

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zakupu dostępu do systemu Informatycznego do zarządzania dokumentami w dziale prawnym.

Symbole CPV: 48000000–8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne,

I. Licencje

1. System ma zapewnić licencję dla 100 użytkowników na okres 12 miesięcy.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia liczby użytkowników max. o 20%.

II. Dostęp do systemu

Dostęp do systemu w chmurze w technologii online, dostęp przez przeglądarkę internetową- aktualne wersje popularnych przeglądarek takich jak: Internet Explorer, Firefox, Chrome.

Identyfikacja użytkownika na z wykorzystaniem uwierzytelniania za pomocą loginu oraz hasła. W przypadku uwierzytelniania za pomocą loginu i hasła, system powinien umożliwiać personalizację dostępu (w tym gromadzenie indywidualnych dokumentów użytkownika).

III. Zawartość oraz możliwości oprogramowania

Opisane poniżej wymagania mają jedynie charakter minimalny. Wykonawca może zaproponować szerszą zawartość oraz możliwości niż przedstawione poniżej.

Wymaga się funkcji:

1. Zarządzania wszystkimi informacjami o sprawie oraz dokumentami w niej zawartymi.
2. Założenia sprawy, aby zarządzać całym przebiegiem sprawy, od momentu jej założenia aż do jej zamknięcia. A w tym do: dodawania powiązanych elementów (tj. termin, zadania, wyznaczonych osób do zadania etc.), generowania raportów, dodawania postępowań, archiwizacja sprawy oraz tym samym jej ponowne otwarcie, usuwanie sprawy.
3. Listy osób prowadzących daną sprawę. Osób w niej uczestniczących oraz innych stron wraz z całą historią sprawy.
4. Opcji notatek do danej sprawy z możliwością podglądu dla innych użytkowników.
5. Kalendarz z możliwością listy spotkań związanych z daną sprawą oraz do rejestrowania terminów na wykonanie sprawy, z podglądem dla osoby uprawnionej.
6. Opcji zadań przypisanych do danej sprawy, tj. zakres pracy jaki musi wykonać pracownik, termin do wykonania.
7. Możliwość podglądu czynności, które zostały podjęte z daną sprawą (historia sprawy) wraz z użytkownikami, którzy tą czynności podjęli.
8. Rejestrowaniu dokumentów do danej sprawy w sposób elektroniczny z zapisanego pliku na dysku komputera wraz z numerem własnym sprawy, sygnaturą, opisem, nazwą oraz datą rozpoczęcia i zakończenia. Rozróżnienie na sprawy sądowe oraz sprawy własne firmy.
10. Możliwość przesyłki dokumentów między pracownikami, synchronizacja z e-mail'em w tym przekierowanie wiadomości e-mail bezpośrednio do programu, tym samym dołączenie wiadomości do danej sprawy.

11. Oprogramowanie powinno ułatwiać wyszukiwanie danych poprzez funkcjonalność podpowiedzi w określonych polach, bez potrzeby wprowadzania pełnych wartości pól.
12. Oprogramowanie powinno zabezpieczać przed utratą danych spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej.
13. Możliwość rejestrowania przez oprogramowanie każdej podjętej czynności przez danego użytkownika.
13. Oprogramowanie musi spełniać wymogi Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych opisującego szereg wymogów, z których część dotyczy systemu informatycznego.
14. Oprogramowanie musi maksymalnie jak tylko możliwe automatyzować czynności wykonywane przez użytkownika.
15. Oprogramowanie ma dostarczać użytkownikowi wyraźnych, zrozumiałych i dokładnych informacji odnośnie wykonywania zadania i przebiegu realizacji aż do jego zakończenia.

IV. Wymagania dotyczące systemu i bezpieczeństwa

1. Program działający tylko i wyłącznie w chmurze- zewnętrzne serwery znajdujące się na terenie UE.
2. Bezpieczeństwo oraz poufność danych, dostęp do danych zawartych w systemie jedynie przez osoby upoważnione
3. Spełnienie wymagań zgodnie z RODO m.in. wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z rozporządzeniem RODO, zdolność do ciągłego zapewniania poufności, integralności, dostępności i odporności systemów oraz usług przetwarzania, dane osobowe przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych.
4. Automatyczne i ciągłe tworzenie kopii zapasowych (backup-ów) w celu zapewnienia możliwości odtworzenia danych w przypadku ich utraty.
5. Możliwość tworzenia kopii zapasowych (backup-ów) przyrostowo w ciągu dnia.
6. Możliwość tworzenia kopii zapasowych (backup-ów) w ciągu ostatniego tygodnia z dokładnością do 1 dnia oraz do 2 miesięcy wstecz z dokładnością do 1 tygodnia.
7. Oprogramowanie powinno umożliwiać nałożenie na użytkowników wymogów zmiany hasła co określoną liczbę dni (nie rzadziej niż 30dni) oraz dot. minimalnej długości i złożoności hasła.
8. Oprogramowanie powinno zabezpieczać przed utratą danych spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej.
9. Autoryzacja użytkownika w powinna odbywać się na podstawie loginu oraz hasła. Bez podania poprawnego identyfikatora i hasła użytkownik nie może mieć dostępu do jakichkolwiek zasobów. Oprogramowanie ma umożliwiać tworzenie różnych polityk haseł dla użytkowników.

V. Szkolenia online oraz stacjonarne

1. Szkolenia online z obsługi systemu wraz z możliwością zadawania pytań.

2. Szkolenia będą miały część praktyczną i teoretyczną.
3. Szkolenia będą prowadzone przez osoby, które posiadają należyłą wiedzę oraz doświadczenie jak i wiedzę merytoryczną w zakresie objętym przedmiotem szkolenia.
4. Możliwość szkoleń stacjonarnych w siedzibie Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa.

VI. Wsparcie techniczne

1. Możliwość szybkiego kontaktu z konsultantem w razie awarii systemu bądź problemów technicznych wynikających z błędu programu bądź użytkownika.
2. Pomoc w czasie nie dłuższym niż 24 godziny.
3. Naprawa błędów technicznych w czasie nie dłuższym niż 24 godziny.

VII. Migracja spraw do systemu

1. Możliwość migracji obecnie prowadzonych spraw do systemu oraz pomoc w tym procesie.
2. Opracowanie interfejsu umożliwiającego zaimportowanie przygotowanych wcześniej plików w formacie xls/xlsx.

VIII. Uprawnienia

1. Możliwość ograniczenia dostępu dla niektórych użytkowników zgodnie ze strukturą organizacyjną, tj:
 - a) Krajowy Zarząd Gospodarstwa Wodnego- główna siedziba
 - b) regionalne zarządy gospodarki wodnej (11 jednostek)
 - c) zarządy zlewni

Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej (główna siedziba) będzie posiadał możliwość monitorowania spraw, które będą prowadzone w regionalnych zarządach gospodarki wodnej oraz zarządach zlewni (pełen dostęp). Natomiast, regionalne zarządy gospodarki wodnej oraz zarządy zlewni nie będą mieć podglądu w sprawy prowadzone przez Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej. Regionalne zarządy gospodarki wodnej oraz zarządy zlewni będą mieć możliwość monitorowania spraw między sobą.