



Wojskowa Specjalistyczna Przychodnia Lekarska
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
w Świnoujściu



Nr sprawy: WKR/2024/01

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o WKR

OPIS PRZEDMIOTU WSTĘPNYCH KONSULTACJI RYNKOWYCH

Przedmiotem Wstępnych Konsultacji Rynkowych jest dostawa i wdrożenie elektronicznego systemu obiegu dokumentów w Wojskowej Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej SPZOZ w Świnoujściu wraz z dostawą niezbędnych licencji na oprogramowanie.

WYMAGANIA SYSTEMU OBIEGU DOKUMENTÓW

1. System musi umożliwiać gromadzenie i przetwarzanie dokumentów w postaci elektronicznej i zarządzać ich przechowywaniem, przekazywaniem, udostępnianiem i zabezpieczaniem.
2. System musi umożliwiać pracę z wykorzystaniem oprogramowania uruchamianego na stacjach roboczych pracujących pod kontrolą 64 bitowych systemów operacyjnych Microsoft: Windows 10, 10 PRO lub 11 PRO.
3. System musi posiadać jednolity i przejrzysty graficznie interfejs użytkownika.
4. System musi posiadać odpowiedni poziom skalowalności i otwartości w celu umożliwienia rozbudowy o konieczne moduły lub intergacje z innymi systemami, wzrost liczby użytkowników oraz postęp w zakresie infrastruktury technicznej w szczególności w zakresie przechowywania danych.
5. System musi być całkowicie spolonizowany, co oznacza że wszelkie komunikaty, powiadomienia i alerty przekazywane z wykorzystaniem interfejsu użytkownika lub interfejsów poczty elektronicznej muszą być prezentowane w języku polskim.
6. Aplikacja użytkownika musi charakteryzować się prostotą i intuicyjnością obsługi, pozwalającą na pracę osobom nie posiadającym umiejętności technicznych.
7. System musi zapewniać ochronę zasobów informatycznych przed nieautoryzowanym dostępem czy modyfikacją z zewnątrz i wewnątrz systemu.
8. System musi zapewniać mechanizmy kontroli dostępu do zasobów.
9. System musi umożliwiać obieg dokumentów zgodnie z wymogami Instrukcji Kancelaryjnej, Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt oraz Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego, a także przepisów wykonawczych w zakresie archiwizacji określonych przez Ministra Obrony Narodowej lub Dyrektora Wojskowego Biura Historycznego.
10. System musi umożliwiać realizację wszystkich spraw jednostki, realizowanych obecnie w systemie kancelaryjnym tradycyjnym.
11. System musi umożliwiać realizację obiegu dokumentów jawnych.
12. System musi zapewniać realizację funkcjonalności podpisu cyfrowego (kwalifikowanego oraz podpisu profilu zaufanego).

13. System musi umożliwiać dodawanie dokumentów, ich grupowanie, katalogowanie i wyszukiwanie oraz umożliwiać import plików (w tym plików .ath).
14. System musi umożliwiać przyporządkowanie użytkownika do kilku stanowisk, a także realizować funkcję zastępstwa w celu obsługi określonego obszaru odpowiedzialności.
15. System musi umożliwiać tworzenie korespondencji wewnętrznej (zapotrzebowania, receprariusz, wnioski), dołączanie dokumentów elektronicznych oraz możliwość dodanie podpisu pod utworzoną korespondencją.
16. System musi umożliwiać ręczną rejestrację dokumentu (na podstawie wykonanego skanu) oraz automatyczne pobieranie/wysyłanie korespondencji z Elektronicznej Skrzynki Podawczej platformy ePUAP oraz eDoręczenia do rejestru korespondencji przychodzącej/wychodzącej, a także zapewnić możliwość importu/eksportu korespondencji z wykorzystaniem skrzynki poczty e-mail lub faksu.
17. System musi posiadać możliwość dekretacji dokumentu zgodnie z przyjętą strukturą organizacyjną jednostki, w tym również na kilka komórek organizacyjnych jednocześnie.
18. System musi posiadać możliwość tworzenia i edycji teczek spraw z numeracją automatyczną w ramach jednolitego rzeczowego wykazu akt.
19. System musi zapewniać możliwość integracji z oprogramowaniem wykorzystywanym w jednostce firmy Kamssoft S.A. (KS-SOMED, KS-FKW, KS-ZZL, KS-ESM, KS-ASW, KS-EDE).
20. System musi pozwalać na administrowanie zmian w strukturze organizacyjnej jednostki.
21. Jednostka obsługiwana jest przez sekretariat/kancelarię i w chwili obecnej posiada 49 ewentualnych użytkowników systemu.