

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa zamówienia

**Zakup oraz wdrożenie zintegrowanego systemu finansowo -księgowego
oraz kadrowo-placowego klasy ERP na potrzeby funkcjonowania NIKiDW**

Zamawiający

Narodowy Instytut Kultury i Dziedzictwa Wsi

Rodzaj zamówienia

Usługi

Spis treści

1.	Wykaz użytych pojęć	3
2.	Ogólne informacje o przedmiocie zamówienia	6
2.1	Wprowadzenie	6
2.2	Ogólny Opis Przedmiotu Zamówienia	6
2.3	Opis stanu obecnego	7
3.	Miejsce realizacji Zamówienia	7
4.	Harmonogram Ramowy realizacji Zamówienia	8
5.	Koncepcja wdrożenia	9
5.1	Wymagania dot. dostaw, wdrożenia, utrzymania i rozwoju systemu	9
5.2	Start projektu	10
5.3	Przeprowadzenie Analizy	10
5.4	Dostawa	10
5.5	Realizacja/Implementacja	11
5.6	Testy i materiały testowe	13
5.7	Szkolenia i materiały szkoleniowe	14
5.8	Migracja	15
5.9	Uruchomienie produkcyjne	17
5.10	Serwis, Stabilizacja i gwarancja	17
5.11	Rozwój	19
5.12	Wymagania architektoniczne	20
5.13	Wymagania dot. Dokumentacji	21
5.14	Wymagania dot. zgodności z normami	23
5.15	Wymagania bezpieczeństwa	23
5.16	Wymagania prawne	25
	Załącznik A. Struktura organizacyjna Zamawiającego	28
	Załącznik B. Wymagania szczegółowe	28

1. Wykaz użytych pojęć

Poniżej przedstawiono słownik pojęć i skrótów użytych w niniejszym dokumencie oraz załącznikach.

Pojęcie/skrót	Opis
Administrator	przedstawiciel Zamawiającego korzystający z Systemu, posiadający specjalne rozszerzone uprawnienia do wprowadzania zmian konfiguracyjnych i zarządzania Systemem.
API	(ang. <i>Application Programming Interface</i>) - interfejs programistyczny - jest to zbiór funkcji, definicji, protokołów i narzędzi definiowany na poziomie kodu źródłowego Systemu w celu dostarczenia odpowiednich specyfikacji programów, struktur danych, klas obiektów, protokołów komunikacyjnych udostępnianych dla aplikacji zewnętrznych korzystających z Systemu.
Błąd krytyczny (B_1)	obejmuje następujące sytuacje/objawy: 1) niedostępność Systemu dla Użytkowników lub działanie w sposób uniemożliwiający normalne użytkowanie Systemu, 2) niespójność danych w Systemie, 3) nieprawidłowe działanie kluczowych funkcjonalności Systemu, w tym funkcjonalności wskazanych jako kluczowe na etapie Analizy przedwdrożeniowej, 4) wykrycie zagrożenia w zakresie bezpieczeństwa danych składowanych i przetwarzanych w Systemie, 5) zaistnienie wady prawnej.
Błąd nieistotny (B_3)	wszystkie inne Błędy niewymienione w kategorii B_1 i B_2.
Błąd standardowy (B_2)	obejmuje następujące sytuacje/objawy: 1) zakłócenie pracy Systemu mające wpływ na dostępność i/lub jakość działania funkcji niekluczowych w Systemie.
COTS (Commercial Off The Shelf)	Rozwiązanie gotowe „z półki”. Rozwiązanie, które może zostać wdrożone w organizacji Zamawiającego poprzez instalację, bez potrzeby realizacji zmian programistycznych.
Czas reakcji	Czas liczony od momentu zgłoszenia Problemu przez upoważnionego pracownika Zamawiającego do Wykonawcy, do momentu podjęcia działań przez Wykonawcę
Czas naprawy	Czas liczony od momentu udostępnienia środowiska systemu przez Zamawiającego i podjęcia działań przez Wykonawcę w celu wyeliminowania Usterki do momentu jej usunięcia. Do Czasu Naprawy zalicza się wyłącznie czas pracy Wykonawcy
Dokumentacja	zbiór wszystkich dokumentów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym m.in.: dokumentacja użytkownika, administratora, techniczna, instruktażowa, testowa oraz wszelkie dokumenty, w tym Dokumentacja Projektowa oraz Dokumentacja Standardowa, które Wykonawca zobowiązany jest wytworzyć i/lub dostarczyć w związku z realizacją Umowy i przekazać Zamawiającemu zgodnie z Umową.

Dokumentacja Projektowa	wszelkie dokumenty wytworzone przez Wykonawcę lub wspólnie z Zamawiającym, dotyczące Projektu, do których Wykonawca przeniesie autorskie prawa majątkowe na Zamawiającego.
Dokumentacja Standardowa	wszelkie dokumenty dostarczone lub udostępnione, na które producent udzieli Zamawiającemu licencji na warunkach i zasadach określonych w umowach licencyjnych producentów oprogramowania.
Dzień Roboczy	dzień pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
ERP	(ang. <i>Enterprise Resource Planning</i>) zintegrowany system zarządzania przedsiębiorstwem.
Etap	wydzielona w harmonogramie część prac objętych Zamówieniem, podlegająca odrębnemu odbiorowi.
Funkcjonalność	określony proces, podproces, czynność lub funkcja elementarna możliwa do wykonania przez System.
Godzina Robocza	godzina pomiędzy 8:00-16:00 w Dniu Roboczym.
GUI	(ang. <i>Graphical User Interface</i>) graficzny interfejs użytkownika.
Harmonogram	zawiera opis kolejności i czasu trwania Etapów oraz zadań składających się na Projekt.
Karta Projektu	sporządzony przez Wykonawcę i uzgodniony z Zamawiającym dokument, opisujący organizację Projektu.
OPZ	niniejszy dokument Opisu Przedmiotu Zamówienia, zawierający m.in. listę wymagań funkcjonalnych i нефункциональных Zamawiającego na System.
Prawo Opcji	uprawnienie Zamawiającego do skorzystania z dodatkowych świadczeń przewidzianych w Umowie oraz opisanych w OPZ.
Produkt	przewidziany w Umowie rezultat prac opisany w OPZ, wykonany i przekazany Zamawiającemu przez Wykonawcę do odbioru w poszczególnych Etapach prac projektowych.
Projekt	całość prac realizowanych na podstawie zawartej z Wykonawcą Umowy, mających na celu osiągnięcie rezultatu, w postaci wdrożenia i uruchomienia Systemu.
Protokół Odbioru	dokument określający i dokumentujący wynik procedury odbioru Produktu.
RBH, rbh	roboczogodzina, jednostka miary robocizny, wyraża normę ilościową wykonania przez jedną osobę w czasie jednej godziny określonego zakresu robót.
Start Produkcyjny	zakończenie procesu przygotowania uruchomienia produkcyjnego, stanowiące przejście na produktywnie działanie Systemu, tj. rejestrację i wykorzystanie rzeczywistych zdarzeń i danych operacyjnych Zamawiającego w Systemie.
Strona	Zamawiający lub Wykonawca.
Strony	Zamawiający i Wykonawca działający łącznie.
System	Rozwiązanie klasy ERP. System musi być zintegrowany tj. moduły funkcjonalne rozwiązania muszą ze sobą współpracować m.in. przez współdzielenie danych, zapewniając brak potrzeby ponownego wprowadzania tych samych danych w różnych modułach.

Szkolenie	przekazanie przez Wykonawcę wyznaczonej grupie osób po stronie Zamawiającego wiedzy, umiejętności i kompetencji, pozwalających na samodzielną obsługę, zarządzanie i rozwój Systemu.
UCD	(ang. <i>User-Centered Design</i>) podejście do projektowania interakcji człowieka z komputerem, w którym potrzeby, wymagania i ograniczenia końcowego użytkownika są szczegółowo badane na każdym etapie procesu projektowego.
Umowa	umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia pn. Dostawa i wdrożenie systemu ERP w ramach zadania pn. Zakup i wdrożenie systemu zarządzania Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa Wsi
Użytkownik Końcowy / Użytkownik	osoba, która użytkuje System w ramach realizacji procesów biznesowych Zamawiającego, posiadająca uprawnienia dostępowe do Systemu przyznane przez Administratora Systemu.
Wdrożenie	zespół czynności obejmujący m.in. dostawę, instalację, konfigurację, testowanie oraz uruchomienie produkcyjne Systemu.
Wykonawca	osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie Zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła Umowę.
Zamawiający	Narodowy Instytut Kultury i Dziedzictwa Wsi (zwany dalej NIKiDW).
Zamówienie	całość zakresu prac i dostaw opisanych w OPZ i przedmiocie Umowy.
Zespół Projektowy	zespół osób wskazanych przez Zamawiającego i Wykonawcę do realizacji przedmiotu Zamówienia zgodnie z zawartą Umową.
Zespół Testujący	zespół osób wyznaczonych przez Zamawiającego do realizacji testów Systemu.
Zespół Zamawiającego	zespół osób wskazanych przez Zamawiającego do współpracy z Wykonawcą przy realizacji Umowy, stanowiący część Zespołu Projektowego.

2. Ogólne informacje o przedmiocie zamówienia

2.1 Wprowadzenie

Narodowy Instytut Kultury i Dziedzictwa Wsi (NIKiDW) został utworzony zarządzeniem nr 4 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie utworzenia państwowej instytucji kultury – Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa Wsi (Dz. Urz. Min. Rol. i Roz. Wsi poz. 3), a następnie z dniem 17 października 2019 r. został połączony z Centralną Biblioteką Rolniczą im. Michała Oczapowskiego utworzoną uchwałą nr 912/55 Rady Ministrów z dnia 12 listopada 1955 r. w sprawie utworzenia Centralnej Biblioteki Rolniczej. Siedzibą NIKiDW jest Miasto Stołeczne Warszawa – ul. Krakowskie Przedmieście 66, 00-322 Warszawa.

Instytut prowadzi działalność określoną w statucie, nadanym przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi zarządzeniem nr 57 z dnia 30 września 2021 r. w sprawie nadania statutu Narodowemu Instytutowi Kultury i Dziedzictwa Wsi (Dz. U. Min. Rol. i Roz. Wsi z późn. zm.).

Organizację wewnętrzną Instytutu określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora, a w skład Instytutu wchodzi: centrala składająca się z komórek wewnętrznych (patrz Załącznik A), Centralna Biblioteka Rolnicza im. Michała Oczapowskiego Oddział Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa Wsi w Puławach i Biura Regionalne Instytutu w liczbie 3.

Niniejszy Opis Przedmiotu Zamówienia reguluje obowiązki i zakres usług Wykonawcy dotyczące dostawy, instalacji, konfiguracji i wdrożenia oraz utrzymania i rozwoju systemu ERP dla NIKiDW.

Ukierunkowanie strategiczne realizacji Zamówienia

Projekt, opisany w ramach niniejszego OPZ, obejmuje m.in. usługi dostawy, wdrożenia, integracji, zasilenia oraz utrzymania i rozwoju systemu ERP dedykowanego w szczególności do obsługi poniższych obszarów funkcjonalnych:

- 1) finansów i księgowości,
- 2) środków trwałych,
- 3) sprawozdawczości finansowej i budżetowej,
- 4) planowania finansowego,
- 5) kadr,
- 6) płac,
- 7) portalu samoobsługi pracowniczej,
- 8) handlu (zakupy, magazyny, sprzedaż, fakturowanie).

Szczegółowe wymagania dla poszczególnych obszarów funkcjonalnych opisano w Załączniku B¹. System musi zapewniać możliwość rozszerzenia późniejszego wdrożenia o moduły związane z obsługą: zarządzania projektami finansowanymi ze środków krajowych i unijnych. Zamawiający wymaga dostarczenia i wdrożenia rozwiązania gotowego (rozwiązania typu COTS). Wdrożenie oparte zostanie na standardowych funkcjonalnościach systemu.

2.2 Ogólny Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem Zamówienia jest wdrożenie Systemu zgodnie z wymaganiami oraz potrzebami biznesowymi Zamawiającego opisanymi w niniejszym OPZ.

Przedmiot Zamówienia obejmuje wykonanie poniższych usług i dostaw:

- 1) Start projektu;
- 2) Analiza;

¹ Listę wymagań szczegółowych zawartą w Załączniku B należy traktować jako zbiór wymagań przykładowych, w szczególności lista ta nie ogranicza w żadnym stopniu odpowiedzialności Wykonawcy za dostarczenie w ramach Zamówienia Systemu spełniającego wymagania prawne, o których mowa w Rozdziale 5.16.

- 3) Prace implementacyjne (w tym: instalacja, integracja, konfiguracja);
- 4) Testy;
- 5) Szkolenia;
- 6) Migracja danych;
- 7) Uruchomienie;
- 8) Opracowanie dokumentacji (stosownie do wymagań na każdym etapie prac projektowych);
- 9) Serwis (w tym i Stabilizacja) i Gwarancja;
- 10) Rozwój, realizowany w ramach Prawa Opcji.

Szczegółowe wymagania dla każdego z powyższych punktów opisano w kolejnych rozdziałach OPZ.

2.3 Opis stanu obecnego

W chwili obecnej w organizacji Zamawiającego wsparcie narzędziowe realizowane jest w poszczególnych obszarach planowanego wdrożenia Systemu w sposób opisany poniżej – w obszarze:

- 1) finansowo-księgowym - systemy: Finka FK, Finka Faktura
- 2) kadrowo-płacowym - systemy: Finka Płace
- 3) w pozostałych obszarach - systemy: Excel (środki trwałe), Excel (magazyn).

Poniżej zamieszczono zestawienie danych ilościowych charakteryzujących skalę działalności Zamawiającego w obszarach objętych wdrożeniem.

LP.	Pozycja	Ilość aktualna + szacunkowy przyrost roczny %
1	Ilość kontrahentów	1715+25%
2	Ilość faktur kosztowych	1692+25%
3	Ilość faktur sprzedażowych	385+25%
4	Ilość osób zatrudnionych na umowę o pracę	7+25%
5	Ilość osób zatrudnionych na podstawie innych umów	700
6	Ilość rachunków bankowych (bieżących)	11
7	Ilość rachunków bankowych (VAT)	1
8	Ilość czynnych pozycji w ewidencji majątku (środki trwałe)	458
9	Ilość czynnych pozycji w ewidencji majątku (wyposażenie)	3774
10	Kartoteki pracownicze w systemie kadrowym (aktualne)	400
11	Ilość indeksów magazynowych	100-150

Tabela nr. 1 Aktualne dane ilościowe

3. Miejsce realizacji Zamówienia

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji Zamówienia w siedzibie Zamawiającego na terenie Warszawy: ul. Krakowskie Przedmieście 66 – w tej lokalizacji znajduje się również serwerownia Zamawiającego.

Wyjątki od tej reguły zostały opisane w punktach poniżej:

- 1) Wykonawca za zgodą Zamawiającego może realizować prace wdrożeniowe w trybie zdalnym, stosując się do zasad opisanych w tym zakresie w procedurach wewnętrznych Zamawiającego.

- 2) Szkolenia użytkowników Systemu będą realizowane przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego, przy czym po uzyskaniu zgody Zamawiającego mogą być one realizowane również zdalnie.

4. Harmonogram Ramowy realizacji Zamówienia

Zamawiający oczekuje dostarczenia poszczególnych Produktów Zamówienia w terminach opisanych w Harmonogramie Ramowym przedstawionym poniżej. Harmonogram Szczegółowy realizacji Umowy musi zostać opracowany przez Wykonawcę w ciągu 2 dni od daty podpisania Umowy z zachowaniem terminów wynikających z Harmonogramu Ramowego.

Kluczowe terminy Harmonogramu Ramowego:

- 1) Faza I: Analiza przedwdrożeniowa oraz dostawy licencji i sprzętu: termin – do 8 tygodni od daty zawarcia umowy;
- 2) Faza II: Wdrożenie i uruchomienie produkcyjne: termin – do 3 miesięcy od zakończenia Fazy I, **nie dłużej niż do 20.12.2025 r.**;
- 3) Faza III: Serwis (w tym Stabilizacja przez okres 3 miesięcy od daty uruchomienia produkcyjnego) i Gwarancja – 1 rok od daty uruchomienia produkcyjnego);
- 4) OPCJA: Rozwój: 30 MD (tryb zleceńowy).

Usługi dotyczące Rozwoju, realizowane w ramach Prawa Opcji, o których mowa w Rozdziale 5.11 OPZ, realizowane będą w trybie zleceńowym w terminach uzgodnionych przez Strony odrębnie dla każdego zlecenia. Usługi te mogą być zlecane Wykonawcy w całym okresie trwania Umowy tj. w Fazach I-III.

5. Koncepcja wdrożenia

Niniejszy Rozdział obejmuje wymagania związane z realizacją projektu, w tym wymagania w zakresie sposobu organizacji i prowadzenia projektu, produktów zarządczych i specjalistycznych powstających w toku wdrożenia Systemu.

5.1 Wymagania dot. dostaw, wdrożenia, utrzymania i rozwoju systemu

Realizacja Zamówienia obejmuje następujące kluczowe prace:

Faza I:

- 1) Start projektu (Etap I) – opisany w Sekcji 5.2 OPZ;
- 2) Analizę (Etap II) – opisaną w Sekcji 5.3 OPZ;
- 3) Dostawy (Etap III) – opisane w Sekcji 5.4 OPZ;

Faza II

- 1) Realizację i implementację rozwiązania (Etap IV) – opisane w Sekcji 5.5 OPZ;
- 2) Testy (Etap V) – opisane w Sekcji 5.6 OPZ;
- 3) Szkolenia (Etap VI) – opisane w Sekcji 5.7 OPZ;
- 4) Migrację danych (VII) – opisane w Sekcji 5.8 OPZ;
- 5) Uruchomienie (Etap VIII) – opisane w Sekcji 5.9 OPZ;

Faza III:

- 1) Serwis i Stabilizacja (Etap IX) – opisany w Sekcji 5.10 OPZ;
- 2) Rozwój (realizowany we wszystkich Etapach I-IX) – opisany w Sekcji 5.11 OPZ;

W każdej z powyższych sekcji opisano szczegółowe wymagania wdrożeniowe oraz w zakresie dostaw objętych Zamówieniem. Ponadto w kolejnych sekcjach 5.12-5.16 opisano wymagania kontekstowe i uzupełniające, które odnoszą się do wszystkich powyższych prac wdrożeniowych oraz Systemu jako całości.

5.2 Start projektu

Wykonawca w ramach inicjowania projektu opracuje dokument:

Karta Projektu – dokument opisujący zwięźle (nie więcej niż 7 stron) planowany projekt od strony organizacyjnej i zadaniowej – musi on zawierać co najmniej następujące elementy przygotowane przez Wykonawcę i uzgodnione z Zamawiającym:

- 1) opis dostarczanych w toku projektu produktów;
- 2) zasady realizacji projektu;
- 3) Harmonogram Szczegółowy – Zamawiający dopuszcza zrównoleglanie realizacji prac wszędzie tam, gdzie jest to merytorycznie uzasadnione;
- 4) opis ról projektowych wraz z macierzą RACI dla kluczowych zadań projektowych. Wykonawca i Zamawiający wyznaczają, każdy po swojej stronie, Kierownika Projektu zarządzającego zespołem delegowanym do projektu przez jego organizację.

Odbiór Karty Projektu realizowany będzie zgodnie z procedurą przewidzianą w Umowie.

5.3 Przeprowadzenie Analizy

Wykonawca zrealizuje Analizę przedwdrożeniową ukierunkowaną na sprecyzowanie sposobu instalacji i konfiguracji Systemu w środowisku Zamawiającego.

Analiza musi spełnić następujące wymagania:

- 1) Wykonawca odpowiada za przeprowadzenie i opracowanie dokumentu Analizy. Dokument Analizy musi być przygotowany we współpracy z Zamawiającym, mając na celu sprecyzowanie sposobu wdrożenia Systemu.
- 2) Analiza musi obejmować wymiary: biznesowy, aplikacji, integracji, danych i infrastruktury.
- 3) Analiza powinna wykorzystywać w możliwie szerokim zakresie elementy dostępne w standardzie rozwiązania.

Odbiór Analizy realizowany będzie zgodnie z procedurą przewidzianą w Umowie.

5.4 Dostawa

[Oprogramowanie – licencje]

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia kompletnego asortymentowo i ilościowo oprogramowania składającego się na System, posiadającego wszelkie instrukcje, certyfikaty, gwarancje i licencje wymagane w OPZ.
- 2) Należy przyjąć, że każde oprogramowanie, jakie jest niezbędne dla realizacji wdrożenia zgodnie z wymaganiami zdefiniowanymi w OPZ, zobowiązany jest zapewnić Wykonawca w ramach złożonej oferty. Z zakresu Zamówienia wyłączone zostają tylko te licencje, które Zamawiający wprost wyłączył zapisami OPZ.
- 3) Dostarczenie licencji musi być poświadczone stosownym dokumentem.
- 4) Dostarczone oprogramowanie musi spełniać poniższe wymagania:
 - a) musi być oprogramowaniem obejmującym funkcjonalności systemu ERP (w tym platformę bazy danych) w obszarach funkcjonalnych opisanych w OPZ,
 - b) musi posiadać wbudowane narzędzia zarządzania bezpieczeństwem systemu,
 - c) musi posiadać wbudowane narzędzia do administrowania i monitorowania systemu,
 - d) musi posiadać wbudowane mechanizmy pozwalające na utrzymania ciągłości pracy systemu i spójności realizowanych transakcji, poprzez logi transakcji, zapisywane punkty przebiegu procesu z informacjami niezbędnymi do odtworzenia i przywrócenia systemu z minimalnym opóźnieniem bez utraty danych.
- 5) Licencje muszą być dostarczone wraz z usługą **Asysty technicznej**, tj. prawem Zamawiającego do nowych wersji oprogramowania, których dotyczą licencje przez cały okres trwania Umowy, aż do końca 2026 roku.
- 6) Wraz z licencjami powinna zostać dostarczona dokumentacja rozwiązania licencjonowanego.

- 7) Zakres udzielonych licencji musi zapewnić Zamawiającemu użytkowanie produkcyjne Systemu zgodnie z wymaganiami opisanymi w OPZ.
- 8) Zamawiający wymaga dostawy przez Wykonawcę licencji oprogramowania składającego się na System dla opisanej poniżej ilości Użytkowników równoczesnych i/lub Użytkowników nazwanych:

LP.	Obszar/moduł	Ilość użytkowników nazwanych	Ilość użytkowników równoczesnych
1	Rachunkowość	4	4
2	Środki trwałe	6	4
3	Sprawozdawczość finansowa i budżetowa	4	3
4	Finanse, w tym planowanie finansowe	4	3
5	Kadry	3	3
6	Płace	3	3
7	Portal samoobsługi pracowniczej	100	100
8	Handel (zakupy, magazyny, sprzedaż, fakturowanie)	10	5
9	Administracja systemem	3	2

Tabela nr. 2 Ilość użytkowników w poszczególnych obszarach

- 9) Licencje muszą zapewniać Zamawiającemu uprawnienia wymagane do pełnienia przez pracowników przypisanych im ról systemowych.
- 10) Licencje nie mogą mieć ograniczeń m.in. co do: czasu użycia (muszą być bezterminowe), ilości użyci, komputerów/urządzeń mobilnych, na których są wykorzystywane, lokalizacji użycia (np. użycie poza siedzibą na targach), kluczy sprzętowych, ilości przetwarzanych rekordów itp. w zakresie wszystkich użytkowników wskazanych w tabeli powyżej.
- 11) Licencje obejmują wykorzystanie przez Zamawiającego oraz podmioty działające na zlecenie Zamawiającego bez ograniczeń API wraz ze stosowną dokumentacją.
- 12) Zamawiający dopuszcza dostarczenie modułu – Portal samoobsługi pracowniczej w formie rocznej subskrypcji.
- 13) Oferta musi obejmować kompletne oprogramowanie niezbędne dla realizacji wszystkich wymagań opisanych w OPZ.
- 14) Wykonawca dostarczy wersję instalacyjną każdego dostarczonego oprogramowania, przekazując klucze umożliwiające uruchomienie licencji.
- 15) Zamawiający wymaga, by dostarczone oprogramowanie było oprogramowaniem w wersji najbardziej aktualnej na dzień składania ofert. Wykonawca dokona jego aktualizacji w toku wdrożenia, tak aby uruchomiona została produkcyjnie najnowsza dostępna wersja oprogramowania.

5.5 Realizacja/Implementacja

[Instalacja Systemu]

- 1) Prace instalacyjne Systemu Wykonawca zrealizuje na przygotowanej uprzednio przez Zamawiającego Infrastrukturze serwerowej o następujących parametrach technicznych:
 - a) Procesor: 2 x Intel® Xeon™ Gold 16 Core
 - b) Pamięć RAM: min. 128GB RAM
 - c) Pula Pamięci: min. 10TB SAS HDD oraz 1TB SAS SSD
 - d) Sieć: 10Gbps
 - e) Hypervisor: ESXI Vsphere 8
 - f) Dostępne licencje na serwerze: Windows Server 2025 Data Center

- 2) Wykonawca, we współpracy z Zamawiającym, przeprowadzi w ramach Projektu, na bazie zatwierdzonej Analizy przedwdrożeniowej, wszelkie niezbędne prace, w tym w szczególności prace: instalacyjne, konfiguracyjne, parametryzacyjne, dostosowawcze i programistyczne, w zakresie dostarczanego oprogramowania i sprzętu niezbędne dla zapewnienia Zamawiającemu wynikowo rozwiązania spełniającego wszystkie wymagania opisane w OPZ.
- 3) Każda zmiana oprogramowania (niezależnie od jej charakteru, czy jest zmianą programistyczną, konfiguracyjną, parametryzacyjną itd.) musi być stosownie udokumentowana i objęta gwarancjami Wykonawcy na równi z gwarancjami udzielonymi przez Wykonawcę dla standardowych składowych Systemu.
- 4) Wykonawca przydzieli do realizacji prac specjalistów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu. W szczególności, jeżeli producent oprogramowania lub sprzętu instalowanego wymaga posiadania przez instalatora konkretnych certyfikatów i szkoleń, realizujący te zadania pracownik Wykonawcy musi je posiadać.
- 5) Wykonawca zrealizuje instalację i konfigurację dostarczonego oprogramowania, w sposób zapewniający prawidłową pracę rozwiązania.
- 6) W realizowanych pracach Wykonawca uwzględni zalecenia producentów danego oprogramowania (z uwzględnieniem tzw. modyfikacji „łatek”) na podstawie publikowanej przez danego producenta listy aktualizacji lub listy aktualizacji wskazanej na stronie www.cert.pl).
- 7) W wyniku zrealizowanych przez Wykonawcę prac wdrożeniowych System musi być w pełni skonfigurowany, tj. przygotowany do realizacji produkcyjnej wszystkich wskazanych w OPZ przez Zamawiającego funkcjonalności.

[Integracja]

- 1) Wykonawca musi wykonać integrację Systemu ze środowiskiem informatycznym Zamawiającego (wewnętrznym i zewnętrznym), w tym:
 - a) Wewnętrzne:
 - Active Directory,
 - sklep internetowy zbudowany na platformie WooCommerce,
 - b) Zewnętrzne:
 - Płatnik,
 - systemy Krajowej Administracji Skarbowej (sprawozdanie finansowe),
 - Urząd Skarbowy (JPK),
 - Biała Lista Czynnych Podatników VAT,
 - VIES VAT,
 - KIR (Szafir, dot. podpisu elektronicznego),
 - GUS,
 - Platforma Elektronicznego Fakturowania (PEF),
 - system bankowości elektronicznej: Banku Gospodarstwa Krajowego (bgk24),
 - ZUS (PUE),
 - NBP (kursy walut),
 - EZD PUW (w zakresie wymiany dokumentów finansowo-księgowych)

Przy czym Zamawiający zapewni wprowadzenie wszystkich wymaganych zmian w systemach wewnętrznych Zamawiającego, jeżeli ich wprowadzenie będzie wymagane dla skutecznej realizacji ustaleń projektowych.

- 2) System musi posiadać mechanizmy integracji z oprogramowaniem zewnętrznym w postaci udokumentowanych interfejsów programistycznych (API).
- 3) System musi być również gotowy funkcjonalnie i technicznie do współpracy z:
 - Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF)
 - EZD RP.

Przy czym integracja z tymi systemami NIE jest objęta zakresem OPZ.

- 4) System musi zapewniać synchronizację ze wskazanym przez Zamawiającego autorytatywnym serwerem czasu (NTP).
- 5) Zamawiający jest odpowiedzialny za wprowadzenie wszystkich wymaganych zmian w systemach wewnętrznych Zamawiającego, jeżeli ich wprowadzenie będzie wymagane dla skutecznej realizacji ustaleń projektowych.

[Testy wewnętrzne Wykonawcy]

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia testów wewnętrznych opracowanego Systemu przed przekazaniem go do Testów Zamawiającego w Etapie V.
- 2) Testy wewnętrzne muszą uwzględniać co najmniej wszystkie modyfikacje wprowadzone do rozwiązania standardowego.

5.6 Testy i materiały testowe

Poniżej opisano wymagania odnoszące się do testów Systemu oraz dokumentacji związanej z procesem testowania Systemu.

- 1) Wykonawca odpowiedzialny jest za dostarczenie i przygotowanie środowiska testowego, w którym Zespół Testujący przeprowadzi testy poprawności działania Systemu.
- 2) Wykonawca odpowiedzialny jest za organizację całości testów. Zobowiązany jest do uczestnictwa w prowadzonych przez Zamawiającego testach i bieżącego wsparcia Zespołu Testującego w toku realizowanych testów, zarówno w aspektach organizacji testów, jak i w zakresie zagadnień merytorycznych oraz technicznych.
- 3) Warunkiem umożliwiającym rozpoczęcie testów przez Zespół Testujący jest pozytywny wynik Testów wewnętrznych Wykonawcy (uzyskany w ramach prac Etapu IV).

[Plan testów]

- 4) Plan testów (nie więcej niż 3 strony) stanowi podstawowy dokument opisujący organizację i zakres realizowanych testów.
- 5) Plan Testów powinien zawierać informacje dotyczące sposobu prowadzenia testów, opisujące m.in. kto będzie je przeprowadzał (grupy), zakresy tematyczne testów, harmonogram, definicję klasyfikacji błędów itp.

[Scenariusze testowe]

- 6) Scenariusze testowe stanowią podstawowy dokument opisujący pojedynczy przebieg testu dedykowany dla konkretnego zagadnienia/procesu/przypadku użycia.
- 7) Wykonawca odpowiedzialny jest za opracowanie listy Scenariuszy testowych.
- 8) Testy skoncentrowane będą przede wszystkim na weryfikacji poprawności wszelkich zmian, integracji, parametryzacji, konfiguracji oraz ewentualnych prac programistycznych zrealizowanych na standardowych funkcjonalnościach rozwiązania.
- 9) Przyjmuje się, że Wykonawca gwarantuje poprawność funkcjonowania standardowych funkcjonalności rozwiązania, jako rozwiązania COTS.
- 10) Pomyślna realizacja testu opartego na danym Scenariuszu testowym będzie stanowiła kryterium potwierdzające należytą realizację elementu będącego przedmiotem testu.
- 11) Scenariusze testowe po opracowaniu stają się załącznikami do Planu Testów.
- 12) Scenariusze testowe, które muszą być przygotowane z uwzględnieniem następujących rodzajów wymaganych do wykonania testów:
 - a) testy funkcjonalne;
 - b) testy integracyjne;
 - c) testy wydajnościowe.
- 13) Testy wydajnościowe muszą być przeprowadzone przez Wykonawcę pod nadzorem Zamawiającego, przy obciążeniu nie mniejszym niż wynika z założonej w Rozdziale 5.4 ilości Użytkowników równoczesnych Zamawiającego.

- 14) Testy wydajnościowe zrealizowane zostaną na środowisku przeznaczonym do produkcyjnego wykorzystania Systemu.
- 15) Zamawiający ma prawo do modyfikowania (uzupełnienia, zmiany) Scenariuszy testowych w porozumieniu z Wykonawcą

[Organizacja testów]

- 16) Protokół z testów stanowi zbiorcze podsumowanie dla wyników wykorzystanych w testach Scenariuszy testowych.
- 17) Dokumenty Protokołu z testów muszą być zatwierdzone przez stronę Zamawiającego, jak i Wykonawcę.
- 18) Testy uznane zostaną za pozytywnie zakończone, jeżeli nie zostaną stwierdzone w toku testów w żadnym ze Scenariuszy testowych istotne błędy w funkcjonowaniu Systemu (zgodnie z kategoryzacją błędów przyjętą w Planie testów).

5.7 Szkolenia i materiały szkoleniowe

Poniżej zostały zdefiniowane wymagania dotyczące organizacji i realizacji Szkoleń przez Wykonawcę w ramach Etapu VI: Szkolenia.

Wykonawca zapewni realizację zestawu szkoleń dla Zamawiającego w zakresie niezbędnym dla przygotowania użytkowników Systemu do pracy z Systemem w każdym z obszarów funkcjonalnych opisanych w OPZ, przy czym Wykonawca musi zapewnić co najmniej:

- 1) **Szkolenia dla Użytkowników Końcowych** – 34 osób / 8 grup szkoleniowych
 - a) Szkolenia mają na celu przygotowanie Użytkowników Końcowych do efektywnej pracy w Systemie w przypisanych poszczególnym użytkownikom stanowiskach i rolach systemowych.
 - b) Wykonawca zrealizuje co najmniej 24 szkolenia tj. po 3 szkolenia dla każdej z 8 grup liczących sobie nie więcej niż 10 uczestników – o jednostkowym czasie trwania nie dłuższym niż 7 godzin każde, przy czym 1h szkolenia to 60 min. Dopuszczalne jest przesuwanie godzin pomiędzy poszczególnymi rolami i użytkownikami (np. z ról o mniejszej złożoności do ról o dużej złożoności), ale wyłącznie po uzgodnieniu z Zamawiającym oraz przesunięcia te nie mogą powodować zmniejszenia liczby łącznej godzin szkoleniowych.
- 2) **Szkolenia dla Administratorów** – 3 osób
 - a) Szkolenia mają być przeprowadzone na poziomie pozwalającym Zamawiającemu na samodzielne administrowanie użytkownikami w Systemie.
 - b) Minimalna ilość godzin szkolenia: 20h dla wszystkich administratorów, przy czym 1h szkolenia to 60 min.

Pozostałe wymagania dot. realizacji szkoleń:

[Plan Szkoleń]

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do opracowania Planu Szkoleń (nie więcej niż 6 stron) uwzględniającego wszystkie rodzaje szkoleń opisane w niniejszej sekcji OPZ.
- 2) Plan Szkoleń powinien zawierać harmonogram szkoleń.
- 3) Plan Szkoleń musi uwzględniać m.in.: zakres tematyczny szkoleń, czas trwania szkoleń, materiały szkoleniowe (linki), listę uczestników w podziale na grupy szkoleniowe, termin i miejsca realizacji szkoleń dla każdej z grup, przypisanie konsultanta Wykonawcy prowadzącego szkolenie.
- 4) Plan Szkoleń wymaga zatwierdzenia Zamawiającego, co warunkuje możliwość przystąpienia Wykonawcy do realizacji szkoleń.

[Materiały szkoleniowe]

- 5) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania Materiałów szkoleniowych na potrzeby każdego ze szkoleń.
- 6) Materiały mogą mieć postać wyłącznie elektroniczną.
- 7) Wykonawca odpowiedzialny jest za przygotowanie środowiska szkoleniowego.
- 8) Pojedyncza grupa szkoleniowa nie może być większa niż 10 osób.
- 9) Szkolenia muszą być przeprowadzone w języku polskim przez trenerów posiadających stosowne certyfikaty trenerskie w przedmiocie szkolenia.
- 10) Lokalizacja szkoleń: zgodnie z zapisami zawartymi w Sekcji 4 OPZ.
- 11) Salę szkoleniową oraz infrastrukturę szkoleniową (komputery dla uczestników, projektor) zapewni Zamawiający.
- 12) Szkolenia muszą być prowadzone zarówno w formie prezentacji, jak i praktycznych ćwiczeń na stanowiskach komputerowych w Systemie.
- 13) Szkolenia będą prowadzone w Dniach Roboczych w trybie maksymalnie 7-godzinny.

[Ocena i zakończenie szkoleń]

- 14) Wykonawca zapewni zaświadczenia/certyfikaty dla uczestników, potwierdzające ukończenie Szkoleń, wydawane uczestnikom pod warunkiem obecności na szkoleniach w trakcie wszystkich dni szkoleniowych, potwierdzonej podpisami uczestnika na listach obecności.
- 15) Po przeprowadzonym Szkoleniu Wykonawca zobowiązany jest do przekazania uczestnikom ankiety oceny Szkolenia opracowanej przez Zamawiającego.
- 16) Po wypełnieniu ankiet przez uczestników Szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia ich Zamawiającemu wraz z zestawieniem zbiorczym podsumowującym wyniki ankiety.
- 17) Zamawiający dopuszcza użycie ankiety elektronicznej, jeśli Wykonawca dysponuje odpowiednim narzędziem.
- 18) W przypadku średniej oceny Szkolenia niższej niż 3,5 w skali pięciopunktowej, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zażądania zmiany trenera i/lub powtórzenia szkolenia.

5.8 Migracja

Poniżej zostały zdefiniowane wymagania dotyczące migracji danych do Systemu.

[Plan Migracji]

- 1) Wykonawca zobowiązany jest przygotować Plan Migracji. Plan powinien bazować na uzgodnieniach poczynionych na etapie Analizy przedwdrożeniowej.
- 2) Plan migracji powinien zawierać co najmniej:
 - a) zakres danych przeznaczonych do migracji,
 - b) źródła danych,
 - c) sposób i formę przekazywania dla każdego ze zbiorów/źródeł danych,
 - d) sposób migracji,
 - e) opis narzędzi wspierających proces migracji,
 - f) oszacowany wolumen poszczególnych danych,
 - g) harmonogram migracji.
- 3) Migracja musi obejmować wszystkie dane objęte Planem migracji i zapewnić dostępność wszystkich zmigrowanych danych w Systemie na dzień uruchomienia produkcyjnego Systemu.
- 4) Dane powinny pochodzić z systemów zastępowanych przez System, w tym:
 - a) FINKA - w zakresie: Finka FK (pakiet FK PRO), Finka Faktura (pakiet FAKTURA STD), Finka Płace
 - b) inne: Excel (środki trwałe, wyposażenie), Excel (magazyn)
- 5) Migracja musi zostać zakończona działaniami weryfikacyjnymi oceniającymi poprawność procesu migracji.

[Realizacja migracji]

1) W procesie migracji możliwe jest zastosowanie przez Wykonawcę pośrednich formularzy lub plików pośrednich tzw. szablonów migracji danych wspierających proces migracji danych. Wykonawca odpowiada za:

- a) przygotowanie formatek danych i/lub pośrednich szablonów migracji danych, które będą umożliwiały zebranie danych przewidzianych do importu danych do Systemu. Zamawiający wymaga, aby formatki danych zawierały walidacje zapewniające weryfikację poprawności danych, w zakresie dotyczącym przyjętego formatu danych oraz relacji pomiędzy danymi;
- b) techniczną weryfikację wszystkich danych przed importem do Systemu;
- c) import danych do Systemu pochodzących z aktualnie użytkowanych przez Zamawiającego zastępowanych systemów za pośrednictwem formatek danych / plików pośrednich - szablonów migracji danych;
- d) weryfikację poprawności zaczytania danych do Systemu z wykorzystaniem automatycznych skryptów analizujących spójność i poprawność zaczytania danych;

przy czym Zamawiający odpowiada za:

- a) eksport (lub manualne przepisanie) danych z aktualnie użytkowanych przez Zamawiającego zastępowanych systemów do formatek danych;
- b) kompletność oraz merytoryczną weryfikację danych znajdujących się w formatkach danych / plikach pośrednich przed ich importem do Systemu.
- c) kompletność oraz merytoryczną weryfikację danych zaimportowanych do Systemu.

2) Przeniesienie danych w zakresie kadr i płac:

- a) Zamawiający wymaga przeniesienia do systemu wszystkich danych bieżących i historycznych z całego roku 2024 oraz od 01.01.2025 do dnia wdrożenia systemu dot. kadr i płac znajdujących się w obecnie funkcjonującym systemie Finka-Płace w zakresie dostarczonym przez Zamawiającego. W szczególności dotyczy to poniższych danych:
 - listy płac,
 - karty wynagrodzeń,
 - karty zasiłkowe,
 - dane kadrowo-płacowe niezbędne do ustalenia prawidłowej podstawy wynagrodzenia za czas choroby/zasiłku,
- b) Zamawiający wymaga przeniesienia do systemu wszystkich danych pracowników pracujących w 2025 roku (w tym zatrudnionych przed rokiem 2025). W szczególności dotyczy to poniższych danych:
 - dane osobowe,
 - wszystkie adresy,
 - konta bankowe – ROR,
 - dane dotyczące ZUS i PDOF (kod ubezpieczenia, US, ...),
 - dane rodzinne,
 - nieobecności (wszystkie z całego okresu zatrudnienia),
 - dane stażowe (okresy zatrudnienia),
 - wykształcenie pracownika,
 - wymiary urlopów,
 - wszystkie oświadczenia pracownika,
 - dane dotyczące wszystkich umów o pracę wraz z aneksami, umowy cywilnoprawne (wynagrodzenie + wszystkie dodatki),
 - badania medycyny pracy,
 - szkolenia BHP,

- dane dotyczące PPK.
- c) Zmigrowane dane muszą zapewniać ciągłość obsługi kadr i płac zgodnie z modelem wymaganych funkcjonalności określonych dla tego obszaru, opisanych w Załączniku B do OPZ w sekcjach 5, 6 i 8.
- 3) Przeniesienie danych w zakresie finansowo-księgowym:
 - a) Zamawiający wymaga przeniesienia do systemu planu kont księgowych, bilansu otwarcia oraz rejestru VAT za grudzień 2025 roku.
 - b) Zamawiający wymaga przeniesienia do systemu danych dotyczących kontrahentów (około 2 200 kontrahentów).
- 4) Przeniesienie danych w zakresie ewidencji środków trwałych i wyposażenia:
 - a) Zamawiający wymaga przeniesienia do systemu wszystkich pozycji z ewidencji środków trwałych prowadzonej w pliku Excelu – około 15 pozycji.
 - b) Zamawiający wymaga przeniesienia do systemu wszystkich pozycji z ewidencji wyposażenia prowadzonej w pliku Excelu – około 4 250 pozycji.
 - c) Zamawiający wymaga przeniesienia do systemu wszystkich pozycji z ewidencji wartości niematerialnych i prawnych prowadzonej w pliku Excelu – około 35 pozycji.
- 5) Przeniesienie danych w zakresie handlu – Zamawiający wymaga przeniesienia do systemu towarów wraz ze stanami magazynowymi – około 30 pozycji.

5.9 Uruchomienie produkcyjne

[Uruchomienie produkcyjne Systemu]

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania Planu Startu Produkcyjnego obejmującego wszystkie czynności przygotowawcze wymagane do realizacji po stronie Wykonawcy i Zamawiającego dla przeprowadzenia startu produkcyjnego Systemu.
- 2) Plan Startu Produkcyjnego musi obejmować sprawdzenie wszystkich kluczowych dla poprawnego uruchomienia Systemu składowych rozwiązań, kompletności i aktualności produktów zadań poprzedzających uruchomienie.
- 3) Plan Startu Produkcyjnego musi zawierać co najmniej:
 - a) założenia organizacyjne uruchomienia,
 - b) listę zadań kluczowych do wykonania przed uruchomieniem,
 - c) listę zadań kluczowych do wykonania po uruchomieniu,
 - d) zasady organizacyjne uruchomienia i podział zadań,
 - e) kryteria zakończenia procesu uruchomienia,
 - f) harmonogram prac uruchomieniowych.
- 4) Wykonawca wraz z Zamawiającym zobligowany jest do realizacji prac przygotowania startu produkcyjnego, wykonania startu produkcyjnego oraz zadań pouruchomieniowych zgodnie z założeniami opisanymi w Planie Startu Produkcyjnego.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest przed uruchomieniem Systemu do założenia oraz aktywacji wymaganych kont i przypisania ról.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia dokumentacji:
 - a) dla Użytkowników Systemu;
 - b) eksploatacji (administracji) Systemu.

5.10 Serwis, Stabilizacja i gwarancja

[Usługi serwisu]

- 1) Usługi serwisu obejmują:
 - a) usługi diagnozy i usuwania Błędów (patrz sekcja [Definicja KPI] poniżej),
 - b) zdalne wsparcie doradcze administratorów Zamawiającego w procesie instalacji aktualizacji oprogramowania oraz realizacji prac administracyjnych i utrzymaniowych: 240 h/rocznie.
 - c) utrzymanie ciągłej zgodności w okresie eksploatacji Systemu z aktualnie obowiązującymi Zamawiającego regulacjami (patrz również Rozdział 5.16),

- d) przygotowanie przez Wykonawcę na koniec każdego kwartalnego okresu trwania serwisu raportu obejmującego zestawienie Błędów i ich rozwiązań z rozróżnieniem problemów rozwiązanych i problemów otwartych na koniec kwartału oraz zakresu wykorzystania godzin ryczałtowych wsparcia doradczego objętych usługą serwisu – przygotowanie do 10 dnia kolejnego miesiąca.
- 2) Serwis Wykonawcy musi obejmować całościowo wszystkie dostarczone w ramach Zamówienia elementy składowe rozwiązania tj. oprogramowanie i sprzęt, wraz ze wszystkimi wprowadzonymi w nich zmianami.
- 3) Wykonawca musi zapewnić portal do obsługi zgłoszeń serwisowych.

[Stabilizacja Systemu]

- 1) Stabilizacja Systemu rozpoczyna się z dniem Startu Produkcyjnego.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest dokonać aktualizacji dokumentacji technicznej Systemu w zakresie wprowadzonych zmian, w ramach opracowania dokumentacji powdrożeniowej.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest dokonać aktualizacji dokumentacji dla Użytkownika oraz eksploatacyjnej Systemu, w ramach opracowania dokumentacji powdrożeniowej.
- 4) Dokumentacja powdrożeniowa (powykonawcza) powinna opisywać stan Systemu i środowiska pracy Systemu w aktualnym kształcie tj. po zakończonym procesie stabilizacji. Szerszy opis wymagań dla dokumentacji powdrożeniowej zawarty został w Sekcji 5.13 OPZ.
- 5) Wykonawca opracuje na koniec każdego miesięcznego okresu trwania Stabilizacji raport z procesu stabilizacji Systemu obejmujący zestawienie problemów i ich rozwiązań z rozróżnieniem problemów rozwiązanych i problemów otwartych na koniec miesiąca – przygotowanie do 10 dnia kolejnego miesiąca.

[Usługi Wsparcia stabilizacyjnego]

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia Usługi Wsparcia stabilizacyjnego od dnia Uruchomienia Produkcyjnego.
- 2) Usługi Wsparcia obejmują:
 - a) pomoc Administratorom na stanowiskach pracy podczas pierwszych 20 Dni Roboczych pracy w Systemie licząc od daty Startu Produkcyjnego – wymagana ilość godzin asysty w siedzibie Zamawiającego (lub zdalnie – wymaga zgody Zamawiającego): 6 osobogodzin,
 - b) bieżące wsparcie Administratorów telefoniczne i mailowe w zakresie obsługi funkcjonalności objętych OPZ, w tym w zakresie: weryfikacji poprawności danych, działania funkcji, interfejsów, aktualizacji Systemu wynikającej m.in. z wgrywania poprawek i zmian w wymiarze: 6 osobogodzin/miesięcznie,
 - c) rozwiązywanie problemów, usuwanie Błędów związanych z eksploatacją Systemu zgodnie z wymaganiami KPI opisanymi w sekcji [Definicja KPI] w Rozdziale 5.10,
 - d) prowadzenie zapisów listy identyfikowanych potrzeb rozwojowych dot. nowych wymagań Zamawiającego.

[Zakończenie Stabilizacji]

- 1) Stabilizacja (w Etapie IX) zakończona zostanie protokolarnie po upływie terminu przewidzianego w OPZ dla jej realizacji (wymagany minimalny okres Stabilizacji Systemu) pod warunkiem spełnienia poniższych kryteriów odbiorowych:
 - a) wszystkie Błędy kategorii B_1 i B_2 muszą być rozwiązane,
 - b) dopuszczalne jest występowanie nie więcej niż 5 Błędów kategorii B_3,
 - c) w ostatnich 10 Dniach Roboczych trwania okresu Stabilizacji nie może pojawić się żaden nowy Błąd kategorii B_1,
 - d) odebrane zostały przez Zamawiającego wszystkie produkty przewidziane do wytworzenia w Etapie VIII w tym w szczególności: dokumentacja powdrożeniowa oraz wszystkie miesięczne raporty z procesu stabilizacji.

- 2) W przypadku nieosiągnięcia któregokolwiek z warunków opisanych w punkcie poprzedzającym okres Stabilizacji Systemu i świadczenia Usług Wsparcia stabilizacyjnego zostaje przedłużony do czasu osiągnięcia wszystkich powyższych warunków (co najmniej o dodatkowe 15 Dni Roboczych) bez zmiany wynagrodzenia Wykonawcy, przy zastosowaniu zapisów Umownych w tym zakresie.

[Usługi gwarancji]

- 1) Usługi gwarancji obejmują: usługi diagnostyki i usuwania Błędów stanowiących odstępstwo od opisanego w dokumentacji sposobu działania Systemu (z uwzględnieniem dokumentacji powykonawczej oraz z uwzględnieniem wprowadzonych do Systemu zmian korekcyjnych i rozwojowych), zgodnie z zapisami dot. gwarancji zawartymi w Umowie.
- 2) Sprzęt dostarczony w ramach Zamówienia musi być objęty gwarancją od dnia dostarczenia (odbioru dostawy przez Zamawiającego) do upływu terminu 1 roku od daty Uruchomienia Produkcyjnego (patrz Rozdział 4 OPZ).

[Definicja KPI]

Opisane poniżej definicje kategorii Błędów obowiązują w okresie świadczenia usług: Stabilizacji i Serwisu.

Kategoria Błędu	Parametr monitorowany	Poziom ²
Błąd krytyczny (B_1)	Czas Reakcji	2 h robocze
	Czas Usunięcia	8 h roboczych
Błąd standardowy (B_2)	Czas Reakcji	8 h roboczych
	Czas Usunięcia	40 h roboczych
Błąd nieistotny (B_3)	Czas Reakcji	16 h roboczych
	Czas Usunięcia	180 h roboczych

Kategorię Błędu wskazuje Zamawiający w Zgłoszeniu dotyczącym Błędu.

Usługi Serwisowe i Gwarancyjne powinny być realizowane w Dni Robocze.

Usługi gwarancji będą świadczone przez Wykonawcę zdalnie przy wykorzystaniu telefonu, poczty elektronicznej i zabezpieczonego dostępu z Internetu.

Sposób usunięcia Usterki będzie ustalany przez Wykonawcę i może polegać na dostarczeniu Zamawiającemu aktualizacji, nowej wersji oprogramowania lub wskazaniu stosownego, akceptowalnego sposobu uniknięcia skutków Usterki.

Zamawiający zapewni dostęp do Systemu i wyznaczonej Platformy Sprzętowo-Systemowej za pośrednictwem łącz zdalnych, urządzeń telekomunikacyjnych i przy pomocy oprogramowania komunikacyjnego.

5.11 Rozwój

Usługi rozwojowe oparte są w całości na **Prawie opcji**. Realizowane będą wyłącznie w trybie zleceńowym tj. dla ich realizacji wymagane jest wystawienie przez Zamawiającego pisemnego zlecenia posiadającego ściśle sprecyzowany: zakres prac, czas realizacji oraz koszt realizacji.

Usługi rozwojowe związane są z pojawiającymi się nowymi potrzebami Zamawiającego dotyczącymi wdrożenia Systemu oraz jego utrzymania i rozwoju.

² Czas liczony jest od momentu Zgłoszenia. Jest to maksymalny czas przeznaczony na realizację Reakcji i Usunięcia Błędu.

Zamawiający zamierza korzystać z Usług rozwojowych w wymiarze nie przekraczającym 30 MD (osobodni). Usługi rozwojowe mogą być realizowane zarówno w okresie trwania prac wdrożeniowych (Etapy I-VIII), jak i w okresie powdrożeniowym tj. w okresie świadczenia przez Wykonawcę usług stabilizacji i serwisu (Etap IX).

Kluczowe zasady realizacji Usług rozwojowych, w szczególności dotyczące prac na Środowisku Produkcyjnym Systemu:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do każdorazowego uzyskania zgody Zamawiającego na ingerencję w Środowisko Produkcyjne Systemu, jeżeli wymagać będzie tego realizacja prac zleconych, przed podjęciem tych działań.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o postępach w realizacji zlecenia, z częstotliwością określoną w zleceniu.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o zakończeniu wykonywania zlecenia i gotowości produktów zlecenia do odbioru, najpóźniej w terminie określonym w zleceniu.
- 4) Wszelkie prace mające wpływ na dostępność Systemu dla Użytkowników lub jakość pracy Użytkowników powinny być prowadzone w uzgodnionym z Zamawiającym terminie, powodując najmniejszą możliwą uciążliwość prac dla Użytkowników.

5.12 Wymagania architektoniczne

[Wymagania ogólne]

- 1) System musi być rozwiązaniem typu COTS, które w ramach Projektu zostanie skonfigurowane i sparametryzowane zgodnie z wymaganiami Zamawiającego opisanymi w OPZ.
- 2) System musi być zbudowany i rozwijany wyłącznie w oparciu o technologie objęte wsparciem Wykonawcy.
- 3) Wykorzystane technologie i narzędzia nie mogą być przeznaczone przez producentów do wycofania.
- 4) Wykonawca zapewni odseparowanie środowisk nieprodukcyjnych od środowiska produkcyjnego, co najmniej na poziomie odrębnych plików baz danych dla tych środowisk. Nie jest dopuszczalne stosowanie w środowisku produkcyjnym oprogramowania i zmian w oprogramowaniu, które nie przeszło pozytywnie wcześniej testów na środowisku nieprodukcyjnym.
- 5) System musi zapewniać narzędzia zarządzania bazami danych (serwer bazodanowy).

[Wymagania dot. wydajności i skalowalności]

Poniżej zostały zdefiniowane ramowe założenia dotyczące wydajności Systemu:

- 1) System musi umożliwić jednoczesny dostęp wielu Użytkownikom przy zapewnieniu ochrony danych przed utratą spójności lub zniszczeniem.
- 2) System musi umożliwiać wielu Użytkownikom równoległy dostęp do tych samych danych lub obszarów funkcjonalnych bez utraty integralności danych.
- 3) System musi (w aspekcie wydajnościowym) umożliwić pracę w sposób równoczesny przewidzianej w OPZ ilości Użytkowników równoczesnych, korzystających z wszystkich dostępnych dla ich ról funkcjonalności Systemu.
- 4) System musi posiadać architekturę skalowalną zarówno wertykalnie, jak i horyzontalnie.
- 5) System musi w zakresie skalowania zapewniać możliwość instalacji i zmiany parametrów konfiguracyjnych infrastruktury, bez konieczności zmian kodu źródłowego Systemu.
- 6) System musi zapewniać możliwość zbliżonego do liniowego skalowania względem:
 - a) maksymalnego wolumenu obsługiwanych operacji w jednostce czasu;
 - b) ilości przetwarzanych i zgromadzonych danych;
 - c) liczby jednocześnie pracujących użytkowników.

- 7) System w części przeglądarkowej - pracowniczej musi działać efektywnie na stacjach roboczych, których konfiguracja spełnia wymagania wynikające z potrzeb aktualnej wersji przeglądarki internetowej Google Chrome.

[Wymagania dot. interfejsu graficznego użytkownika]

Poniżej zostały zdefiniowane wymagania dotyczące interfejsu użytkownika Systemu (GUI).

- 1) System będzie posiadał interfejs użytkownika (GUI) dostępny w całości w języku polskim.
 - 2) System powinien działać w trybie przeglądarkowym.
 - 3) System musi zapewniać możliwość pełnego i poprawnego wykorzystania funkcjonalności Systemu (warstwa kliencka) z poziomu wszystkich wymienionych poniżej przeglądarek internetowych w najnowszych wersjach – co najmniej: Edge, Chrome.
 - 4) System musi zapewniać intuicyjny i ergonomiczny interfejs (uporządkowanie pól zgodne z kolejnością i częstością wypełniania, optymalna liczba okien wymaganych do zrealizowania funkcji, wielkość przycisków oraz czcionek itd.).
 - 5) System musi zapewniać jednolity wygląd ekranów (uporządkowanie pól, umieszczenie przycisków, opisy pól w ustalonej konwencji).
 - 6) System musi zapewniać jednolite działanie typowych funkcji (wyszukiwanie, sortowanie, przeglądanie itp.) dostępnych z różnych ekranów.
 - 7) System musi blokować operacje na pustych formatkach np. brak możliwości zatwierdzenia formularza z treścią pustą lub trywialną.
 - 8) W przypadku istotnych operacji na danych System powinna być zapewniona możliwość potwierdzania zamiaru wykonania operacji.
 - 9) System musi posiadać responsywny interfejs użytkownika, dostosowujący widok Systemu do rozdzielczości urządzenia, na którym jest użytkowany.
 - 10) System musi komunikować Użytkownikowi w sposób widoczny operacje wymagające dłuższego przetwarzania w postaci graficznej np. animowanej grafiki lub pokazanie przypuszczalnego czasu wymaganego na dokończenie operacji.
 - 11) System musi zapewniać kompleksową obsługę wyjątków ze stosownymi czytelnymi dla Użytkownika komunikatami o zidentyfikowanym problemie w realizacji zadania/operacji.
- Więcej wymagań w tym zakresie patrz Sekcja 5.14 w zakresie zgodność z normami.

5.13 Wymagania dot. dokumentacji

W niniejszej sekcji opisano ogólne wymagania jakościowe odnoszące się do wszystkich opracowywanych w Projekcie dokumentów oraz przedstawiono wymagania Zamawiającego związane z dokumentacją powdrożeniową.

[Ogólne wymagania dot. dokumentacji powstającej w Projekcie]

- 1) Wykonawca na każdym z etapów prac wdrożeniowych przygotowuje adekwatną tematycznie dokumentację projektową (zarządczą i merytoryczną).
- 2) Dokumentacja musi być dostarczona w języku polskim. W języku angielskim dopuszczalna jest jedynie dokumentacja komponentów technicznych Systemu adresowana do administratorów, deweloperów itp.
- 3) Dokumentacja musi być sporządzona i dostarczona w postaci elektronicznej w formacie PDF oraz w wersji edytowalnej w formacie MS Word (dotyczy dokumentów opracowanych w toku Projektu).
- 4) Każdy egzemplarz oprócz tytułu powinien posiadać oznaczenie wersji wskazujące m.in. jednoznacznie wersję Systemu, której dotyczy. Musi posiadać również datę produkcji i/lub dostawy.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do aktualizacji treści dokumentacji stosownie do zmian wprowadzanych w Systemie (np. zmian rozwojowych) – dokumentacja powinna utrzymywać zgodność z aktualnie użytkowaną wersją Systemu.

- 6) Jeśli dany dokument składa się z kilku integralnych elementów, to w każdym z nich powinna znaleźć się referencja wskazująca powiązane elementy np. spis załączników, spis części itp.
- 7) Wszystkie rysunki, tabele zamieszczone w dokumentacji muszą być podpisane.
- 8) Przekazanie dokumentacji Zamawiającemu musi odbyć się w sposób udokumentowany i podlega odbiorowi Zamawiającego.
- 9) Dokumentacja musi charakteryzować się wysoką jakością, na którą będą miały wpływ, takie czynniki jak:
 - a) struktura dokumentu, rozumiana jako podział danego dokumentu na rozdziały, podrozdziały i sekcje, w czytelny i zrozumiały sposób;
 - b) kompletność dokumentu, rozumiana jako pełne, bez wyraźnych braków przedstawienie omawianego problemu, obejmujące całość zakresu rozpatrywanego zagadnienia.
 - c) spójność i brak sprzeczności dokumentu, rozumiane jako zapewnienie wzajemnej zgodności pomiędzy wszystkimi informacjami umieszczonymi w danym dokumencie, jak i brak logicznych sprzeczności pomiędzy informacjami zawartymi we wszystkich przekazanych Zamawiającemu dokumentach.
- 10) Przekazywana przez Wykonawcę dokumentacja musi zawierać aktualne na moment przekazania dokumentacji zapisy, z uwzględnieniem wszystkich zmian powstałych w trakcie prac projektowych.

[Wymagania dot. dokumentacji dla Użytkownika]

Dokumentacja dla Użytkownika, która pełni rolę podręcznika dla Użytkowników:

- 1) Musi zawierać szczegółowy opis wszystkich funkcjonalności udostępnionych Użytkownikom w ramach Systemu.
- 2) Musi pozwalać na poprawne użytkowanie Systemu zgodnie z jego przeznaczeniem w ramach każdej z ról zdefiniowanych w Systemie.
- 3) Musi w szczególności zawierać:
 - a) opis interfejsu GUI oraz zasad dialogu Systemu z Użytkownikiem;
 - b) opis specyficznych elementów konfiguracji interfejsu GUI dostępnych dla Użytkownika (np. personalizacja interfejsu);
 - c) instrukcje obsługi wszystkich funkcjonalności biznesowych;
 - d) objaśnienia wszystkich formularzy ekranowych;
 - e) opis formatów pól i zasad walidacji pól.
- 4) Dokumentacja dla Użytkownika może zostać opracowana jako rozwinięcie i systematyzacja materiału zgromadzonego w materiałach szkoleniowych wykorzystanych do realizacji szkoleń w Etapie VI.
- 5) Dokumentacja dla Użytkowników musi być dostarczona przed Startem Produkcyjnym Systemu.
- 6) Dokumentacja musi zostać zaktualizowana w okresie Stabilizacji Systemu, jeżeli w okresie tym wprowadzone zostały zmiany rzutujące na aktualność treści tej dokumentacji.

[Wymagania dot. dokumentacji eksploatacyjnej oraz technicznej]

Dokumentacja eksploatacyjna i techniczna przeznaczona jest dla Administratorów.

- 1) Dokumentacja musi zawierać opis wszystkich cech, właściwości, parametrów i funkcjonalności pozwalając na poprawną, z punktu widzenia technicznego, eksploatację Systemu.
- 2) Szczegółowość dokumentacji musi zapewniać możliwość samodzielnej administracji Systemem przez pracowników Zamawiającego.
- 3) Dokumentacja powinna zawierać zaktualizowaną treść konfiguracji rozwiązania w zakresie wszystkich zmian wprowadzonych do Systemu względem pierwotnych założeń.
- 4) Dokumentacja w szczególności musi zawierać:
 - a) opis architektury fizycznej;

- b) opis architektury logicznej – opis komponentów oraz powiązań logicznych poszczególnych komponentów wykorzystywanych w ramach Systemu;
- c) procedury poprawnej eksploatacji, w tym m.in. procedury instalacji, reinstalacji, deinstalacji oraz upgrade wszystkich komponentów;
- d) dokumentację (w postaci procedur lub instrukcji) wszystkich rutynowych czynności administracyjnych związanych z poprawną eksploatacją Systemu, okresowych (dziennych, tygodniowych, miesięcznych, itp.) oraz wg potrzeb pozwalających na utrzymanie założonych poziomów dostępności, wydajności i bezpieczeństwa rozwiązania;
- e) konfigurację Systemu (konfiguracja musi obejmować wersję Systemu, pełen zestaw parametrów konfiguracyjnych wraz z opisem, katalog instalacyjny, położenie plików konfiguracyjnych, położenie plików logów, położenie i opis innych kluczowych plików i katalogów, itp.);
- f) dokumentację parametryzacji tj. opis każdego z parametrów i funkcji dostępnych wraz z opisem możliwych wartościowań i ich znaczenia;
- g) dokumentację wykonanych modyfikacji – wyszczególnienie wszystkich zmian wprowadzonych do standardowych procesów i/lub funkcji dostarczonych razem z oprogramowaniem bazowym wykorzystywanym do stworzenia Systemu;
- h) w przypadku, jeśli jakakolwiek procedura wymaga wykonywania specjalizowanych skryptów instalacyjnych (np. własne skrypty Wykonawcy Systemu), skrypty muszą zostać dołączone do dokumentacji.

5.14 Wymagania dot. zgodności z normami

- 1) Wykonawca zobowiązany jest realizować prace projektowe zgodne z normami projektowania zorientowanego na użytkownika (User Centered Design - UCD), w tym: PN-EN ISO 9241-210:2019 „Ergonomia interakcji człowieka i systemu - Część 210: Projektowanie ukierunkowane na człowieka w przypadku systemów interaktywnych”.
- 2) Zbiór działań UCD realizowanych przez Wykonawcę obejmie: zaplanowanie procesu, określenie kontekstu użycia, określenie wymagań użytkownika i organizacji, wytworzenie rozwiązań projektowych i ich ocenę w odniesieniu do wymagań użytkownika. Oznacza to m.in., że podczas prac projektowych, a szczególnie w zakresie projektowania warstwy prezentacji, Wykonawca będzie kierował się poniższymi zasadami użyteczności/ergonomii:
 - a) łatwość nawigacji,
 - b) zapewnienie poczucia sterowania interakcją przez użytkownika,
 - c) spójność – zgodność we wszystkich aspektach interakcji, tzn. w interfejsie i w sposobie zapewnienia funkcjonalności,
 - d) elastyczność – zdolność przystosowania się do zmieniających się zadań i sytuacji,
 - e) naturalność odwzorowania – zapewnienie czytelnego związku pomiędzy tym, czego oczekuje użytkownik, a mechanizmem wykonawczym,
 - f) komunikatywność - jasność i zrozumiałość w procesie komunikacji z użytkownikiem,
 - g) informowanie użytkownika o stanie systemu,
 - h) zarządzanie błędem – zapewnienie zarządzania błędami przez korektę lub zapobieganie.
- 3) Kodowanie znaków realizowane będzie według standardu Unicode UTF-8 określonego przez normę ISO/IEC 10646.
- 4) W zakresie bezpieczeństwa danych w systemach teleinformatycznych obowiązuje klasyfikacja informacji oraz zasady postępowania z informacjami zgodnie ze standardem PN-ISO/IEC 27001:2017.

5.15 Wymagania bezpieczeństwa

Wymagania opisane poniżej mają na celu określenie zbioru zasad, kryteriów i technik służących zapewnieniu oczekiwanego przez Zamawiającego poziomu bezpieczeństwa Systemu:

- 1) System musi zapewniać ochronę przetwarzanych w Systemie danych, w tym musi zapewniać:

- a) rozliczalność tj. możliwość rozliczenia osoby, która uzyskała dostęp do informacji i funkcjonalności na podstawie mechanizmów identyfikacji i uwierzytelnienia;
 - b) ochronę przed nieautoryzowanymi, nieprzewidywalnymi, niezamierzonymi modyfikacjami informacji;
 - c) ochronę przed nieautoryzowanym dostępem do danych (źródłowych, wyjściowych i archiwizowanych);
 - d) zachowanie spójność danych;
 - e) poufność informacji np. danych osobowych;
 - f) dostęp do informacji uprawnionym użytkownikom;
 - g) możliwość zarządzania dostępem użytkowników do konkretnych grup danych i funkcjonalności.
- 2) System:
- a) musi stosować mechanizmy kryptograficzne do składowania, przetwarzania i transmisji danych przesyłanych w sieciach (w tym w sieciach publicznych) m.in. podczas:
 - uwierzytelniania użytkowników;
 - przesyłania danych konfiguracyjnych;
 - przesyłania danych osobowych;
 - przesyłania danych operacyjnych (w zakresie ustalonym w toku prac analitycznych);
 - przesyłania innych danych, ochronę których zalecają przepisy prawa, normy, standardy lub dobre praktyki branżowe;
 - b) musi umożliwiać użytkownikom i administratorom samodzielne administrowanie ich profilami w ramach wyznaczonych atrybutów oraz zmianę hasła;
 - c) musi mieć możliwość rejestrowania zdarzeń;
 - d) musi zapewnić mechanizmów gwarantujących niezaprzeczalność danych.
- 3) System w zakresie uwierzytelnienia musi zapewnić wymuszanie „silnego” hasła.
- 4) System musi realizować poniższe wymagania:
- a) posiadać mechanizmy uwierzytelnienia użytkowników i kontroli dostępu do danych;
 - b) każdy użytkownik powinien posiadać unikalny identyfikator (login);
 - c) identyfikator użytkownika, który utracił uprawnienia do przetwarzania danych (po jego dezaktywacji w systemie) nie może być przydzielony innej osobie;
 - d) umożliwiać czasowe zablokowanie oraz późniejsze odblokowanie konta użytkownika (przy próbie logowania użytkownik uzyskuje komunikat o zablokowaniu konta przez system/administradora);
 - e) w przypadku podania niepoprawnej nazwy użytkownika bądź hasła, komunikat nie może ujawniać, czy problem z zalogowaniem wynika z niepoprawnie podanej nazwy czy też hasła;
 - f) powinien umożliwiać blokowanie dostępu do systemu po możliwej do zdefiniowania ilości błędnie wprowadzanych haseł oraz zapewniać ścieżkę odblokowania dostępu do systemu;
- 5) System nie może przysyłać bez zgody Administratora jakiegokolwiek danych (statystycznych, diagnostycznych itp.) do producenta oprogramowania, Wykonawcy Systemu lub firm trzecich.
- 6) System musi zapewniać wiarygodność i bezpieczeństwo logów.
- 7) System musi zapewnić rozliczalność działań użytkowników i administratorów, w tym odnotowanie daty wykonania każdej operacji oraz identyfikatora użytkownika wykonującego operację.
- 8) System musi posiadać mechanizm definiowania profili/ról dla Użytkowników.
- 9) System musi zapewnić kontrolę uprawnień opartą na rolach, umożliwiającą kontrolę poziomu dostępu każdego użytkownika zarówno w zakresie dostępu do danych przetwarzanych, jak i korzystania z funkcjonalności Systemu.
- 10) System nie może zawierać nieudokumentowanych funkcji.
- 11) System musi być, na etapie projektowania i implementacji rozwiązania, dostosowany do wymagań RODO poprzez ograniczenie zakresu przetwarzanych danych osobowych w myśl

zasady minimalizacji zakresu ich przetwarzania. Ilość pól należy ograniczać tak, aby wyeliminować pola niezwiązane bezpośrednio z usługą, a skutkujące zbieraniem nadmiarowych danych.

5.16 Wymagania prawne

- 1) System musi realizować wszystkie funkcjonalności opisane w OPZ zgodnie z obowiązującymi w Unii Europejskiej oraz Polsce przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz regulacjami wewnętrznymi Zamawiającego.
- 2) Wykonawca zapewni zrealizowanie wszystkich wymagań stawianych przed systemami przetwarzającymi dane osobowe zgodnie z przepisami aktów normatywnych powszechnie obowiązujących w dniu podpisania umowy w tym w szczególności wymaganiom bezpieczeństwa określonym w Rozporządzeniu 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 (RODO).
- 3) Wykonawca musi zapewnić zgodność w szczególności z poniższymi regulacjami:
 - a) Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2005 nr 64 poz. 565 z późn. zm.),
 - b) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2012 poz. 526 z późn. zm.),
 - c) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
 - d) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.)
 - e) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.)
 - f) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.)
 - g) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 423 z późn. zm.)
 - h) Ustawa z dnia 21 kwietnia 2017 r. o zmianie ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz ustawy o zmianie ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2017 r. poz. 992).
 - i) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 927)
 - j) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 746)
 - k) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 11281 z późn. zm.)
 - l) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.)
 - m) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1564)
 - n) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 259)

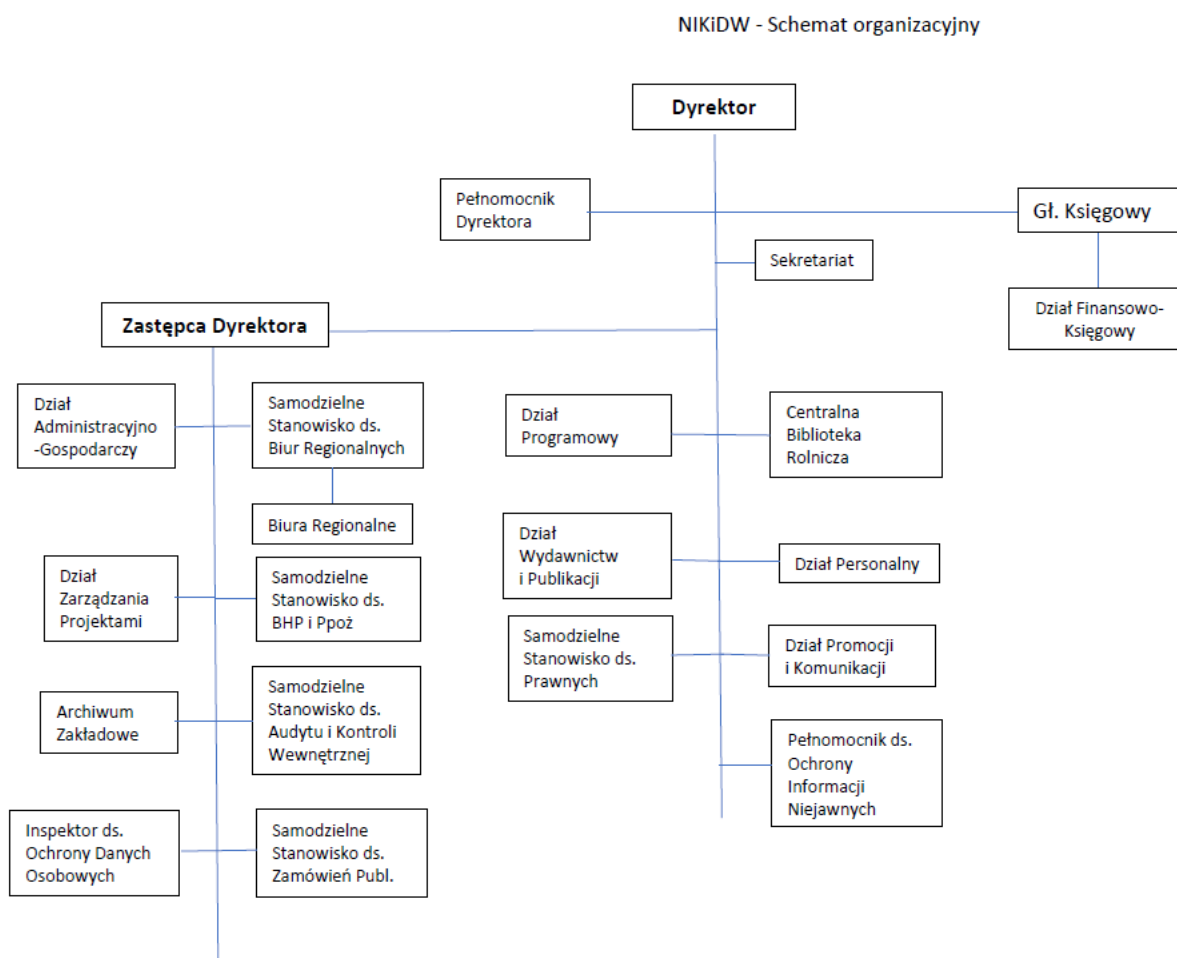
- o) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 704 z późn. zm.)
- p) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. z 2016 r. poz. 1864)
- q) Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. 1406 z późn. zm.)
- r) Ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1526)
- s) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.)
- t) Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2396)
- u) Ustawa z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342 z późn. zm.)
- v) Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 955 z późn. zm.)
- w) Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344)
- x) Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.194.)
- y) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.)
- z) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (t.j. Dz. U. 2015 r. poz. 1798).
- aa) Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2393 z późn. zm.).
- bb) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, udzielania dotacji celowej na zadania nim objęte oraz udzielania dofinansowań podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz.U.2021.2090 t.j. z dnia 2021.11.19)
- cc) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U.2008.205.1283 z dnia 2008.11.20)
- dd) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2022.902 t.j. z dnia 2022.04.27)

4) Wymagane jest od Wykonawcy:

- a) zapewnienie zgodności Systemu z obowiązującymi Zamawiającego regulacjami na moment Startu Produkcyjnego Systemu;
- b) utrzymanie ciągłej zgodności w okresie eksploatacji Systemu z aktualnie obowiązującymi Zamawiającego regulacjami (w ramach Usług serwisowych wraz z usługą Asysty technicznej);
- c) dostosowanie Systemu do zmian prawnych wiążących Zamawiającego najpóźniej na dzień ich wejścia w życie.

Zamawiający jest odpowiedzialny za monitorowanie i zgłaszanie Wykonawcy wymaganych zmian w zakresie przepisów specyficznych (podmiotowo i branżowo) dotyczących działalności Zamawiającego.

Załącznik A. Struktura organizacyjna Zamawiającego



Załącznik B. Wymagania szczegółowe

1. Finanse i księgowość:

- 1) Zapewniona numeracja miesięczna w celu wprowadzania danych do danego miesiąca na bieżąco.
- 2) Budowa wydzielonych rejestrów księgowych (w dowolnej ilości) zgodnych ze specyfiką działalności jednostki (definiowanie przez użytkownika odrębnych planów kont, z odrębną analityką, możliwością sporządzania zestawień wg. potrzeb).
- 3) Prowadzenie księgi głównej (konta syntetyczne), ksiąg pomocniczych (konta analityczne) i ewidencji pozabilansowej (konta pozabilansowe).
- 4) Możliwość określenia sposobu budowy kodów kont analitycznych.
- 5) Możliwość ręcznego wprowadzenia kodów kont analitycznych na podstawie zdefiniowanego przez użytkownika zestawu grup analitycznych: katalogu kontrahentów, katalogu pracowników, katalogu ośrodków powstawania kosztów, źródeł finansowania działalności.
- 6) Możliwość zdefiniowania planu kont zgodnie z potrzebami Zamawiającego oraz możliwość modyfikacji, rozbudowy i usuwania nieczynnych kont w dowolnym momencie pracy z systemem.
- 7) Bieżąca informacja o obrotach i stanie konta, z możliwością uwzględnienia obrotów niezaksięgowanych (w buforze).
- 8) Automatyczne przenoszenie i aktualizacja bilansu otwarcia kont księgi głównej nowego roku na podstawie bilansu zamknięcia poprzedniego roku.
- 9) Możliwość wprowadzenia dokumentów z ręcznym określeniem sposobu dekretacji.

- 10) Możliwość wprowadzania dokumentów z automatycznym określeniem sposobu dekretacji poprzez zdefiniowane przez użytkownika schematy księgowania dokumentów dla określonych operacji gospodarczych.
- 11) Możliwość sporządzania raportów obejmujących dane z kilku kont księgowych w określonym zakresie np. projektu, dysponenta środków czy zadania lub podzadania w dowolnym momencie roku.
- 12) Bieżące sprawdzanie poprawności wprowadzanych dokumentów – kontrola poprawności wprowadzonych dekreatów przed ich ostatecznym zatwierdzeniem poprzez kontrolę bilansowania pozycji i zgodności kont przeciwstawnych.
- 13) Automatyczne przeksięgowanie obrotów wybranych kont.
- 14) Automatyczne rozksięgowanie kosztów na konta ośrodków powstawania kosztów zgodnie z określonym kluczem rozdziału.
- 15) Możliwość wykorzystania dodatkowych słowników niestanowiących analityki kont przy dekretacji dokumentów (np. ewidencja kosztów wg samochodów).
- 16) Gromadzenie informacji o stanie rozrachunków z kontrahentami i ich obsługa.
- 17) Gromadzenie informacji identyfikacyjnych kontrahentów (kartoteka kontrahentów).
- 18) Możliwość syntetycznej/ analitycznej informacji o stanie rozliczeń z kontrahentem.
- 19) Możliwość przeglądu stanu w aktualnym miesiącu, w danym roku rozrachunkowym i historii poszczególnych transakcji z kontrahentem.
- 20) Możliwość wydruku dokumentu potwierdzenia sald z kontrahentem.
- 21) Możliwość naliczenia odsetek i wydruku dokumentu noty odsetkowej dla wybranych należności od kontrahenta.
- 22) Możliwość automatycznego generowania dokumentu naliczania odsetek.
- 23) Możliwość wydruku dokumentu wezwania do zapłaty.
- 24) Możliwość zmiany terminu zapłaty.
- 25) Możliwość określenia dla należności terminu przedawnienia.
- 26) Wydruk raportu należności i raportu zaległości.
- 27) Współpraca z programem bankowym BGK (generowanie/wprowadzanie płatności).
- 28) Możliwość importu wyciągu bankowego do systemu ewidencji księgowej - automatyczne księgowanie wyciągów bankowych na podstawie plików otrzymanych z systemu bankowego.
- 29) Automatyczne dekreutowanie zapisów na konta pozabilansowe przy wprowadzaniu do ewidencji finansowo-księgowej wyciągu bankowego.
- 30) Wydruki: kont księgi głównej (zestawienie stanu kont), zestawienie obrotów i sald księgi głównej, wydruk zestawienia obrotów i sald ksiąg pomocniczych.
- 31) Identyfikacja osoby wprowadzającej, modyfikującej oraz zatwierdzającej dokument do dziennika obrotów.
- 32) Mechanizmy bezpieczeństwa zapewniające rozliczalność (rejestracje i kontrolę) pracy osób obsługujących system oraz kontrolę wprowadzonych dokumentów.
- 33) Data wprowadzenia, modyfikacji, zatwierdzenia oraz data dokumentu.
- 34) Rejestrowanie operacji gospodarczych w dowolnej kolejności, z korektą błędnych zapisów, z możliwością przeglądania, drukowania i poprawiania przed ostatecznym zatwierdzeniem.
- 35) Możliwości archiwizacji i odtwarzania danych (np. na zewnętrznych nośnikach: dysk twardy, CD, DVD).
- 36) Możliwość całkowitego usunięcia błędnie wprowadzonego dokumentu przed ostatecznym zaksięgowaniem.
- 37) Możliwość stwarzania standardowego układu typów dokumentów np. Polecenie Księgowania, Wyciąg bankowy, Raport kasowy, Noty księgowe, itp.
- 38) Możliwość tworzenia własnych słowników użytkownika.
- 39) Możliwość wyszukiwania dokumentów według wybranych kryteriów, takich jak: zakres dat, typ dokumentu, numer konta na wybranym poziomie analityki, identyfikatora, kwoty, numer kontrahenta, nazwa kontrahenta, numer NIP.

- 40) Informowanie użytkownika o możliwości przekroczenia planów w poszczególnych pozycjach wydatków budżetowych w okresach tygodniowych lub na żądanie użytkownika.
- 41) Możliwość prowadzenia kont pozabilansowych, bez obowiązku zachowania zasady podwójnego księgowania.
- 42) Współpraca z arkuszem kalkulacyjnym Excel poprzez udostępnianie (eksport) danych.
- 43) Możliwość współpracy z systemami zewnętrznymi na poziomie dekretów do księgi głównej wraz z zakładkami rozrachunków poprzez wczytanie danych z plików emitowanych w uzgodnionym formacie (dbf, xls).
- 44) Możliwość tworzenia różnych zestawień, raportów, wydruków przez użytkownika,
- 45) Kasa:
 - a) Rejestrowanie dokumentów kasowych i bankowych w walucie polskiej w podziale na wyodrębnione przez użytkownika stanowiska (kasy).
 - b) Ewidencja operacji kasowych - dekretacja operacji kasowych.
 - c) Sporządzanie raportów kasowych dla poszczególnych rejestrów.
 - d) Sporządzanie wydruku raportu kasowego.
 - e) Obsługa dokumentów: Kasa przyjmie - KP i Kasa wypłaci – KW.
- 46) Generowanie plików JPK wraz z deklaracją z możliwością systemowego przesłania do urzędu skarbowego.
- 47) Rozliczenie importu usług i WNT oraz tworzenie deklaracji.
- 48) Sprawdzenie kontrahenta na Białej Liście i VIES.
- 49) Automatyczny mechanizm podzielonej płatności.
- 50) Wyliczanie proporcji VAT i przewspółczynnika.
- 51) System musi zapewnić możliwość prowadzenia rejestru zawartych umów.
- 52) System musi zapewniać możliwość powiązania pozycji wniosku o zaangażowanie i umowy z pozycją planu i automatycznie kontrolować przekroczenie planu.
- 53) System musi zapewniać powiązania pozycji faktury zakupu z umową i wnioskami o zaangażowanie.
- 54) System musi zapewnić możliwość prowadzenia rejestru wniosków zakupowych.
- 55) System musi zapewnić możliwość zaczytywania z wykorzystaniem OCR dla faktur, rachunków itp.

2. Ewidencja majątku (środki trwałe, wyposażenie, wartości niematerialne i prawne):

- 1) Prowadzenie rejestru klasyfikacji środków trwałych (KŚT) wg. GUS (ustalonego rozporządzeniem Rady Ministrów).
- 2) Prowadzenie rejestru współczynników odpisów umorzeniowych i amortyzacyjnych.
- 3) Prowadzenie wykazu pomieszczeń z uwzględnieniem wielu różnych obiektów (budynków) z uwzględnieniem ewidencji majątku.
- 4) Możliwość przypisania pomieszczenia do komórki organizacyjnej.
- 5) Możliwość przypisania składnika majątku do pomieszczenia / do pracownika.
- 6) Możliwość wyłączenia tej funkcji (dot. pkt. 2.5) dla określonych grup majątku.
- 7) Możliwość definiowania typów dokumentów używanych w ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia, w tym:
 - a) OT przyjęcie środka trwałego;
 - b) PT przekazanie środka trwałego;
 - c) LT likwidacja środka trwałego;
 - d) zmiana miejsca użytkowania;
 - e) karta środka trwałego.
- 8) Prowadzenie ewidencji dokumentów związanych z obrotem majątku oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi z automatycznym nadawaniem numeracji kolejnym dokumentom danego typu.
- 9) Możliwość definiowania kategorii środków innych niż grupy, podgrupy i rodzaje KŚT.

- 10) Wprowadzanie spisu z natury ręcznie lub automatycznie na podstawie danych z czytnika kodów QR.
 - 11) Rozliczanie spisu z natury, w tym raportowanie o brakach i nieujawnionych przemieszczeniach.
 - 12) Możliwość rejestrowania związków między wartościami niematerialnymi i prawnymi, a środkami trwałymi (np. dla programów komputerowych wskazanie komputerów, na których oprogramowanie jest zainstalowane).
 - 13) Możliwość automatycznego przeszacowania wartości składników majątku trwałego.
 - 14) Eksport (dostępność) danych z ewidencji środków trwałych do systemu finansowo-księgowego.
 - 15) Sporządzanie sprawozdań GUS.
 - 16) Możliwość tworzenia różnych zestawień, sprawozdań, raportów, wydruków przez użytkownika.
 - 17) Obsługa amortyzacji, w tym kontrola planu amortyzacji.
 - 18) Oddzielenie przebiegu amortyzacji podatkowej i bilansowej.
 - 19) Kwartalne odpisy amortyzacyjne.
3. Sprawozdawczość finansowa i budżetowa:
- 1) Automatyczne tworzenie sprawozdań budżetowych (Rb-N, Rb-Z, Rb-UZ) na podstawie zapisów księgowych na kontach.
 - 2) Automatyczne tworzenie sprawozdań finansowych na dany dzień zgodnych z obowiązującymi przepisami.
 - 3) Automatyczne tworzenie sprawozdań finansowych rocznych zgodnych z obowiązującymi przepisami z możliwością systemowego przesłania do urzędu.
 - 4) Automatyczne tworzenie wymagalnych sprawozdań GUS z możliwością systemowego przesłania do urzędu.
 - 5) Wydruk sprawozdań w formacie zdefiniowanym w obowiązujących przepisach rozporządzeniu o sprawozdawczości.
4. Planowanie finansowe:
- 1) Plan Finansowy zgodny z drukiem PF-OSPR - możliwość wprowadzenia i korekty.
 - 2) Prowadzenie rejestru wniosków o zmianę planu.
 - 3) Wydruk planów w różnych wariantach wraz z informacją o wykorzystaniu środków i zaangażowaniu.
 - 4) Możliwość bieżącej kontroli sposobu realizacji wniosków.
 - 5) Generowanie druków do planowania: PF – OSPR, DPC, BZ, BZK, N-IT, OPBW
5. Kadry:
- 1) Możliwość zdefiniowania przez uprawnionego użytkownika nowych ekranów/zakładek oraz określenia zbioru przypisanych do ekranów danych kadrowych i płacowych.
 - 2) Możliwość udostępnienia utworzonych ekranów innym użytkownikom zgodnie z nadanymi uprawnieniami.
 - 3) Możliwość odzwierciedlenia w systemie pełnej, wielopoziomowej struktury organizacyjnej.
 - 4) Możliwość ewidencji danych jednostki organizacyjnej.
 - 5) Możliwość modyfikowania struktury organizacyjnej.
 - 6) Możliwość przechowywania historii struktury organizacyjnej.
 - 7) Zestawienia według różnych danych: struktura organizacyjna - wykaz komórek wraz z danymi je opisującymi.
 - 8) System powinien umożliwiać zatrudnienie pracownika na podstawie następujących rodzajów umów o pracę:
 - a) Umowa na czas nieokreślony.
 - b) Umowa na czas określony.
 - c) Umowa na czas próbny.
 - d) Umowa zlecenie.
 - e) Umowa o dzieło.

- f) Umowa licencyjna.
 - g) Stypendia.
- 9) Możliwość wydruku umów o pracę, porozumień zmieniających, Informacji o warunkach zatrudnienia z systemu.
 - 10) Przed wydrukiem dokumentów (umowy, porozumienia zmieniające, dodatkowe dokumenty, zmiany stanowiska, zmiany wynagrodzenia) użytkownik powinien mieć możliwość naniesienia ręcznych uwag i dodatkowych informacji na przygotowanym do druku dokumencie.
 - 11) System powinien zapewniać możliwość zatrudnienia pracowników w niepełnym wymiarze czasu pracy.
 - 12) Premia – system powinien umożliwiać zdefiniowanie dodatku typu premia regulaminowa kwartalna, premia dodatkowa kwartalna określana kwotowo lub procentowo dla wybranego pracownika; historia dodatku powinna być zachowana w systemie.
 - 13) Dodatek specjalny – system powinien pozwolić na wprowadzenie dodatku procentowego lub kwotowego.
 - 14) Możliwość poszerzenia w dowolnym momencie listy dodatków przez użytkownika (bez udziału producenta systemu).
 - 15) Możliwość generowania deklaracji zgłoszeniowych, deklaracji zmiany, deklaracji wyrejestrowania do systemu ZUS-Płatnik.
 - 16) Przygotowanie i eksport danych do dokumentów zgłoszeniowych ZUS dla pracowników i ich stosunków pracy do programu ZUS-Płatnik. Przechowywanie pełnej historii wysyłanych dokumentów z systemu wraz z ich zawartością, niezależną od zmian aktualnych danych osobowych, np. nazwiska, wymiaru etatu, kodu ubezpieczenia.
 - 17) System powinien przechowywać historię dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych dla pracowników, ich datę wysłania oraz zawartość.
 - 18) Możliwość zbierania informacji o członkach rodziny pracownika, pozwalających zgłosić członka rodziny do ubezpieczenia (dane identyfikacyjne, dane adresowe). System powinien generować deklaracje zgłoszenia członka rodziny do ubezpieczenia dla programu Płatnik.
 - 19) Możliwość gromadzenia informacji o posiadanych przez pracownika dzieciach w celu kontroli wykorzystania uprawnień wynikających np. z art. 188 Kodeksu Pracy oraz innych uprawnień związanych z macierzyństwem i rodzicielstwem.
 - 20) Możliwość ewidencji danych o wykształceniu pracownika (dyplomy, stopień naukowy, tytuł naukowy, specjalność), odbytych kursach i szkoleniach, znajomości języków obcych i innych uprawnieniach.
 - 21) Możliwość ewidencji danych o poprzednim zatrudnieniu pracownika:
 - a) okres zatrudnienia;
 - b) tryb rozwiązania stosunku pracy;
 - c) nazwa i adres zakładu;
 - d) wymiar zatrudnienia;
 - e) do jakich stażów (staż do urlopu wypoczynkowego, staż do nagrody jubileuszowej, dodatek za wysługę lat od 5 do 20 %) ma być zaliczany dany okres, z możliwością zaznaczania, które zatrudnienie liczy się do poszczególnych staży;
 - f) urlopu bezpłatnego;
 - g) ilość wykorzystanego urlopu w ostatnim miejscu pracy;
 - h) liczba dni zwolnienia lekarskiego wykorzystanego u poprzednich pracodawców w ciągu danego roku kalendarzowego;
 - i) zwolnienie od pracy przewidziane w art. 148(1) § 1 Kodeksu pracy, urlop opiekuńczy;
 - j) urlop ojcowski, rodzicielski, wychowawczy.
 - 22) Możliwość określenia głównego miejsca pracy.
 - 23) Możliwość ewidencji danych do kontaktu z pracownikiem: numer telefonu (służbowy, wewnętrzny, prywatny, komórkowy), adres e-mail.

- 24) Możliwość ewidencji informacji o kompetencjach pracownika, zawodzie i uprawnieniach, wyróżnieniach i karach regulaminowych, podwyższeniu kwalifikacji i pełnionych funkcjach, odbytych kursach i szkoleniach.
- 25) Możliwość zaewidencjonowania informacji typu: emeryt/rencista, stopień niepełnosprawności.
- 26) Możliwość zaewidencjonowania danych o odpowiedzialności materialnej pracownika.
- 27) Możliwość określenia kategorii zaszeregowania. Historia kategorii zaszeregowania dla pracownika powinna być zachowywana.
- 28) System umożliwia tworzenie wydruków do Worda (z możliwością zmiany szablonów wordowych przez operatora):
 - a) Umowa o pracę i Aneks do Umowy o pracę, informacja o warunkach zatrudnienia.
 - b) Świadectwo pracy, Informacja o przechowywaniu i odbiorze dokumentacji pracowniczej.
 - c) Zaświadczenie o zarobkach (z różnymi opcjami wyboru: dla pracownika i/lub zleceniobiorcy, z n miesięcy, z kwotą brutto lub netto, do wyboru przez operatora).
- 29) Weryfikacja ilości i kolejności zawartych umów o pracę.
- 30) Ewidencja historii:
 - a) zatrudnienia (zawartych z pracownikiem umów);
 - b) stawek zaszeregowania;
 - c) stanowisk w powiązaniu z wymiarem etatu;
 - d) jednostek organizacyjnych, do których był przypisany pracownik.
- 31) Ewidencja i kontrola terminów kursów i szkoleń BHP. System powinien powiadamiać o konieczności przeprowadzenia określonego rodzaju szkolenia BHP (z 30 dniowym wyprzedzeniem).
- 32) System powinien zapewnić ewidencję i naliczanie staży (staż do urlop wypoczynkowego, staż do nagrody jubileuszowej, dodatek za wysługę lat od 5 do 20%).
- 33) Możliwość grupowego wprowadzania danych pracownikom.
- 34) Dla zwolnień chorobowych przechowywanie informacji określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
- 35) Ewidencja zwolnień chorobowych:
 - a) przechowywanie informacji określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
 - b) możliwość przechowywania typu i numeru dokumentu potwierdzającego chorobę;
 - c) wbudowany katalog nieobecności chorobowych /import z PUE;
 - d) automatyczne rozliczenie choroby na podstawie historii wynagrodzeń i danych kadrowych;
 - e) możliwość uzupełnienia ręcznego miesiący uwzględnianych przy naliczaniu podstawy zasiłkowej przy braku danych historycznych;
 - f) kontrola ilości dni choroby i automatyczne rozbiecie w przypadku przekroczenia 14 dni lub 33 dni płaconych przez pracodawcę, rozbiecie na okresy miesięczne w przypadku długich zwolnień lub z przełomu miesiąca, kontrola wyczerpania okresu zasiłkowego;
 - g) automatyczne pobieranie danych o zwolnieniu do listy płac oraz do dokumentów RSA przekazywanych do Płatnika;
 - h) rejestr wszystkich nieobecności w systemie w postaci kalendarza lub tabeli w układzie dokumentów
- 36) System powinien zapewniać naliczanie i kontrolę wymiaru urlopu wypoczynkowego zgodnie z kodeksem pracy.
- 37) Możliwość uzyskania informacji o urlopie na dany, bieżący dzień z podziałem na urlop zaległy i urlop za rok bieżący.
- 38) Możliwość ewidencji wymiarów urlopów dodatkowych (rehabilitacyjnych, szkolnych).
- 39) System powinien uwzględniać różne normy czasu pracy: 8h, 12h (system podstawowy, równoważny, zadaniowy).
- 40) Możliwość definiowania przez Użytkownika dodatkowych słowników danych.

- 41) System powinien umożliwiać generowanie danych do sprawozdań GUS:
- a) Z- 15 Zapotrzebowanie rynku pracy na pracowników według zawodów (raz, na trzy lata).
 - b) DG-1, Meldunek o działalności gospodarczej (część kadrowo płacowa), (miesięczne).
 - c) Z-06 b Sprawozdanie o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy.
- 42) Rejestrowanie terminu badań lekarskich i daty ważności:
- a) Możliwość tworzenia raportów imiennych i ilościowych, informujących o kończących się badaniach lekarskich w wybranym miesiącu lub wybranym roku.
 - b) System powinien umożliwiać wygenerowanie raportów niezbędnych do bieżącej obsługi kadrowej, m.in.:
 - stan zatrudnienia na dowolny dzień;
 - pracownicy zatrudnieni/zwolnieni w dowolnie zdefiniowanym okresie, filtrowanie wg działów, stanowisk, itp.;
 - lista pracowników zatrudnionych na dowolny dzień;
 - lista pracowników zatrudnionych na dowolny dzień z możliwością filtrowania wg działów, stanowisk, itp.;
 - lista pracowników z uwzględnieniem dodatkowych dowolnych danych (data zatrudnienia, wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy, dodatek funkcyjny);
 - średnie zatrudnienie za dowolny okres uwzględniające osoby na wychowawczym oraz bez osób na wychowawczym;
 - średnie zatrudnienie w osobach i w etatach;
 - raporty pomocnicze, które można wykorzystać w GUS, PFRON;
 - raport o nagrodach jubileuszowych na dany miesiąc;
 - raport o wysokości dodatku stażowego w danym miesiącu;
 - raporty dotyczące urlopów wypoczynkowych (m.in. stan urlopu na dany dzień, ilość wykorzystanego urlopu w roku na dany dzień);
 - raporty dotyczące czasu pracy.
- 43) Kartoteka kadrowa pracownika lub zleceniobiorcy musi być prezentowana w sposób przejrzysty i czytelny z łatwym dostępem do zmiany/aktualizacji danych.
- 44) System musi umożliwiać eksport wygenerowanych danych / raportów do Excela, Worda i PDF.

6. Płace:

- 1) Schemat rozliczenia wynagrodzeń musi obejmować wszelkie oświadczenia pracownika dotyczące KUP, ulg, podatku, potrąceń PPK i umożliwiać poprawne naliczenie wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Możliwość definiowania dodatkowych stałych składników wynagrodzenia typu: dodatek funkcyjny, dodatek stażowy, dodatek specjalny.
- 3) Możliwość definiowania dodatkowych zmiennych składników wynagrodzenia typu: premia regulaminowa kwartalna, premia uznaniowa.
- 4) System musi zapewniać automatyczne proporcjonalne rozliczanie stałych składników przy niepełnym miesiącu zatrudnienia.
- 5) Wszystkie absencje nanoszone w płacach powinny być widoczne również w systemie kadrowym. Absencje naniesione w kadrach powinny być widoczne w płacach.
- 6) Możliwość rozliczania absencji w dniach lub godzinach w zależności od rodzaju absencji zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów.
- 7) Możliwość rozliczania zasiłków chorobowych, wynagrodzeń chorobowych oraz innych absencji pokrewnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 8) System powinien:
 - a) kontrolować, z jakich podstaw należy rozliczać dany rodzaj zasiłku;
 - b) kontrolować czy dany pracownik nabył uprawnienia do zasiłku;
 - c) podpowiadać odpowiednie procenty;

- d) badać okres zasiłkowy;
 - e) uwzględniać zmiany wymiaru etatu i brać wysokość podstawy w poszczególnych miesiącach.
- 9) System powinien kontrolować limitowane zwolnienia lekarskie w danym roku oraz automatycznie dzielić absencję na odpowiednie części (wynagrodzenie chorobowe, zasiłki) z uwzględnieniem zwolnień rozliczonych u poprzedniego pracodawcy.
 - 10) System na bieżąco powinien liczyć podstawy do zasiłków chorobowych, rozróżniać, które premie powinny być uzupełniane i wliczane do podstawy i w jakiej części, a które nie.
 - 11) System powinien umożliwiać rozliczanie wynagrodzenia urlopowego bez naliczania średniej urlopowej ze składników zmiennych.
 - 12) System powinien prawidłowo rozliczać (również pod kątem waloryzacji podstawy) i pilnować czas trwania okresu zasiłkowego (182 lub 270 dni).
 - 13) System powinien rozliczać urlopy macierzyńskie, wychowawcze, rodzicielskie, bezpłatne, inne.
 - 14) System powinien automatycznie wyliczać ekwiwalent za niewykorzystany urlop (z możliwością ręcznej korekty podstawy do wyliczenia).
 - 15) System powinien automatycznie wyliczać wysokość nagrody jubileuszowej (po wprowadzeniu składnika na listę płac i wskazaniu % oraz umożliwiać ręczną korektę podstawy do wyliczenia).
 - 16) System powinien automatycznie wyliczać wysokość odprawy emerytalnej po wprowadzeniu składnika na listę płac i wskazaniu ilumiesięczna ma być odprawa oraz umożliwiać ręczną korektę podstawy do wyliczenia).
 - 17) Użytkownik systemu powinien mieć w dowolnym momencie możliwość: definiowania nowych absencji i odpowiedniego parametryzowania składnika
 - definiowania wpływu absencji na rozliczenie innych składników,
 - definiowania elementów, które wchodzi do podstawy absencji chorobowych według zasad określonych przez użytkownika,
 - definiowania elementów, które wchodzi do podstawy absencji urlopowych według zasad określonych przez użytkownika.
 - 18) System powinien prawidłowo rozliczać nadgodziny z dodatkiem 50%, 100%.
 - 19) System powinien prawidłowo rozliczać dodatek za godziny nocne.
 - 20) Wszystkie zmiany związane z umową nanoszone w module kadrowym (obejmujące między innymi: zmiana stanowiska, zmiana rodzaju umowy, zmiana wysokości stawki zaszeregowania, zmiana wartości dodatków okresowych takich jak: dodatki funkcyjne, dodatki specjalne, dodatki stażowe, zmiana wymiaru zatrudnienia) powinny być od razu widoczne w module płacowym.
 - 21) Ewidencja potrąceń takich jak: ubezpieczenia grupowe lub potrącenia stałe, które co miesiąc są potrącane na liście płac w stałej kwocie lub stałym procencie powinna odbywać się w systemie jednorazowo z możliwością aktualizacji zapisu.
 - 22) System powinien każdorazowo ujmować potrącenia stałe na liście płac głównej.
 - 23) Potrącenia stałe powinny być nanoszone kwoto lub procentowo z możliwością wskazania, od której pozycji ma być naliczone potrącenie procentowe (np. związki zawodowe % od kwoty brutto).
 - 24) Możliwość ewidencji pożyczki pracowniczej z ZFŚS: Użytkownik zajmujący się obsługą funduszu socjalnego wprowadza zadłużenie, system sam pilnuje, aby pożyczka była potrącana automatycznie do wysokości zadłużenia.
 - 25) Ewidencja alimentów i zajęć komorniczych. Alimenty i zajęcia komornicze powinny być ewidencjonowane jednorazowo. System powinien kontrolować maksymalną kwotę potrącenia określoną dla danego komornika z uwzględnieniem możliwych progów potrąceń. System powinien pilnować progu minimalnego wynagrodzenia jakie pracownik dostaje do wypłaty.

- 26) Możliwość wielokrotnego obliczania listy płac. Za każdym przeliczeniem powinny być ujmowane naniesione zmiany np. przez kadry (zmiana stawki, dodatków, nowe absencje), przez płace (nowe lub zmienione absencje, naniesione dodatki).
- 27) System musi informować, że zostały naniesione zmiany, które skutkują koniecznością ponownego przeliczenia niezamkniętej listy płac.
- 28) Możliwość ręcznego wprowadzenia składnika wynagrodzenia na danej liście płacowej (premia dodatkowa, premia kwartalna) i automatycznego przeliczenia wynagrodzenia.
- 29) Możliwość ujmowania świadczeń z ZFŚS na listach głównych lub dodatkowych, podział świadczeń z ZFŚS na zwolnione z podatku i podlegające opodatkowaniu po przekroczeniu limitu w danym roku, zapomogi, inne świadczenia.
- 30) Możliwość generowania raportów o przyznanych i wypłaconych świadczeniach z ZFŚS w podziale na pracownika i miesiące wypłaty.
- 31) Możliwość obliczania listy płac po każdej zmianie, aż do momentu ostatecznego zamknięcia listy.
- 32) System powinien w sposób czytelny i przejrzysty pokazywać przeliczone wynagrodzenie, ze wszystkimi narzutami, potrąceniami, z wykazaniem podstaw naliczenia składek, podatku, z wykazaniem podstaw narastających do przekroczenia 30-krotności podst. ZUS oraz zmiany progu podatkowego.
- 33) System powinien umożliwiać rozliczenie na liście płac korekty z tyt. przekroczenia 30-krot.podst. ZUS - zwrot nadpłaconych składek pracownika stanowiący podstawę do naliczenia podatku i składki na ub. zdrowotne.
- 34) Możliwość wygenerowania raportów dostępnych w systemie z obliczonych, ale jeszcze niezamkniętych list.
- 35) Dostęp do raportu (lub poprzez inny mechanizm), informującego kto i kiedy wykonywał operacje ponownego przeliczania listy, jakie osoby zostały przeliczone oraz jakie składniki uległy zmianie (z podaną kwotą przed i po zmianie).
- 36) Zamknięcie listy płac powinno blokować listę przed jej ponownym przeliczeniem.
- 37) Możliwość zdefiniowania dla każdego pracownika w danym miesiącu jednej listy głównej oraz nieograniczonej ilości list dodatkowych.
- 38) Każda lista powinna mieć swój numer, tytuł oraz informację, za jaki okres będzie rozliczana, datę wypłaty.
- 39) System musi blokować możliwość naniesienia zmian w części kadrowej, które skutkowałyby koniecznością ponownego przeliczenia/korekty zamkniętej listy płac i wymóc na użytkowniku wprowadzenia innej daty obowiązywania zmiany.
- 40) Możliwość definiowania różnych rodzajów list płac i tworzenia własnych szablonów list (lista płac dla pracowników zatrudnionych na umowę o pracę, lista płac z tyt. umów zleceń, z tyt. umów o dzieło.
- 41) Możliwość zdefiniowania dowolnej ilości kont bankowych dla każdego pracownika i określenie między nimi procentowego, bądź kwotowego podziału wypłaty.
- 42) Możliwość eksportu przelewów do pliku, który będzie zgodny z wymogami banku, do którego plik zostanie wczytany. Użytkownik systemu powinien mieć możliwość dowolnego zdefiniowania formatów przelewu w postaci pliku tekstowego.
- 43) Możliwość rozbudowy bazy składników płacowych, zdefiniowania przez Użytkownika nowych składników wynagrodzeń.
- 44) System powinien generować plik z deklaracjami rozliczeniowymi ZUS do programu Płatnik RCA, RSA, RZA, DRA, RPA.
- 45) Możliwość wygenerowania następujących sprawozdań i raportów (lub co najmniej danych do nich):
 - a) asygnata zasiłkowa z podstawami miesięcznymi;
 - b) raport ERP-7;

- c) deklaracje PIT11, PIT4R, PIT8AR, IFT; IFT1/IFT1R – zmiana stanowiska, jednostki organizacyjnej nie powinna powodować wygenerowania odrębnego dokumentu dla pracownika;
 - d) zaliczki na PIT-4R i PIT-8AR;
 - e) karty zasiłkowe;
 - f) listy płac - wydruk w postaci pełnej, wybranych składników;
 - g) zestawienia zbiorcze z list płac;
 - h) paski wynagrodzeń z możliwością eksportu do osobnych plików PDF dla każdego pracownika, możliwość automatycznego zahasłowania poszczególnych pasków nr PESEL danego pracownika;
 - i) karta wynagrodzeń (Użytkownik powinien mieć możliwość wybrania wydruku pełnego lub zdefiniowania samodzielnie jakie składniki płacowe chce widzieć w momencie wydruku na karcie wynagrodzeń);
 - j) zaświadczenie o zarobkach (Użytkownik powinien mieć możliwość definiowania jakie elementy wynagrodzenia będą pokazywane na zaświadczeniu, jaki jest cel zaświadczenia, okresu zaświadczenia);
 - k) raporty z wynagrodzeń na podstawie zadanego okresu z grupowaniem według: osób, stanowisk, działów;
 - l) zestawienia na potrzeby rozliczenia ZUS;
 - m) zestawienia podatkowe;
 - n) wydruk wybranych przez użytkownika wypłaconych składników płacowych w ujęciu za dany okres, w rozbiciu na poszczególnych pracowników;
 - o) Z-3 oraz Z-3A;
 - p) możliwość tworzenia dowolnych raportów, które mogłyby zostać wykorzystane w GUS lub dla celów wewnętrznego raportowania.
- 46) Możliwość korzystania w trakcie wypełniania informacji o pracownikach i listach płac ze słowników uzupełnianych przez Użytkownika, pozwalających na systematyczne grupowanie wprowadzanych danych.
- 47) Wymiana danych w ramach systemu: pełna integracja z modułem kadrowym:
- a) przygotowanie i eksport danych dla dokumentów rozliczeniowych ZUS dla pracowników i ich stosunków pracy do programu ZUS-Płatnik;
 - b) współpraca z systemami bankowości elektronicznej;
 - c) współpraca z PUE ZUS (import zwolnień E-ZLA, export plików RUD).
- 48) System powinien udostępniać kalkulator wynagrodzeń umożliwiający przeliczenie podanej kwoty brutto lub netto w układzie rocznym, z uwzględnieniem zmiany: procentu podatku, składek ZUS, kosztów uzyskania, wspólnego opodatkowania z małżonkiem. Kalkulator powinien operować na danych rzeczywistych pracownika zaewidencjonowanych w systemie.
- 49) Rejestrowanie umów cywilnoprawnych z unikatowym własnym numerem.
- 50) Blokada zarejestrowania umowy cywilnoprawnej o tym samym numerze, który już istnieje w systemie.
- 51) Możliwość przypisania dla jednego pracownika równocześnie wiele różnych umów cywilnoprawnych lub równoczesnym zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę i umów cywilnoprawnych.
- 52) Możliwość zdefiniowania listy płac z tyt. umów zlecenia lub o dzieło z automatycznym wyborem wszystkich aktywnych umów danej kategorii.
- 53) Możliwość ręcznego wprowadzenia/wyboru zleceniobiorcy do przeliczenia na danej liście płac z tyt. umów cywilnoprawnych, jeśli zakres dat umowy wykracza poza daną listę płacową.
- 54) Prawidłowe rozliczanie rachunków do umów zleceń na liście płac, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 55) Możliwość zdefiniowania szablonów rozliczania UCP (np.. Umowy o dzieło - KUP 20% i nie podlega ZUS; umowy o dzieło - prawa autorskie KUP 50% bez ZUS; umowy zlecenia - KUP 20% i wybór składek, które mają być rozliczone).

- 56) Generowanie deklaracji PIT na aktualnie obowiązujących formularzach, możliwość generowanie korekt deklaracji PIT.
 - 57) Generowanie e-deklaracji i elektroniczna wysyłka dokumentów.
 - 58) Możliwość grupowej elektronicznej wysyłki deklaracji PIT-11, PIT-8AR, PIT-4R, IFT-1/IFT-1R na portal Ministerstwa Finansów.
 - 59) Automatyzacja procesu przyjęcia Urzędowego Potwierdzenia Odbioru (UPO).
 - 60) Wykorzystanie bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.
 - 61) Pełna ewidencja historii zatwierdzeń, podpisów, wysyłek i potwierdzeń odbioru.
 - 62) Import danych w postaci dokumentów eZLA z portalu ePUE ZUS.
 - 63) Weryfikacja dokumentów elektronicznych, odrzucanie powielonych lub błędnych.
 - 64) Prawidłowy zapis danych w kartotece nieobecności, z uwzględnieniem odpowiedniego kodu choroby.
 - 65) Możliwość naliczania składek PPK oraz obsługi wymiany danych z instytucją finansową (wysyłanie i pobieranie danych o uczestnikach oraz eksport składek według standardu ustalonego przez grupę PPK).
 - 66) Odpowiednie naliczanie składek pracodawcy i doliczanie ich do przychodu pracownika.
 - 67) Pobieranie danych osobowych z obszaru kadrowego (adresy, telefony, maile).
 - 68) Gromadzenie danych dotyczących uczestnika PPK, jego identyfikacji i deklaracji wpłacanych składek.
 - 69) Grupowe inicjowanie danych o uczestnictwie.
 - 70) Przypominanie o osobach do zgłoszenia w okresie zatrudnienia oraz osobach mających deklaracje negatywne, w okresie ustawowym.
 - 71) Generowanie plików z deklaracjami zgłoszenia, rezygnacji lub zmian danych wg dokumentu standardu grupy projektowej PPK.
 - 72) Zbieranie naliczonych w listach płac składek PPK.
 - 73) Generowanie plików rozliczenia składek wg dokumentu standardu grupy projektowej PPK.
 - 74) Raportowanie wg danych o deklaracjach, uczestnikach i składkach.
 - 75) Możliwość eksportu wszelkich wygenerowanych raportów do plików typu PDF, Excel, Word.
 - 76) Musi być zapewniona bieżąca aktualizacja do zmieniających się przepisów.
7. Handel (zakupy, magazyny, sprzedaż, fakturowanie):
- 1) Możliwość obsługi zakupów wydawnictw i produktów Zamawiającego dla klientów sklepu internetowego oraz sklepu stacjonarnego.
 - 2) Obsługa sprzedaży/zakupu ze standardowymi formami płatności (gotówka, przelew, kompensata).
 - 3) Możliwość definiowania innych form płatności przez użytkownika.
 - 4) Prowadzenie rejestru usług i kontrahentów.
 - 5) Wydawanie towarów z magazynu metodą: FIFO, AVCO, LIFO.
 - 6) Oznaczanie partii dla przyjmowanych towarów.
 - 7) Wydawanie towarów z magazynu wg. partii.
 - 8) Możliwość przenoszenia partii dostaw z dokumentu Przyjęcia Zewnętrznego na dokument Wydania Zewnętrznego.
 - 9) Możliwość obsługi co najmniej kilkuset produktów (np. 900) z podziałem na kategorie.
 - 10) Funkcjonalność wyszukiwania towaru.
 - 11) Możliwość wyboru dostawy lub sztuki o określonych cechach, która ma zostać wydana z magazynu.
 - 12) Tworzenie Elektronicznego Dokumentu Dostawy.
 - 13) Import i eksport dokumentów na Platformę Elektronicznego Fakturowania (PEF).
 - 14) Możliwość wydruku listów przewozowych oraz protokołu odbioru.
 - 15) Możliwość generowania deklaracji AKC-WW, Intrastat, JPK FA, JPK MAG.
 - 16) Umieszczenie logo firmy na wybranych dokumentach (np. Faktury Sprzedaży).

- 17) Zarządzanie klientami z podziałem na spersonalizowane kategorię (np. klienci indywidualnymi, firmy prywatne, instytucje rządowe).
- 18) System musi rejestrować dane pozyskane z formatów Sklepu Internetowego wypełnianych przez klientów zalogowanych oraz niezalogowanych dokonujących zakupu.
- 19) Możliwość prowadzenia rozliczeń kasowych.
- 20) Możliwość importu (dostępu do) wyciągów bankowych.
- 21) Zapewnienie preliminarza płatności.
- 22) Integracja ze Sklepem Internetowym.
- 23) Sprawne wystawianie faktur każdego typu np. faktury sprzedaży, faktury pro formy, faktury zaliczkowe, paragony, faktury zakupu, faktury zakupu od rolnika ryczałtowego, faktury korygujące.
- 24) System powinien zapewnić możliwość integracji z urządzeniami typu: drukarki i kasy fiskalne (w tym online), czytniki i skanery kodów kreskowych, drukarki etykiet, kolektory danych, terminale płatnicze.
- 25) Możliwość wysyłania i odbierania dokumentów z Krajowego Systemu e-Faktur.
- 26) Możliwość wystawiania dokumentów korygujących (korekty: danych, ilości, wartości (ceny), stawki VAT, zbiorcza/rabat).
- 27) Wystawianie typowych dokumentów magazynowych.
- 28) Prowadzenie pełnej gospodarki magazynowej.
- 29) Wydania i przyjęcia zewnętrzne, rozchody i przyjęcia wewnętrzne, przesunięcia międzymagazynowe, rezerwacje odbiorcy, zamówienia u dostawcy.
- 30) Kontrola stanów magazynowych.
- 31) Obsługa wielu magazynów.
- 32) Możliwość przeprowadzenia inwentaryzacji.
- 33) Możliwość obsługi spisu z natury.
- 34) Możliwość tworzenia bilansu handlowego towaru.
- 35) Możliwość tworzenia zestawienia według dostaw.
- 36) Możliwość generowania historii towaru.
- 37) System musi zapewniać obsługę umów i wniosków zakupowych:
 - a) Rejestr umów.
 - b) Kontrola kwoty granicznej oraz terminu w czasie realizacji.
 - c) Eksport (udostępnienie) danych z dokumentów umów do ewidencji księgowej - automatyczna dekretacja.
 - d) Kontrola stopnia zaawansowania realizacji umowy.
 - e) Prowadzenie rejestru wniosków zakupowych.
 - f) Eksport (udostępnienie) danych z dokumentów wniosków do ewidencji księgowej - automatyczna dekretacja.
 - g) Kontrola stopnia zaawansowania realizacji wniosku.

8. Portal samoobsługi pracowniczej:

- 1) Portal pracownika zintegrowany z systemem Kadrowo-Płacowym.
- 2) Liczba zatrudnienia: 72 osoby wg stan na 27.03.2025 r.
- 3) Program:
 - a) Umożliwia dostęp pracownikom przez przeglądarkę internetową z każdego miejsca jeśli pracownik posiada dostęp do Internetu.
 - b) Zapewnia dostęp do danych przechowywanych w systemie kadrowym.
 - c) Zapewnia pracownikom możliwość przeglądu własnych danych osobowych, adresowych, kontaktowych.
 - d) Zapewnia pracownikom możliwość przeglądu danych z ewidencji czasu pracy.
 - e) Zapewnia pracownikom możliwość przeglądu własnych danych o warunkach zatrudnienia (wymiar etatu, okres rozliczeniowy, system czasu pracy, jednostka organizacyjna, płaca zasadnicza, termin umowy, badania lek, szkolenia bhp).

- f) Zapewnia pracownikom możliwość przeglądu danych o wymiarach urlopów.
 - g) Umożliwia konfigurację dostępów i zakresu udostępnianych danych w zależności od roli użytkownika w systemie, roli pracownika oraz przełożonego - role determinują uprawnienia.
 - h) Umożliwia wgląd jednostek uprawnionych do danych kadrowo-płacowych.
 - i) Umożliwia pobieranie raportów płacowych w tym: pasków płacowych, kartoteki rocznej, IMIR, PIT-11, przez pracownika.
- 4) Wnioski - program powinien umożliwiać:
- a) składanie oświadczenia podatkowego dotyczącego zwiększenia lub obniżenia zaliczki na podatek dochodowy;
 - b) PIT-2;
 - c) składanie wniosków o przystąpienie lub rezygnację do PPK;
 - d) składanie wniosków o zmianę danych kadrowych (m.in.. Zmiana adresu, nazwiska, urzędu skarbowego, konta bankowego);
 - e) składanie wniosków dotyczących nieobecności tj. urlopu wypoczynkowego, urlopu na żądanie urlopu okolicznościowego, urlopu bezpłatnego, urlopu opiekuńczego art.173 (1), urlopu macierzyńskiego/rodzicielskiego, urlopu ojcowskiego, opieka nad dzieckiem - art. 188 Kp, urlop wychowawczy, urlop rodzicielski łączony z pracą, siła wyższa, wolne za oddanie krwi, wniosek w związku z pełnieniem funkcji członka komisji wyborczej;
 - f) składanie wniosków o wyście prywatne, odbiór czasu wolnego za nadgodziny, odpracowanie spóźnienia, praca zdalna, polecenie pracy w godzinach nadliczbowych, przerwa na karmienie;
 - g) składanie wniosku o zapoznania się z treścią zarządzeń
- 5) Ewidencja czasu pracy i harmonogramowanie (system podstawowy, równoważny, zadaniowy) – program powinien umożliwiać:
- a) tworzenie harmonogramów czasu pracy w systemie równoważnym (w systemie podstawowym różne godziny rozpoczęcia pracy - występują indywidualne rozkłady czasu pracy);
 - b) sprawdzenie nieobecności każdego z pozostałych pracowników z wyróżnieniem dwóch typów nieobecności obecny/nieobecny);
 - c) możliwość podglądu kalendarza pracownika przez bezpośredniego przełożonego;
 - d) tworzenie planów urlopowych.