**D**	
1.208	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie miesięcznych sprawozdań o zaangażowaniu wydatków wg obowiązującego wzoru	**D**	

1.209	System powinien posiadać funkcjonalność umożliwiającą zmianę wzoru formularza wydruku dokumentów	**D**	
1.210	Aplikacja musi umożliwiać generowanie co najmniej poniższych wydruków: a) stanu realizacji umowy w odniesieniu do planu, b) analitycznego zestawienia umów (m.in. z informację o kontrahencie, dacie zawarcia umowy, kwotach i związanych z nimi klasyfikacji budżetowej), c) syntetycznego zestawienia umów agregowanych do poziomu klasyfikacji budżetowej i wydziału, d) drukowanie w oparciu o zdefiniowane (np. przez użytkownika) szablony umów wykorzystujących wszystkie zapisane w umowie dane, e) zestawienie umów wg zdefiniowanych kryteriów, f) harmonogram spłaty umów, g) zaangażowanie h) zaangażowanie z podziałem na dysponentów i jednostki realizacyjne, i) zaangażowanie analityczne z podziałem na dysponentów i jednostki realizacyjne oraz umowy j) zaangażowanie analityczne przesłane do modułu FK k) zaangażowanie przesłane do FK rok bieżący i lata następne l) zestawienie umów podlegających waloryzacji wraz z informacją o wysokości przypisów, odpisów, saldach, naliczonych odsetkach kapitałowych i karnych, m) syntetyczne i analityczne zestawienie wpłat,	**P**	
1.211	Aplikacja musi umożliwiać kontrolę umów wieloletnich z WPF	**D**	
1.212		**D**	

	Aplikacja musi umożliwiać wydruk zaangażowania lat przyszłych w podziale na umowy		
	Tworzenie raportów i wydruków dokumentów		
1.213	Aplikacja musi dawać możliwość tworzenia raportów/sprawozdań wynikających z przepisów prawnych.	D	
1.214	Aplikacja musi dawać możliwość generowania typowych raportów z kont syntetycznych i analitycznych (zapisy dla kont syntetycznie lub analitycznie, zestawienia obrotów i sald syntetycznie lub analitycznie) z bilansem otwarcia lub bez bilansu, za wskazany okres i/lub narastająco wg wybranego zakresu struktury analityki z możliwością wykorzystania dokumentów w buforze jak i dokumentów zaksięgowanych i ich eksport z kont księgowych ze wskazanie konta przeciwstawnego do plików XLS.	D	
1.215	Aplikacja musi dawać możliwość wydruku dzienników cząstkowych z pozycjami obrotów.	D	
1.216	Aplikacja musi dawać możliwość wydruku dziennika zbiorczego z pozycjami obrotów.	D	
1.217	Aplikacja musi dawać dowolną możliwość sporządzenie raportu zgodności dzienników z księgą główną.	D	
1.218	Aplikacja musi umożliwiać wydruk bilansu zamknięcia roku.	D	
1.219	Aplikacja musi dawać możliwość sporządzenie raportu z bilansu przekształcenia (dokument PK).	D	
1.220	Aplikacja musi dawać możliwość wydruku bilansu otwarcia roku.	D	
1.221	Aplikacja musi dawać możliwość wydruku potwierdzenia salda na aktualnie obowiązującym formularzu.	D	
1.222	Aplikacja musi umożliwiać generowanie sprawozdań i ich eksport do programu BeSTi@ i SJoBeSTi@.	D	
1.223	Aplikacja musi umożliwiać wydruk dowodu księgowego z oznaczeniem numeru, daty, kont, kwot, opisu, klasyfikacji budżetowej, układu zadaniowego itp. wg określonej budowy segmentów i słowników.	D	
1.224	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie wydruków do każdego poziomu kont analitycznych i za dowolny przedział czasowy.	P	
1.225	Aplikacja musi umożliwiać wydruk dekretacji dokumentu wg zbiorczych kwot na kontach księgowych i wg klasyfikacji budżetowej.	P	

1.226	Aplikacja musi umożliwiać rejestrowanie obrotów z wyszczególnieniem dokumentów z podziałem na rejestry księgowe za dowolny okres roku obliczeniowego.	P	
1.227	Aplikacja musi umożliwiać wydruk obrotów i sald na kontach księgowych za dowolny okres roku obrotowego z wydzieleniem wartości bilansu otwarcia.	P	
1.228	Aplikacja musi umożliwiać wydruk obrotów i sald z pominięciem kont analitycznych o obrotach/saldach zerowych.	D	
1.229	Aplikacja musi umożliwiać zestawienie obrotów na kontach księgowych z podziałem na klasyfikacje budżetowe z wyszczególnieniem zapisów wg zaksięgowanych dokumentów.	D	
1.230	Aplikacja musi umożliwiać wydruk obrotów i sald zawierający obroty na każdym poziomie analityki i syntetyki zebrane wg zadeklarowanej struktury konta księgowego.	D	
1.231	Aplikacja musi umożliwiać wydruk kart kontowych wg klasyfikacji budżetowej.	D	
1.232	Aplikacja musi umożliwiać zestawienie aktualnego wykonania budżetu na podstawie zarejestrowanych dokumentów.	D	
1.233	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie analizy na dowolny dzień (za dowolny okres roku) wykonania budżetu wydatków z możliwością dowolnego zestawienia danych (plan, plan po zmianach, wykonanie, kwota do dyspozycji, zobowiązania itp.) oraz z możliwością zadeklarowania dokładności: dział, rozdział, grupa paragrafów, paragraf, dysponent, rodzaj zadania itp.).	D	
1.234	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie analizy na dowolny dzień (za dowolny okres roku) wykonania budżetu dochodów z możliwością dowolnego zestawienia danych (plan, plan po zmianach, wykonanie, kwota do realizacji, saldo należności pozostałych do zapłaty, nadpłaty, zaległości itp.) oraz z możliwością zadeklarowania dokładności: dział, rozdział, grupa paragrafów, paragraf, dysponent, rodzaj zadania itp.)	D	
1.235	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie raportu rozliczenia wykonania dochodów i wydatków wg jednostek organizacyjnych i urzędów skarbowych.	D	
1.236	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie raportu obrotów na koncie bankowym pozwalając na uzgodnienie salda na dowolny dzień.	D	

1.237	Aplikacja musi umożliwiać obsługę sprawozdań budżetowych w zakresie: a) podstawowych dochodów i wydatków budżetowych, b) nadwyżki lub deficytu budżetowego, c) stanu zobowiązań wg tytułów dłużnych bądź stanu należności.	D	
1.238	Aplikacja musi pozwalać na przeglądanie stanów i obrotów kont oraz ich wydruk w formie kont syntetycznych i analitycznych w formacie A4 bądź A3.	P	
1.239	Aplikacja musi umożliwiać generowanie sprawozdań w postaci elektronicznej, w formacie wymaganym przez RIO oraz eksportowanie danych do wymaganego przez RIO systemu sprawozdawczości budżetowej.	P	
1.240	Aplikacja musi umożliwiać wydruk kartoteki obowiązującego planu budżetowego dla jednostki na dowolny dzień wraz z wykazem dokumentów/uchwał.	D	
1.241	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie raportu do analizy danych sprawozdawczych z wyszczególnieniem dowodów księgowych	P	
1.242	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie sprawozdań jednostkowych organu wg obowiązujących wzorów, w tym: • bilans organu, • Rb-27ZZ, • Rb-27S, • Rb-50, • Rb-N, Rb-UN, • Rb-Z, Rb-UZ, • Rb-ZN, • Rb-ST, • Rb-NDS oraz umożliwić edycję katalogu sprawozdań zgodnie z obowiązującymi przepisami.	P	
1.243	Aplikacja musi umożliwiać wydruk kartoteki przelewów z podziałem na zatwierdzone oraz wysłane (wydrukowane) do banku.	P	
1.244	Aplikacja musi umożliwiać wydruk uzgodnień sald z kontrahentami.	D	
1.245	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie zestawienia stanu należności na dzień wg rodzajów.	P	

1.246	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie zestawienia należności na zadany dzień z podziałem na transakcje rozliczone i nierozliczone.	**P**	
1.247	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie zestawienia należności przeterminowanych na wskazany dzień wg terminów płatności z podziałem na kwotę główną i zaksięgowane odsetki.	**P**	
1.248	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie zestawienia odsetek od należności przeterminowanych na wskazany dzień wg określonej skali.	**P**	
1.249	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie raportu ze stanu rozliczeń z dłużnikiem.	**P**	
1.250	Aplikacja musi umożliwiać raportowanie wg struktury wiekowej należności.	**P**	
1.251	Aplikacja musi umożliwiać tworzenie zestawienia rozliczenia udzielonych dotacji wg klasyfikacji.	**P**	
1.252	Aplikacja musi umożliwiać sporządzania wydruku uzgodnień sald z kontrahentami.	**P**	
1.253	Aplikacja musi umożliwiać wprowadzanie sprawozdań finansowych tj. bilansów jednostkowych, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki.	**P**	
1.254	Aplikacja musi umożliwiać agregowanie sprawozdań jednostkowych i sporządzanie sprawozdań zbiorczych oraz przesyłanie ich w formie elektronicznej do właściwych odbiorców sprawozdań, zgodnie z obowiązującymi procedurami, za pośrednictwem programu np. Besti@, ePUAP (m.in. RB-27S,RB-27ZZ, RB-50, RB-N, RB-Z, RB-NDS, RB-PDP, RB-ST, RB-UN, RB-UZ, Bilans, Rachunek Zysków i Strat, Zestawienie Zmian w Funduszu Jednostki, Bilans Skonsolidowany).	**P**	
1.255	Aplikacja musi umożliwiać definiowanie parametrów do sporządzenia bilansu z wykonania budżetu / tzw. bilans próbny- organ/.	**D**	
1.256	Aplikacja musi umożliwiać generowanie sprawozdań finansowych i budżetowych łącznych z danych zewnętrznych (np. Excel, Word dot. sprawozdań jednostkowych jednostek podległych).	**D**	
1.257	Aplikacja musi umożliwiać generowanie sprawozdań dodatkowych części z obrotów kont księgowych Systemu	**D**	

	FK wg zdefiniowanych własnych wzorów z możliwością ich modyfikacji.		
1.258	Oprogramowanie musi umożliwiać generowanie Jednolitego Pliku Kontrolnego zgodnego z obowiązującym prawem	**P**	
1.259	Aplikacja musi umożliwiać generowanie z systemu gotowych sprawozdań i zapisywania ich w formatach .xls, .pdf.	**P**	
1.260	Aplikacja musi umożliwiać wygenerowanie raportu na żądanie użytkownika o planie lub wykorzystaniu środków przez daną jednostkę, grupę jednostek np. w ramach jednego budżetu, jednej części, oraz zbiorczo w ramach obu części budżetowych, w liczbach oraz w %, wg zdefiniowanych słowników.	**D**	
1.261	Aplikacja musi umożliwiać przechowywanie w systemie wygenerowanych formularzy sprawozdawczych określonych przez prawo i własnych na żądanie użytkownika.	**P**	
1.262	Aplikacja musi umożliwiać zachowanie w systemie wszystkich tworzonych i korygowanych sprawozdań poprzez ich wersjonowanie.	**P**	

Tabela 2. Wymagania dla modułu realizującego funkcjonalności w zakresie obsługi planowania budżetu oraz wieloletniej prognozy finansowej

Lp.	Opis podstawowych wymagań i zakres funkcjonalności	Funkcjonalność	Oferta*
	Planowanie budżetu		
2.1	Aplikacja musi umożliwiać zdefiniowanie słownika dysponentów środków budżetowych (jednostek budżetowych i departamentów).	**P**	
2.2	Aplikacja musi umożliwiać aktualizację słownika dysponentów środków budżetowych (jednostek budżetowych i departamentów).	**P**	
2.3	Aplikacja musi umożliwiać tworzenie słownika rodzajów zadań: • źródeł dochodów (subwencje, dotacje, dochody własne i inne - dowolne), • przeznaczenia wydatków (własne, zlecone z zakresu administracji rządowej itp.).	**P**	
2.4	Aplikacja musi umożliwiać tworzenie grup paragrafów wg dowolnego kryterium w tym podział na: • budżet bieżący	**P**	

	• budżet majątkowy		
2.5	Aplikacja musi umożliwiać definiowanie hierarchicznego słownika układu zadaniowego zawierającego symbole o następującej strukturze: • funkcja, • cel, • zadanie, • podzadanie, • zadanie budżetowe.	P	
2.6	Aplikacja musi umożliwiać nadawanie dokumentom statusów: • projekt w trakcie zatwierdzania • projekt odrzucony • projekt zatwierdzony/przyjęty uchwałą	P	
2.7	Aplikacja musi umożliwiać definiowanie uprawnień dostępu do danych dla użytkowników systemów.	P	
2.8	Aplikacja musi umożliwiać definiowanie uprawnień do nadawania dokumentom statusu dla użytkowników systemów.	P	
2.9	Aplikacja musi umożliwiać rejestrowanie zapotrzebowań i wniosków do projektu budżetu przekazywanych przez jednostki (dysponentów), w szczególności: • dział, • rozdział, • paragraf, • zadanie budżetowe, • źródło finansowania, • uzasadnienie.	D	
2.10	Aplikacja musi umożliwiać pobieranie danych z wniosków dotyczących planowania budżetu.	P	
2.11	Aplikacja musi umożliwiać tworzenie zestawienia zapotrzebowań do projektu planu budżetu województwa na podstawie zgłoszonych zapotrzebowań/wniosków jednostek (dysponentów).	D	
2.12	Aplikacja musi umożliwiać tworzenie wstępnych projektów planu budżetowego na rok następny w oparciu o następujące dane: • plan z roku bieżącego, • prognozowane wykonanie roku bieżącego, • zapotrzebowanie dysponentów, • ocena maksymalnych możliwości wydatkowych i dochodowych wg założeń, • szczegółowe uzasadnienie każdej pozycji.	D	
2.13	Aplikacja musi umożliwiać przygotowanie wstępnych projektów planu dochodów i wydatków ze szczegółowością do dysponenta budżetowego: • wg klasyfikacji budżetowej z dokładnością do grup paragrafów (wydatków) • wg układu zadaniowego.	D	

2.14	Aplikacja musi umożliwiać zapamiętywanie kolejnych wersji wstępnych projektów budżetu.	P	
2.15	Aplikacja musi umożliwiać zestawienie ze sobą co najmniej dwóch wskazanych wersji wstępnych projektów budżetu.	D	
2.16	Aplikacja musi umożliwiać nadanie wskazanej wersji wstępnego projektu budżetu statusu: "projekt budżetu".	P	
2.17	Aplikacja musi umożliwiać podział projektu budżetu na poszczególnych dysponentów budżetowych.	D	
2.18	Aplikacja musi umożliwiać przygotowanie zawiadomień przesyłanych dysponentom o kwotach dochodów i wydatków w szczegółowości jak w projekcie budżetu.	D	
2.19	Aplikacja musi umożliwiać tworzenie autopoprawek do projektu budżetu.	P	
2.20	Aplikacja musi umożliwiać tworzenie kolejnych wersji budżetu uwzględniającego autopoprawki.	P	
2.21	Aplikacja musi umożliwiać nadanie wskazanej wersji budżetu uwzględniającego autopoprawki statusu „budżet województwa".	P	
2.22	Aplikacja musi umożliwiać przygotowanie zawiadomień przesyłanych dysponentom o kwotach dochodów i wydatków wynikających z uchwalonego budżetu.	D	
2.23	Aplikacja musi umożliwiać podział budżetu na plany finansowe wszystkich dysponentów budżetowych (jednostki, departamenty).	D	
2.24	Aplikacja musi umożliwiać import i eksport danych z innych modułów.	D	
2.25	Aplikacja musi umożliwiać tworzenie harmonogramu dochodów i wydatków z podziałem na jednostki organizacyjne.	D	
2.26	Aplikacja musi umożliwiać eksport danych i zestawień do arkuszy kalkulacyjnych Excel.	P	
2.27	Aplikacja musi umożliwiać współpracę z Systemem Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego Besti@ i innymi systemami zewnętrznymi w zakresie eksportu danych sprawozdawczych w obowiązujących formatach i terminach ich składania.	P	
2.28	Aplikacja musi umożliwiać prowadzenie kartoteki zbiorczej na poziomie budżetu Województwa z dokładnością do jednostek i departamentów Urzędu (dysponentów środków budżetowych): • planu dochodów • planu wydatków • planu przychodów • planu rozchodów • planu wydatków niewygasających	D	
2.29	Aplikacja musi umożliwiać rejestrowanie wniosków o zmianę budżetu przekazywanych przez jednostki i departamenty (dysponentów).	D	

2.30	Aplikacja musi umożliwiać przygotowanie uchwał i załączników do uchwał w sprawie zmian w budżecie.	D	
2.31	Aplikacja musi umożliwiać blokowanie zmian planu powodujących zmniejszenie kwoty poniżej aktualnego zaangażowania lub wykonania.	D	
2.32	Aplikacja musi umożliwiać nadawanie zarejestrowanym wnioskom o zmiany w budżecie statusu „odrzucone”.	D	
2.33	Aplikacja musi umożliwiać nadawanie zarejestrowanym wnioskom o zmiany w budżecie zmian statusu "uchwalone" na podstawie dokumentów/uchwał: • Zarządu Województwa • Sejmiku Województwa	D	
2.34	Aplikacja musi umożliwiać przygotowanie zawiadomień do poszczególnych dysponentów o dokonanych zmianach w budżecie w szczegółowości jak w uchwale budżetowej.	D	
2.35	Aplikacja musi umożliwiać prowadzenie historii zmian planu budżetowego z możliwością przeglądania kolejnych uchwał.	P	
2.36	Aplikacja musi umożliwiać prowadzenie i przeglądanie kartoteki planu według następujących kryteriów: • dysponentów środków • klasyfikacji budżetowej • układu zadaniowego • rodzaju dochodów i wydatków • podziału na budżet bieżący i majątkowy • źródła finansowania	P	
2.37	Kartoteka planu musi zawierać dane na dowolny dzień roku budżetowego w układzie: • plan pierwotny • plan po zmianach • wartość korekt w ciągu roku budżetowego	P	
2.38	Aplikacja musi umożliwiać wydruk obowiązującego planu budżetu ze zdefiniowaną dowolnie przez użytkownika dokładnością i układem danych.	P	
2.39	Aplikacja musi umożliwiać tworzenie symulacji planu dochodów i wydatków budżetu z uwzględnieniem wniosków dysponentów.	P	
2.40		P	

	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie wykazu odrzuconych wniosków o zmiany w budżecie.		
2.41	Aplikacja musi umożliwiać opracowanie części tabelarycznej do informacji o przebiegu wykonania budżetu Województwa Podkarpackiego za I półrocze roku budżetowego (wg obowiązujących wzorów u Zamawiającego wynikających z Uchwały Nr X/162/11 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 27 czerwca 2011 r. ws. określenia zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu województwa za I półrocze roku budżetowego oraz innych informacji przedkładanych Sejmikowi Województwa Podkarpackiego z późn. zm.). Część tabelaryczna musi obejmować: • zestawienie wykonania dochodów według działów, rozdziałów, paragrafów, źródeł pochodzenia i rodzajów dochodów, • zestawienie wykonania wydatków według działów, rozdziałów, paragrafów i rodzajów wydatków, • zestawienie wykonania planu dochodów gromadzonych na wyodrębnionym rachunku przez wojewódzkie oświatowe jednostki budżetowe oraz wydatków nimi finansowanych, • zestawienie wykonania planu dochodów i wydatków zadań z zakresu administracji rządowej wykonywanych przez samorząd województwa, • zestawienie przychodów i rozchodów budżetu.	R	
2.42	Aplikacja musi umożliwiać opracowanie części tabelarycznej do sprawozdania rocznego z wykonania budżetu Województwa za dany rok budżetowy. Część tabelaryczna musi obejmować: • zestawienie wykonania planu dochodów według działów, rozdziałów, paragrafów, źródeł pochodzenia i rodzajów dochodów, • zestawienie wykonania planu wydatków według działów, rozdziałów, paragrafów klasyfikacji budżetowej oraz rodzajów wydatków, • zestawienie wykonania planu dochodów i wydatków zadań z zakresu administracji rządowej wykonywanych przez samorząd województwa,	R	

	• zestawienie wykonania planu dochodów i wydatków związanych ze szczególnymi zasadami wykonywania budżetu województwa wynikającymi z odrębnych ustaw, • zestawienie wykonania planu dochodów gromadzonych na wyodrębnionym rachunku przez wojewódzkie oświatowe jednostki budżetowe oraz wydatków nimi finansowanych, • zestawienie wykonania planu dochodów i wydatków związanych z realizacją zadań wykonywanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących oraz zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych, • zestawienie wykonania planu dotacji udzielonych innym jednostkom samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących oraz zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych, • zestawienie wykonania planu przychodów i rozchodów budżetu.		
2.43	Aplikacja musi umożliwiać sporządzenie zestawienia zmian w planie wydatków na realizację, programów finansowanych z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej i źródeł zagranicznych dokonanych w trakcie danego roku budżetowego.	**P**	
2.44	Aplikacja musi umożliwiać ewidencjonowanie wykonania planu dochodów i wydatków budżetu w układzie klasyfikacyjnym i zadaniowym.	**D**	
2.45	Aplikacja musi umożliwiać analizę planu dochodów budżetowych w szczegółowości uchwały budżetowej oraz ich porównanie z wykonaniem.	**P**	
2.46	Aplikacja musi umożliwiać analizę planu wydatków budżetowych w szczegółowości uchwały budżetowej oraz ich porównanie z wykonaniem.	**P**	
2.47	Aplikacja musi umożliwiać prezentację danych w postaci graficznej, z możliwością swobodnego określania zakresu ujmowanych na wykresach danych i dowolnego sposobu ich konfigurowania.	**D**	
2.48	Aplikacja musi umożliwiać wydruk wszystkich tworzonych zestawień, tabel i słowników.	**P**	
	Wieloletnia prognoza finansowa		
2.49	Aplikacja musi umożliwiać opracowanie WPF zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych i rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie wieloletniej prognozy finansowej.	**D**	
2.50	Aplikacja musi umożliwiać sprawne przygotowanie różnych wariantów prognozy finansowej i wszystkich jej komponentów oraz	**D**	

	ustalania wyniku budżetu, przebiegu realizacji przychodów i rozchodów oraz stanu zadłużenia.		
2.51	Aplikacja musi umożliwiać porównanie projektów stanowiących odrębne warianty prognozy z wykazaniem różnic w zakresie wszystkich jej komponentów.	D	
2.52	Aplikacja musi umożliwiać pobieranie danych z Systemu Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego - Besti@ niezbędnych do przygotowania prognozy w tym umożliwiać wykorzystanie danych historycznych w zakresie realizacji dochodów i wydatków budżetu.	P	
2.53	Aplikacja musi umożliwiać generowanie projektów uchwał przy pomocy opracowanych wzorów szablonów zmian z możliwością importu danych z innych części (prognozy, wykazu przedsięwzięć, bazy upoważnień)	D	
2.54	Aplikacja musi być zintegrowana z modułem planowania budżetu, księgowym i sprawozdawczym w zakresie pobierania danych niezbędnych do tworzenia WPF.	D	
2.55	Aplikacja musi umożliwiać pracę nad prognozą przez wielu użytkowników.	P	
2.56	Aplikacja musi umożliwiać prognozowanie kwoty przychodów i rozchodów z uwzględnieniem długu zaciągniętego i planowanego do zaciągnięcia.	P	
2.57	Aplikacja musi umożliwiać sortowanie i grupowanie przedsięwzięć.	P	
2.58	Aplikacja musi umożliwiać identyfikację przedsięwzięć wieloletnich dla realizacji, których zaplanowano zaciągnięcie długu, którego spłata podlega wyłączeniu ze wskaźnika zadłużenia, o którym mowa w art. 243 ustawy o finansach publicznych wraz z określeniem kwoty długu dla poszczególnych przedsięwzięć.	P	
2.59	Aplikacja musi umożliwiać gromadzenie danych z uchwał o udzieleniu upoważnień do zaciągania zobowiązań, ich zestawianie , rozliczanie w podziale na przedsięwzięcia ujęte w wykazie WPF.	P	
2.60	Aplikacja musi umożliwiać pobieranie z innych modułów danych dotyczących umów na realizację programu, projektu lub zadania w podziale na przedsięwzięcia ujęte w wykazie do WPF z możliwością ich edycji.	P	
2.61	Aplikacja musi umożliwiać automatyczną weryfikację danych powtarzających w poszczególnych częściach prognozy finansowej.	P	
2.62	Aplikacja musi umożliwiać import i eksport dowolnych danych z / do pakietu MS Office.	P	
2.63	Aplikacja musi umożliwiać korektę ręczną.	P	
2.64	Aplikacja musi umożliwiać eksport danych dotyczących prognozy i przedsięwzięć do Systemu Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego - Besti@.	P	
2.65	Aplikacja musi umożliwiać generowanie projektu uchwał w sprawie WPF na podstawie wniosków o zmiany w WPF.	P	
2.66	Aplikacja musi umożliwiać tworzenie wykresów do prezentacji danych zawartych w WPF.	P	

2.67	Aplikacja musi umożliwiać generowanie zestawień zmian w przedsięwzięciach w taki sposób aby pokazywane były dane przed zmianami, po zmianach oraz różnice.	P	
2.68	Aplikacja musi uwzględniać możliwość rozszerzenia katalogu danych w zakresie dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów w szczegółowości większej niż wynikającej z Rozporządzenia MF w sprawie WPF	P	
2.69	Aplikacja musi być kompatybilna z Systemem Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego – Besti@ w zakresie importu i eksportu danych.	P	
2.70	Aplikacja musi umożliwiać wydruk wszystkich tworzonych uchwał, zestawień, tabel i słowników	P	
2.71	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie i przesyłanie przez departamenty merytoryczne wniosków o zmiany w WPF.	P	
2.72	Aplikacja musi umożliwiać pobieranie danych z wniosków departamentów merytorycznych dotyczących zmian w WPF.	P	
	Realizacja i analiza budżetu		
2.73	Aplikacja musi umożliwiać ewidencjonowanie wykonania planu dochodów i wydatków na podstawie sprawozdań jednostkowych: • w układzie klasyfikacyjnym • zadaniowym	D	
2.74	Aplikacja musi umożliwiać kontrolę realizacji harmonogramów wykonania dochodów i wydatków przez poszczególne jednostki budżetowe	D	
2.75	Aplikacja musi umożliwiać przeglądanie i grupowanie danych na dowolny dzień roku budżetowego na dowolnych poziomach: struktury klasyfikacji budżetowej (dział - rozdział - paragraf) na dowolnych poziomach struktury układu zadaniowego	P	
2.76	Aplikacja musi umożliwiać analizę realizacji planu dochodów budżetowych wg działów, rozdziałów, paragrafów i źródeł	P	
2.77	Aplikacja musi umożliwiać analizę realizacji planu wydatków budżetowych wg działów, rozdziałów, paragrafów, grup oraz zadań	P	
2.78	Aplikacja musi umożliwiać analizę wg jednostek organizacyjnych: • planu oraz wykonania dochodów i wydatków • analiza dynamiki miesięcznych dochodów i wydatków	P	
2.79	Aplikacja musi umożliwiać prezentację danych w postaci graficznej, z możliwością swobodnego określania zakresu ujmowanych na wykresach danych i dowolnego sposobu ich konfigurowania	P	
2.80	Aplikacja musi umożliwiać obsługę archiwum danych z lat poprzednich	P	
2.81	Aplikacja musu umożliwiać wydruk wszystkich tworzonych zestawień	P	

Tabela 3. Wymagania dla modułu realizującego funkcjonalności w zakresie systemu kadrowo-płacowego

Lp.	Opis podstawowych wymagań i zakres funkcjonalności Systemu kadrowo-płacowego	Funkcjonalność	Oferta*
	Rekrutacja		
3.1	Lista prowadzonych rekrutacji	**P**	
3.2	Dodawanie oraz modyfikacja rekrutacji	**P**	
3.3	Status ogłoszenia rekrutacyjnego	**P**	
3.4	System powinien umożliwiać gromadzenie i przetwarzanie informacji, przynajmniej w zakresie: – Nr ogłoszenia – Departament – Oddział – Stanowisko – Wymiar etatu – Wynagrodzenia (przedział kwotowy od … do…) – Główne obowiązki – Wykształcenie – Wymagania niezbędne – doświadczenie zawodowe – Umiejętności – Wymagania dodatkowe – znajomość języków obcych – Informacja o preferencji w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych – Data ogłoszenia – Data zamknięcia – Informacja o przesłanych dokumentach: CV, list motywacyjny, kopia dyplomu, itp. – Informacja, czy kandydat spełnia wymogi formalne – Rejestracja miejsc, terminów testów oraz rozmów kwalifikacyjnych – Rejestracja składu komisji rekrutacyjnych – Automatyczne wysyłanie za pomocą poczty email, lub drukowanie, informacji o terminie testu rekrutacyjnego, rozmowy kwalifikacyjnej – Rejestracja wyników testów oraz rozmów – Rodzaj/wersja testu – Wynik rekrutacji	**P**	
3.5	System powinien umożliwiać przepisanie danych wybranego podczas rekrutacji pracownika do kartoteki pracownika	**D**	
3.6	System powinien umożliwiać generowanie przynajmniej takich dokumentów jak:	**P**	

	– Ogłoszenia o pracę – Lista kandydatów spełniających wymagania formalne – Powiadomienia o terminie testu rekrutacyjnego, rozmów kwalifikacyjnych – Protokół z przeprowadzonej rekrutacji – Informacja o wskazaniu kandydatów niepełnosprawnych – Informacja o wyniku rekrutacji		
3.7	System powinien umożliwiać: – opracowanie i modyfikację planu zatrudnienia – sprawozdania z realizacji planu zatrudnienia na dany dzień – sprawozdania z realizacji planu rekrutacji na dany dzień	**P**	
3.8	Generowanie dokumentów: – Wydruk planu zatrudnienia – Wydruk sprawozdania ruch kadrowy w ciągu roku	**D**	
	Dane osobowe pracownika		
3.9	W zakresie danych personalnych pracownika system powinien umożliwiać gromadzenie i przetwarzanie takich danych jak: Dane personalne a) nazwisko b) imię pierwsze c) imię drugie dowód osobisty: d) numer e) organ wydający dowód f) data wydania g) data ważności h) numer PESEL i) numer NIP j) płeć k) data urodzenia l) miejsce urodzenia m) obywatelstwo n) imię ojca o) imię matki p) nazwisko rodowe matki	**D**	
3.10	Aplikacja musi umożliwiać gromadzenie i przetwarzanie takich danych jak: a) Status pracownika (na etacie, zwolniony, inne) b) Nazwa komórki organizacyjnej (departamentu, oddziału) – z	**D**	

	historią zmian c) System czasu pracy d) Wymiar etatu e) Stanowisko (z regulaminu wynagradzania) f) numer ewidencyjny pracownika g) wynagrodzenie zasadnicze h) kategoria zaszeregowania pracownika i) dodatek funkcyjny j) dodatek stażowy k) dodatek motywacyjny l) dodatek specjalny m) inne dodatki n) wysługa lat o) nagrody jubileuszowe p) inne nagrody q) informacja, czy pracownik był karany sądownie		
3.11	Aplikacja musi umożliwiać gromadzenie i przetwarzanie danych teleadresowych jak: a) Miejsce zameldowania / zamieszkania: a) adres zameldowania b) kod zameldowania (miejscowi, zamiejscowi) c) kod pocztowy d) miejscowość e) województwo f) powiat g) gmina, dzielnica h) ulica i) numer domu j) numer mieszkania k) telefon	**D**	
3.12	b) Dane do korespondencji: a) adres do korespondencji: b) kod zameldowania (miejscowi, zamiejscowi) c) kod pocztowy d) miejscowość e) gmina, dzielnica f) ulica g) numer domu h) numer mieszkania i) telefon j) e-mail k) inne	**D**	
3.13	c) Pozostałe dane: a) dane osoby, którą należy zawiadomić w razie wypadku b) zawód wyuczony/wykonywany c) wykształcenie: • poziom wykształcenia • tytuł / stopień naukowy • nazwa szkoły/uczelni • rok rozpoczęcia nauki • rok zakończenia nauki	**D**	

	• kierunek • specjalizacja • wykształcenie dodatkowe: • nazwa szkoły/uczelni • rok rozpoczęcia nauki • rok zakończenia nauki • kierunek • specjalizacja • kod zawodu		
	znajomość języków obcych: • nazwy znanych języków obcych • stopień znajomości języka • fakt przysługiwania dodatku za znajomość języka obcego • certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego	**D**	
	dane o uprawnieniach do wykonywania określonej pracy: a) Nazwa uprawnienia b) Data uzyskania c) Data ważności d) Numer uprawnienia	**D**	
3.14	dane o członkach rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego a) dane o dzieciach członkach rodziny: b) ilość dzieci c) nazwisko i imię dziecka d) data urodzenia dziecka e) PESEL, NIP, Kod pocztowy, miejscowość, gmina, dzielnica, nr domu, nr mieszkania, telefon f) adres zamieszkania g) fakt przysługiwania opieki nad zdrowym dzieckiem	**D**	
3.15	Służba wojskowa: • stosunek do powszechnego obowiązku obrony • rozpoczęcie służby wojskowej • zakończenie służby wojskowej • rodzaj służby wojskowej • informacja, czy pracownik posiada kartę mobilizacyjną • przynależność do WKU • stopień wojskowy • numer i seria książeczki wojskowej • informacja dotycząca reklamowania pracownika od służby woskowej	**D**	
3.16	Informacja o badaniach lekarskich: • wstępnych • okresowych • kontrolnych • data badania • data ważności badania Posiadanie dokumentu o niepełnosprawności (stopień, na jaki okres)	**D**	
3.17	Oprogramowanie musi umożliwiać nadawanie nazw stanowisk pracy określonych w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania	**D**	

	pracowników samorządowych, z możliwością definiowania nowych przez administratora systemu w UMWP		
3.18	Oprogramowanie musi zawierać klasyfikację pracowników zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania	D	
3.19	Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie bazy danych kadry kierowniczej wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych podległych Samorządowi Województwa Podkarpackiego	D	
3.20	W zakresie danych personalnych pracownika system powinien umożliwiać gromadzenie i przetwarzanie takich danych jak:	D	
3.21	a) status pracownika (na etacie, zwolniony, inne) b) nazwa jednostki c) system czasu pracy d) wymiar etatu e) stanowisko (z regulaminu wynagradzania) f) numer ewidencyjny pracownika g) kategoria pracownika h) wynagrodzenie zasadnicze i) dodatek funkcyjny j) dodatek stażowy k) dodatek motywacyjny l) dodatek specjalny m) wysługa lat n) inne dodatki o) nagrody jubileuszowe p) inne nagrody q) informacja, czy pracownik był karany sądownie	D	
3.22	W zakresie danych personalnych pracownika system powinien umożliwiać gromadzenie i przetwarzanie takich danych jak: Dane personalne 8 nazwisko 9 imię pierwsze 10 imię drugie dowód osobisty: a) numer b) organ wydający dowód c) data wydania d) data ważności e) numer PESEL	D	

	f) numer NIP g) płeć h) data urodzenia i) miejsce urodzenia j) obywatelstwo k) imię ojca l) imię matki m) nazwisko rodowe matki		
3.23	Aplikacja musi umożliwiać gromadzenie i przetwarzanie danych teleadresowych jak: a) adres zameldowania b) kod zameldowania (miejscowi, zamiejscowi) c) kod pocztowy d) miejscowość e) województwo f) powiat g) gmina, dzielnica h) ulica i) numer domu j) numer mieszkania k) telefon	**D**	
3.24	Dane do korespondencji: a) adres do korespondencji: b) kod zameldowania (miejscowi, zamiejscowi) c) kod pocztowy d) miejscowość e) gmina, dzielnica f) ulica g) numer domu h) numer mieszkania i) telefon j) e-mail k) inne	**D**	
3.25	Pozostałe dane: a) dane osoby, którą należy zawiadomić w razie wypadku b) zawód wyuczony/wykonywany c) wykształcenie: • poziom wykształcenia • tytuł / stopień naukowy • nazwa szkoły/uczelni • rok rozpoczęcia nauki • rok zakończenia nauki • kierunek • specjalizacja d) wykształcenie dodatkowe: • nazwa szkoły/uczelni • rok rozpoczęcia nauki • rok zakończenia nauki • kierunek • specjalizacja	**D**	

	• kod zawodu		
3.26	znajomość języków obcych: • nazwy znanych języków obcych • stopień znajomości języka • fakt przysługiwania dodatku za znajomość języka obcego • certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego	D	
3.27	Służba wojskowa: • stosunek do powszechnego obowiązku obrony • rozpoczęcie służby wojskowej • zakończenie służby wojskowej • rodzaj służby wojskowej • informacja, czy pracownik posiada kartę mobilizacyjną • przynależność do WKU • stopień wojskowy • numer i seria książeczki wojskowej • informacja dotycząca reklamowania pracownika od służby woskowej	D	
3.28	Informacja o badaniach lekarskich: • wstępnych • okresowych • kontrolnych • data badania • data ważności badania • posiadanie dokumentu o niepełnosprawności (stopień, na jaki okres)	D	
	Staże		
3.29	Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie bazy danych stażystów odbywających staż w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie	P	
3.30	W zakresie danych personalnych stażysty aplikacja musi umożliwiać gromadzenie i przetwarzanie danych teleadresowych jak: a) nazwa Urzędu Pracy lub instytucji realizującej projekt stażowy b) numer umowy stażowej c) numer ewidencyjny stażysty d) numer PESEL e) płeć f) data urodzenia g) miejsce urodzenia obywatelstwo	P	
3.32	Dane teleadresowe zameldowania: a) adres zameldowania b) kod zameldowania (miejscowi, zamiejscowi) c) kod pocztowy d) miejscowość e) województwo f) powiat g) gmina, dzielnica	D	

	h) ulica i) numer domu j) numer mieszkania k) telefon (min. 2 numery)		
3.33	Dane do korespondencji: a) adres do korespondencji: b) kod zameldowania (miejscowi, zamiejscowi) c) kod pocztowy d) miejscowość e) gmina, dzielnica f) ulica g) numer domu h) numer mieszkania i) telefon j) e-mail k) inne	**D**	
3.34	Pozostałe dane: e) zawód wyuczony/wykonywany f) wykształcenie: • poziom wykształcenia • tytuł / stopień naukowy • nazwa szkoły/uczelni • rok rozpoczęcia nauki • rok zakończenia nauki • kierunek • specjalizacja • kod zawodu g) wykształcenie dodatkowe: • nazwa szkoły/uczelni • rok rozpoczęcia nauki • rok zakończenia nauki • kierunek • specjalizacja • kod zawodu	**D**	
3.35	h) znajomość języków obcych: • nazwy znanych języków obcych • stopień znajomości języka • fakt przysługiwania dodatku za znajomość języka obcego • certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego	**D**	
3.36	i) informacja o badaniach lekarskich: a. wstępnych b. okresowych c. kontrolnych d. data badania e. data ważności badania j) dokument o niepełnosprawności	**D**	
3.37	Wszystkie dane osobowe muszą zawierać historię zmian	**P**	
3.38	Oprogramowanie musi umożliwiać agregowanie danych oraz automatyczne wyliczanie informacji o pracowniku na potrzeby wynagradzania, nagród, itp.	**P**	

	Czas pracy		
3.39	Oprogramowanie musi umożliwiać rozliczanie czasu pracy pracowników, z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych, spóźnień, wyjść osobistych i odpracowań tych wyjść	**P**	
3.40	Oprogramowanie musi umożliwiać ewidencjonowanie indywidualnego czasu pracy pracowników, także z uwzględnieniem przerw w pracy przysługujących pracownicom karmiącym dziecko piersią oraz osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności	**P**	
3.41	Ewidencji czasu pracy musi być zintegrowana z systemem kadrowo-płacowym	**D**	
3.42	Oprogramowanie musi umożliwiać automatyczną rejestrację czasu pracy (godzin pracy) pracowników przy wykorzystaniu funkcjonującego w UMWP systemu Rejestr Czasu Pracy.	**R**	
3.43	Oprogramowanie musi umożliwiać pobieranie i ewidencjonowanie informacji z systemu Rejestr Czasu Pracy z rozróżnieniem na wejścia i wyjścia osobiste oraz służbowe pracowników w układzie dziennym.	**R**	
3.44	Oprogramowanie musi umożliwiać ręczną rejestrację czasu pracy pracownika	**P**	
3.45	Oprogramowanie musi umożliwiać zapis przepracowanego czasu pracy w wybranym okresie rozliczeniowym	**P**	
	Płace		
3.46	Moduł powinien umożliwiać tworzenie i edycję list wynagrodzeń z wykorzystaniem wszystkich możliwych danych kadrowych.	**P**	
3.47	Moduł powinien umożliwiać tworzenie i edycję list wieloskładnikowych i jednoskładnikowych.	**P**	
3.48	Moduł powinien umożliwiać tworzenie i edycję list głównej i dodatkowych.	**P**	
3.49	Moduł powinien umożliwiać tworzenie wyodrębnionych list wynagrodzeń dla każdego projektu z uwzględnieniem procentowego zaangażowania pracownika w więcej niż jeden projekt.	**P**	
3.50	Moduł powinien umożliwiać tworzenie list płac stypendiów naukowych i sportowych.	**P**	
3.51	Moduł powinien umożliwiać tworzenie listy wypłat nagród naukowych, sportowych, twórczych itp.	**P**	
3.52	Moduł powinien umożliwiać tworzenie list wypłat dla radnych z wyliczeniem diety od kwoty podstawowej w zależności od pełnionej funkcji.	**P**	

3.53	Moduł powinien umożliwiać tworzenie list wypłat świadczeń z ZFŚS dla pracowników i emerytów z uwzględnieniem kwot wolnych od podatku zgodnie z przepisami.	P	
3.54	Moduł powinien umożliwiać wyliczanie wynagrodzeń za godziny nadliczbowe, nagród jubileuszowych, odpraw, ekwiwalentów za urlopy wypoczynkowe itp.	P	
3.55	Moduł powinien umożliwiać naliczanie wyrównania wynagrodzenia przyporządkowując dane płacowe do danego miesiąca.	P	
3.56	Moduł powinien umożliwiać przeliczanie kwot potrąceń np.: za wyjścia prywatne i inne dowolnie zdefiniowane.	P	
3.57	Moduł powinien umożliwiać automatyczne wyliczanie zasiłków i wynagrodzenia chorobowego.	D	
3.58	Moduł powinien umożliwiać obliczanie wynagrodzeń z umów cywilno-prawnych w podziale na umowy zlecenia, umowy o dzieło, prawa autorskie, umowy ryczałtowe itp.	P	
3.59	Moduł powinien umożliwiać, zgodnie z obowiązującymi przepisami, naliczenie składek ZUS i podatku dochodowego we wszystkich rodzajach tworzonych list wypłat.	P	
3.60	Moduł powinien umożliwiać tworzenie i przesyłanie dokumentów do programu Płatnik ZUS	P	
3.61	Moduł powinien umożliwiać wysyłanie danych do aplikacji PFRON.	P	
3.62	Moduł powinien umożliwiać tworzenie obowiązujących deklaracji i sprawozdań statystycznych w zakresie płac.	P	
3.63	Moduł powinien umożliwiać składanie deklaracji podatkowych drogą elektroniczną.	D	
3.64	Moduł powinien umożliwiać automatyczne generowanie elektronicznych przelewów do banku z tytułu wynagrodzeń, składek ZUS, podatku dochodowego oraz innych potrąceń z uwzględnieniem wyodrębnionych list wynagrodzeń.	P	
3.65	Moduł powinien umożliwiać wykonywanie podstawowych wydruków w zakresie wynagrodzeń np. kartoteki wynagrodzeń, zasiłków itp.	P	
3.66	Moduł powinien umożliwiać generowanie zaświadczeń o zarobkach i zaświadczeń RP-7.	P	
3.67	Moduł powinien umożliwiać definiowanie różnego rodzaju wydruków na potrzeby przeprowadzanych analiz płacowych, w tym przeprowadzanie symulacji skutków podwyżek, zmiany ilości zatrudnionych osób itp.	P	
3.68	Moduł powinien umożliwiać automatyczne rozksięgowanie list wynagrodzeń do systemu finansowo-księgowego	P	

	z uwzględnieniem wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz klasyfikacji budżetowej.		
3.69	Moduł powinien umożliwiać automatyczne generowanie zaangażowania na podstawie zawartych wszelkiego rodzaju umów związanych z wypłatą wynagrodzenia.	P	
3.70	Moduł powinien umożliwiać przekazywanie zaangażowania wynagrodzeń do modułu finansowo-księgowego z uwzględnieniem wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz klasyfikacji budżetowej	P	
3.71	Aplikacja musi posiadać możliwość automatycznego rozksięgowania wpłat na indywidualne rachunki bankowe, generowane w modułach wymiarowych lub windykacyjnych. Rozksięgowanie wpłat odbywać się ma na podstawie plików przesłanych przez bank.	P	
3.72	Aplikacja musi realizować następujący zakres funkcjonalny: a) zdefiniowanie parametrów do tworzenia plików z wpłatami, b) pobierania plików transakcji przesłanych przez bank, c) podpięcia plików pod wyciąg bankowy, d) automatyczne rozksięgowanie wpłat z możliwością zmiany sposobu zaksięgowania zgodnie z tytułem wpłaty podanym przez wpłacającego, e) uzgodnienie wyciągu bankowego, f) zaksięgowanie wpłat	P	
3.73	Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie zestawień statystycznych (w tym przeliczanie) wymaganych przez przepisy prawa	P	
3.74	Oprogramowanie musi umożliwiać przesyłanie sprawozdań statystycznych GUS przez Portal sprawozdawczy GUS	P	
3.75	Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie dowolnych szablonów wydruków na podstawie danych o pracownikach zawartych w programie	R	
	Delegacje służbowe		
3.76	System powinien umożliwiać prowadzenie rejestru delegacji w podziale na delegacje krajowe i zagraniczne.	P	
3.77	Moduł powinien umożliwiać tworzenie i wydruk formularza „Polecenie wyjazdu służbowego" przez każdego pracownika, którego delegacja dotyczy.	P	
3.78	Moduł powinien umożliwiać automatyczne uzupełnianie niezbędnych danych kadrowych (np. konto bankowe, stanowisko, departament itp.)	P	
3.79	Moduł powinien umożliwiać uzupełnianie niezbędnych danych do rozliczenia podróży służbowej przez delegowanego pracownika (czas trwania delegacji, poniesione koszty, klasyfikację budżetową, projekt itp.)	P	

3.80	Moduł powinien umożliwiać automatyczne wyliczanie zaliczek na delegacje.	P	
3.81	Moduł powinien umożliwiać automatyczne wyliczanie diet przysługujących pracownikowi oraz całkowity koszt delegacji.	P	
3.82	Moduł powinien umożliwiać ręczne poprawianie wprowadzonych danych dotyczących rozliczenia delegacji przez służby finansowo - księgowe.	P	
3.83	Moduł powinien umożliwiać automatyczne księgowanie w systemie finansowo-księgowym rozliczonych delegacji.	P	
3.84	Moduł powinien umożliwiać automatyczne przesłanie do systemu bankowości elektronicznej kwot wynikających z końcowego rozliczenia delegacji z pracownikiem.	R	
3.85	Moduł powinien umożliwiać tworzenie niezbędnych wydruków i raportów potrzebnych do rozliczenia delegacji służbowych.	P	
3.86	Moduł powinien umożliwiać definiowanie zestawień na potrzeby przeprowadzania różnego rodzaju analiz	P	
	Szkolenia i rozwój pracownika		
3.87	Oprogramowanie musi umożliwiać prowadzenie ewidencji szkoleń pracowników Urzędu	P	
3.88	Oprogramowanie musi umożliwiać dopisanie do każdego pracownika tematu szkolenia, kursu w którym uczestniczył z możliwością wpisania miejsca i daty udziału w szkoleniu z dodatkową zakładką – uwagi,	P	
3.89	Oprogramowanie musi umożliwiać wyszukiwanie i filtrowanie pracowników w oparciu o dziedzinę tematyczną szkolenia (np. temat - Nowelizacja kodeksu pracy, dziedzina – Prawo pracy)	D	
3.90	Oprogramowanie musi umożliwiać wyszukiwanie i filtrowanie pracowników w oparciu o datę szkolenia oraz o miejsce szkolenia z możliwością sporządzenia listy ogólnej lub w podziale na Departamenty, Oddziały.	D	
3.91	Oprogramowanie musi umożliwiać dopisanie do każdego pracownika informacji o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych w formie studiów, aplikacji, specjalizacji itp. z uwzględnieniem: a. nazwy kierunku, specjalizacji itp. b. daty rozpoczęcia i zakończenia,	D	

	c. skierowania na studia, d. wysokości dofinansowania, e. wymiar urlopu związanego z podnoszeniem kwalifikacji, f. dodatkową zakładką – uwagi,		
3.92	Aplikacja musi dawać możliwość wyszukiwania i filtrowania pracowników podnoszących kwalifikacje zawodowe w oparciu o dziedzinę tematyczną studiów, aplikacji, specjalizacji itp. datę rozpoczęcia i zakończenia	**D**	
3.93	Oprogramowanie musi posiadać możliwość gromadzenia informacji o służbie przygotowawczej / aplikacja administracyjna, w szczególności: • termin z egzaminu • ocena z egzaminu • Indywidualny program mentoringu: • okres Indywidualnego Programu Mentoringu - od ... do • kto jest/był osobą prowadzącą • % osiągnięcia celów	**D**	
	Ocena okresowa pracowników		
3.94	Oprogramowanie musi umożliwiać agregację informacji o wszystkich ocenach okresowych w Urzędzie: • termin oceny • osoba oceniająca • bezpośredni przełożony • oceny z poszczególnych kryteriów (z listy kryteriów) • oceny z poszczególnych obszarów (z listy obszarów) • średnia ocena roczna w formie liczbowej, literowej, pozytywna/negatywna • wykres - profil pracownika	**D**	
3.95	Oprogramowanie musi dawać możliwość różnicowania rodzaj arkusza oceny w zależności od zajmowanego stanowiska przynależnego do grupy stanowisk	**D**	
3.96	Oprogramowanie musi dawać możliwość generowania arkusza oceny okresowej pracownika i samooceny w systemie	**P**	
3.97	Oprogramowanie musi dawać możliwość rejestrowania zaleceń dot. podnoszenia kwalifikacji zawodowych	**D**	
3.98	Oprogramowanie musi dawać możliwość planowania ścieżek kariery - awans poziomy lub pionowy, możliwość zdefiniowania w systemie planu kariery obejmującego m.in. terminy, stanowisko, stawka zaszeregowania, niezbędne kwalifikacje, sposób weryfikacji kwalifikacji	**D**	
3.99	Oprogramowanie musi posiadać funkcjonalność przypominania konieczności ponownej oceny osoby powracającej po długotrwałej nieobecności	**P**	
3.100	Aplikacja musi dawać możliwość wypełniania formularzy ocen i samooceny pracowników w Portalu z możliwością automatycznego	**D**	

	zapisywania i agregowania wyników ocen w systemie kadrowym. Możliwość wydruku wypełnionego arkusza oceny.		
	Moduł transportowo-gospodarczy		
3.101	System będzie umożliwiał obsługę elektronicznego wniosku o wykorzystanie samochodu służbowego oraz zarządzanie czasem pracy kierowców	R	
3.102	System musi umożliwiać generowanie delegacji dla kierowców i jej rejestrowanie w centralnym systemie rejestracji i delegacji z opcją modyfikacji każdego pola w dowolnym momencie.	R	
3.103	System będzie umożliwiał tworzenie dostępnej floty pojazdów wraz z określaniem terminów badań technicznych, przeglądów okresowych wynikających z eksploatacji samochodu (z przebiegu samochodu — ustawienie opcji do danego samochodu — różne limity km) System będzie automatycznie informował wraz z opcją przypominania.	R	
3.104	System będzie umożliwiał tworzenie listy dostępnych kierowców lub wpisanie konkretnej osoby	R	
3.105	System będzie umożliwiał ręczną zmianę przypisanego kierowcy, samochodu – po akceptacji delegacji.	R	

Tabela 4. Wymagania dla modułu realizującego funkcjonalności w zakresie obsługi rejestru umów

Lp.	Funkcjonalność	Funkcjonalność	Oferta*
4.1	Aplikacja musi umożliwiać prowadzenie centralnej ewidencji uchwał wydatkowych z zachowaniem ciągłej i unikalnej (w skali Urzędu) numeracji wprowadzanych pozycji	P	
4.2	Aplikacja musi umożliwiać prowadzenie centralnej ewidencja umów z zachowaniem ciągłej i unikalnej numeracji wprowadzanych pozycji w skali Urzędu	P	
4.3	Aplikacja musi umożliwiać tworzenie dowolnych rejestrów na potrzeby Departamentu Budżetu i Finansów	P	
4.4	Aplikacja musi umożliwiać tworzenie Rejestru Umów Projektowych prowadzonych z oddzielnymi numeracjami	R	
4.5	Aplikacja musi umożliwiać zapisywanie dodatkowych informacji o kontrahencie, np. dotyczących zajęcia wierzytelności i egzekucjach komorniczych	D	
4.6	Aplikacja musi ponadto umożliwiać nadawanie indywidualnej numeracji umów powiązany z numeracją spraw nadawaną przez merytoryczne departamenty	R	

4.7	Moduł powinien umożliwiać prowadzenie centralnej ewidencji wszelkiego rodzaju umów z zachowaniem ciągłej i unikalnej numeracji wprowadzanych pozycji dla Urzędu oraz osobno dla każdego z projektów z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej i źródeł finansowania.	**D**	
4.8	Moduł powinien umożliwiać definiowanie słowników na potrzeby wprowadzanych do rejestru umów.	**P**	
4.9	Moduł powinien umożliwiać na etapie rejestracji informować pracownika o błędnie wprowadzonych danych poprzez wyświetlenie stosownego komunikatu.	**D**	
4.10	Moduł powinien umożliwiać korzystanie z danych pochodzących z bazy kontrahentów przy tworzeniu umów.	**P**	
4.11	Moduł powinien umożliwiać tworzenie szablonów umów, aneksów, sprostowań do umów.	**D**	
	Moduł powinien umożliwiać podłączenie do umowy / dokumentu jego skanu.	**P**	
	Moduł powinien umożliwić wprowadzanie korekt, aneksów oraz porozumień do poszczególnych umów, z możliwością zmiany każdego pola rejestru umowy w powiązaniu z umowami już zawartymi.	**P**	
4.12	Moduł powinien umożliwiać automatyczne przeniesienie do systemu finansowo-księgowego zaangażowania wynikającego z zarejestrowanych umów.	**D**	
4.13	Moduł powinien posiadać możliwość podziału zaangażowania wynikającego z umowy (np. na departamenty, na lata) oraz jego zmiany.	**D**	
4.14	Moduł powinien umożliwiać powiązanie umów z wprowadzonymi dokumentami rozliczeniowymi (fakturami, rachunkami, zleceniami uruchomienia środków finansowych itp) oraz sprawdzenie stopnia realizacji poszczególnych umów.	**D**	
4.15	System powinien umożliwić wprowadzanie „nie księgowego" zaangażowania środków z innych dokumentów niż zarejestrowane umowy (np. zapotrzebowanie, wniosek, umowa do kontrasygnaty) oraz zmianę tego zaangażowania na księgowe w momencie otrzymania umowy do rejestru lub faktury zakupowej.	**D**	
4.16	Moduł powinien umożliwić kontrolę planu finansowego przy wprowadzaniu zapotrzebowań, wniosków, umów do kontrasygnaty.	**D**	

4.17	Moduł powinien umożliwiać wprowadzanie korekt lub anulowanie zapotrzebowań, wniosków i umów.	P	
4.18	Moduł powinien umożliwiać tworzenie zestawień i raportów według dowolnego klucza z podziałem na umowy zrealizowane lub w trakcie realizacji oraz innych wydruków na potrzeby przeprowadzanych analiz.	P	
4.19	Moduł powinien umożliwiać wyszukiwanie poszczególnych kontrahentów na podstawie NIP, REGON lub którejkolwiek części nazwy, adresu. Przy zakładaniu nowego kontrahenta powinien podpowiadać, że dany kontrahent jest już wprowadzony. Ponadto przy zakładaniu nowego kontrahenta system powinien podpowiadać kolejny wolny numer kontrahenta.	P	
4.20	Moduł powinien umożliwiać podgląd dokumentów powiązanych z umową zapisanych w systemie finansowo-księgowym.	P	
4.21	Moduł powinien umożliwiać eksportowanie danych do innych programów np. Word, Excel.	P	
4.22	Moduł powinien umożliwiać kontrolę umów wieloletnich z WPF.	P	
4.23	Moduł powinien umożliwiać rozliczanie wystawionych faktur sprzedaży z umowami generującymi dochody.	P	
4.24	Moduł powinien umożliwiać przy umowach dochodowych dostęp do informacji na temat aktualnego stanu należności, naliczonych odsetek, ewentualnie wysłanych wezwań do zapłaty, not odsetkowych.	P	
4.25	Aplikacja musi umożliwiać obsługę kartotek przez poszczególne departamenty merytoryczne	R	
4.26	Aplikacja musi posiadać wbudowane narzędzie administracyjne pozwalające na przypisanie uprawnień użytkownikom co najmniej w zakresie dostępu do określonego wydziału, rachunku bankowego oraz rodzaju dochodu / wydatku. Ponadto musi umożliwiać przydzielenie dostępu do poszczególnych funkcji systemu np. rejestracji, akceptacji, zakończenia itp.	P	
4.27	Aplikacja musi umożliwiać powiązanie rejestrów z kartoteką osobową	D	
4.28	Na etapie rejestracji danych aplikacja musi umożliwiać uzupełnienie wszystkich wartości słownikowych bez konieczności przerywania rejestracji oraz uruchamiania dodatkowych sesji programu	P	

4.29	Aplikacja musi umożliwiać weryfikowanie poprawności danych z wykorzystaniem bazy TERYT. Dopuszcza się wykorzystanie danych TERYT w pracy off-line	**D**	
4.30	Na etapie rejestracji wymagane jest informowanie pracownika o błędnie wprowadzonych danych poprzez wyświetlenie stosownego komunikatu oraz kolorystyczne wyróżnienie	**D**	
4.31	Aplikacja musi umożliwiać ostateczną rejestrację dokumentu pomimo stwierdzonych w nim błędów	**D**	
4.32	Aplikacja musi umożliwiać nadawanie statusów dokumentom kartotekowym: • projekt w trakcie zatwierdzania • projekt odrzucony • projekt zatwierdzony/przyjęty do realizacji	**P**	
4.33	Aplikacja musi umożliwiać definiowanie uprawnień do nadawania dokumentom statusu, dla użytkowników systemów.	**P**	
4.34	Aplikacja musi udostępniać rozbudowany edytor formularzy umożliwiający: a) edycję w trybie WYSIWYG, obsługę formatowań dostępnych w typowych pakietach biurowych b) udostępniać pola typu tekstowego, numerycznego, wyboru, opcji, listy wyboru, itp. c) posiadać wbudowane i własne walidatory d) umożliwiać automatyczne wyliczanie wartości pola na podstawie wpisanych danych, e) umożliwiać wygaszanie i aktywowanie pól w zależności od wybranych opcji f) umożliwiać implementację własnej logiki formularza z wykorzystaniem JavaScript, g) udostępniać możliwość wersjonowania formularza	**D**	
4.35	Aplikacja musi umożliwiać rejestrację wszelkiego rodzaju umów / dokumentów, np.: a) umów o dzieło, b) umów zlecenie, c) umowy w postaci aktu notarialnego, d) umowy na wykonanie określonego zakresu prac, e) umowy dzierżawy, umowy najmu, f) umowy darowizny, g) umowy kupna, h) umowy sprzedaży,	**P**	

	i) umowy stypendialnej, j) wniosków o wydanie środków, k) decyzji, l) aktów notarialnych, m) protokołów rokowań, n) porozumień o) dotacji p) refundacji q) oraz innych, dowolnie skonfigurowanych.		
4.36	Aplikacja musi umożliwiać katalogowanie dokumentów w przynajmniej czterech kartotekach: a) dokumenty dochodowe, b) dokumenty wydatkowe, c) dokumenty mieszane (dochodowo-wydatkowe), d) dokumenty bezkwotowe.	**D**	
4.37	Dla każdego typu umowy / dokumentu wymagana jest możliwość określenia właściwości dokumentu co najmniej w poniższym zakresie: a) czy dokument stanowi podstawę do wystawienia rachunku/faktury b) czy dokument jest nieodpłatny (porozumienia), c) czy dokument stanowi podstawę zlecenia uruchomienia środków d) czy sposób jego rozliczenia wiąże się z pobraniem podatku dochodowego lub ZUS,	**D**	
4.38	Aplikacja musi umożliwiać definiowanie dodatkowych pól przypisanych do określonego typu umowy / dokumentu oraz wykorzystanie ich w trakcie rejestracji umowy / dokumentu wraz z definiowaniem typu pola (data, tekst, numer), jego maksymalnej długości, wartości domyślnej, formatu maski wprowadzanych danych i etykiety. Pola dodatkowe muszą być dostępne do wykorzystania w samodzielnie budowanych wydrukach umów.	**D**	
4.40	Aplikacja musi umożliwiać korzystanie z danych pochodzących z bazy kontrahentów przy tworzeniu umów.	**P**	
4.41	Aplikacja musi umożliwiać dokonanie poprawek zarejestrowanych umów poprzez nadpisywanie danych, dodawanie aneksów i korekt oraz poprzez rozwiązanie i anulowanie umowy	**P**	
4.42	Aplikacja musi zachowywać wszystkie wprowadzane zmiany poprzez ich wersjonowanie	**P**	

4.43	Aplikacja musi umożliwiać dokonywanie wielostopniowej akceptacji zarejestrowanego dokumentu zarówno w komórce rejestrującej, jak i w komórce (stanowisku) nadzorującej zgodnie z przyjętymi zasadami kontroli wewnętrznej. Podczas rejestracji umowy wydatkowej musi istnieć możliwość połączenia umowy z zadaniem budżetowym oraz weryfikacji w zakresie dostępności środków finansowych.	**P**	
4.44	Aplikacja musi umożliwiać kontrolowanie rejestrowanej umowy / dokumentu z planem finansowym (uchwałą budżetową) oraz na jej podstawie automatyczne tworzenie zaangażowania środków i przekazywaniem tej informacji do modułu finansowo-księgowego.	**D**	
4.45	Aplikacja musi umożliwiać taką jej konfigurację, aby była możliwość ignorowania przez system informacji o przekroczeniu planu wydatków, wyświetlenie komunikatu informującego o naruszeniu dyscypliny budżetowej lub całkowite blokowanie rejestracji umowy na realizację której w budżecie brak jest dostępnych środków	**D**	
4.46	Aplikacja musi kontrolować datę zawarcia umowy z datą wprowadzenia zmian do budżetu umożliwiających realizację zadania.	**D**	
4.47	Aplikacja musi umożliwiać podłączenie do umowy / dokumentu jego elektronicznego obrazu w postaci skanu	**P**	
4.48	Aplikacja musi umożliwiać definiowanie słownika: a) kontrahentów b) rejestrów uchwał wydatkowych c) rejestrów umów d) rejestrów dokumentów rozliczeniowych e) typów dokumentów rozliczeniowych (faktur) f) Kontrola formalnej poprawności wprowadzanych danych poprzez dostęp do słownika: g) dysponentów budżetowych h) klasyfikacji budżetowej i) układu zadaniowego	**D**	
4.49	Aplikacja musi umożliwiać wydruk zawartości słownika zawierający co najmniej: a) symbol	**P**	

	b) nazwę c) atrybuty pozycji		
4.51	Aplikacja musi umożliwiać prowadzenie ewidencji zawartych umów z możliwością zapisania następujących danych: • rejestru umowy • daty i numeru umowy • nazwy kontrahenta - podmiotu, z którym jest zawarta umowa • wartość umowy • przewidywanego termin wykonania umowy • terminów realizacji poszczególnych etapów umowy • dysponenta wiodącego • kategorii umowy • krótkiego opisu • trybu zamówienia publicznego • kodu CPV • zadania budżetowego • pełną klasyfikację budżetową; dla umów wieloletnich z rozbiciem na poszczególne lata • etapu realizacji umowy (projekt w trakcie zatwierdzania, umowa przyjęta do realizacji, umowa zatwierdzona do zaangażowania itp.)	**D**	
4.54	Podczas wpisywania pozycji umowy – aplikacja musi umożliwiać kontrolę kwoty angażowanej z planem budżetowym wg podziałek i zadań oraz kontrola przekroczenia globalnej kwoty umowy	**D**	
4.55	Aplikacja musi umożliwiać podgląd dokumentów związanych z daną umową zapisanych w formie elektronicznej.	**P**	
4.56	Aplikacja musi umożliwiać wprowadzanie aneksów do umowy pozwalających na zmianę co najmniej: • klasyfikacji budżetowej umowy • kwoty umowy/wniosku • harmonogramu umowy, w tym umów wieloletnich • dysponenta wiodącego • opisu przedmiotu umowy • kwoty zaangażowania roku bieżącego i lat przyszłych	**P**	
4.57	Aplikacja musi umożliwiać wprowadzanie innych dokumentów równoważnych umowom, np. wniosków o zakup z zachowaniem wszystkich wymagań określonych dla umów	**P**	

4.58	Aplikacja musi umożliwiać wprowadzenie końcowego rozliczenia umowy z możliwością wygenerowania dokumentu korygującego wartość zaangażowania	**P**	
4.59	Aplikacja musi umożliwiać szybki podgląd z poziomu kartotek kwot wg klucza budżetowego: • uchwał budżetowych przyjętych do realizacji • projektów uchwał budżetowych na etapie zatwierdzania • projektów uchwał budżetowych odrzuconych • aktualnego zaangażowania w stosunku do planu budżetowego w rozbiciu na dysponentów	**D**	
4.62	Aplikacja musi umożliwiać konwersję dokumentów elektronicznych z innych źródeł (np. ePUAP) za pomocą plików w formacie XML	**P**	
4.63	Aplikacja musi umożliwiać rozliczenie umowy w rozbiciu wg klasyfikacji budżetowej i zadań	**P**	
4.64	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie zestawień rozliczenia umowy w dwóch wariantach: • wg kwot zbiorczych • z rozbiciem kwot zbiorczych wg dokumentów źródłowych	**P**	
4.65	Aplikacja musi umożliwiać kontrolę terminowości realizacji harmonogramu umowy w postaci raportu prezentującego stopień zaawansowania poszczególnych jej etapów.	**P**	
4.67	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie zestawień łącznych kwot: • planu • zaangażowania (umów) • dokumentów rozliczeniowych • zapłat (wykonanych wydatków) • dostępny z podziałem na: • departamentów • klasyfikacje budżetowe • zadania budżetowe	**P**	
4.68	Aplikacja musi umożliwiać generowanie raportu zestawiającego kwoty do dyspozycji wyliczane jako różnica: • planu i zaangażowania • wartości umów i wartości zarejestrowanych dokumentów rozliczonych • wartości umów i wykonanych wydatków	**D**	

	• z podziałem na departamenty • z podziałem na klasyfikacje budżetowe • z podziałem na zadania budżetowe		
4.69	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie raportów dla potrzeb sprawozdań z realizacji zamówień publicznych stanowiący zestawienie wg kontrahentów: • trybów zawartych umów • kategorii umów, itp.	**D**	
4.70	Aplikacja musi umożliwiać eksportowanie danych do programu MS Excel w zakresie określonym przez administratora systemu, który różnym użytkownikom, może definiować różne zakresy danych do eksportowania	**P**	
4.71	Aplikacja musi umożliwiać eksport danych w formatach XML	**P**	

Tabela 5. Wymagania dla modułu realizującego funkcjonalności w zakresie obsługi ewidencji mienia Województwa i gospodarki materiałowej

Lp.	Opis podstawowych wymagań i zakres funkcjonalności	Funkcjonalność	Oferta*
5.1	Możliwość prowadzenia ewidencji: • środków trwałych • wartości niematerialnych i prawnych • pozostałych środków trwałych / wyposażenia • obrotu materiałowego / magazynowego • dla wyodrębnionych jednostek organizacyjnych	**P**	
5.2	Możliwość prowadzenia słowników klasyfikacji rodzajowej: • klasyfikacji rodzajowej dla środków trwałych (ST) • departamentów • budynków • pomieszczeń • osób odpowiedzialnych	**P**	
5.3	Długość symbolu w słowniku klasyfikacji rodzajowej musi umożliwiać wpisanie min. 25 znaków.	**D**	
5.4	Słownik pomieszczeń powinien dawać możliwość przypisywania ich do departamentów i oddziałów i pokoi.	**P**	
5.5	Możliwość przypisania dla każdego rodzaju środka trwałego obowiązujących stawek amortyzacji	**P**	
5.6	Możliwość zdefiniowania przynajmniej trzech dodatkowych słowników	**P**	
5.7	Aplikacja musi posiadać możliwość definiowania generowanych dokumentów używanych w systemie w szczególności: • OT dla środków zakupionych w cenie od 500 -3500 zł (013) powyżej 3500 zł (011) • OTP dla środków zakupionych w cenie od 50- 500 zł (091) • PT – przyjęcie środka trwałego	**P**	

	• OT + w przypadku zwiększenia wartości środka trwałego. (011) • OTA dla środków zakupionych w cenie do 50 zł (ewidencja ilościowa nie połączona z modułem księgowym)		
5.8	System musi posiadać możliwość generowania dokumentów określonych w punkcie 5.7. dla środków zakupionych z wykorzystaniem funduszy pomocowych (np. Unii Europejskiej)	**D**	
5.9	Dokumenty (z pkt 5.7) muszą być powiązane z modułem księgowym	**D**	
5.10	Dokumenty pokazujące ruch środków trwałych w obrębie Urzędu tj. zmiana miejsca , właściciela tj. MT , ZM, MN	**P**	
5.11	Dokumenty dotyczące przekazania przedmiotów do innych użytkowników tj. PT (powiązane z modułem księgowym)	**P**	
5.12	Dokumenty dotyczące przekazania przedmiotów do likwidacji LN (powiązane z modułem księgowym)	**P**	
5.13	Dokumenty wymienione powyżej (w pkt 5.8 - 5.11) winny posiadać oznaczenia takie same jakie są module księgowym i mieć odzwierciedlenie w dokumentach w tym module.	**D**	
5.14	System dokumentów OT powinien być tak skonstruowany aby automatycznie blokował możliwość przyjęcia środków trwałych w nieodpowiednich dokumentach np. przedmioty powyżej 3.500 zł muszą być przyjmowane w części majątek (moduł gospodarki materiałowej).	**P**	
5.15	Dokumenty OT (dla środków w 011) winny mieć dane określone w pkt. 5.23 za wyjątkiem daty likwidacji i rodzaj dokumentu likwidacji a uzupełnione o dane dotyczące gwarancji.	**D**	
5.16	System w module gospodarki materiałowej winien umożliwić przeprowadzenie inwentaryzacji	**P**	
5.17	Możliwość sporządzania raportów (w tym wydruków) według danych zawartych w dokumentach przyjęcia z możliwością ich modyfikacji w trakcie dalszego opracowywania.	**P**	
5.18	Możliwość korekty dokumentów w każdej chwili, nawet po zamknięciu miesiąca	**P**	
5.19	Obowiązujące stawki amortyzacyjne winny w dokumencie OT (011) wpisywać się automatycznie. O aktualność stawek amortyzacyjnych oraz zapisów w bazie danych ST powinien zadbać dostawca usługi (co najmniej w okresie obowiązywania gwarancji na oprogramowanie)	**D**	
5.20	Winna być możliwość samodzielnego przygotowywania tzw. ścieżek przyjęcia tj. od dokumentu OT do LN lub PT. Na dzień odbioru systemu wszystkie (ścieżki przyjęcia) muszą być zgodne z obowiązującymi ścieżkami przyjęcia w UMWP	**P**	
5.21	Założenie dokumentu OT powinno skutkować powstaniem odpowiednich działań w module księgowym	**P**	
5.22	System musi umożliwiać:	**P**	

	1. prowadzenie ewidencji indeksów asortymentu, 2. wyszukiwanie asortymentu według kryteriów zawartych w dokumencie przyjęcia zewnętrznego (PZ) 3. aktualizację informacji dotyczących asortymentu 4. rejestrację bilansu otwarcia 5. rejestrację dokumentów magazynowych PZ, wydanie zewnętrzne (WZ), rozchód wewnętrzny (RW) 6. przeprowadzenie inwentaryzacji 7. prowadzenie informacji o aktualnych stanach magazynowych 8. Zapewnić pełną historię obrotu asortymentu 9. Generowanie wydruków dokumentów magazynowych 10. Umożliwić generowanie zestawień według zadanych kryteriów 11. W dokumencie WZ należy wskazać symbol odbiorcy asortymentu		
5.23	Możliwość prowadzenia kartoteki ST, WNiP, oraz WYP zawierającej: • klasyfikację środka • numer inwentarzowy środka • nazwę środka trwałego • charakterystykę (opis) środka • numer seryjny / fabryczny środka • miejsce użytkowania środka • osobę odpowiedzialną • datę nabycia • numer i rodzaj dokumentu zakupu / przyjęcia • datę przyjęcia do użytkowania • numer i rodzaj dokumentu przyjęcia na stan • wartość początkową środka • sposób finansowania (środki unijne, środki własne, itp.) • nazwę programu i projektu z którego ten środek jest finansowany • wartość dotychczasowego umorzenia • stawkę amortyzacji • określenie metody naliczania amortyzacji • datę likwidacji • numer i rodzaj dokumentu likwidacji • przypisanie środka do jednostki • konto księgowe środka	**P**	
5.24	System musi umożliwiać prowadzenie kartoteki osobowej niskocennych składników majątku	**P**	
5.25	Możliwość określenia struktury numeru inwentarzowego środka	**P**	
5.26	Możliwość automatycznego nadawania numeru inwentarzowego środka z zachowaniem jego unikalności na wskazanym poziomie: • w grupie • podgrupie • rodzaju	**D**	

	• długości numeru środka (min. 25 znaków)		
5.27	Możliwość grupowej rejestracji środków w przypadku zakupów większej ilości środków jednego rodzaju	P	
5.28	Możliwość grupowania przekazania środków	P	
5.29	Możliwość grupowej zmiany miejsca użytkowania środka	P	
5.30	Możliwość grupowej likwidacji środków	P	
5.31	Możliwość drukowania etykiet do trwałego oznaczania identyfikatorów środka trwałego kodami kreskowymi	P	
5.32	automatyczne podpowiadanie stawki amortyzacyjnej na podstawie wybranej klasyfikacji	P	
5.33	możliwość wpisywania indywidualnej stawki amortyzacji dla danego środka	P	
5.34	Możliwość podzielenia (wyodrębnienia) środka na elementy składowe	P	
5.35	Możliwość rejestrowania nieruchomości gruntowej	P	
5.36	Możliwość rejestrowania związków między Wartościami Niematerialnymi i Prawnymi (WNiP) a Środkami Trwałymi (ST)	R	
5.37	Możliwość przeglądania kartoteki ST i WNiP wg dowolnej zapisanej w niej informacji (sortowania)	P	
5.38	Możliwość wybierania pozycji z kartoteki ST i WNiP poprzez wskazanie jednej lub kilku danych zawartych w kartotece	D	
5.39	Możliwość prowadzenia księgi inwentarzowej środka zawierającej: • historię zmian na podstawie dokumentów obrotowych • historię zmian innych danych kartotekowych nieobjętych koniecznością wystawiania dokumentów	D	
5.40	Możliwość drukowania zestawień tabelarycznych środków z wybranego zakresu danych zawartych w kartotece	D	
5.41	Możliwość przygotowania raportów z kartoteki ST i WNiP wg dowolnej zapisanej w niej informacji	D	
5.42	System powinien umożliwiać wgląd każdego pracownika Urzędu (np. za pomocą przeglądarki internetowej) do własnych informacji dotyczących użytkowanych: • środków trwałych • pozostałych środków trwałych • nieskocennych składników majątku	D	
5.43	System musi umożliwiać ukrywanie asortymentu wycofanego już z eksploatacji bez utraty danych „historycznych”	P	

	Amortyzacja i przeszacowanie		
5.44	Możliwość automatycznego nadawania unikalnych numerów dokumentów księgowych w obrębie departamentu	**P**	
5.45	Możliwość zatwierdzania dokumentów pod względem: • merytorycznym • księgowym / finansowym	**D**	
5.46	Możliwość nadawania uprawnień użytkownikom w zakresie: • zakładania dokumentów • zatwierdzania dokumentów • usuwania dokumentów • wydruku dokumentów	**P**	
5.47	Możliwość korygowania dokumentów: • w bieżącym miesiącu • w poprzednich okresach	**P**	
	Raportowanie		
5.48	System musi umożliwiać agregację danych, przynajmniej ze względu na wybrane atrybuty (minimum 3 jednocześnie wybrane atrybuty), w szczególności: • asortyment (w zakresie określonym w pkt. 5.23) • jednostka pobierająca • przedział czasowy • klasyfikacji budżetowej	**D**	

Tabela 6. Wymagania dla modułu realizującego funkcjonalności w zakresie obsługi rejestrów publicznych i ewidencji

Lp.	Opis podstawowych wymagań i zakres funkcjonalności	Funkcjonalność	Oferta*
6.1	Aplikacja musi umożliwiać zakładanie oraz prowadzenie dowolnych rejestrów i ewidencji na potrzeby wszystkich departamentów UMWP	**P**	
6.2	Oprogramowanie aplikacyjne powinno spełniać wymogi baz zawierających dane osobowe	**P**	
6.3	Aplikacja musi umożliwiać nadawanie indywidualnej zasady numeracji	**P**	
6.4	Aplikacja musi posiadać wbudowane narzędzie administracyjne pozwalające na przypisanie uprawnień użytkownikom co najmniej w zakresie dostępu do określonego wydziału, rachunku bankowego oraz rodzaju dochodu / wydatku. Ponadto musi umożliwiać przydzielenie dostępu do poszczególnych funkcji systemu np. rejestracji, akceptacji, zakończenia itp.	**P**	

6.5	Na etapie rejestracji danych aplikacja musi umożliwiać uzupełnienie wszystkich wartości słownikowych bez konieczności przerywania rejestracji oraz uruchamiania dodatkowych sesji programu	**P**	
6.6	Aplikacja musi umożliwiać weryfikowanie poprawności danych z wykorzystaniem bazy TERYT. Dopuszcza się wykorzystanie danych pochodzących z bazy TERYT w trybie pracy off-line	**D**	
6.7	Na etapie rejestracji wymagane jest informowanie pracownika o błędnie wprowadzonych danych poprzez wyświetlenie stosownego komunikatu oraz kolorystyczne wyróżnienie	**D**	
6.8	Aplikacja musi umożliwiać ostateczną rejestrację dokumentu pomimo stwierdzonych w nim błędów	**D**	
6.9	Aplikacja musi umożliwiać definiowania uprawnień dostępu do danych dla użytkowników systemów na poziomie: • administratora centralnego • administratora lokalnego • redaktora centralnego • redaktora lokalnego • dostęp tylko do odczytu	**D**	
6.10	Aplikacja musi umożliwiać generowanie dokumentów na podstawie zdefiniowanych formuł	**P**	
6.11	Zapewnienie minimalnej długość pól dla: • nazwa rejestru lub ewidencji - 100 znaków • opis rejestru - 500 znaków	**D**	
6.12	Aplikacja musi umożliwiać definiowanie uprawnień do nadawania dokumentom statusu, dla użytkowników systemów.	**P**	
6.13	Aplikacja musi udostępniać rozbudowany edytor formularzy umożliwiający: a) edycję w trybie WYSIWYG, obsługę formatowań dostępnych w typowych pakietach biurowych b) udostępniać pola typu tekstowego, numerycznego, wyboru, opcji, listy wyboru, itp. c) posiadać wbudowane i własne walidatory d) umożliwiać automatyczne wyliczanie wartości pola na podstawie wpisanych danych, e) umożliwiać wygaszanie i aktywowanie pól w zależności od wybranych opcji f) umożliwiać implementację własnej logiki formularza	**D**	

	z wykorzystaniem JavaScript, g) udostępniać możliwość wersjonowania formularza		
6.14	Oprogramowanie musi umożliwiać mapowanie formularzy na kolumny w kartotekach – umożliwienie dostępu do wybranych pól formularzy z poziomu kartoteki w sposób zapewniający szybki dostęp do danych i łatwość wyszukiwania potrzebnych informacji.	**D**	
6.15	Oprogramowanie musi umożliwiać wyszukanie dokumentów przynajmniej według numerów, słów kluczowych oraz pełno tekstowe	**P**	
6.16	Oprogramowanie musi umożliwiać import danych z systemów współpracujących	**D**	
6.17	Oprogramowanie musi umożliwiać eksport danych do formatów: • xml • doc • docx • xlsx	**P**	
6.18	Oprogramowanie musi umożliwiać import danych w formatach: • xml • doc • docx • xlsx	**P**	
6.19	Aplikacja musi umożliwiać pobieranie danych z generatora wniosków i formularzy elektronicznych (Zadanie nr 2 Umowy)	**R**	
6.20	Wykonawca w ramach Umowy przygotuje bazę danych do prowadzenia rejestrów: 1) Rejestr przewodników górskich; 2) Rejestr organizatorów turystyki i pośredników turystycznych; 3) Rejestr organizatorów szkoleń dla kandydatów na przewodników górskich; 4) Rejestr obiektów hotelarskich;	**R**	

	5) Rejestr przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną; 6) Rejestr niepublicznych placówek doskonalenia nauczycieli 7) Rejestr przechowawców akt osobowych i płacowych 8) Rejestr uchwał Zarządu Województwa Podkarpackiego 9) Rejestr osób i instytucji, którym nadano odznakę honorową „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego" 10) Rejestr patronatów Marszałka Województwa Podkarpackiego 11) Rejestr Zarządzeń Marszałka Województwa Podkarpackiego 12) Rejestr Skarg i Wniosków 13) Rejestr Petycji 14) Rejestr Upoważnień Osób (Podmiotów) Do Działania w Imieniu Zarządu Województwa, 15) Rejestr Pełnomocnictw i Upoważnień Marszałka Województwa 16) Rejestr Interpelacji i Zapytań Radnych Województwa 17) Rejestr Interwencji Posłów i Senatorów 18) Rejestr Wniosków o Udostępnienie Informacji Publicznej. 19) Rejestr zgód na przetwarzanie danych osobowych Przygotowanie baz danych służących do prowadzenia poszczególnych rejestrów nie wiąże się z wprowadzeniem do nich istniejących dotychczas danych. Jej uzupełnienie będzie należało do Zamawiającego, bądź zastosowana zostanie opcja zerowa.		
6.21	Wykonawca w ramach Umowy przygotuje bazę danych do prowadzenia ewidencji (zgodnej z ustawą z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2015 r. poz. 155 z późn. zm.): 1) Ewidencja jednostek prowadzących pracownię psychologiczną (art. 86 ust. 4), 2) Ewidencja uprawnionych psychologów (art. 87 ust. 3), 3) Ewidencja uprawnionych lekarzy (art. 77 ust. 2). Przygotowanie baz danych służących do prowadzenia poszczególnych ewidencji nie wiąże się z wprowadzeniem do nich istniejących dotychczas danych. Jej uzupełnienie będzie należało do Zamawiającego, bądź zastosowana zostanie opcja zerowa.	**R**	

6.22	Oprogramowanie musi umożliwiać sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących danych zawartych w poszczególnych rejestrach i ewidencjach, przynajmniej w zakresie: • liczba rekordów (spraw/wpisów) w zadeklarowanym przedziale czasu • liczba rekordów liczonych względem wybranych pól rejestru lub ewidencji spełniający zakładany warunek	D	
6.23	Poniżej wskazane rejestry musza posiadać w szczególności funkcjonalności tj.: 1. Rejestr zarządzeń Marszałka Województwa Podkarpackiego: - możliwość wyszukiwania po dacie zarządzenia oraz po jego treści autorze zarządzenia. 2. Rejestr skarg i wniosków: - możliwość sortowania w rozbiciu na skargę i wniosek, - możliwość sortowania na sprawy załatwione we własnym zakresie i na przekazane zgodnie z właściwością, - możliwość wyszukiwania anonimów, - możliwość sortowania wg spraw załatwionych w terminie i po terminie, - możliwość sortowania w rozbiciu na poszczególne departamenty załatwiające sprawy (skargi lub wnioski), - możliwość sortowania wg tematyki załatwianych skarg i wniosków, - możliwość sortowania wg daty wpływu sprawy, - możliwość sumowania oddzielnie skarg i wniosków w różnych konfiguracjach (rocznie, kwartalnie itp.), - możliwość zamieszczenia informacji, że do danej sprawy dołączono dodatkową dokumentację, - możliwość sortowania po terminie załatwienia sprawy, - możliwość sortowania po nadawcy pisma, możliwość sortowania po adresie nadawcy, - możliwość wyszukiwania po znaku sprawy. 3. Rejestr petycji:	R	

	- możliwość wyszukiwania po dacie złożenia petycji, przedmiocie petycji. 4. Rejestr upoważnień osób (podmiotów) do działania w imieniu zarządu województwa: - możliwość wyszukiwania po imieniu i nazwisku osoby upoważnionej, zakresie upoważnienia, dacie wydania upoważnienia, okresie ważności upoważnienia. 5. Rejestr pełnomocnictw i upoważnień marszałka województwa: - możliwość wyszukiwania po imieniu i nazwisku osoby upoważnionej, zakresie upoważnienia, dacie wydania upoważnienia, okresie ważności upoważnienia. 6. Rejestr interpelacji i zapytań radnych województwa; - możliwość wyszukiwania po nazwisku wnoszącego interpelację lub zapytanie, departamencie, który ma załatwić daną sprawę, przedmiocie sprawy (czego sprawa dotyczy) , rozróżnienie: interpelacje lub zapytania. 7. Rejestr interwencji posłów i senatorów/ rejestr wniosków o udostepnienie informacji publicznej: - możliwość wyszukiwania po znaku sprawy, dacie wpływu pisma do urzędu, wnioskodawcy, departamencie załatwiającym sprawę, terminie załatwienia, terminie udzielenia odpowiedzi przez departament merytoryczny. 8. Rejestr przechowawców akt osobowych i płacowych: - z uwzględnieniem zapisów z art. 51a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2016 r., poz. 1506 ze zm.) Szczegółowe informacje na temat rejestrów, ich opisów i funkcjonalności pozyskane zostaną przez Wykonawcę na etapie przygotowania Analizy przedwdrożeniowej od poszczególnych komórek organizacyjnych UMWP		

Tabela 7. Wymagania dla modułu realizującego funkcjonalności w zakresie obsługi zamówień publicznych

Lp.	Opis podstawowych wymagań i zakres funkcjonalności	Funkcjonalność	Oferta*
7.1	Aplikacja musi umożliwiać utworzenie jednego wspólnego dla całego Urzędu planu zamówień publicznych na podstawie rejestrowanych cząstkowych planów poszczególnych komórek organizacyjnych	**D**	
7.2	Program powinien oferować użytkownikom funkcję do sporządzania raportów i zestawień, obejmujących przetargi wybrane zgodnie ze zdefiniowanymi kryteriami	**D**	

	wyszukiwania. Postępowania można klasyfikować według trybu, wartości, sposobu zakończenia postępowania, uczestnictwa biegłych i członków komisji, nazw oferentów oraz cech		
7.3	Prowadzenie rejestru zamówień publicznych	**D**	
7.4	Aplikacja musi umożliwiać pracę z wykorzystaniem Wspólnego Słownika Zamówień CPV, słownik kategorii usług CPC oraz konfigurowalny słownik RODZAJÓW dostaw i usług	**D**	
7.5	Prowadzenie ewidencji grup funduszy według klasyfikacji CPV	**D**	
7.6	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie zestawień do sprawozdania ZP-SR (roczne sprawozdanie z udzielonych zamówień)	**D**	
7.7	Aplikacja musi umożliwiać tworzenie konfigurowalnych zestawień zakupów dostaw i usług za dowolny okres, z możliwością przeliczania ich wartości w złotych na euro wg wskazanego kursu euro	**D**	
7.8	Aplikacja musi umożliwiać tworzenie konfigurowalnych zestawień planu dostaw i usług, z możliwością przeliczania ich wartości w złotych na euro wg wskazanego kursu euro	**D**	
7.9	Aplikacja musi umożliwiać automatyczną generację protokołów z przebiegu postępowania	**D**	
7.10	Aplikacja musi umożliwiać budowę i obsługę jednolitej bazy oferentów z możliwością wykorzystania w postępowaniach w trybach ograniczonych	**D**	
7.11	Aplikacja musi umożliwiać eksport oraz import danych w formatach • pdf • xls • xlsx • doc • docx • xml • csv	**P**	

7.12	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach zgodnie z art. 98 ustawy Prawo Zamówień Publicznych obejmujące w szczególności a. zamówienia udzielane na podstawie pzp b. zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 30 tys. euro c. dotacje	**P**	
7.13	Aplikacja musi umożliwiać tworzenie elektronicznego archiwum wszystkich zapotrzebowań, wniosków zakupowych oraz postępowań przeprowadzonych w trakcie eksploatacji systemu	**D**	
7.14	Aplikacja musi umożliwiać wykonywanie zestawień w rocznych układzie: • zamówienia poniżej 30 tys. euro • dotacje	**D**	

Tabela 8. Wymagania dla modułu realizującego funkcjonalności w zakresie obsługi funduszu świadczeń socjalnych

Lp.	**Opis podstawowych wymagań i funkcjonalności**	Funkcjonalność	Oferta*
8.1	Aplikacja musi umożliwiać prowadzenie bazy danych na potrzeby obsługi funduszu świadczeń socjalnych (imię i nazwisko pracownika/ emeryta/ rencisty/ urlop macierzyński/ urlop bezpłatny, departament, data ur. dziecka/dzieci, współmałżonek, dochód).	**D**	
	Aplikacja musi umożliwiać filtrowanie danych po wszystkich polach	**D**	
8.2	Aplikacja musi umożliwiać wprowadzanie i weryfikację wniosków	**D**	
8.3	Aplikacja musi umożliwiać indywidualne przyznawanie świadczeń na podstawie wniosków	**D**	
8.4	Aplikacja musi umożliwiać przyznawanie świadczenia dla grupy pracowników spełniających odpowiednie warunki,	**D**	
8.5	Aplikacja musi umożliwiać automatyczne rozkładanie raty pożyczki wraz z wyliczeniem oprocentowania,	**D**	
8.6	Aplikacja musi umożliwiać drukowanie umowy pożyczek i poręczenia na podstawie wystawionego świadczenia,	**D**	
8.7	Aplikacja musi umożliwiać obsługę ugody związanej z pożyczkami w zakresie umorzenia, odroczenia, zawieszenia, odwieszenia i zmiany rat,	**D**	

8.8	Aplikacja musi umożliwiać ewidencjonowanie wpłaty zobowiązań z tytułu udzielonych pożyczek zrealizowanych poza systemem,	**D**	
8.9	Aplikacja musi umożliwiać wysłanie informacji o wypłacie świadczenia do modułu odpowiadającego za obsługę płac	**D**	
8.10	Aplikacja musi umożliwiać ewidencjonowanie informacji o sytuacji życiowej i finansowej pracowników / emerytów / rencistów wraz z uwzględnieniem oświadczeń o dochodzie,	**D**	
8.11	Moduł powinien umożliwiać naliczanie odpisu na ZFŚS oraz jego korektę.	**D**	
8.12	Aplikacja musi umożliwiać tworzenie rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz jego korektę.	**D**	
8.13	Aplikacja musi umożliwiać definiowanie przez administratora warunków dofinansowania poszczególnych rodzajów świadczeń,	**D**	
8.14	Aplikacja musi umożliwiać definiowanie przez administratora zakresu składanych wniosków oraz warunków ich weryfikacji wraz z uwzględnieniem oświadczeń złożonych niezgodnie z prawdą, okresu karencji, widełek dochodowych, itp.	**D**	
8.15	Aplikacja musi umożliwiać prowadzenie ewidencji dla każdego pracownika w zakresie przyznanych świadczeń z ZFŚS w danym roku kalendarzowym,	**D**	
8.16	Aplikacja musi umożliwiać przekazywanie do płac danych umożliwiających dokonania potrąceń podatku od świadczeń ZFŚS przekraczających w danym roku kalendarzowym kwotę wolną od podatku,	**D**	
8.17	Moduł powinien umożliwiać wypełnianie gotowych formularzy zgodnych z RZFŚS: • zał. Nr 1 – wniosek o przyznanie dopłaty do wypoczynku, • zał. Nr 2 – wniosek o przyznanie dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży, • zał. Nr 3 – wniosek o przyznanie zapomogi losowej, nielosowej oraz świadczenia rzeczowego, • zał. Nr 4 – oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie przypadającym na osobę, • zał. Nr 5 – oświadczenie/zaświadczenie o korzystaniu z wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, • zał. Nr 6 – wniosek o przyznanie pożyczki, • zał. Nr 7 – oświadczenie o wypoczynku dzieci i młodzieży,	**R**	

	• oświadczenie – zakładowy obiekt socjalny w Polańczyku, oraz: • wykaz dzieci uprawnionych do świadczeń na dzień Św. Mikołaja/ dzień Dziecka, • oświadczenie związane z wypoczynkiem organizowanym przez pracowników w formie turystyki grupowej, • oświadczenie dotyczące dopłat do karnetów upoważniających do korzystania z wybranego przez pracodawcę programu sportowo-rekreacyjnego, • oświadczenie dotyczące dopłat do biletów (karnetów) zakupionych przez pracodawcę. Wzory dokumentów znajdują się w Zarządzeniu nr 13/2017 Marszałka Województwa Podkarpackiego z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie.		
8.18	Moduł powinien umożliwiać tworzenie raportów w oparciu o istniejące w systemie dane (z filtrowaniem według: nazw, kwot, alfabetycznie, świadczeń, dnia, miesiąca, roku, od największego do najmniejszego i odwrotnie, itp.)	**D**	
8.19	Moduł powinien importować dane z formatów Excel oraz Word.	**P**	
8.20	Moduł powinien eksportować dane przynajmniej w formatach Excel, Word oraz odt i xml.	**P**	
8.21	System musi umożliwiać przypisanie wysokości świadczenia do wybranej grupy osób	**D**	

Tabela 9. Wymagania dla modułu realizującego funkcjonalności w zakresie monitorowania pracy urzędu

Lp.	Opis podstawowych wymagań i zakres funkcjonalności	Funkcjonalność	Oferta*
9.1	Funkcjonalność aplikacji musi umożliwiać zbieranie informacji na temat ilości spraw prowadzonych przez Urząd, w tym: a) spraw załatwionych, b) spraw przeterminowanych, c) spraw, dla których kończy się termin ważności.	**R**	
9.2	Funkcjonalność aplikacji musi umożliwiać kontrolę realizacji budżetu, polegającej np. na informowaniu uprawnionych	**R**	

	osób o przekroczeniu planu,		
9.3	Funkcjonalność aplikacji musi umożliwiać kontrolę stanu środków pieniężnych,	**R**	
9.4	Funkcjonalność aplikacji musi umożliwiać definiowanie dowolnych zdarzeń na podstawie dostępnych w systemie atrybutów	**D**	
9.5	Funkcjonalność aplikacji musi umożliwiać tworzenie raportów oraz analiz (dotyczących np. dowolnych spraw, dokumentów czy zestawień dotyczących sposobu załatwienia sprawy) na podstawie danych zawartych w tym systemie,	**D**	
9.6	Aplikacja musi mieć wbudowane standardowe raporty (wzory), z możliwością ich modyfikacji przez upoważnionego pracownika urzędu,	**D**	
9.7	Aplikacja musi pozwalać użytkownikom, mającym do tego uprawnienia, na tworzenie własnych szablonów raportów, z wykorzystaniem danych znajdujących się w systemie	**D**	
9.8	Aplikacja musi umożliwić kontrolę prowadzenia dowolnej sprawy, w szczególności w celu bieżącego monitorowania jej realizacji w sposób terminowy i zgodny ze zdefiniowaną procedurą pracy.	**D**	
9.9	Aplikacja musi umożliwiać automatyczne generowanie zdefiniowanych wcześniej raportów z systemu oraz raportów definiowanych na bieżąco z wykorzystaniem danych znajdujących się w systemie	**D**	
9.10	Aplikacja musi umożliwić prowadzenie spraw w sposób zapewniający spełnienie wymagań Ustawy z dnia 18 września 2001 roku o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450 z późn. zm.), Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.)	**D**	
9.11	Aplikacja musi umożliwić przenoszenie danych zawartych w swojej bazie dla potrzeb biuletynu informacji publicznej (BIP) prowadzonego stosownie do wymagań Ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).	**R**	
9.12	Aplikacja musi być tak zaprojektowany, aby umożliwił definiowanie i modelowanie struktury organizacyjnej UMWP, a w przypadku zmian organizacyjnych możliwa była aktualizacja struktury w systemie, z zachowaniem	**D**	

	poprzednich struktur, a także powiązań między nimi		
9.13	Aplikacja musi umożliwiać sporządzanie zestawień w formie raportów dziennych, tygodniowych, miesięcznych, kwartalnych, rocznych dotyczących:	**D**	
9.14	Aplikacja musi posiadać możliwość tworzenia wykresów: liniowy, słupkowy, kołowy, itp.	**D**	

Tabela 10. Wymagania dla modułu realizującego funkcjonalności w zakresie obsługi rejestru informacji pracowniczej

Lp.	**Opis podstawowych wymagań i funkcjonalności**	Funkcjonalność	Oferta*
10.1	Aplikacja musi umożliwiać personalizację udostępnianych danych w zależności od nadanych uprawnień	**D**	
10.2	Aplikacja musi umożliwiać podgląd przez pracowników własnych danych kadrowo-płacowych, w szczególności: • informacji o pracowniku, w tym m.in. danych osobowych i teleadresowych, stanowisku, itp. • wynagrodzeniach, • kategorii zaszeregowania, • zdobytych kwalifikacjach które obejmują m.in. datę nabycia, nazwę, rodzaj, stanowisko, stażu pracy wraz z możliwością przekazywania uwag, • limitów nieobecności (z podziałem na zaległe i bieżące), tj. urlopów wypoczynkowych, na żądanie, szkoleniowych, opieki nad dzieckiem poniżej 14 lat oraz limitów zasiłku opiekuńczego nad członkiem rodziny czy nad dzieckiem, • planu urlopowego, • nieobecności • terminach badań okresowych, • terminach szkoleń BHP, • koncie bankowym na które są przelewane wynagrodzenia, • przebiegu zatrudnienia u aktualnego pracodawcy (wraz ze stanowiskiem w strukturze organizacyjnej i rodzajem umowy o pracę) oraz historii zatrudnienia (poprzedni pracodawcy), • wysłudze lat, • nagrodach jubileuszowych, • czasu pracy na podstawie danych z systemu RCP (Rozliczania Czasu Pracy),	**D**	

	• świadczeniach z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, • zakres czynności, • archiwum zakresów czynności, • świadczeń socjalnych na rzecz pracowników (tj. kwot dofinansowanych świadczeń pracownikowi oraz kwot pozostałych do wykorzystania w ramach przysługującego limitu – dotyczy dopłat do świadczeń w danym roku kalendarzowym), • salda pożyczek – kwota udzielonej pożyczki, kwoty spłacone i saldo na dany dzień (fundusz socjalny oraz kasa zapomogowo-pożyczkowa (KZP) • wielkości składek odprowadzonych przez pracodawcę do ZUS • paska płacowego z uwzględnieniem podziału na poszczególne składniki z ich pełną nazwą • koncie bankowym, na które są przelewane wynagrodzenia,		
10.3	System powinien umożliwiać wgląd każdego pracownika Urzędu za pomocą przeglądarki internetowej do własnych informacji dotyczących: • danych osobowych • wynagrodzenia • wielkości niewykorzystanego, wykorzystanego urlopu • planu urlopu • czasu pracy na podstawie danych z systemu RCP (Rozliczania Czasu Pracy) • świadczeniach z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych • zakres czynności • archiwum zakresów czynności	**D**	
10.4	Aplikacja musi umożliwiać użytkownikom korzystanie ze spersonalizowanego pulpitu „Mój pulpit”.	**D**	
10.5	Aplikacja musi umożliwiać uprawnionym użytkownikom wgląd do historii złożonych wniosków urlopowych. Dostęp do historii wniosków urlopowych powinien być powiązany ze strukturą organizacyjną Urzędu, tzn. pracownik komórki organizacyjnej ma wgląd wyłącznie do wniosków złożonych przez siebie, przełożony ma wgląd do wniosków pracowników podległych, dyrektor komórki organizacyjnej ma wgląd do historii wniosków wszystkich pracowników komórki, itd.	**D**	

10.6	Aplikacja musi umożliwiać integrację z domeną Active Directory funkcjonującą w UMWP - funkcjonalność ma na celu automatyczne logowanie pracowników UMWPE korzystających z domeny Active Directory do Intranetu. Portal powinien umożliwiać automatyczne logowanie użytkownika na podstawie jego aktualnego zalogowania do domeny Windows (bez konieczności podawania identyfikatora i hasła).	**R**	
10.7	Aplikacja musi umożliwiać zgłaszanie przez pracowników różnego rodzaju potrzeb i sugestii (np. awarie, zapotrzebowanie na sprzęt itp.) do zdefiniowanych grup osób.	**D**	
10.8	Aplikacja musi mieć zaimplementowany mechanizm Newsletter'a. Portal powinien wspierać proces przygotowywania oraz wysyłki listów w postaci elektronicznej do pracowników Urzędu.	**D**	

Tabela 11. Ogólne wymagania funkcjonalne i pozafunkcjonalne dla Zadania nr 2 „Wykonanie i wdrożenie internetowego generatora cyfrowych wniosków i formularzy"

Lp.	Wymaganie	Funkcjonalność	Oferta*
G.1	Aplikacja będzie umożliwiała dostęp w trybie 24/7 poprzez sieć Internet, przy zachowaniu wymogów bezpieczeństwa (połączenia przez https, odpowiednie przechowywanie haseł)	**R**	
G.2	Aplikacja będzie umożliwiała samodzielne rejestrowanie kont przez wnioskodawców z wykorzystaniem mechanizmów potwierdzania tożsamości (Profil zaufany, Podpis kwalifikowany)	**D**	
G.3	Aplikacja będzie posiadała zabezpieczenia przed szkodliwym oprogramowaniem wykorzystywanym do automatycznego zakładania kont	**D**	
G.4	Dane powinny być przechowywane w relacyjnej bazie danych	**D**	
G.5	Oprogramowanie powinno być kompatybilne z najpopularniejszymi przeglądarkami: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer w aktualnych wersjach.	**D**	
G.6	Aplikacja musi cechować się prostym i przejrzystym interfejsem wykonany z uwzględnieniem zasad responsive web design (dla typów urządzeń: desktop, tablet, mobile). W przypadku niższych rozdzielczości na urządzeniach	**D**	

	mobilnych nie wszystkie elementy systemu muszą być dostępne (np. formularze);		
G.7	Aplikacja musi udostępniać użytkownikowi pomoc kontekstową podczas wypełniania wniosku lub formularza	**D**	
G.8	Aplikacja musi spełniać wymogi WCAG 2.0 na poziomie AA, zgodnie z rozporządzeniem KRI. Zamawiający może zweryfikować system pod kątem spełniania wymogów WCAG także z wykorzystaniem audytu zewnętrznego	**P**	
G.9	Aplikacja musi cechować się modułową budową umożliwiającą łatwą rozbudowę w przyszłości w zależności od kolejnych wymogów określonych przez Zamawiającego	**D**	
G.10	Aplikacja musi umożliwiać automatyczną weryfikację poprawności formularzy, która pozwoli zmniejszyć liczbę korekt, a także ograniczyć liczbę dokumentów/wyjaśnień	**R**	
G.11	Aplikacja musi umożliwiać współpracę z Portalami internetowymi Zamawiającego, przynajmniej poprzez pliki wymiany	**R**	
G.12	Aplikacja musi współpracować z modułem Obsługa rejestrów publicznych i ewidencji Systemu zarządzania finansami i zasobami UMWP.	**R**	
G.13	Aplikacja musi umożliwiać generowanie dokumentów w oparciu o interaktywne formularze on-line;	**R**	
G.14	Aplikacja musi umożliwiać bezpośredni import/eksport danych z/do arkusza kalkulacyjnego oraz co najmniej zapis do formatu PDF	**D**	
G.15	Aplikacja musi umożliwiać automatyczną weryfikację poprawności sum wprowadzonych danych numerycznych (w ramach określonych przez administratora pól) w celu zapobiegania ewentualnym błędom	**R**	
G.16	Aplikacja jako system informatyczny przetwarzający dane osobowe musi spełniać wymagania *Rozporządzenia 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* oraz Rozporządzenia MSWiA (Dz. U. Nr 100 z 2004r., poz. 1024), a w szczególności: 1. Dla każdej osoby, której dane osobowe będą przetwarzane w systemie zapewnić odnotowanie:	**D**	

	a. daty pierwszego wprowadzenia danych do systemu b. identyfikatora użytkownika wprowadzającego dane osobowe do systemu c. źródła danych, w przypadku zbierania danych, nie od osoby, której one dotyczą d. sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych 2. Odnotowanie informacji, o których mowa w pkt. 1) a 1) b, nastąpi automatycznie po zatwierdzeniu przez użytkownika operacji wprowadzenia danych. 3. System musi posiadać formularze dotyczące przetwarzania danych osobowych, rejestrować fakt zapoznania się z obowiązkiem informacyjnym, generować raporty o zapoznaniu się z tym faktem oraz posiadać możliwość wydruku celem jego potwierdzenia. 4. Dla każdej osoby, której dane osobowe będą przetwarzane w systemie informatycznym, system zapewni sporządzenie i wydrukowanie raportu zawierającego informacje zgodnie z RODO w tym w szczególności informacje podawane w przypadku zbierania danych osobowych, której dane dotyczą, informacje podawane w przypadku pozyskiwania w sposób inne niż od osoby, której dane dotyczą, informacje o zgodach na przetwarzanie danych osobowych. 5. Zabezpieczenie danych (szyfrowanie, pesudonimizacja		
G.17	Wykonawca dostarczy opis struktury zbioru danych wskazujący zawartość pól informacyjnych z danymi osobowymi oraz powiązania między nimi.	**R**	
G.18	Aplikacja będzie wytworzona w architekturze warstwowej: a) warstwa kliencka (kod generowany dla przeglądarki internetowej, tworzący interfejs za pomocą którego wprowadzane są dane i wykonywane operacje na istniejących danych); b) warstwa aplikacji (kod zarządzający systemem, wykonujący działania zgodnie z określoną logiką biznesową, pośredniczący pomiędzy warstwą kliencką a bazą danych);	**D**	

	c) warstwa bazy danych (przechowująca wprowadzone dane w określonej strukturze).		
G.19	Wymóg dotyczący haseł i bezpieczeństwa: nadawane hasło do konta musi mieć parametry zgodnie z rozporządzeniem MSWIA wydanym na podstawie UODO: hasło składa się co najmniej z 8 znaków, zawiera małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne.	**D**	
G.20	Hasła w bazie danych będą przechowywane w postaci hashowanej z wykorzystaniem mechanizmu „soli" (salt) - np. bcrypt.	**R**	
G.21	Aplikacja musi zapewniać bezpieczeństwo przechowywanych danych i być wykonany z naciskiem na odporność na najczęstsze typy ataków (np. SQL Injection).	**R**	
G.22	Aplikacja musi umożliwiać zalogowanie poprzez standardowy formularz logowania (login/email + hasło) – dane wysyłane poprzez protokół https z odpowiednią siłą szyfrowania.	**D**	
G.23	Aplikacja musi zablokować czasowo dostęp do konta (na 15 min) po 5 nieudanych próbach zalogowania oraz wyświetlić odpowiedni komunikat	**D**	
G.24	Na stronie logowania dostępne będą także linki do formularzy: • rejestracja konta wnioskodawcy • odzyskiwanie zapomnianego hasła	**R**	
G.25	Aplikacja musi weryfikować zgodność wprowadzonych danych adresowych z danymi pochodzącymi z bazy TERYT, w szczególności: • nazwa miejscowości • nazwa ulicy • województwo • powiat • gmina	**D**	
G.26	Weryfikacja odbywać się będzie off-line na podstawie naczytanej przez administratora bazy TERYT	**D**	
G.27	Aplikacja musi umożliwiać pobranie i zaimplementowanie bazy danych TERYT ze strony GUS	**D**	
G.28	Aplikacja musi umożliwiać algorytmiczną weryfikację poprawności wprowadzonych danych, w szczególności: • PESEL • REGON • NIP	**D**	

	• konta bankowego • kodu pocztowego		
G.29	Aplikacja musi umożliwiać wykorzystanie w formularzach pól wyboru odpowiedzi bądź wpisania odpowiedzi „otwartych”	**D**	
G.30	Aplikacja musi umożliwiać budowę przez uprawnionego administratora nowych formularzy z możliwością podłączania pól powiązanych z funkcjonalnościami: • weryfikacji poprawności adresu • weryfikacji poprawności numeru konta • weryfikacji poprawności PESEL • weryfikacji poprawności REGON • weryfikacji poprawności NIP	**D**	
G.31	System powinien mieć zaimplementowany mechanizm Newsletter’a. Portal powinien wspierać proces przygotowywania oraz wysyłki listów w postaci elektronicznej do użytkowników, którzy będą subskrybentami Portalu.	**D**	
G.32	System musi umożliwiać częściowy zapis formularza i edycję danych.	**P**	
G.33	System musi umożliwiać dołączanie plików zewnętrznych wraz z podpisanymi cyfrowo dokumentami.	**R**	
G.34	System musi umożliwiać samodzielne tworzenie dowolnej liczby wniosków i formularzy przez Zamawiającego. Zamawiający będzie miał dostęp do wszystkich niezbędnych funkcji do tworzenia wniosków i formularzy tj. będzie mógł stworzyć samodzielnie w pełni funkcjonalny wniosek i formularz dla każdego poziomu e-usług bez konieczności ingerencji Wykonawcy. Zamawiający będzie miał pełną możliwość dokonywania zmian w formularzach przygotowanych przez Wykonawcę bez konieczności interwencji Wykonawcy.	**P**	
G.35	System musi umożliwiać pełne załatwianie spraw, posiadać interaktywne formularze i wszelkie elementy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. 2016 r. poz. 1300) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. UWAGA: Na etapie analizy przedwdrożeniowej Wykonawca uzgodni z poszczególnymi departamentami szczegóły wdrożenia poszczególnych formularzy.	**R**	

Tabela 12. Szczegółowe wymagania dla SEOD wynikające z wymagań Zamawiającego:

Lp.	O Wymaganie	Funkcjonalność	Oferta*
	Logowanie do SEOD		
E1	Uwierzytelnienie w SEOD następuje na podstawie loginu i hasła użytkownika.	P	
E2	Każdemu użytkownikowi legitymującemu się określonym loginem można przyporządkować od 1 do n kontekstów pracy, z których jeden musi być wybrany w procesie logowania.	P	
E3	Każdy kontekst pracy jest związany z określonym stanowiskiem piastowanym przez użytkownika w urzędzie.	P	
E4	W trakcie pracy z SEOD użytkownik może zmienić kontekst w którym pracuje.	P	
E5	Konteksty użytkownika można aktywować i dezaktywować, co jest domeną Administratora SEOD.	P	
E6	Uwierzytelnienie do SEOD ma być też możliwe przy pomocy danych użytkownika w LDAP, a w szczególności w AD.	P	
	Rejestracja korespondencji Zasady ogólne		
E7	Korespondencja może być rejestrowana w SEOD przez każdego użytkownika, który ma do tego uprawnienie nadane przez Administratora.	P	
E8	Korespondencja może być rejestrowana jednocześnie przez dowolną ilość użytkowników SEOD.	P	
E9	Zarejestrowana korespondencja jest zapisywana w dzienniku korespondencji komórki organizacyjnej użytkownika wykonującego rejestrację i w rejestrze RKP.	P	
E10	Zarejestrowanej korespondencji są nadawane automatycznie dwa identyfikatory: • Unikalny w ramach całego SEOD identyfikator korespondencji z RKP. • Unikalny identyfikator w ramach dziennika korespondencji komórki w której korespondencja została zarejestrowana.	P	
	Rejestrowanie korespondencji, która wpłynęła kanałem tradycyjnym		
E11	W procesie rejestracji użytkownik może określić dla rejestrowanej korespondencji zestaw Metadanych określony w tabeli „A – Struktura Metadanych opisujących Przesyłkę wpływającą (zestaw minimalny) załącznika „Załącznik nr 1	P	

	do instrukcji kancelaryjnej", o której mowa w" rozdziale **„Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.**		
E12	Do rejestrowanej korespondencji może być przypisany unikalny w ramach SEOD kod kreskowy, który można wydrukować na samoprzylepnej etykiecie bezpośrednio z formularza rejestracji korespondencji na drukarce termo transferowej lub wczytać do SEOD kod kreskowy z uprzednio wydrukowanej etykiety.	**P**	
E13	Do rejestrowanej korespondencji można przypisać od 1 do n klientów.	**D**	
E14	Dodatkowo użytkownik rejestrujący korespondencję może określić następujący zestaw Metadanych: • Imię i nazwisko oraz stanowisko i komórkę organizacyjną dla od 0 do n adresatów korespondencji w urzędzie. • Dowolny zestaw słów kluczowych, określonych przez rejestrującego korespondencję użytkownika, które opisują korespondencję. • Zestaw od 0 do n tagów oznaczających rodzaj korespondencji wybieranych ze słownika. • Zestaw co najmniej trzech dodatkowych Metadanych, z których każda może być nazwana w procesie konfiguracji SEOD i udostępniona do określania na formularzu rejestracji korespondencji. • Termin załatwienia sprawy, która zostanie wszczęta rejestrowaną korespondencją.	**D**	
E15	Formularz rejestracji korespondencji ma umożliwiać po przejściu do rejestracji nowej korespondencji pozostawienie na formularzu wybranych przez rejestrującego zestawu danych z uprzednio rejestrowanej korespondencji	**P**	
E16	Bezpośrednio z formularza użytkownik może dołączyć do zarejestrowanej korespondencji pliki będące jej skanami lub inne przez siebie wybrane.	**P**	
E17	Bezpośrednio z formularza rejestracji można określić komórkę organizacyjną do której ma trafić rejestrowana korespondencja.	**P**	
	Rejestrowanie korespondencji, która wpłynęła z ePUAP		
E18	SEOD musi umożliwiać pobieranie korespondencji z wielu kont i wielu skrytek ePUAP.	**D**	

E19	Korespondencja ma być pobierana automatycznie przez SEOD z określoną przez Administratora SEOD częstotliwością (np. co 20 minut) i stawiana do dyspozycji uprawnionych osób na wykazie korespondencji pobranej z ePUAP.	**R**	
E20	Na wykazie korespondencji pobranej z ePUAP musi być wgląd w treść pobranej korespondencji oraz wszystkich załączonych do niej plików.	**P**	
E21	Z wykazu korespondencji pobranej z ePUAP można wykonać rejestrację korespondencji w RKP. SEOD automatycznie na podstawie danych zawartych w Przesyłce ePUAP określi Metadane zapisywanej w RKP korespondencji.	**R**	
	Skanowanie i dołączanie plików do rejestrowanej korespondencji		
E22	Do Metadanych rejestrowanej korespondencji można dołączyć dowolny zestaw plików pod warunkiem, że: • Dołączany plik jest nie większy niż dopuszczalny rozmiar pliku określony przez Administratora SEOD. • Typ pliku jest dopuszczony przez Administratora SEOD.	**D**	
E23	Do Metadanych korespondencji można dołączyć jej skany zgodnie z poniższymi wymaganiami: • Skanowanie musi być możliwe w czasie rejestracji korespondencji bezpośrednio z interfejsu użytkownika SEOD (inicjowanie i zakończenie skanowania). • Formaty skanów to co najmniej jpg i pdf. • Parametry skanowania są możliwe do określenia przez użytkownika SEOD. • OCR nie jest wymagany.	**D**	
	Przekazywanie zarejestrowanej korespondencji do komórek organizacyjnych		
E24	Korespondencja zarejestrowana w dzienniku może być wielokrotnie przekazywana do komórek organizacyjnych i/lub osób**Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.**.	**P**	
E25	SEOD automatycznie tworzy i ma możliwość prezentacji historii przekazań korespondencji.	**P**	
	Przeszukiwanie i filtrowanie zarejestrowanej korespondencji		

E26	Korespondencję zarejestrowaną w dzienniku korespondencji można filtrować po statusie. Minimalnie po tym, czy była dekretowana, czy też nie.	P	
E27	Dodatkowo korespondencję w dzienniku można przeszukiwać po jej Metadanych, z możliwością budowania zapytań z warunkami połączonymi operatorami „and" i/lub „or".	P	
E28	Wszystkie pliki załączone do Metadanych korespondencji można przeglądać inicjując to z interfejsu użytkownika SEOD, który po pobraniu danego pliku otworzy go w aplikacji skojarzonej w systemie operacyjnym z rozszerzeniem tego pliku.	P	
	Drukowanie dziennika korespondencji		
E29	Dziennik korespondencji można wydrukować w całości lub podając zakres stron z dziennika albo przedział dni lub numerów pozycji z których korespondencja ma być wydrukowana.	P	
E30	Dodatkowo z dziennika korespondencji ma być możliwość drukowania potwierdzeń służących kwitowaniu pobrania oryginałów korespondencji zarejestrowanej w SEOD.	P	
	Eksport dziennika korespondencji		
E31	SEOD ma mieć możliwość eksportowania dziennika korespondencji do formatu excel i csv.	P	
	Składy chronologiczne		
E32	Administrator SEOD może zdefiniować dowolną liczbę Składów chronologicznych.	D	
E33	Każdy zdefiniowany skład musi mieć określoną co najmniej nazwę i komórkę organizacyjną, która go prowadzi.	P	
E34	Każdy zdefiniowany skład jest domyślnie niedostępny dla każdego użytkownika SEOD.	D	
E35	Administrator może nadawać użytkownikom uprawnienia do każdego Składu chronologicznego, tylko do przeglądania lub pełne prawa do zarządzania zawartością składu.	D	
	Przekazywanie obiektów do Składu chronologicznego		
E36	Składy chronologiczne mogą przyjmować korespondencję przychodzącą, wychodzącą, zwrotki i nośniki informatyczne, przy czym to jakiego rodzaju obiekty skład przyjmuje ma wynikać co najmniej z nazwy składu lub innych parametrów, które go definiują.	P	
E37	Każdy przekazywany do składu obiekt, jak np. oryginały korespondencji przychodzącej może być przyjmowany do	D	

	składu z podziałem na od 1 do n elementów, gdzie każdy element ma swój numer. Oznacza to, że jeśli do składu jest przekazywana korespondencja składająca się z pisma przewodniego i trzech załączników, to ma być przyjmowana przez skład pod jednym numerem, z wydzieleniem od 1 do 3 elementów maksymalnie, z których każdy ma swój numer w ramach numeru głównego pozycji w składzie. O podziale na elementy decyduje użytkownik obsługujący skład.		
E38	Dla każdego rejestrowanego elementu ma być określana jego nazwa, rodzaj ze słownika i dane osoby przekazującej oraz opcjonalnie uwagi.	**P**	
E39	Każdy rejestrowany w składzie obiekt musi być powiązany z jego elektronicznym odpowiednikiem w SEOD, to znaczy jeśli w składzie są rejestrowane oryginały korespondencji przychodzącej, to należy podczas procesu ich rejestracji w składzie wskazać z którym rekordem korespondencji zarejestrowanej w SEOD są powiązane.	**P**	
	Wypożyczanie i zwracanie obiektów do Składu chronologicznego		
E40	Skład chronologiczny musi mieć możliwość wypożyczania zarejestrowanego w składzie obiektu.	**P**	
E41	Wypożyczać można elementy na które został podzielony zarejestrowany obiekt, co oznacza, że jeśli korespondencja przychodząca została zarejestrowana w składzie, jako trzy elementy, czyli np. pismo przewodnie i osobno dwa załączniki, to można wypożyczyć każdy z tych elementów osobno.	**P**	
E42	W składzie ma być dostępny rejestr wypożyczonych obiektów, gdzie widać kto i kiedy oraz co wypożyczył.	**P**	
E43	Skład ma mieć możliwość zarejestrowania zwrotu wypożyczonego elementu, od momentu zarejestrowania zwrotu element jest gotowy do nowego wypożyczenia.	**P**	
	Usuwanie obiektu ze Składu chronologicznego		
E44	Zarejestrowany w składzie obiekt można ze składu wycofać, przy czym jest on na wykazie obiektów w składzie dalej widoczny, ale zaznaczony, jako usunięty.	**D**	
	Dekretacja korespondencji		
E45	Dekretacja korespondencji ma być możliwa na komórki organizacyjne (jeśli prowadzą dziennik korespondencji w SEOD) i/lub pracowników.	**D**	
E46	Ma być możliwe dekretowanie jedną akcją na wiele komórek organizacyjnych i/lub pracowników.	**D**	

E47	SEOD ma oferować możliwość dekretacji wielopoziomowej.	**D**	
E48	Dyspozycja dekretacji ma składać się co najmniej z następujących atrybutów: • Oznaczenie, że dekretacja odbywa się zgodnie z właściwością lub do wiadomości. • Termin załatwienia. • Uwagi do dekretacji.	**D**	
E49	Dekretujący ma mieć możliwość wyznaczenia od 1 do n koordynatorów (osób wiodących w procesie załatwiania korespondencji) dla dekretowanej korespondencji.	**D**	
E50	Dekretujący ma mieć możliwość tworzenia, edycji, usuwania szablonów dekretacji, z których każdy może zawierać zapamiętany przez SEOD wykaz komórek organizacyjnych i/lub osób na które ma być dekretowana korespondencja.	**D**	
E51	Dekretujący ma mieć dodatkowo możliwość: • Wycofania dekretacji o ile zadekretowana korespondencja nie została przyjęta do realizacji. • Dodania kolejnej dekretacji. • Zmiany dekretacji o ile zadekretowana korespondencja nie została przyjęta do realizacji.	**P**	
E52	Dekretujący ma mieć możliwość roboczego zapisania szczegółów dekretacji i późniejszego jej wykonania.	**P**	
E53	Dekretujący ma mieć możliwość wskazania w imieniu kogo wykonuje dekretację (jeśli jej nie wykonuje we własnym imieniu), jeśli ma takie uprawnienie.	**P**	
E54	Domyślnie żaden użytkownik SEOD nie ma możliwości dekretacji.	**P**	
E55	Administrator ma mieć możliwość określania uprawnień do dekretacji, a w szczególności: • Może ograniczyć dekretację, tylko na komórki organizacyjne bez prawa dekretacji na pracowników. • Może nadawać uprawnienie do dekretacji we własnym imieniu użytkownika. • Może nadawać uprawnienie do dekretacji w imieniu innych osób, które w komórce organizacyjnej użytkownika mają prawo dekretacji we własnym imieniu.	**P**	
	Przyjmowanie korespondencji do realizacji		

E56	Dekretowana korespondencja ma trafiać na listę korespondencji oczekującej na przyjęcie w komórce organizacyjnej lub oczekującej na przyjęcie przez pracownika.	P	
E57	Z listy korespondencji oczekującej na przyjęcie obsługujący tę listę mogą przyjąć do realizacji za jednym razem od 1 do n pozycji.	P	
E58	W przypadku, gdy z listy korespondencji oczekującej na przyjęcie do realizacji jest ona przyjmowana na dziennik korespondencji komórki organizacyjnej uzyskuje kolejny numer korespondencji z tego dziennika.	P	
E59	Na liście korespondencji oczekującej na przyjęcie, użytkownik SEOD ma mieć możliwość przeglądania i filtrowania pozycji analogicznie, jak to zostało opisane w rozdziale „Przeszukiwanie i filtrowanie zarejestrowanej korespondencji **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.**”	P	
	Załatwianie korespondencji bez wszczynania sprawy		
E60	SEOD ma dawać możliwość oznaczenia korespondencji jako załatwionej bez wszczynania sprawy.	P	
E61	Oznaczając korespondencję jako załatwioną bez sprawy użytkownik SEOD ma mieć możliwość określenia następujących Metadanych: • Data załatwienia. • Sposób załatwienia w postaci dowolnego ciągu znaków. • Hasło JRWA dla korespondencji (co oznacza możliwość przyporządkowania do korespondencji załatwianej bez sprawy wybranego ze słownika JRWA symbolu). • Kategoria archiwalna.	P	

Obsługa spraw

Tabela 13. Elektroniczny Obieg Dokumentów - obsługa spraw

Lp.	O Wymaganie	Funkcjonalność	Oferta*
	JRWA i elektroniczne teczki aktowe spraw		
F1	SEOD musi obsługiwać równolegle wiele słowników JRWA, w każdym z obsługiwanych słowników można umieścić	P	

	dowolną strukturę z możliwością określenia dla pozycji w słowniku kategorii archiwalnej.		
F2	Administrator SEOD może rozszerzać JRWA.	**P**	
F3	Na bazie haseł w wybranym słowniku JRWA użytkownik SEOD mający stosowne uprawnienie może zakładać elektroniczne teczki aktowe spraw, określając dla każdej zakładanej teczki: • Komórkę organizacyjną dla której tworzy teczkę (o ile może zakładać teczki w innych komórkach niż własna). • Kategorię archiwalną o ile ma być inna niż dla hasła JRWA z którego jest zakładana teczka. • Rok założenia teczki. • Numer od którego ma zacząć się numeracja spraw w teczce. • Charakter teczki: o Teczka gromadzi akta spraw prowadzone w systemie EZD. o Teczki gromadzi akta spraw prowadzonych tradycyjnie. • Czy dla spraw w teczce jest prowadzona metryka rejestrująca automatycznie wszystkie czynności w ramach sprawy wykonywane w SEOD.	**D**	
F4	W czasie zakładania teczki SEOD ma automatycznie tworzyć jej symbol składający się z symbolu komórki organizacyjnej, numeru hasła JRWA, roku teczki, rozdzielonych kropkami.	**P**	
F5	Domyślnie do każdej nowej teczki mają mieć dostęp wszyscy pracownicy komórki organizacyjnej dla której teczka została założona, to znaczy mogą: • Przeglądać wszystkie sprawy w teczce. • Zakładać i w pełni zarządzać swoimi Sprawami.	**P**	
F6	Administrator SEOD ma mieć możliwość zmiany domyślnych uprawnień do teczki.	**P**	
F7	Użytkownicy SEOD posiadający uprawnienie nadane przez Administratora mają mieć możliwość określania szczegółowych uprawnień do spraw w teczce dla pracowników własnej komórki organizacyjnej, a w szczególności nadawać prawo do: • Tylko przeglądania listy spraw w teczce. • Przeglądania listy spraw i szczegółów każdej sprawy.	**P**	

	• Przeglądania szczegółów spraw i zakładania oraz edycji własnych spraw. • Pełnego zarządzania Sprawami w teczce. • Brak dostępu do spraw w teczce.		
F8	SEOD ma dawać możliwość usuwania spraw w teczce.	**P**	
F9	SEOD ma dawać możliwość zakładania w wybranej teczce dowolnej ilości podteczek z możliwością określenia dla podteczki następujących atrybutów: • Nazwa podteczki. • Numer od którego ma zaczynać się numeracja spraw w podteczce. • Czy dla spraw w podteczce jest prowadzona metryka rejestrująca automatycznie wszystkie czynności w ramach sprawy wykonywane w SEOD.	**P**	
F10	Symbol podteczki ma być tworzony automatycznie, analogicznie, jak symbol teczki.	**P**	
F11	Podteczki można usuwać o ile nie zawierają spraw.	**P**	
F12	SEOD ma drukować stronę tytułową i grzbiet dla teczki i podteczki.	**D**	
F13	SEOD ma drukować Automatyczny spis spraw w teczce w całości bądź dla wybranego przedziału pozycji albo stron, z możliwością eksportu spisu do pliku zewnętrznego	**P**	
	Zakładanie spraw		
F14	Sprawy ma mieć możliwość zakładać każdy użytkownik, który ma do tego uprawnienie wynikające z praw do teczki w której chce założyć sprawę.	**P**	
F15	Sprawę można założyć jako byt samoistny lub korespondencją przychodzącą, która będzie stanowić pierwszy obiekt w sprawie.	**P**	
F16	Sprawę można założyć i od razu zakończyć „ad acta”.	**P**	
F17	Dla zakładanej sprawy SEOD ma dawać możliwość określenia Metadanych zawartych w tabeli „D – Struktura Metadanych opisujących sprawę (zestaw minimalny)” załącznika „Załącznik nr 1 do instrukcji kancelaryjnej” **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.**i dodatkowo: • Rodzaj sprawy wybierany ze słownika. • Czy dla sprawy będzie tworzona metryka zawierająca historię operacji w sprawie. • Preferowany termin załatwienia sprawy.	**P**	

F18	SEOD ma automatycznie nadawać numer założonej sprawie zgodnie z nomenklaturą zawartą w instrukcji kancelaryjnej.	**P**	
F19	SEOD ma umożliwiać gromadzenie w sprawie co najmniej następujących rodzajów obiektów: • Dowolnej ilości korespondencji przychodzącej. • Dowolnej ilości korespondencji wychodzącej. • Dowolnej ilości plików. • Dowolnej ilości notatek w sprawie.	**P**	
F20	Dla obiektów innych niż korespondencja przychodzącą, czy wychodząca i plik, SEOD ma pozwalać określić zestaw Metadanych zawarty w tabeli „C – Struktura Metadanych opisujących elementy akt sprawy niebędące Przesyłkami (zestaw minimalny)" załącznika „Załącznik nr 1 do instrukcji kancelaryjnej"	**P**	
F21	Każdy obiekt w sprawie ma posiadać swój unikalny na liście obiektów w sprawie numer.	**P**	
F22	Obiekty w sprawie można zaznaczać, jako usunięte.	**P**	
F23	SEOD ma dawać możliwość określenia statusu sprawy na jeden z następujących lub równoważny: • W realizacji. • Ostatecznie załatwiona. • Tymczasowo załatwiona. • Inny.	**D**	
F24	Podczas zmiany statusu użytkownik SEOD ma możliwość określenia powodu zmiany statusu oraz obowiązkowo daty tej czynności.	**D**	
F25	Sprawy tymczasowo lub ostatecznie załatwione można wznawiać.	**P**	
F26	Nie ma ograniczeń co do ilości zmian statusów sprawy.	**P**	
F27	Ustalony w trakcie dekretacji lub prowadzenia sprawy termin załatwienia sprawy można zmienić z obowiązkowym podaniem przyczyny.	**P**	
F28	Sprawę można przekazać do załatwienia innemu pracownikowi.	**P**	
F29	SEOD w trakcie prowadzenia sprawy w metryce sprawy gromadzi informacje o czynnościach w sprawie wykonanych w SEOD, o ile metryka dla sprawy została włączona.	**P**	
F30	Jeśli metryka dla sprawy nie została włączona na etapie zakładania sprawy można to zrobić w każdym innym momencie.	**P**	

F31	Widok sprawy w SEOD ma dawać możliwość wyświetlenia listy spraw powiązanych to znaczy takich, które zostały wszczęte tą samą korespondencją przychodzącą.	**P**	
F32	SEOD ma dawać możliwość przenoszenia spraw, zgodnie z poniższymi wymaganiami: • Sprawę można przenieść do tej samej teczki założonej na kolejny rok kalendarzowy. • Sprawę można przenieść do innej teczki prowadzonej w ramach własnej komórki organizacyjnej.	**P**	
F33	SEOD ma mieć możliwość przeglądania i filtrowania listy spraw według poniższych wymagań: • Filtrować można po roku wszczęcia, zakończenia, terminu zakończenia i prowadzenia sprawy oraz jej aktualnym statusie i symbolu komórki w której Sprawa jest prowadzona. • Poza filtrowaniem na liście spraw ma być możliwość wyszukiwania po Metadanych sprawy, w tym po jej tytule. • Z listy spraw ma być możliwość przejścia do widoku szczegółów sprawy	**P**	
F34	Każda Sprawa może być udostępniona zgodnie z poniższymi zasadami: • Udostępnić sprawę może każdy użytkownik SEOD, który ma pełny dostęp do sprawy. • Sprawę można udostępnić dowolnej liczbie innych użytkowników SEOD określając dla każdego z nich prawa do udostępnionej sprawy, a co najmniej: o Prawo tylko do przeglądania Metadanych sprawy i wszystkich powiązanych z nią obiektów według określonych szczegółowych uprawnień dla każdego z obiektów. o Jak w punkcie wyżej plus prawo dodawania do sprawy i zarządzania własnymi obiektami. o Pełne prawo do sprawy na prawach jej właściciela. • Dodatkowo udostępniający może dla każdego obiektu w sprawie określić, czy i w jakim zakresie ma być udostępniony, a w szczególności: o Obiekt ma być dostępny do przeglądania.	**D**	

	○ Obiekt ma być niedostępny do przeglądania. • Dodatkowo oprócz uprawnień udostępniający może określić: ○ Preferowany termin do którego osoby którym sprawę udostępnia powinny zakończyć swoje czynności w sprawie. ○ Dodatkową informacje w postaci dowolnego tekstu, dla osób którym sprawę udostępnia. ○ Użytkownik któremu sprawę udostępniono ma prawo: ○ Przyjąć zaproszenie do udostępnionej sprawy. ○ Odrzucić zaproszenie. ○ Zdecydować o przyjęciu lub odrzuceniu zaproszenia w późniejszym terminie.		
	Prowadzenie korespondencji w sprawie		
F35	EOD ma pozwalać na przygotowanie korespondencji wychodzącej w sprawie, która składa się z zestawu Metadanych określonych w tabeli „B – Struktura Metadanych opisujących Przesyłkę wychodzącą (zestaw minimalny)" załącznika „Załącznik nr 1 do instrukcji kancelaryjnej" i dołączonych do nich od 0 do n plików stanowiących treść przygotowanej korespondencji.	**P**	
F36	Treść korespondencji może być przygotowana poza SEOD w postaci zestawu od 1 do n plików o formatach dopuszczonych przez administratora SEOD i dołączona do zestawu Metadanych korespondencji. Treść korespondencji można również przygotować w oparciu o szablon zdefiniowany przez administratora, zgodnie z poniższymi zasadami: • Szablon to plik w formacie edytora tekstów Word. • W szablonie można zawrzeć zestaw tagów w których miejsce SEOD podstawi, przy inicjacji dokumentu z szablonu, odpowiadające tagom Metadane tworzonej korespondencji i sprawy z której korespondencja jest tworzona. • Administrator ma mieć możliwość wstawiania tagów odpowiadających Metadanym korespondencji wychodzącej i spraw.	**D**	

	• Do szablonów można nadawać uprawnienia, domyślnie do nowo tworzonego szablonu żaden użytkownik nie ma uprawnień. • Nowy dokument z istniejącego szablonu ma być inicjowany z interfejsu użytkownika SEOD.		
F37	SEOD ma pozwalać na wysłanie korespondencji w sprawie do dowolnego zestawu klientów z określeniem dla każdego klienta wybieranego ze słownika sposobu wysyłki, a w szczególności: • Tradycyjne sposoby wysyłania korespondencji, dostępnych na rynku operatorów pocztowych. • Kanały elektroniczne, takie jak email, ePUAP w trybie UPP lub UPD.	**D**	
F38	Ponadto SEOD ma umożliwiać wysłanie korespondencji w sprawie do dowolnego zestawu komórek organizacyjnych urzędu. W komórkach do których taka korespondencja zostanie wysłana jest ona traktowana, jako korespondencja przychodząca, która jest dostępna na listach korespondencji oczekującej na przyjęcie.	**D**	
F39	SEOD ma mieć możliwość zdefiniowania przez Administratora szablonu wiadomości email dla korespondencji wysyłanej na adres email klienta. W szablonie będzie można umieścić tagi za które w momencie inicjacji wysyłki mailem SEOD podstawi wartości Metadanych odpowiadające wstawionym tagom. Możliwe do wstawienia tagi mają odpowiadać Metadanym korespondencji wychodzącej i sprawy.	**D**	
F40	W przypadku wysyłania korespondencji przez ePUAP pliki stanowiące treść korespondencji będą stanowiły załączniki do formularza pisma ogólnego, którego schemat funkcjonuje w ePUAP. Administrator będzie mógł zdefiniować standardową treść formularza pisma ogólnego.	**D**	
F41	SEOD ma pozwalać akceptować elektronicznie przygotowaną korespondencję przed jej wysłaniem zgodnie z poniższymi wymaganiami: • Użytkownik SEOD przygotowujący korespondencję w sprawie może określić, że podlega ona procesowi elektronicznej akceptacji i określić ścieżkę akceptacji wskazując, jacy użytkownicy SEOD mają po kolei akceptować w SEOD treść korespondencji. • Na ścieżce akceptacji można umieścić każdego użytkownika SEOD.	**D**	

	• Nie ma ograniczeń co do ilości osób na ścieżce akceptacji. • Proces akceptacji ma przebiegać zgodnie z poniższymi wymaganiami: o Umieszczeni na ścieżce akceptacji użytkownicy SEOD mogą zaakceptować lub wyrazić brak akceptacji dla przedłożonej do akceptacji treści. o W przypadku wyrażenia braku akceptacji, SEOD ma wymagać podania przyczyny takiej decyzji. o Wyrażenie braku akceptacji przerywa proces. o Uczestniczący w procesie akceptacji mają mieć możliwość zmiany treści korespondencji w sprawie, o ile autor procesu dopuści taką możliwość, co ma być definiowalne. o Każda zmiana treści korespondencji (przez co należy rozumieć zmianę treści od 1 do n plików stanowiących korespondencję) skutkuje utworzeniem nowej wersji modyfikowanego pliku korespondencji, który jest przekazywany do kolejnej osoby na ścieżce akceptacji. o Wszyscy akceptujący mają mieć możliwość wglądu we wszystkie wersje plików korespondencji utworzone w ramach procesu akceptacji wraz z możliwością wskazania, która z tych wersji ma stać się bieżącą. o Do akceptacji wystarczy login i hasło użytkownika SEOD o W procesie akceptacji akceptujący może złożyć pod akceptowaną treścią podpis certyfikatem kwalifikowanym wystawionym przez dowolny podmiot w kraju, który takie certyfikaty wydaje. Podpis ma być bezpośrednio inicjowany i zakończony w interfejsie użytkownika SEOD. o Akceptujący ma mieć z formularza do akceptacji możliwość wglądu w sprawę w której akceptuje korespondencję. o SEOD ma dawać możliwość weryfikacji podpisu wykonanego certyfikatem kwalifikowanym pod akceptowaną treścią korespondencji w sprawie.		

F42	Korespondencja, która została zaakceptowana lub taka, która tego nie wymagała może być wysłana przy pomocy SEOD, który musi w tym zakresie spełniać wymagania: • Korespondencja wysłana na skrytkę ePUAP lub email odbiorcy, albo do innych komórek organizacyjnych, jako korespondencja wewnętrzna jest wysyłana przez SEOD automatycznie po jej zaakceptowaniu. • Korespondencja wysyłana kanałem tradycyjnym jest wysyłana poprzez SEOD po jej zaakceptowaniu lub bez użycia procesu akceptacji do komórki kancelaryjnej. • SEOD dodatkowo ma umożliwiać wydrukowanie: o Treści zwrotki na dostępnych formularzach zwrotek. o Etykiety adresowej na samoprzylepnej etykiecie zawierającej adres odbiorcy. o Na gotowej kopercie o formacie (DL, C5, C6, B4, B5, A4, lub innym formacie) danych nadawcy i odbiorcy przy czym dodatkowo można wydrukować: logo urzędu lub znak orła, znak sprawy (lub wiele znaków spraw, jeśli w jednej kopercie jest wysyłanych wiele pism do tego samego klienta), „polecony", „priorytet", „za potwierdzeniem odbioru", danych umowy z operatorem pocztowym w przypadku zawarcia takiej umowy (w takim przypadku Administrator może określić zakres drukowanych danych). o Unikalnego dla każdej wysyłanej korespondencji kodu kreskowego. • SEOD ma umożliwiać oznaczanie opakowań wysyłanej korespondencji etykietami z unikalnymi dla każdej wysyłki kodami kreskowymi, które zostały przygotowane poza SEOD. Kody kreskowe mają służyć identyfikacji przy pomocy czytników kodów kreskowych oryginałów wysyłanej korespondencji z odpowiadającymi im zapisami w SEOD w komórce, która zajmuje się wysyłką (komórka kancelaryjna). • Gdy korespondencja zostanie wysłana, SEOD ma wizualizować status wysyłki zgodnie z następującymi wymaganiami:	**D**	

	○ Dla korespondencji wysyłanej przez ePUAP ma być dostępny dokument UPP lub UPD jeśli korespondencja została dostarczona lub informacja o niedostarczeniu. ○ Dla korespondencji, która została wysłana na email odbiorcy informacja o dacie i czasie wysłania. ○ Dla korespondencji wysłanej kanałem tradycyjnym informacja o dacie i czasie wysłania oraz skan zwrotki jeśli korespondencja była wysłana za zwrotnym potwierdzeniem odbioru a zwrotka wróciła i została zarejestrowana w SEOD.		
	Przekazywanie akt sprawy do Archiwum Państwowego		
F43	SEOD ma posiadać funkcję przekazywania akt spraw do Archiwum Państwowego w formacie „paczki archiwalnej".	**P**	
F44	Format paczki archiwalnej generowanej z SEOD ma być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (DZ.U. Nr 206, poz. 1519).	**P**	
F45	SEOD ma posiadać możliwość podglądu treści przygotowanej paczki archiwalnej i zawierać wykaz wszystkich przygotowanych paczek z możliwością jego filtrowania po roku i komórce organizacyjnej, która przygotowała paczkę archiwalną.	**P**	
	Wysyłanie korespondencji i rejestracja zwrotek		
F46	SEOD ma obsługiwać proces wysyłania korespondencji, który będzie mógł być realizowany jednocześnie przez dowolną liczbę użytkowników posiadających nadane przez Administratora uprawnienia do obsługi wysyłki.	**P**	
F47	• SEOD ma wspierać w komórce organizacyjnej, która zajmuje się wysyłką następujące czynności: • Identyfikacja przy pomocy kodów kreskowych dostarczonej do wysyłki korespondencji z odpowiadającymi jej zapisami w SEOD. • Wykonanie niezbędnych wydruków wysyłkowych, o ile nie zostały wykonane w komórce, która	**D**	

	przygotowała korespondencję, zgodnie z wymaganiami określonymi w rozdziale Prowadzenie korespondencji w sprawie • Przeglądanie listy korespondencji przyjętej do wysłania w SEOD z możliwością filtrowania co najmniej po statusach „całość, „wysłane", „niewysłane" oraz zakresie dat przyjęcia do wysłania, a także komórce organizacyjnej, która skierowała korespondencję do wysłania. • Automatyczne określanie kosztów wysyłanej korespondencji przy pomocy standardowych cenników lub indywidualnie uzgodnionych w ramach umowy z operatorem pocztowym. W procesie określania kosztu SEOD ma obsługiwać wagę elektroniczną w taki sposób, by koszt zależny od wagi był automatycznie określany przez SEOD, gdy korespondencja zostanie zważona przez wagę. • Jednoczesne tworzenie przez dowolną liczbę użytkowników elektronicznych książek nadawczych na bazie korespondencji przyjętej do wysłania z automatyczną numeracją tworzonych książek nadawczych, dodatkowo zgodnie z następującymi wymaganiami: o Książki nadawcze mogą być drukowane w formatach operatora pocztowego w zależności od wybranego sposobu wysyłki korespondencji. o Możliwy jest wydruk wykazu odrębnego dla korespondencji nierejestrowanej (np. listy zwykłe) w formacie zawierającym co najmniej: Liczbę porządkową pozycji, Rodzaj korespondencji, Datę i czas nadania, Adres odbiorcy, Opłatę, Uwagi (gdzie można umieścić numer sprawy z której korespondencja została wysłana). o Pozycje w książce nadawczej SEOD można oznaczyć, jako wysłane z określeniem daty wysłania. • .W przypadku, gdy do jednego klienta jest danego dnia wysyłanych wiele pism z różnych spraw, z różnych komórek organizacyjnych SEOD ma		

	umożliwiać grupowanie i wysyłanie tych pism w jednej „kopercie".		
F48	SEOD ma dawać możliwość rejestracji zwrotnych potwierdzeń odbioru w zakresie: • Rejestracja statusu zwrotki: „dostarczone", „niedostarczone". • Data dostarczenia. • Skan zwrotki.	D	
F49	SEOD ma dawać możliwość wykonania następujących zestawień dotyczących wysłanej korespondencji: • Zestawienie ilości i kosztów wysyłki korespondencji w wybranym okresie, z podziałem na poszczególne sposoby wysyłki. • Zestawienie ilości i kosztów wysyłki korespondencji w wybranym okresie z podziałem na poszczególne komórki organizacyjne. • Rozdzielnik dla wysyłanej korespondencji.	D	
	Słowniki klientów		
F50	SEOD ma gromadzić informacje na temat klientów, którzy korespondują z urzędem lub do których urząd wysyła korespondencję.	P	
F51	Dla każdego klienta ma być możliwość zarejestrowania: • nazwa (imię i nazwisko lub nazwa podmiotu), • od 1 do n adresów do korespondencji, • od 1 do n adresów email, • PESEL, NIP, REGON, telefon, fax, adres skrytki ePUAP.	P	
F52	Dodatkowo dla osób ma być możliwość zaznaczenia, czy osoba wyraża zgodę na udostępnianie danych osobowych i przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych.	P	
F53	SEOD ma dysponować przynajmniej jednym słownikiem klientów dostępnym do przeglądania dla wszystkich użytkowników SEOD i do edycji tylko dla tych którzy mają nadane uprawnienie.	P	
F54	Dodatkowo każdy z użytkowników może założyć i prowadzić swój własny słownik klientów, dostępny tylko dla niego.	P	
F55	Dane w słownikach będzie można przeszukiwać po dowolnych Metadanych opisujących rekord klienta, łącznie	P	

	z możliwością budowania zapytań złożonych z kilku warunków połączonych operatorami „or" i/lub „and".		
F56	SEOD będzie dysponował możliwością wyświetlenia z poziomu interfejsu użytkownika słownika listy korespondencji którą klient skierował do urzędu.	**P**	
F57	SEOD ma pozwalać na import do słownika klientów danych o adresach skrytek ESP pobranych z platformy ePUAP w postaci pliku csv lub xml. Pobrane dane mają być zintegrowane z istniejącymi rekordami w słowniku lub jeśli to nie będzie możliwe mają zostać dopisane, jako nowe pozycje do słownika. Dopuszczalnym jest również umieszczenie danych z ePUAP do nowego słownika.	**R**	
F58	Na bazie słowników klientów SEOD ma pozwalać tworzyć grupy klientów, zgodnie z poniższymi założeniami: • Każda grupa ma mieć swoją nazwę. • Do grupy można przyporządkowywać dowolnych klientów ze słownika. • Każdy użytkownik SEOD może tworzyć grupy klientów na rekordach słowników do których ma prawo. • Grupy klientów są dostępne dla tych użytkowników, którzy mogą również co najmniej przeglądać każdy z rekordów klientów będących członkiem danej grupy.	**R**	
	Powiadomienia SEOD		
F59	System SEOD musi posiadać funkcjonalność umożliwiającą realizację wymagań stawianych przez Ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, w szczególności przez art. 6 ust. 1 pkt 3 lit e w zakresie obowiązku informowania strony o stanie przyjmowanych spraw, kolejności ich załatwiania lub rozstrzygania. Zamawiający wymaga, aby realizacja tego obowiązku była możliwa za pośrednictwem systemu ePUAP lub SeUI, bądź obydwu form łącznie.	**R**	
F60	SEOD ma dysponować systemem powiadomień, służącym do informowania użytkowników o istotnych dla nich zdarzeniach w SEOD, w tym co najmniej: • korespondencji oczekującej na przetwarzanie (przyjęcie do dziennika korespondencji,	**R**	

	Dekretację, Dekretację zastępczą przyjęcie do realizacji), • Sprawach, których upływa termin załatwienia, • akceptacjach do wykonania, • zaakceptowaniu pisma przedłożonego do akceptacji, • odmowie akceptacji pisma przedłożonego do akceptacji, • zaproszeniach do współdzielenia sprawy, • prośbach o udostępnienie i odmowach udostępnienia sprawy, • zmianach uprawnień do spraw, • rejestracji zwrotek, • komunikatach od Administratora.		
F61	Powiadomienia mają samoczynnie pojawiać się w SEOD i/lub być wysyłane na adres mailowy użytkownika, co ma być możliwe do samodzielnej konfiguracji przez użytkownika SEOD, to znaczy: • Użytkownik będzie mógł wskazać, które rodzaje powiadomień ma otrzymywać. • Użytkownik będzie mógł wskazać, które z powiadomień mają być wysyłane na jego adres mailowy, a które będą pojawiały się w SEOD lub w systemie operacyjnym stacji roboczej, jeśli tak będą działać. • Użytkownik będzie mógł swobodnie wyłączać i włączać działanie powiadomień na jego koncie.	**R**	
F62	Administrator SEOD ma mieć możliwość zdefiniowania dla każdego użytkownika domyślnego zestawu powiadomień i sposobu ich wyświetlania (mail, system).	**R**	
F63	Administrator ma mieć możliwość zdefiniowania za jednym razem domyślnej konfiguracji powiadomień dla wszystkich użytkowników SEOD.	**R**	
F64	Administrator ma mieć możliwość tworzenia treści powiadomień i wysyłania ich do pojedynczych użytkowników, komórek organizacyjnych lub wszystkich użytkowników SEOD.	**R**	
	System obsługi zadań		
F65	SEOD ma dysponować systemem obsługi zadań, który ma działać zgodnie z poniższymi wymaganiami:	**D**	

	• Użytkownicy mogą w SEOD definiować zadania i związaną z nimi dowolną liczbę dyspozycji wykonania konkretnych prac. • Użytkownik definiujący w SEOD zadanie ma mieć możliwość określenia: o Opisu zadania, w postaci dowolnego ciągu znaków. o Rodzaju zadania wybieranego ze słownika rodzajów. o Priorytetu zadania. o Opcjonalnie kto zgłosił potrzebę realizacji zadania (co najmniej imię i nazwisko). • Do każdego zdefiniowanego zadania można dodać od 1 do n dyspozycji wykonania konkretnych czynności związanych ze zdefiniowanym zadaniem, z możliwością określenia dla każdej czynności: o Opis czynności w postaci dowolnego ciągu znaków. o Termin załatwienia. o Dane użytkownika SEOD odpowiedzialnego za realizację czynności. • SEOD ma mieć możliwość wysyłania informacji o zdefiniowanej w ramach zadania czynności na adres email osoby odpowiedzialnej za jej realizację. • Zdefiniowane czynności będzie można zmienić i wycofać w SEOD o ile nie zostały przyjęte do realizacji przez osoby wyznaczone do ich realizacji. • SEOD ma dawać możliwość wykonania wydruku treści zdefiniowanej do realizacji czynności. • Użytkownik SEOD realizujący czynność ma mieć możliwość: o Zmiany statusu czynności na przynajmniej „Załatwione". o Dodania do zestawu Metadanych czynności plików o rozszerzeniach dopuszczalnych przez SEOD. o Określenia dat: rozpoczęcia i zakończenia czynności oraz czasu realizacji czynności, a także wprowadzenia opisu sposobu realizacji czynności. o Uprawnieni użytkownicy SEOD mają mieć możliwość przeglądania i filtrowania listy zadań i		

	związanych z nimi czynności co najmniej po ich rodzaju i przedziale dat w których zostały zdefiniowane. o Z SEOD można wykonać wydruk zestawienia zadań według aktualnie wybranego przez użytkownika filtra. o Administrator SEOD ma mieć prawo nadawania uprawnień do systemu definiowania zadań. o Czynności definiowane podczas określania zadania można zlecać użytkownikom SEOD zgodnie z systemem podległości i obowiązującą strukturą organizacyjną. Nie mniej jednak administrator SEOD ma mieć możliwość określenia opcjonalnej dla systemu zadań struktury, która umożliwia cedowanie czynności z pominięciem hierarchii służbowej i obowiązującej struktury organizacyjnej.		
	Rejestry konfigurowalne		
F66	SEOD ma dysponować możliwością tworzenia rejestrów konfigurowalnych, zgodnie z wymaganiami: • Rejestry i ich strukturę definiuje samodzielnie Administrator SEOD po stronie Zamawiającego bez udziału autora SEOD. • Dla każdego tworzonego rejestru Administrator może określić jego nazwę i symbol oraz jego strukturę zgodnie z wymaganiami: o Podczas tworzenia struktury rejestru określa się jakie dane będą przechowywane w rejestrze definiując pola, w których będą prezentowane. o Dla każdego pola określa się jego opis i typ, przynajmniej z zakresu: pole numeryczne, pole znakowe do 256 znaków, pole daty, pole daty i czasu, pole opisowe (pole znakowe powyżej 256 znaków), lista rozwijana połączona z istniejącym słownikiem, tabela danych, dla której definiujemy ilość i nazwy kolumn. o Na bazie zdefiniowanych pól Administrator może zaaranżować własny formularz ekranowy będący interfejsem użytkownika do wprowadzania i edycji danych rekordu rejestru.	**P**	

	○ Do rekordu rejestru ma być możliwość dodawania plików. ○ Administrator ma mieć możliwość utworzenia słowników, z których mają czerpać dane pola tworzonego rejestru. • Administrator może nadawać użytkownikom SEOD uprawnienia do utworzonego rejestru: brak uprawnień, tylko przeglądanie, przeglądanie i edycja danych. • Użytkownik SEOD, który ma nadane uprawnienia co najmniej do przeglądania rejestru, może wyświetlić listę rekordów rejestru i ją przeglądać oraz wyszukiwać rekordy na liście spełniające wprowadzone kryteria przynajmniej na jedno pole. • System powinien umożliwiać prowadzenie m.in.: - Rejestr pism wewnętrznych - Rejestr przesyłek wpływających - Rejestr przesyłek wychodzących • Nie ma w SEOD ograniczeń co do liczby utworzonych rejestrów. • Administrator może grupować od 1 do n rejestrów pod jedną wspólną nazwą (grupa rejestrów). • System rejestrów ma dawać możliwość linkowania rekordu w rejestrze z symbolem wybranej sprawy, co ma dawać możliwość wejścia w szczegóły takiej sprawy z poziomu widoku rekordu w rejestrze, który ze sprawą jest powiązany. • SEOD ma dysponować jedną listą wszystkich zdefiniowanych rejestrów, a każdy użytkownik ma mieć z tej listy dostęp tylko do tych rejestrów do których ma przynajmniej prawo do przeglądania.		
	Wykaz informacji będących tajemnicą przedsiębiorstwa		
F67	SEOD ma dysponować funkcjonalnością pozwalającą na przygotowanie i prowadzenie wykazu informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.	**R**	
F68	Dla pozycji w wykazie można będzie określić następujący zestaw Metadanych: • Czy dodawana pozycja dotyczy jednego dokumentu, części dokumentu, czy całego zestawu dokumentów	**R**	

	zawierającego informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa. • Do kogo należy/ą dokumenty dodawane do pozycji wykazu. • Jak ma się nazywać dodawana do wykazu pozycja. • Jaki jest znak i kiedy oraz przez kogo zostały utworzone dokumenty dodawane do wykazu. • W której komórce organizacyjnej są przechowywane dokumenty stanowiące tajemnicę. • Jaką dokumenty mają postać – wybór ze słownika (tradycyjna/cyfrowa) i jaką formę – wybór ze słownika (np. pisemna, video, itp.). • Dodatkowe informacje opisujące dodawaną do wykazu dokumentację.		
	Do rekordu w wykazie będzie można dołączyć pliki.		
F69	Rekord w wykazie będzie można powiązać z od 1 do n spraw wskazując ich numery.	**R**	
F70	Administrator ma mieć możliwość nadawania uprawnień do wykazu wskazując, którzy użytkownicy będą mogli wykaz tylko przeglądać, edytować lub mieć prawo akceptacji dodawanych do niego rekordów.	**R**	
F71	Każdy nowo dodany rekord zanim stanie się widoczny dla użytkowników mających uprawnienia do wykazu musi być zatwierdzony przez użytkowników, którzy mają prawo do tej operacji.	**R**	
F72	Wykaz ma zawierać historię zmian każdego zawartego w nim rekordu.	**R**	
	Rejestry i ewidencje		
F73	SEOD ma dysponować możliwością prowadzenia spraw powiązanych z prowadzeniem rejestrów i ewidencji. Sposób działania rejestrów i ewidencji zawarto w rozdziale „Opis wymagań dla systemu w zakresie funkcjonalności nr 6: Obsługa rejestrów publicznych i ewidencji”	**D**	
F74	Każda korespondencja, która została zarejestrowana w SEOD może być zakwalifikowana, jako skarga, wniosek lub petycja i umieszczona w rejestrze.	**D**	
F75	Z kontekstu rejestru ma być możliwość wglądu w sprawy wszczęte i prowadzone korespondencją zakwalifikowaną, do rejestru.	**D**	

F76	Administrator ma mieć możliwość nadawania uprawnień do prowadzenia rejestru i kwalifikacji korespondencji do rejestru.	**D**	
	Zastępstwa		
F77	SEOD ma dawać możliwość ustalania zastępstw i możliwości pracy w ramach ustalonego zastępstwa, zgodnie z wymaganiami: • Uprawnieni użytkownicy mogą w ramach własnej komórki organizacyjnej wskazywać kto kogo i w jakim okresie zastępuje. • Zastępstwo ma dotyczyć wszystkich czynności, które mogą być realizowane w SEOD przez użytkownika. • Zastępujący ma mieć możliwość wykonania za zastępowanego w okresie zastępstwa takich samych czynności w SEOD, jak wykonywałby zastępowany, z tą różnicą, że SEOD ma pamiętać, że dana czynność jest wykonana w zastępstwie.	**P**	
F78	Zastępstwo automatycznie wygasa, gdy mija ustalony dla niego okres.	**P**	
	Zestawienia i statystyki		
F79	SEOD ma dysponować możliwością generowania statystyk obrazujących ilościowo czynności wykonywane w SEOD przez użytkowników w wybranym dla statystyki okresie, w tym co najmniej: • Ilość wykonanych Dekretacji. • Ilość założonych spraw. • Ilość korespondencji utworzonej w Sprawach. • Ilość wykonanych akceptacji. • Ilość zarejestrowanej korespondencji przychodzącej. • Ilość udostępnionych spraw. • Ilość zrealizowanych wysyłek korespondencji. • SEOD ma dysponować możliwością generowania statystyk dla spraw zgodnie z wymaganiami: o Statystyka ma obrazować ilościowo dla wybranego okresu i komórki organizacyjnej ilość spraw załatwionych, w tym w terminie, po terminie, ostatecznie, tymczasowo i niezałatwionych przeterminowanych. o Dla każdej wartości statystyki ma być możliwość wejścia w szczegóły, które będą prezentować dane wszystkich spraw, w tym kto je prowadzi w	**D**	

	SEOD, które były podstawą wartości statystycznej.		
	Masowy wydruk kodów kreskowych		
F80	SEOD ma dawać możliwość masowego wydruku kodów kreskowych na drukarkach termo transferowych na samoprzylepnych etykietach, według poniższych wymagań: • Administrator może określić serię i zakres numerów dla drukowanych kodów kreskowych. • Seria to przynajmniej trzy litery, wybrane przez administratora, zakres numerów to liczby od 1 do n (np. AAA1 do AAA1000). • SEOD ostrzega, gdy Administrator ponownie próbuje wydrukować serię i numerację, która już była drukowana. • Dodatkowo Administrator może parametryzować wydruk etykiet wskazując: o Rozmiar etykiety. o Tekst do wydruku, jego czcionkę i pozycję na etykiecie. o Pozycję, typ oraz rozmiar drukowanego kodu kreskowego.	**D**	
	Dane osobowe w SEOD		
F81	SEOD ma mieć możliwość rejestrowania udostępnień danych osobowych w dedykowanym rejestrze udostępnień.	**P**	
F82	Rejestr udostępnień przechowuje informacje, kto, czyje i jakie dane osobowe, komu i kiedy udostępnił.	**P**	
F83	Do rejestru Administrator może nadawać uprawnienia, tylko do przeglądania lub do pełnej edycji.	**P**	
F84	Proces rejestracji nowego udostępnienia w rejestrze udostępnień ma dawać możliwość wskazania rekordu klienta ze słownika klientów, którego dane są udostępniane. Gdy klient wyraził sprzeciw i jest on odnotowany w słowniku klientów, SEOD powinien zasygnalizować, że udostępnienie danych klienta jest niemożliwe.	**P**	
F85	Na bazie wykonanych udostępnień SEOD ma dawać możliwość generowania raportu dla każdego klienta, który zawiera jego dane, ich źródło pochodzenia oraz wykaz wykonanych udostępnień.	**P**	
	Administrowanie SEOD		

F86	SEOD ma umożliwiać zarządzanie funkcjami systemu przez Administratora z interfejsu administratora.	P	
F87	W SEOD można utworzyć dowolną ilość kont z uprawnieniami administratora.	P	
F88	Administrator ma co najmniej dostępne następujące funkcje: • Zarządzanie kontami użytkowników (tworzenie nowych kont, edycja istniejących, nadawanie i edycja uprawnień). • Zarządzanie danymi słownikowymi SEOD. • Wprowadzanie zastępstw. • Tworzenie i edycja struktury organizacyjnej. • Tworzenie i edycja słowników JRWA. • Definiowanie rejestrów konfigurowalnych. • Definiowanie szablonów dokumentów używanych do tworzenia korespondencji w Sprawach. • Definiowanie parametrów związanych z obsługą wysyłania korespondencji. • Definiowanie Składów chronologicznych. • Tworzenie i edycja szablonu email dla korespondencji wysyłanej na adres email odbiorcy. • Definiowanie i edycja parametrów SEOD. • Definiowanie struktury organizacyjnej oraz jej zmiana w przypadku zmian organizacyjnych.	P	
	Wyszukiwanie pełno tekstowe		
F89	SEOD ma dawać możliwość przeszukiwania pełno tekstowego bazy danych.	P	
F90	Administrator ma mieć możliwość nadawania uprawnień do funkcji wyszukiwania pełno tekstowego.	D	
F91	Administrator ma mieć możliwość definiowania jakie tabele bazy danych SEOD i jakie pola z tych tabel mają być indeksowane i możliwe do przeszukiwania pełnotekstowego.	P	

Wymagania poza funkcjonalne dla systemu EOD

Tabela 14. Poza funkcjonalne wymagania dla SEOD

Lp.	Wymaganie	Funkcjonalność	Oferta*
	Wymagania techniczne		
	Polskojęzyczny interfejs użytkownika.	P	
	SEOD po stronie serwerowej nie będzie wymagał systemów operacyjnych wymagających ponoszenia przez Zamawiającego dodatkowych opłat.	P	
	Z SEOD jednocześnie będą mogli korzystać wszyscy użytkownicy w ilości wymienionej w tabeli „Zestawienie ilości pracowników Zamawiającego do przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego z zakresu SEOD”, z wydajnością, o której mowa w rozdziale „Wykonanie testów wydajnościowych Systemu”.	D	
	SEOD ma obsługiwać drukarki termo transferowe.	R	
	SEOD powinien zapewnić odpowiednią skalowalność na minimum 5 lat eksploatacji, przy założeniu, że będzie działał na sprzęcie, o którym mowa w rozdziale opisującym Komponent zamówienia nr 3: „Zakup, dostawa i instalacja infrastruktury sprzętowej i oprogramowania”, przy czym obsłuży w skali każdego roku minimum: • 150 tyś. rejestrowanej korespondencji przychodzącej rocznie. • 150 tyś. zakładanych i prowadzonych spraw rocznie. • 650 tyś. korespondencji tworzonej i wysyłanej w ramach prowadzonych spraw.	R	
	Wielkość repozytorium na pliki gromadzone w SEOD ma być ograniczona jedynie zasobami sprzętowymi serwera repozytorium.	R	
	Bazę danych SEOD będzie można zainstalować i uruchomić na systemie operacyjnym linuks.	D	
	Wymagania wydajnościowe SEOD i sposób ich pomiaru		
	Czas reakcji SEOD na wywołanie przez użytkownika podstawowych funkcji systemu nie może przekroczyć trzech sekund.	R	
	Przez czas reakcji należy rozumieć okres pomiędzy wywołaniem przez użytkownika funkcji SEOD, a pojawieniem się kompletnych rezultatów tej funkcji. Na przykład jeśli użytkownik otwiera formularz do rejestracji korespondencji to czas reakcji jest okresem pomiędzy wywołaniem z interfejsu użytkownika funkcji rejestracji, a pojawieniem się na ekranie kompletnie zbudowanego,	R	

	gotowego do użycia formularza do rejestracji korespondencji z pobranymi wszystkimi jego elementami.		
	W celu weryfikacji wydajności, Zamawiający będzie mierzył czas reakcji podczas testów wydajnościowych, jako średnią arytmetyczną czasów reakcji wszystkich próbek wywołania mierzonej funkcji SEOD.	R	
	Generalnie czas reakcji dotyczy podstawowych funkcji wywoływanych z interfejsu użytkownika SEOD.	R	
	Przez podstawowe funkcje należy rozumieć: • Pobieranie do przeglądania list korespondencji, spraw, zadań. • Przeszukiwanie list korespondencji, spraw, zadań. • Wywołanie podstawowych formularzy: rejestracji korespondencji, Dekretacji korespondencji, zmiany Metadanych zarejestrowanej korespondencji, utworzenia sprawy, założenia teczki. • Uzyskanie dostępu do danych słownikowych inicjowane z formularzy, przez co należy rozumieć czas reakcji wszelkich obiektów na formularzach, których aktywacja pozwala uzyskać dostęp do danych z których użytkownik może/musi wybrać od jednej do wielu wartości (np. lista rozwijana).	R	
	Wydajność będzie mierzona podczas testów wydajnościowych, które będą realizowane w następującym środowisku: • Na sprzęcie i infrastrukturze wyszczególnionej w rozdziale „Zakup, dostawa i instalacja infrastruktury sprzętowej i oprogramowania". oraz istniejącej infrastrukturze Zamawiającego udostępnionej dla Projektu PSeAP-2. • Przy symulowanym standardowym obciążeniu SEOD. • Na testowej bazie danych zawierającej testowe dane korespondencji i spraw w ilości odpowiadającej 10-ciu letniemu okresowi pracy z SEOD.	R	
	Przez standardowe obciążenie SEOD należy rozumieć symulację pracy z SEOD w czasie testów wydajnościowych opartą o następujące wymagania: • Symulacja, jak i jedna iteracja testów wydajnościowych odbywa się w ciągu dwóch godzin.	R	

	• W czasie symulacji: – Co 12 sekund zostaje zarejestrowana korespondencja. – Co 2 sekundy następuje pobranie listy 100 sztuk korespondencji do Dekretacji. – Co 2 sekund następuje Dekretacja. – Co 2 sekund następuje pobranie listy 100 sztuk korespondencji przydzielonej użytkownikowi. – Co 13 sekund zostaje założona nowa Sprawa. – Co 13 sekund zostaje pobrana lista 100 spraw. • Symulacja może być przygotowana w oparciu o dowolne narzędzie, takie jak np. JMeter. • Sprzęt (za wyjątkiem serwerów i stacji roboczych testerów po stronie Zamawiającego) i oprogramowanie do wykonania symulacji dostarczy i skonfiguruje Wykonawca. • Zamawiający gwarantuje sobie prawo podłączenia sprzętu realizującego symulację w dowolnym segmencie LAN, w którym będzie pracował SEOD. • Wykonawca ma obowiązek przekazania Zamawiającemu logów z każdej wykonanej symulacji. Z logów ma wynikać, że parametry symulacji były zgodne z założeniami Zamawiającego.		
	• Przez testową bazę danych należy rozumieć przygotowaną przez Wykonawcę bazę SEOD do testów wydajnościowych, która posiada następującą charakterystykę: – Zawiera testowe dane z 10-ciu lat licząc wstecz od roku realizacji testów wydajnościowych. – Testowe dane nie mogą zawierać danych osobowych. – W bazie danych dla każdego testowego roku jest zapisane: o 8 mln sztuk zarejestrowanej korespondencji (tylko Metadane bez skanów). o 1,3 mln sztuk spraw (sprawy wszczęte z urzędu bez korespondencji przychodzącej lub wszczęte korespondencją przychodzącą). o 50 tyś. sztuk e-teczek. o Struktura organizacyjna testowej bazy danych musi zawierać co najmniej 23 komórki	R	

	organizacyjne typu departament, w każdym z departamentów ma być przynajmniej jeden oddział. Jeden z departamentów ma mieć strukturę „Departament/Oddział/Wieloosobowe stanowisko pracy". o W strukturze organizacyjnej mają być wprowadzeni testowi użytkownicy. Wystarczy by w każdym departamencie była jedna sekretarka, jeden dyrektor, jeden kierownik i 10-ciu referentów. Nie ma potrzeby wprowadzania testowych użytkowników do oddziałów (chyba, że wymaga tego specyfika oferowanego SEOD). o Wszyscy testowi użytkownicy mają mieć to samo hasło, które nie wymaga zmiany przy logowaniu. o Pozostałe dane w testowej bazie (np. dane słownikowe) są wymagane tylko wtedy, gdy są niezbędne do działania SEOD podczas testów.		
	W środowisku, o którym mowa w rozdziale opisującym Komponent zamówienia nr 3: „Zakup, dostawa i instalacja infrastruktury sprzętowej i oprogramowania", wydajność będzie weryfikowana przez testerów ze strony Zamawiającego.	**R**	
	Każdy z testerów będzie wykonywał dowolną ilość razy z interfejsu użytkownika SEOD następujące operacje: • Rejestracja korespondencji: o Mierzony będzie czas liczony od wywołania akcji zapisu nowej korespondencji w bazie danych do pojawienia się komunikatu, że zapis został wykonany lub innego symptomu oznaczającego zapisanie danych w bazie danych. o Dodatkowo testerzy będą weryfikować, czy czasy reakcji elementów formularza do rejestracji korespondencji spełniają wymaganie wymagane przez Zamawiającego". • Pobranie listy korespondencji z jednego wybranego roku: o Mierzony będzie czas liczony od wywołania akcji pobrania listy korespondencji do momentu dostępności dla testera pierwszej strony pobranej	**R**	

	listy korespondencji, przy czym lista rekordów na pierwszej stronie nie może być mniejsza niż 100. o Mierzony będzie czas pobrania kolejnych stron listy korespondencji. • Wyszukiwanie po wybranych wartościach korespondencji z listy zarejestrowanej w jednym roku: o Mierzony będzie czas liczony od momentu wywołania akcji wyszukania korespondencji spełniającej kryteria podane przez testera do momentu dostępności dla testera pierwszej strony listy wyszukanej korespondencji, przy czym lista rekordów na pierwszej stronie nie może być mniejsza niż 100. o Kryteria wyszukiwania będą składały się z jednego warunku na wybrany atrybut korespondencji lub wielu warunków na wybrany zestaw atrybutów połączonych operatorami „and" lub „or". Warunki będą budowane dla Metadanych opisujących korespondencję, a w szczególności dla wartości: ▪ Czego korespondencja dotyczy. ▪ Kto jest jej nadawcą (osoba z imienia i nazwiska lub podmiot wymieniony z nazwy). ▪ Uwagi do korespondencji. ▪ Daty charakteryzujące korespondencję. • Dekretacja: o Mierzony będzie czas liczony od wywołania akcji zapisu nowej Dekretacji w bazie danych do pojawienia się komunikatu, że zapis został wykonany lub innego symptomu oznaczającego zapisanie danych w bazie danych. o Podczas testu Dekretacja będzie wykonywana na jedną osobę lub komórkę organizacyjną oraz na wiele osób i/lub komórek organizacyjnych za jednym razem. • Dołączenie do Metadanych korespondencji pliku pdf (100KB/1000KB/10000KB). o Mierzony będzie czas liczony od momentu wywołania akcji wysłania pliku do repozytorium plików SEOD do momentu pojawienia się komunikatu, że plik został wysłany lub innego		

	symptomu w interfejsie użytkownika SEOD, który to oznacza. o Testerzy będą wysyłać wielokrotnie pliki pdf o wielkości 100KB/1000KB/10000KB. o Testowe pliki dostarczy Wykonawca. • Pobranie i otwarcie do podglądu pliku pdf (100KB/1000KB/10000KB). o Mierzony będzie czas liczony od momentu wywołania akcji pobrania pliku z repozytorium plików SEOD do momentu pobrania go do dyspozycji testera na stacji roboczej. o Testerzy będą pobierać wielokrotnie pliki pdf o wielkości 100KB/1000KB/10000KB. o Testowe pliki dostarczy Wykonawca. • Pobranie listy wszystkich spraw z jednego wybranego roku. o Mierzony będzie czas liczony od wywołania akcji pobrania listy spraw do momentu dostępności dla testera pierwszej strony pobranej listy spraw, przy czym lista rekordów na pierwszej stronie nie może być mniejsza niż 100. o Mierzony będzie czas pobrania kolejnych stron listy spraw. • Wyszukiwanie po wybranych atrybutach spraw z listy spraw założonych w jednym roku. o Mierzony będzie czas liczony od momentu wywołania akcji wyszukania spraw spełniających kryteria podane przez testera do momentu dostępności dla testera pierwszej strony listy wyszukanych spraw, przy czym lista rekordów na pierwszej stronie nie może być mniejsza niż 100. o Kryteria wyszukiwania będą składały się z jednego warunku na wybrany atrybut sprawy lub wielu warunków na wybrany zestaw atrybutów połączonych operatorami „and" lub „or". Warunki będą budowane dla Metadanych opisujących sprawę, a w szczególności dla wartości pola „Tytuł sprawy".		
	W bazie do testów wydajności muszą być zawarte dane na których testerzy będą mogli wykonywać operacje wymienione w rozdziale „Wymagania wydajnościowe i sposób ich pomiaru".	**R**	

	Baza do testów wydajnościowych musi być tak przygotowana by testy wydajności można było powtórzyć.	R	
	SEOD podczas testów powinien umożliwić logowanie do plików tekstowych uzyskane czasy reakcji i identyfikatory testowanych funkcji zgodnie z wymogami Zamawiającego.	R	
	Uzyskane logi powinny być możliwe do otwarcia w Excelu lub w inny wskazanym przez Wykonawcę narzędziu, które pozwoli na wyliczenie średniej arytmetycznej czasu reakcji dla każdej testowanej funkcji.	R	
	Wymagania dotyczące bezpieczeństwa SEOD		
	Uwierzytelnienie użytkownika przy pomocy loginu i hasła.	P	
	Możliwość zdefiniowania przez Administratora polityki dla haseł, co najmniej: • Minimalnej ilości znaków. • Minimalnej ilość dużych liter. • Minimalnej ilość małych liter. • Minimalnej liczby cyfr. • Minimalnej liczby znaków specjalnych. • Okresu ważności hasła.	P	
	Szyfrowanie komunikacji w ramach SEOD.	D	
	Hasła przechowywane w bazie danych SEOD i plikach konfiguracyjnych muszą być zaszyfrowane.	P	
	Nie można dostać się do bazy danych SEOD, przy pomocy narzędzi innych niż SEOD, loginem i hasłem używanym do zalogowania w SEOD.	P	
	Inne wymagania dotyczące obiegu dokumentów		
	Wykonawca ma obowiązek przygotowania w aplikacji SEOD zdefiniowanych ścieżek obiegu dokumentów dla spraw powiązanych z wdrażanymi w ramach projektu PSeAP-2 Komponentu zamówienia nr 5. „Wytworzenie i udostępnienie e-usług publicznych".	R	
	Wykonawca przygotuje w aplikacji zdefiniowane ścieżki obiegu dokumentów w postaci druków wewnętrznych: • Wniosek o wykorzystanie samochodu służbowego • Druk zgłaszania drobne naprawy w budynku • Druk zgłaszania usterek sprzętu (bez komputerów) • Druk zgłaszania awarii w budynkach urzędu oraz poza budynkiem • Druk zgłaszania uszkodzeń armatury • Druk zgłaszania konieczność dodatkowego sprzątania (zabrudzeń)	R	

	• Druk zgłaszania wyjścia osobistego • Druk zgłaszania powiązane		
	Wykonawca przygotuje w aplikacji zdefiniowane ścieżki obiegu dokumentów w postaci druków wewnętrznych dla spraw powiązanych z funkcjonalnościami nr 8: „Obsługa funduszu świadczeń socjalnych"	R	
	System umożliwi składanie wniosku o udostępnieni informacji publicznej	R	
	System umożliwi składanie wniosku o wpis do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych	R	

***Posiadanie danej funkcjonalności zostanie uznane przez Zamawiającego gdy Oferent w kolumnie „Oferta" złoży oświadczenie o treści „Posiada" albo „Będzie posiadał". Pole puste lub inny wpis niż „Posiada" albo „Będzie posiadał" traktowane będzie przez Zamawiającego jak wpis „Nie posiada i nie będzie posiadał".**

Osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym jest:

..... tel. ....., fax .....

e-mail: .....

Do oferty załączamy następujące dokumenty:

a) .....
b) .....
c) .....

..... dnia ..... _____

(podpis i pieczątka imienna przedstawiciela Wykonawcy/Pełnomocnika)

Podpisy i pieczątki imienne osób upełnomocnionych do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpisie z właściwego rejestru)."