IMPLEMENTACIJA DMS

1. Opis rešenja

DMS (Document Management System) predstavlja integrisano softversko rešenje za upravljanje dokumentima i digitalizaciju poslovnih procesa. Njegova osnovna svrha je unapređenje efikasnosti rada kroz centralizovano upravljanje dokumentacijom, automatizaciju tokova rada i obezbjeđivanje visokog nivoa bezbjednosti i kontrole
Predloženo rešenje omogućava:
1. Centralizovano skladištenje i organizacija dokumenata - svi dokumenti su dostupni na jednom mjestu što smanjuje gubitak informacija i ubrzava pronalaženje podataka.
2. Automatizacija poslovnih procesa (workflow) - definisanje i automatizacija tokova odobravanja i obrade dokumenata radi uštede vremena i smanjenja grešaka.
3. Napredna pretraga i klasifikacija dokumentacije - brzo pronalaženje dokumenata po raznim kriterijumima
4. Prava i uloge korisnika - kontrola pristupa dokumentima i modulima sistema prema definisanim ulogama i
5. Evidencija aktivnosti i audit log - praćenje aktivnosti korisnika radi usklađenosti sa propisima i internim
6. Obavještenja i notifikacije – sistem šalje notifikacije za određene aktivnosti iz sistema kao što su: dodjeljivanje dokumentacije, odobravanje, potpisivanje i slično
7. Izvještaji i analitika – generisanje statistike o dokumentima i predmetima.
8. Arhiviranje i čuvanje dokumenata – dugoročno čuvanje i arhiviranje dokumenata u module Arhive.

2. Obim ponude

Ova ponuda je bazirana na sledećim parametrima:
1. do 25 korisnika sistema
2. do 10 poslovnih procesa modelovanih i implementiranih u DMS okruženju

Sistem će biti implementiran u skladu sa funkcionalnim i tehničkim smjernicama predstavljenim tokom

3. Struktura cijene (projekcija)

Ukupna cijena obuhvata sledeće komponente:
1. Licenciranje softverskog rešenja za definisani broj korisnika
2. Analizu i implementaciju poslovnih procesa
3. Obuku ključnih korisnika i administratora

4. Garantni rok

Garantni rok za isporučeno rešenje iznosi 12 (dvanaest) mjeseci od dana primopredaje sistema. Garantni rok se odnosi isključivo na otklanjanje eventualnih grešaka i nepravilnosti u radu sistema koje su rezultat implementacije, bez obuhvatanja dodatnih zahtjeva, izmjena funkcionalnosti usled promjene zakonske regulative

5. Prava intelektualne svojine

Ovom ponudom se daje iskučivo trajno pravo korišćenja (licenca) ovog softverskog paketa, dok sva autorska prava, izvorni kod i cjelokupna intelektualna svojina ostaju u trajnom zadržanom vlasništvu kompanije ČIKOM
Korisniku se dodjeljuje neekskluzivna, neprenosiva licenca za korišćenje DMS sistema u okviru sopstvenog poslovnog okruženja, u obimu definisanom ovom ponudom. Korisnik nema pravo na distribuciju, modifikaciju,

6. Period implementacije

Maksimalno do 6 mjeseci od dana zvaničnog početka implementacije projekta(kickoff sastanak).

5. Održavanje sistema van garantnog roka

Godišnja naknada za održavanje uključuje standardnu podršku, korektivno i preventivno održavanje, kao i unaprijed definisan fond razvojnih kapaciteta koji se može koristiti za manje funkcionalne izmjene, prilagođavanja i integracije. Podrška obuhvata savjetodavne usluge, podešavanje svih implementiranih Razvojni kapacitet predstavlja rezervisani broj 10 programer dana godišnje. Konkretni zahtjevi se procjenjuju u trenutku nastanka, a potrebni kapacitet se troši iz godišnjeg fonda.
Integracije ili razvojni zahtjevi koji premašuju raspoloživi godišnji kapacitet biće predmet zasebne procjene i