

F2 - 392 / 16

## **Informacja o zamiarze prowadzenia dialogu technicznego poprzedzającego ogłoszenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

*Dotyczy: wypracowania warunków Studium wykonalności projektu Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów w Policji.*

Zapraszam na spotkanie z przedstawicielami Policji w dniu **16 lutego 2016 r. o godz. 10:00** Wykonawców zainteresowanych przedmiotowym projektem. Spotkanie odbędzie się w siedzibie Komendy Głównej Policji tj. w Biurze Finansów Komendy Głównej Policji, ul. Domaniewska 36/38 Warszawa (wejście od strony ul. Magazynowej).

Dialog techniczny prowadzony będzie na podstawie art. 31a - 31c ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz 907 ze zm.).

Celem dialogu technicznego jest doradztwo lub udzielenie informacji, przez wykonawców biorących w nim udział, w zakresie niezbędnym do wypracowania warunków Studium wykonalności projektu Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów w Policji, w tym przygotowania szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, określenia warunków udziału w postępowaniu, zdefiniowania kryteriów oceny ofert, skonstruowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia, określenia warunków umownych dotyczących realizacji zamówienia, przeprowadzenie konsultacji, które pozwolą na oszacowanie wartości przedsięwzięcia (wdrożenia i utrzymania), określenie niezbędnych zasobów (infrastruktury technicznej – sieć, sprzęt, systemy operacyjne, aplikacje oraz lokalowej, kadrowej), które pozwolą na sprawne przeprowadzenie projektu, określenie niezbędnych szkoleń w celu wdrożenia SEOD do eksploatacji, określenie ryzyka realizacji projektu, zapoznanie się z rozwiązaniami przedstawianymi przez wykonawców w temacie funkcjonalności.

Dialog będzie prowadzony ze wszystkimi wykonawcami, którzy zgłoszą zainteresowanie udziałem w dialogu w formie zebrania wykonawców.

Dopuszcza się prowadzenie dialogu w formie indywidualnych rozmów zespołu do przeprowadzenia dialogu z każdym z wykonawców, którzy odpowiedzą na informację o zamiarze przeprowadzenia dialogu. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli podmiot uczestniczący w dialogu, nie później niż przed przekazaniem informacji zastrzegł, że przekazywane konkretnie wskazane informacje nie mogą być udostępniane innym podmiotom.

Uczestniczenie w dialogu technicznym nie stanowi warunku ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy dialog.

Przeprowadzenie dialogu technicznego nie zobowiązuje KGP do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy ten dialog.

KGP może odstąpić od przeprowadzenia dialogu technicznego bez podania przyczyny.

KGP nie pokrywa kosztów poniesionych przez potencjalnych wykonawców, związanych z ich udziałem w dialogu technicznym.

Jednocześnie zwracam się z uprzejmą prośbą o potwierdzenie do dnia **11.02.2016 r.** uczestnictwa w spotkaniu na adres e-mail: [zamowieniakgp@policja.gov.pl](mailto:zamowieniakgp@policja.gov.pl) lub faksem na numer 22 60 118 57.

Kontakt: Dorota Gawerska tel. 22 60 116 15 lub 22 60 120 44

ZASTĘPCA DYREKTORA  
BIURA FINANSÓW  
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

*Małgorzata KUBICKA*

Główne założenia

*dla Studium wykonalności projektu Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów w Policji.*

**I. Założenia organizacyjne**

1. SEOD będzie służył do przetwarzania tylko informacji jawnych.
2. SEOD będzie obsługiwał użytkowników w jednostkach organizacyjnych Policji (orientacyjna liczba komórek organizacyjnych Policji: 750 oraz użytkowników: 80.000)
3. Przy budowie SEOD może być wykorzystany sprzęt, systemy operacyjne i aplikacje posiadane przez Zamawiającego.
4. SEOD będzie posiadał możliwość:
  - a) wspierania obsługi podpisu elektronicznego (certyfikatu kwalifikowanego) w zakresie składania i weryfikacji podpisu, jak również certyfikatów z systemu BTUU;
  - b) pełnej obsługi ePUAP'u; (opcja poczty ePUAP, PULL, zaciągnięte wiadomości z ePUAP znikają z serwera);
  - c) wymianę danych z systemami zewnętrznymi (poprzez bezpieczne usługi elektroniczne);
  - d) integracji z systemami policyjnymi: KSIP „Broń” i „LKP” (listami pracowników ochrony fizycznej i zabezpieczenia technicznego), Ruch Drogowy, System Wyszukiawczy Policji – PESEL, KSIP WWW oraz wymaganiami standaryzacyjnymi w policyjnej łączności i informatyce;
  - e) integracji z istniejącymi policyjnymi systemami zarządzającymi dokumentami jawnymi EZD (zdefiniowany interfejs do współpracy z innymi EZD np. intraDok, STBS II );
  - f) współdziałania z systemem faksowym (serwerem faksów);
  - g) integracji z systemem pocztowym Lotus Notes lub innym zdefiniowanym w systemie;
  - h) integracji z portalem wewnętrznym i/lub stworzenie takiego portalu w ramach projektu;
  - i) wykorzystanie słowników określających strukturę organizacyjną Policji z istniejących systemów policyjnych;
  - j) potwierdzenia faktu odebrania dokumentów papierowych przez referenta w sekretariacie danej komórki;
  - k) zarządzania bazami danych komórek organizacyjnych, w których nastąpiła reorganizacja (utworzenie, likwidacja komórki, tworzenie komórek tymczasowych np. Policyjne Centrum Dowodzenia Legionowo);
5. SEOD powinien być intuicyjny w obsłudze, czytelny.
6. SEOD powinien umożliwić tworzenie i prowadzenie rejestrów dzienników na podstawie przepisów szczególnych bądź potrzeby służby.
7. SEOD powinien posiadać otwartą strukturę umożliwiającą dodawanie nowych funkcjonalności oraz modyfikację procesów zapisanych w systemie.
8. SEOD powinien posiadać możliwość wygenerowania zestawień statystycznych i raportów na podstawie jednego lub wielu parametrów (moduł analityczny). Generowanie informacji w danym okresie (np. tydzień, miesiąc, kwartał, rok).

**II. Opis przedmiotu Dialogu technicznego w zakresie obiegu dokumentów**

1. SEOD będzie posiadał zgodność z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Policji (JRWAP) oraz z:
  - a) Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r.,
  - b) Zgodne z przepisami z zakresu archiwizacji (obecne zarządzenie 920 KGP z 2008r.),
  - c) Instrukcją kancelaryjną dla KGP, WSPol. w Szczytnie oraz szkół policyjnych,
  - d) Ustawą o ochronie danych osobowych,
  - e) Wymaganiami standaryzacyjnymi w policyjnej łączności i informatyce.
2. SEOD będzie posiadał zaawansowaną książkę adresową.
3. SEOD będzie posiadał możliwość:

- a) nadawania klasyfikacji wg JRWAP (opcjonalnie: podczas pierwszej rejestracji dokumentu lub po zakończeniu załatwiania sprawy przed złożeniem sprawy do archiwizacji) opisu dokumentu w systemie metadanymi zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- b) digitalizacji dokumentów papierowych wraz z edycją uzyskanych plików;
- c) OCR-owania dokumentów na potrzeby indeksowania i wyszukiwania dokumentów w repozytorium oraz doprowadzenia ich do postaci edytowalnej;
- d) rejestracji dokumentów w dowolnych konfiguracjach – przychodzących i wychodzących (np. z załącznikiem, bez i tylko pismo przewodnie), wymiana informacji pomiędzy dziennikami podawczym i korespondencyjnym;
- e) wysyłania dokumentów do jednego/wielu odbiorców;
- f) generowania dowolnych wykazów, raportów analitycznych i syntetycznych;
- g) wyszukiwania dokumentów/spraw po dowolnych metadanych/treści dokumentu;
- h) procedowania sprawy (tworzenie, uprawnienia, terminy, akceptacje), itp.;
- i) kontrolowania czasu załatwiania spraw/terminów realizacji zadań;
- j) implementacji innych usług w systemie: np. poczta email, obsługa delegacji, urlopy, itp.;
- k) ewidencjonowania dokumentów bez ich skanowania, a następnie zeskanowania i załączenia ich na etapie późniejszym (np. w sekretariacie komórki);
- l) zaawansowanej dekretacji oraz wielopoziomową strukturę uprawnień, determinującą prawa dostępu i zakres uprawnień do dokumentów, zadań i spraw, w tym nadanie uprawnień w sytuacji nieobecności referenta;
- m) zapewnienia eksportu danych z danych zawartych w ewidencji i module e-kancelaria w formacie np.: xml do zewnętrznych systemów (np. w celu zasilania rejestrów dziedzicznych);
- n) import plików np.: do rejestracji dokumentów co najmniej z formatów: xls, doc lub wersji nowszych;
- o) podpowiedzi oraz wyszukiwanie duplikatów spraw;
- p) zmiany kwalifikacji sprawy;
- q) powiadomień z możliwością konfiguracji przez użytkownika;
- r) grupowania spraw według kategorii archiwalnych oraz możliwość tworzenia własnych nazw katalogów;
- s) nadawania statusów teczek do prowadzenia sprawy jako: np.: otwarta, zamknięta, itp.;
- t) archiwizacji spraw z zaawansowanym systemem udostępniania z archiwum;
- u) generowanie raportów i analiz spraw zarchiwizowanych;
- v) przejmowania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej przez archiwa i składnice Policji;
- w) kwalifikowania akt do brakowania / zniszczenia na podstawie kategorii archiwalnej B.
- x) generowanie danych statystycznych o dokumentach oraz sprawach;
- y) zapisywania historii pracy z dokumentem lub sprawą,

### **III. Opis przedmiotu Dialogu technicznego w zakresie obiegu dokumentów związanych z postępowaniami administracyjnymi**

#### **1. SEOD będzie posiadał możliwość:**

- a) predefiniowania księżek adresowych (centralnej, indywidualnej oraz dla poszczególnych grup referentów);
- b) bezpośredniego drukowania z systemu pism, zwrotek i kopert (obecnie znakomita większość spraw załatwianych przez wydziały postępowań administracyjnych opiera się i będzie jeszcze się opierać zapewne przez wiele lat przynajmniej częściowo na papierze, ponieważ jest to uzależnione od woli obywateli);
- c) wprowadzania potwierdzeń odbioru korespondencji (z automatycznym dopasowaniem zwrotki do właściwej sprawy np. za pomocą kodu kreskowego), a w związku z tym odczytywanie kodów kreskowych i/lub qr-kodów (w zależności od wybranej wersji automatycznego wprowadzania części korespondencji);
- d) współpracy z drukarkami, faksami i przede wszystkim zaimplementowana obsługa skanowania dokumentacji;

- e) wysyłania – po wprowadzeniu danych osoby do SEOD – automatycznego zapytania o sprawdzenie do KSIP, KRK, 24/7, PESEL itp. (kompatybilność z tymi systemami) oraz automatycznego generowania prośby o sporządzenie opinii środowiskowej i wysłania jej bezpośrednio do właściwej wg adresu danej osoby KPP/KMP/KRP za pośrednictwem poczty elektronicznej;
- f) automatycznego (w tle) tworzenia historii obiegu dokumentów - metryki sprawy; (możliwość zapisywania historii pracy z dokumentem lub sprawą)
- g) weryfikacji certyfikatów podpisów elektronicznych i profili ePUAP na etapie wprowadzania do systemu danych sprawy i osoby z nią związanej, ewentualnie na etapie referenta sprawy, co będzie wymagać zastosowania rozwiązań zabezpieczających przed utratą możliwości tej weryfikacji na etapach wcześniejszych;
- h) wyszukiwania spraw w systemie (np. wg nazwiska wnioskodawcy, referenta, rodzaju sprawy – hasłowo, np. „plan ochrony”, nr pisma, KSIP, daty wpływu, sposobu wpływu, itd.), a więc tworzenia raportów wg różnych kryteriów, w tym na potrzeby statystyki;
- i) automatycznego sygnalizowania zbliżającego się terminu załatwienia sprawy np. na 7 dni przed tym terminem, z możliwością manualnej korekty tego terminu oraz sygnalizowanie przełożonemu nie podjęcia sprawy przez referenta i możliwość zaznaczania spraw priorytetowych, zawieszonych, ostatecznie załatwionych, tymczasowo załatwionych;
- j) podpowiadania na etapie rejestracji w sekretariacie komórki merytorycznej, jeśli dana sprawa tej samej osoby już wcześniej była w tej komórce załatwiana (poprzedni numer, dane referenta);
- k) dołączania i przesyłania załączników między innymi w formatach: Word, PDF, Excel, JPEG, BMP oraz obsługi programu „pakującego”;
- l) dostępu do przestrzeni dyskowej, w której pracownicy będą mogli zamieszczać wzory pism i udostępniać je innym użytkownikom;
- m) udostępniania spraw do wspólnego prowadzenia - pracy zespołowej;
- n) wyróżniania wybranych dokumentów w aktach sprawy;
- o) automatycznego odesłania przez system do dokumentu wybranego ze spisu akt (np. link odsyłający);
- p) zabezpieczenia plików akt sprawy tylko do odczytu, bez możliwości edycji;
- q) dostępu do plików archiwalnych (do odczytu) z pozycji referenta sprawy.

#### **IV. Opis przedmiotu Dialogu technicznego w zakresie obiegu dokumentów w postępowaniach w sprawach skarg i wniosków**

1. SEOD będzie posiadał możliwość:
  - a) zaimportowania do rejestru skarg/wniosków danych wprowadzonych do elektronicznego dziennika korespondencyjnego;
  - b) wygenerowania zestawień statystycznych i raportów na podstawie jednego lub wielu parametrów (moduł analityczny). Generowanie informacji w danym okresie (np. tydzień, miesiąc, kwartał, rok).
  - c) wyszukiwania wprowadzonych danych na podstawie jednego lub wielu parametrów w tym informacji cząstkowych (np. po miejscu zdarzenia, po nazwisku, po zarzutach wg katalogu skarg obowiązującego w Policji).
  - d) alertowania zbliżającego się końca wyznaczonego terminu;
  - e) wglądu do danych bez możliwości nanoszenia zmian;
  - f) ustawienia zastępstwa w prowadzeniu spraw;
  - g) wygenerowania obciążenia sprawami na podstawie jednego lub wielu parametrów;
  - h) utworzenia/odczytania dokumentów nadesłanych drogą elektroniczną w każdym dostępnym formacie a także nagrań audio i wideo;
  - i) wskazywania i zapisywania kto i kiedy zapoznał się z dokumentami oraz czy wprowadził zmiany, jeżeli tak, to jakie?;
  - j) edycji metadanych przez osoby uprawnione;
  - k) automatycznego generowania informacji skargowej – miesięczna i kwartalna zgodnie z Decyzją nr 95 MSW;
  - l) przekazania jednej sprawy do kilku organów, zgodnie z właściwością;

- m) wprowadzenia więcej niż jednego nadawcę składającego skargę;
  - n) powiązania skarg dotyczących tej samej sprawy, a złożonych przez różnych nadawców;
  - o) wglądu w treść skargi i podstawowych metadanych, która została zarejestrowana w jednostce podległej;
  - p) modyfikowania arkuszy globalnych;
  - q) wskazania nowego terminu załatwienia sprawy (tzw. przedłużenie);
  - r) sygnalizacji wpływu nowego dokumentu oraz potwierdzenie odebrania przez adresata;
  - s) zmiany referenta prowadzącego sprawę;
  - t) zaznaczenia i zmiany zarzutu dominującego w przypadku większej ilości zarzutów;
  - u) wglądu do spraw zakończonych przed zarchiwizowaniem.
2. W przypadku przekazania sprawy do innej jednostki system powinien przenosić wprowadzone dane (z możliwością edycji przez osoby uprawnione).
  3. SEOD powinien udostępniać edytowanie zarzutów oraz dopisywania zarzutów przez osobę uprawnioną.
  4. Po zamknięciu sprawy SEOD powinien zapewnić dodawanie załączników/dokumentów do sprawy.
  5. SEOD w przypadku generowania pism do skarżącego powinien umożliwić wykorzystanie danych osobowych, adresowych.

## V. Opis przedmiotu Dialogu technicznego w zakresie technicznym i bezpieczeństwa

1. SEOD powinien:
  - a. umożliwiać autentykację i autoryzację użytkowników za pomocą LDAP,
  - b. umożliwiać autentykację i autoryzację użytkownika LDAP w oparciu o certyfikat,
  - c. umożliwiać podpisywanie pism certyfikatem,
  - d. posiadać wielopoziomowe zabezpieczenia przed utratą danych,
  - e. posiadać możliwość wykonywania kopii zapasowych (backup całych maszyn, backup systemu plików, backup baz danych - częstotliwość, czas przechowywania),
  - f. mieć gwarantowany określony (krótki) czas reakcji na błędy (SLA),
  - g. umożliwiać pracę na systemach operacyjnych, w szczególności: Windows: XP, Vista, 7, 8, 8.1, 10 oraz Linux,
  - h. posiadać interfejs dla aktualnych przeglądarek internetowych,
  - i. umożliwiać pracę z tożsamościami (różnymi rolami w systemie obiegu elektronicznego dokumentu),
  - j. posiadać wsparcie dla dokumentów PDF A/3.
2. SEOD będzie pracował w sieciach:
  - a. sieci PSTD,
  - b. sieci CWI,
  - c. powinien umożliwiać dostęp do systemu z sieci Internet przez dedykowane połączenie szyfrowane (VPN).
3. Dialog techniczny powinien określić:
  - a. oszacowanie zakresu opieki administracyjnej 24/7 – określenie awarii krytycznej, awarii zwykłej, czasu reakcji itd.,
  - b. infrastrukturę sieciową (technologia, minimalne parametry np. przepustowość),
  - c. rodzaj Centrum Przetwarzania Danych (główne, zapasowe),
  - d. parametry dostępności usług i bezpieczeństwa przy różnych wariantach lokalizacyjnych (centralne, rozproszone),
  - e. rodzaj technologii zabezpieczeń (narzędzia, oprogramowanie do ochrony),
  - f. sposób wykonywania kopii zapasowych (backup całych maszyn, backup systemu plików, backup baz danych - częstotliwość, czas przechowywania),
  - g. jakiego innego oprogramowania do działania systemu będzie SEOD wymagał.
4. SEOD powinien być realizowany jako rozwiązanie centralne dla całej Policji ewentualnie dopuszczalna jest wersja rozproszona.
5. Policja powinna być właścicielem praw autorskich do systemu (Policja powinna otrzymać kody źródłowe, aby rozwijać system dostosowując go do własnych wymagań).

Warszawa, ..... 2016 r.

**Komenda Główna Policji**

**Biuro Finansów**

**ul. Domaniewska 36/38**

**02-672 Warszawa**

**ZGŁOSZENIE UDZIAŁU W DIALOGU TECHNICZNYM**

**NAZWA DIALOGU TECHNICZNEGO:**

*„Wypracowanie warunków Studium wykonalności projektu Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów w Policji”.*

WNIOSKODAWCA:

Niniejszy wniosek zostaje złożony przez:

Lp.	Nazwa Wnioskodawcy	Adres

KONTAKT Wnioskodawcy (Pełnomocnik):

Nazwa i adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres e-mail	
Imię i Nazwisko osoby uprawnionej do kontaktów	

Będąc uprawnionym do reprezentowania Wnioskodawcy:

- 1) Zgłaszam chęć udziału w dialogu technicznym mającym na celu uzyskanie informacji technicznych w zakresie:

.....

Załączniki:

1. ....
2. ....
3. ....

.....  
(data i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)