



**MAZOWIECKI
URZĄD WOJEWÓDZKI
W WARSZAWIE**

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

Pl. Bankowy 3/5
00-950 Warszawa

Opis Przedmiotu Zamówienia

Zintegrowany System Informatyczny klasy ERP wspomagający zarządzanie Urzędem

Spis treści

1	Słownik pojęć	5
2	Przedmiot Zamówienia	1211
3	Organizacja Projektu	1413
3.1	Ramowy Harmonogram Projektu	14 13
3.2	Produkty Projektu	15 14
3.3	Sposób realizacji Projektu	25 24
4	Wymagania funkcjonalne	3231
4.1	Wymaganie ogólne	32 31
4.2	Wymagania dla obszaru Budżetowania	34 33
4.3	Wymagania dla obszaru Finanse – Księgowość	42 40
4.4	Wymagania dla obszaru Sprawozdawczość	55 53
4.5	Wymagania dla obszaru Środki Trwałe	58 56
4.6	Wymagania dla obszaru Informacja Zarządcza	66 64
4.7	Wymagania dla obszaru Pracownicza Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa	68 66
4.8	Wymagania dla obszaru Kadry	70 68
4.9	Wymagania dla obszaru Płace	85 83
4.10	Wymagania dla obszaru Kadry i Płace	92 90
4.11	Wymagania dla obszaru Zarządzanie Zasobami Ludzkimi	96 93
4.12	Wymagania dla obszaru ZFŚS	107 103
4.13	Wymagania dla obszaru Portal Pracownika	108 104
4.14	Wymagania dla obszaru Portal Kierownika	112 108
4.15	Wymagania dla obszaru Gospodarka Magazynowa	115 111
5	Wymaganie нефunkcjonalne	118114
5.1	Wymagania w zakresie licencjonowania	118 114
5.2	Wymagania w zakresie przepisów prawa	118 114
5.2.1	Ustawy	119 115
5.2.2	Rozporządzenia	122 118
5.2.3	Rozporządzenie RODO	126 122
5.2.4	Inne	127 123
5.3	Wymagania systemowe	128 124
5.4	Wymagania w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania danych	129 125
5.5	Wymagania w zakresie użyteczności	131 127
5.6	Wymagania w zakresie niezawodności i efektywności	131 127
5.7	Wymagania w zakresie infrastruktury systemowo-sprzętowej	134 130
5.8	Wymagania w zakresie integracji	135 131
5.9	Wymagania w zakresie migracji	136 132
5.10	Wymagania w zakresie Testów Akceptacyjnych	140 136
5.11	Wymagania w zakresie Szkoleń	143 139
5.12	Wymagania w Etapie Stabilizacji, Gwarancji i Serwisu Gwarancyjnego	146 142
5.12.1	Wymagania w zakresie Stabilizacji Systemu	146 142
5.12.2	Wymagania w zakresie Gwarancji	148 144
5.12.3	Wymagania w zakresie Serwisu Gwarancyjnego	148 144
5.13	Wymagania w zakresie obsługi Zgłoszeń	149 145
5.14	Wymagania w zakresie Nadzoru Autorskiego	151 147
5.15	Wymagania w zakresie Katalogu Usług	151 147
5.16	Wymagania w zakresie Bazy Wiedzy	152 147
6	Załączniki	153148

Spis tabel

Tabela 1. Wymagania związane z Harmonogramem projektu	1413
Tabela 2. Harmonogram Ramowy Projektu	1413
Tabela 3. Wymagania związane z Produktami projektu	1514
Tabela 4. Lista Produktów Projektu.....	1615
Tabela 5. Szczegółowe wymagania dotyczące struktury i zakresu Produktów Projektu	1716
Tabela 6. Wymagania związane ze sposobem realizacji projektu.....	2524
Tabela 7. Wymagania funkcjonalne ogólne	3231
Tabela 8. Wymagania dla obszaru Budżetowania	3433
Tabela 9. Wymagania dla obszaru Finanse – Księgowość	4240
Tabela 10. Wymagania dla obszaru Sprawozdawczość	5553
Tabela 11. Wymagania dla obszaru Środki Trwałe	5856
Tabela 12. Wymagania dla obszaru Informacja Zarządcza.....	6664
Tabela 13. Wymagania dla obszaru Pracownicza Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa	6866
Tabela 14. Wymagania dla obszaru Kadry	7068
Tabela 15. Wymagania dla obszaru Płace	8583
Tabela 16. Wymagania dla obszaru Kadry i Płace	9290
Tabela 17. Wymagania dla obszaru Zarządzanie Zasobami Ludzkimi	9693
Tabela 18. Wymagania dla obszaru ZFŚS	107103
Tabela 19. Wymagania dla obszaru Portal Pracownika	108104
Tabela 20. Wymagania dla obszaru Portal Kierownika.....	112108
Tabela 21. Wymagania dla obszaru Gospodarka Magazynowa	115111
Tabela 22. Wymagania w zakresie licencjonowania.....	118114
Tabela 23. Wymagania w zakresie przepisów prawa	118114
Tabela 24. Wymagania w zakresie przepisów prawa - Ustawy	119115
Tabela 25. Wymagania w zakresie przepisów prawa - Rozporządzenia.....	122118
Tabela 26. Wymagania w zakresie przepisów prawa - Rozporządzenie RODO.....	126122
Tabela 27. Wymagania w zakresie przepisów prawa - Inne	127123
Tabela 28. Wymagania нефункционалне systemowe.....	128124
Tabela 29. Wymagania w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania danych	129125
Tabela 30. Wymagania w zakresie użyteczności	131127
Tabela 31. Wymagania w zakresie niezawodności i efektywności.....	131127
Tabela 32. Wymagania w zakresie infrastruktury systemowo-sprzętowej	134130
Tabela 33. Wymagania w zakresie integracji	135131
Tabela 34. Wymagania w zakresie migracji	136132
Tabela 35. Wymagania w zakresie Testów Akceptacyjnych	140136
Tabela 36. Wymagania w zakresie Szkoleń.....	143139
Tabela 37. Wymagania w zakresie Stabilizacji Systemu	146142
Tabela 38. Wymagania w zakresie Gwarancji	148144
Tabela 39. Wymagania w zakresie Serwisu Gwarancyjnego.....	148144
Tabela 40. Wymagania w zakresie obsługi Zgłoszeń	149145
Tabela 41. Wymagania w zakresie Nadzoru Autorskiego	151147
Tabela 42. Wymagania w zakresie Katalogu Usług.....	151147
Tabela 43. Wymagania w zakresie Bazy Wiedzy	152148

1 Słownik pojęć

Administrator – pracownik wskazany przez Zamawiającego posiadający dostęp do wszystkich modułów Systemu, odpowiedzialny za wszystkie czynności związane z zarządzaniem Systemem.

API – (ang. *application programming interface*) interfejs programowania aplikacji, określony zestaw reguł, dzięki którym System będzie mógł komunikować się/udostępniać dane z innymi aplikacjami/systemami.

Aplikacja do Obsługi Zgłoszeń – aplikacja umożliwiająca rejestrację, monitorowanie przebiegu realizacji i rozliczanie terminowości obsłużonych Zgłoszeń serwisowych, dostępna przez przeglądarkę internetową.

Asysta Techniczna – świadczenie wsparcia Użytkowników przez Wykonawcę, w Etapie Stabilizacji Systemu, polegające na zapewnieniu stałego kontaktu w celu udzielania pomocy i konsultacji Zamawiającemu, w zakresie funkcjonowania Systemu na zasadach przewidzianych w Umowie.

Baza Wiedzy – repozytorium informacyjne, które ma gromadzić wszystkie informacje o Systemie i stanowić pomoc techniczną dla Użytkowników, w tym informacje o rozwiązywanych problemach, obejściach i inne porady, wskazówki, instrukcje.

Błąd – Błąd Krytyczny, Błąd Poważny, Błąd Zwykły.

Błąd Krytyczny – całkowity brak możliwości korzystania z Systemu, lub takie ograniczenie możliwości korzystania z Systemu, że przestaje on spełniać swoje podstawowe i krytyczne funkcje w szczególności niemożność uruchomienia Oprogramowania, brak dostępności Systemu z poziomu użytkowników, brak odczytu/zapisu z bazy danych, utrata danych lub ich spójności, ograniczenie wydajności Systemu polegające m.in na niedostępności funkcji importu i eksportu danych, niedostępności krytycznych funkcji Systemu~~całkowity brak możliwości korzystania z Systemu, lub takie ograniczenie możliwości korzystania z Systemu, że przestaje on spełniać swoje podstawowe i krytyczne funkcje w szczególności niemożność uruchomienia Oprogramowania, brak dostępności Systemu z poziomu użytkowników, brak odczytu/zapisu z bazy danych, utrata danych lub ich spójności, ograniczenie wydajności Systemu polegające m.in na niedostępności funkcji importu i eksportu danych, niedostępności krytycznych funkcji Systemu (np. brak możliwości obliczenia i sporządzenia przelewów do list wynagrodzeń) lub każde inne ograniczenie w wyniku, którego nie jest możliwa terminowa realizacja procesów biznesowych Zamawiającego, wynikająca z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.~~

Błąd Poważny – niezakwalifikowany jako Błąd Krytyczny, określony jako nieprawidłowe działanie Systemu powodujące ograniczenie korzystania z Systemu przy zachowaniu spełniania przez System jego podstawowych i krytycznych funkcji lub każde inne ograniczenie w wyniku, którego nie jest możliwa terminowa realizacja procesów biznesowych Zamawiającego, wynikająca z powszechnie obowiązujących przepisów prawa~~niezakwalifikowany jako Błąd Krytyczny, określony jako nieprawidłowe działanie Systemu powodujące ograniczenie korzystania z Systemu przy zachowaniu spełniania przez System jego podstawowych funkcji. Przykładem Błędu Poważnego jest np. wykonanie akcji systemu przekraczającej parametry określone w Załączniku nr 1 (pkt. WN.64).~~

Błąd Zwykły – każdy inny błąd, niezakwalifikowany jak Błąd Krytyczny i Błąd Poważny. Przykładem Błędu Zwykłego jest np. błąd językowy/graficzny w interfejsie, błąd walidacji.

Czas Naprawy – czas na usunięcie Błędu liczony od momentu zarejestrowania Zgłoszenia przez Zamawiającego w Aplikacji do Obsługi Zgłoszeń, do momentu zgłoszenia zakończenia naprawy przez Wykonawcę. Jeżeli okaże się podczas weryfikacji przez Zamawiającego, że Błąd nie został usunięty, czas naprawy uznaje się za dochowany z chwilą zgłoszenia poprawki faktycznie usuwającej Błąd.

Czas Reakcji – czas, od zgłoszenia Błędu za pomocą Systemu do obsługi Zgłoszeń, do potwierdzenia rozpoczęcia analizy zgłoszenia i usuwania Błędu przez służby techniczne Wykonawcy.

Dni Robocze – Kolejne dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni wolnych zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1920) w Godzinach Roboczych.

Dokument Analizy Przedwdrożeńiowej, DAP – element Dokumentacji powstały w wyniku przeprowadzonej analizy przedwdrożeńiowej, zawierający koncepcje wdrożenia Systemu, w szczególności informacje, jakie procesy biznesowe będą wchodziły w skład Systemu i w jaki sposób będą przez niego wspierane. Szczegółowe wymagania dla DAP zostały określone w niniejszym OPZ.

Dokumentacja – Dokumentacja Dedykowana, Dokumentacja Standardowa.

Dokumentacja Dedykowana – wszelka dokumentacja wytworzona i dostarczana przez Wykonawcę w ramach realizacji Umowy jak również informacje zapisane na innych nośnikach, w tym informatycznych nośnikach danych, w szczególności takie elementy jak: Plan Zarządzania Projektem, Dokument Analizy Przedwdrożeńiowej, Projekt Techniczny, Dokumentacja użytkownika, Dokumentacja administratora, Dokumentacja techniczna, Dokumentacja powykonawcza, Materiały szkoleniowe, materiały graficzne, Scenariusze Testów Akceptacyjnych, skrypty integracyjne, migracyjne, testowe, spełniające wymagania określone w niniejszym OPZ, instrukcje, opisy i inne materiały dla użytkowników końcowych i informacje słownikowe, dokumentacja powstała w wyniku realizacji wymagań odbiorów, dokumentacja powstała w wyniku realizacji wymagań zarządzania projektem, dokumenty robocze wytworzone przez Wykonawcę w ramach realizacji Umowy; za Dokumentację uznaje się także wytworzenie i aktualizację Dokumentacji w ramach Zleceń oraz w okresie Gwarancji i Serwisu gwarancyjnego.

Dokumentacja Powykonawcza – dokumentacja Systemu przekazana w zakresie i formie określonej w niniejszym OPZ, stanowiąca element Dokumentacji Dedykowanej.

Dokumentacja Standardowa – dokumentacja Wykonawcy oraz dokumentacja firm trzecich, która nie jest Dokumentacją Dedykowaną, dostarczona Zamawiającemu w ramach realizacji Umowy, dokumentacja Wykonawcy, która nie jest Dokumentacją Dedykowaną oraz dokumentacja firm trzecich dostarczona Zamawiającemu w ramach realizacji Umowy.

Etap – część przedmiotu Umowy podlegająca odbiorowi Protokołem Odbioru Etapu.

EZD – system informatyczny do elektronicznego zarządzania dokumentacją funkcjonujący u Zamawiającego.

Godziny Robocze – godziny pracy Zamawiającego, tj. 7:00 – 18:00, w Dni Robocze.

Gwarancja – gwarancja co do jakości dostarczonego Systemu, którą Wykonawca Systemu udziela Zamawiającemu na zasadach opisanych w Umowie i OPZ.

Harmonogram Ramowy – opracowane przez Zamawiającego terminy realizacji Umowy określone w punkcie 3.1 OPZ.

Harmonogram Szczegółowy – dokument przygotowany przez Wykonawcę określający szczegółowe terminy realizacji poszczególnych prac związanych z realizacją przedmiotu Umowy, w tym w szczególności terminy dostarczenia i odbiory Produktów w ramach terminów odbioru Etapów określonych w Harmonogramie Ramowym a także udział i obciążenie pracą Zamawiającego i Wykonawcy.

Katalog Usług – Zestaw usług realizowanych przez IT (biznesowych i technicznych) w celu wsparcia procesów biznesowych Zamawiającego.

Materiały Szkoleniowe – materiały przygotowane przez Wykonawcę dla Użytkowników w celu przeprowadzenia szkolenia.

Modyfikacja – zmiana lub rozbudowa Oprogramowania wraz z Dokumentacją w ramach Nadzoru Autorskiego oraz modyfikacja Oprogramowania w ramach Gwarancji i Serwisu Gwarancyjnego, modyfikacja związana ze zmianą przepisów prawa lub dostosowania do wymagań określonych przepisami prawa, modyfikacja dokonana w związku z zaleceniami kontroli i audytów wykonana w ramach wynagrodzenia zgodnie z wymaganiami Umowy.

MUW – Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie.

Nadzór Autorski – dostawa modyfikacji Oprogramowania i Dokumentacji Systemu dokonana na podstawie Zlecenia (zamówienia), szczegółowo opisanego w Umowie, z wyłączeniem dostaw modyfikacji wynikających ze zmian dokonanych w ramach Gwarancji i Serwisu Gwarancyjnego oraz z wyłączeniem dostaw modyfikacji związanych ze zmianą przepisów prawa lub dostosowania do wymagań określonych przepisami prawa, oraz modyfikacji dokonanych w związku z zaleceniami kontroli i audytów zgodnie z wymaganiami Umowy.

Obejście – przywrócenie działania Oprogramowania, z możliwymi czasowymi ograniczeniami sposobu korzystania z Oprogramowania, uniemożliwiającymi jednak realizację w trybie ciągłym funkcji obsługiwanych przez Oprogramowanie. Obejście nie stanowi usunięcia Błędu.

Oprogramowanie – Oprogramowanie Aplikacyjne, Oprogramowanie Dedykowane, Oprogramowanie Standardowe, Oprogramowanie Open Source.

Oprogramowanie Aplikacyjne – oprogramowanie będące podstawą do stworzenia Systemu istniejące i dystrybuowane przed zawarciem Umowy, dostarczone przez Wykonawcę w związku z jej realizacją, na które Wykonawca udzieli licencji na warunkach określonych w Umowie.

Oprogramowanie Dedykowane – oprogramowanie wytworzone przez Wykonawcę w wyniku i na potrzeby realizacji Umowy wyłącznie na potrzeby Zamawiającego, jak również skrypty integracyjne,

~~migracyjne i testowe, do którego Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe, zgodnie z Umowąoprogramowanie tworzone na potrzeby Umowy zapewniające wsparcie procesów biznesowych Zamawiającego, stworzone, zmodyfikowane i dostarczone przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy, jak również skrypty integracyjne, migracyjne i testowe, do którego Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe.~~

Oprogramowanie Open Source – oprogramowanie publiczne na otwartych licencjach.

Oprogramowanie Standardowe – oprogramowanie powszechnie dostępne, dostarczone przez Wykonawcę w ramach niniejszej Umowy, tworzące środowisko, w którym uruchamiane jest Oprogramowanie, w tym oprogramowanie systemowe lub bazodanowe oraz wszelkie inne oprogramowanie niestanowiące Oprogramowania Aplikacyjnego i Dedykowanego, potrzebne do działania Systemu.

OPZ – Opis Przedmiotu Zamówienia.

Plan Integracji – plan zawierający koncepcję realizacji integracji ze szczegółowym opisem.

Plan Migracji – plan obejmujący zakres migracji oraz zakres obowiązków Stron.

Plan Startu Produkcyjnego – element Dokumentacji opracowany przez Wykonawcę zawierający koncepcję przejścia ze środowiska testowego na środowisko produkcyjne zgodnie z wymaganiami OPZ.

Plan Szkoleń – plan wszystkich Szkoleń koniecznych do przeprowadzenia, z podaniem szczegółowego harmonogramu i zakresów tematycznych Szkoleń.

Plan Testów Akceptacyjnych, PTA – element Dokumentacji opracowany przez Wykonawcę zawierający opis organizacji i przeprowadzenia Testów Akceptacyjnych, odpowiadający wymaganiom określonym w niniejszym OPZ i podlegający odbiorowi.

Plan Zarządzania Projektem, PZP – element Dokumentacji dotyczący zarządzania realizacją przedmiotu Umowy opracowany przez Wykonawcę, na podstawie Umowy i OPZ, opisujący standardy i procedury projektowe w zakresie nieuregulowanym w Umowie, podlegający odbiorowi przez Zamawiającego.

Produkt – wskazane w niniejszym dokumencie świadczenie Wykonawcy opisane jako Produkt podlegające odbiorowi przez Zamawiającego w ramach Etapu.

Projekt Techniczny, PT – element Dokumentacji projektowej opisujący, co najmniej architekturę i właściwości Systemu. Szczegółowe wymagania dla Projektu Technicznego zostały określone w niniejszym OPZ.

Protokół Odbioru Etapu – oznacza dokument potwierdzający prawidłową realizację każdego z Etapów określonych w niniejszym OPZ i Umowie.

Protokół Odbioru Końcowego – oznacza dokument potwierdzający prawidłową realizację przedmiotu Umowy, który zostanie podpisany po Etapie Stabilizacji (Etap V), na podstawie podpisanych bez uwag i zastrzeżeń Zamawiającego, Protokołów Odbioru wszystkich Etapów przedmiotu Umowy.

Protokół Odbioru Produktu – dokument potwierdzający prawidłowe wykonanie Produktu.

Protokół Odbioru Zlecenia – dokument potwierdzający dokonanie odbioru Zlecenia w ramach Nadzoru Autorskiego.

Raport – raport ze stanu realizacji prac, opracowywany przez Wykonawcę i przekazywany Zamawiającemu do akceptacji raz w tygodniu, pierwszego Dnia Roboczego po zakończeniu poprzedniego tygodnia.

Raport z realizacji Serwisu Gwarancyjnego – raport z jakości świadczonych przez Wykonawcę świadczeń gwarancyjnych w okresie Gwarancji i Serwisu Gwarancyjnego, opracowywany przez Wykonawcę i przekazywany Zamawiającemu do akceptacji, zgodnie z wymaganiami opisanymi w OPZ. Wszystkie zaakceptowane raporty będą podstawą do rocznego rozliczenia świadczenia Gwarancji i Serwisu Gwarancyjnego (po upływie każdego roku Gwarancji).

Raport z Testów Akceptacyjnych – dokument podsumowujący przeprowadzenie każdej iteracji Testów Akceptacyjnych, podlegający zatwierdzeniu przez Kierownika Projektu Zamawiającego.

Raport z Testów Wewnętrznych – dokument podsumowujący przeprowadzenie Testów Wewnętrznych, Wykonawcy.

Raport z wdrożenia Systemu – raport przygotowany przez Wykonawcę na zakończenie Etapu Stabilizacji (Etap V), podsumowujący przebieg wykonania, wdrożenia i stabilizacji Systemu.

Scenariusze Testów Akceptacyjnych, Scenariusze – zestaw scenariuszy szczegółowo opisujący, jakie czynności, w jakiej kolejności i przy użyciu jakich danych, należy wykonać w celu przetestowania poprawności działania Systemu zgodnie z wymaganiami opisanymi w OPZ.

Serwis Gwarancyjny – oznacza zespół działań Wykonawcy mających na celu realizację zobowiązań wynikających z Umowy w celu zapewnienia bezawaryjnego i zgodnego z założeniami Umowy działania Systemu, zgodnie z wymaganiami i na zasadach określonych w Umowie i OPZ.

SLA – poziom (warunki) świadczenia usług (ang. *Servis Level Agreement*).

Sprawozdanie z Etapu Stabilizacji – sprawozdanie z realizacji prac w Etapie Stabilizacji, opracowywane przez Wykonawcę i przekazywane Zamawiającemu do akceptacji raz w miesiącu (pierwszego Dnia Roboczego po zakończeniu poprzedniego miesiąca), zgodnie z wymaganiami opisanymi w OPZ. Wszystkie zaakceptowane sprawozdania będą podstawą odbioru Etapu V Stabilizacji.

Sprawozdanie ze Szkoleń – dokument przygotowany przez Wykonawcę, zawierający wszystkie informacje dotyczące przeprowadzonych Szkoleń określonych w Planie Szkoleń.

Szkolenia – oznacza określone w Umowie Szkolenia, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym OPZ.

Start Produkcyjny – uruchomienie produkcyjne Systemu, tj. rozpoczęcie użytkowania Systemu do rzeczywistej pracy przez Zamawiającego.

System – Zintegrowany System Informatyczny klasy ERP. Oprogramowanie dostarczone, dostosowane i wdrożone przez Wykonawcę na podstawie wymagań opisanych w niniejszym OPZ i na podstawie zatwierdzonej przez Zamawiającego Dokumentacji opracowanej w ramach projektu. System ma wspomagać obsługę procesów biznesowych Zamawiającego, wprowadzać we wszystkich obszarach automatyzację przebiegu prac na dokumentach, odwzorowywać struktury organizacyjne Zamawiającego oraz uzgodniony przebieg przewidzianych do aktywowania procesów administracyjnych, opisanych w niniejszym OPZ. System zostanie zainstalowany na infrastrukturze sprzętowo-serwerowej Zamawiającego.

System Obsługi Zgłoszeń – pojedynczy punkt kontaktu dla Użytkownika Systemu i Administratora, który realizuje takie funkcjonalności jak przyjęcie i obsługa Zgłoszeń, komunikacja pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym. System Obsługi Zgłoszeń obejmuje wszystkie kanały komunikacji w tym Aplikację do Obsługi Zgłoszeń, e-mail i telefonicznie w godzinach pracy Urzędu (tj. 7.00-18.00).

Testy Akceptacyjne – testy prowadzone przez Zamawiającego, na podstawie zaakceptowanych Scenariuszy testowych i PTA, na które składają się testy wszystkich wymagań funkcjonalnych i niefunkcjonalnych m.in wydajnościowe, integracyjne, migracyjne szczegółowo opisane w niniejszym OPZ.

Testy Wewnętrzne – testy przeprowadzone przez Wykonawcę, przed zgłoszeniem do Zamawiającego gotowości rozpoczęcia Testów Akceptacyjnych.

Testy Swobodne – przeprowadzane są przez Zamawiającego. Celem testów swobodnych jest weryfikacja funkcjonalności rozwiązania oraz jego cech poza funkcjonalnych.

Typ Produktu – przyjęty podział Produktów przygotowanych w ramach realizacji Przedmiotu Zamówienia: 1) Dokument, 2) Szkolenie 3) Oprogramowanie. Typ Produktu jest wyróżnikiem wyboru odpowiedniej procedury odbiorowej.

Umowa – Umowa zawarta między Zamawiającym a Wykonawcą na dostawę i wdrożenie Systemu.

Użytkownik – Administrator i Użytkownik Systemu.

Użytkownik Systemu – pracownik Zamawiającego w tym kadra kierownicza, posiadający dostęp do funkcji, widoków, pól lub wydzielonych grup/podzbiorów danych Systemu w zakresie niezbędnym do wykonywania przez niego obowiązków służbowych.

Wdrożenie – opisane i objęte Umową i Załącznikiem nr 1 świadczenie Wykonawcy mające na celu dostawę, instalację, konfigurację oraz zmodyfikowanie do potrzeb Zamawiającego Systemu zgodnie z wymaganiami określonym w Załączniku nr 1, oraz uruchomienie Systemu u Zamawiającego wraz z przeprowadzeniem Etapu Stabilizacji.

Wykonawca – podmiot wybrany w postępowaniu przetargowym na dostawę i wdrożenie Systemu na potrzeby Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

Zamawiający – Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie wraz z Delegaturami.

Zgłoszenie – każde zdarzenie powodujące konieczność podjęcia działania ze strony Wykonawcy w Etapie Stabilizacji oraz w okresie Gwarancji i Serwisu Gwarancyjnego.

Zlecenie – dostawa modyfikacji Oprogramowania będących utworami w rozumieniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych wykonywanych na zamówienie - Zlecenie Zamawiającego w ramach Nadzoru Autorskiego.

2 Przedmiot Zamówienia

Przedmiotem umowy jest dostawa i wdrożenie „Zintegrowanego Systemu Informatycznego klasy ERP wspomagającego zarządzanie Urzędem” w siedzibie Zamawiającego wraz z zainstalowaniem go na posiadanej przez Zamawiającego infrastrukturze sprzętowej z dostawą niezbędnego Oprogramowania.

Wdrożenie Systemu obejmuje następujące obszary działalności :

- OD1. Finanse i Księgowość;
- OD2. Sprawozdawczość;
- OD3. Środki trwałe;
- OD4. Informacja Zarządcza (analizy, raporty, zestawienia);
- OD5. Pracownicza Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa;
- OD6. Kadry;
- OD7. Płace;
- OD8. Kadry i płace (wymagania wspólne);
- OD9. Zarządzanie Zasobami Ludzkimi;
- OD10. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
- OD11. Panel Pracownika i Kierownika;
- OD12. Gospodarka Magazynowa;

Przypisanie modułów funkcjonalnych Systemu do poszczególnych obszarów działalności, mają charakter poglądowy, w przypadku gdy rozwiązania zaoferowane przez Wykonawcę realizują określone funkcjonalności poszczególnych modułów wskazanych przez Zamawiającego, (Zamawiający nie wyraża zgody na realizację wymagań funkcjonalnych przez inne systemy).

Oferta musi uwzględniać wszystkie świadczenia niezbędne do uruchomienia i późniejszej eksploatacji Systemu w deklarowanej funkcjonalności, w szczególności:

1. Przygotowanie ram organizacyjnych Projektu, w tym opracowanie Planu Zarządzania Projektem i zorganizowanie spotkania inicjującego Projekt, przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym szablonów dokumentacji analitycznej i technicznej oraz Harmonogramu Szczegółowego realizacji Projektu;
2. Przeprowadzenie Analizy Przedwdrożeniowej, w ramach której Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
 - a. opracowania Dokumentu Analizy Przedwdrożeniowej, obejmującej w szczególności szczegółowy opis realizacji przez System funkcji określonych w rozdziale 4 Opisu Przedmiotu Zamówienia, wraz ze wskazaniem w tabeli wymagań funkcjonalnych miejsc w analizie, w których opisana jest realizacja poszczególnych funkcji;
 - b. opracowania Projektu Technicznego zgodnie z wymaganiami dotyczącymi Produktów Projektu;
 - c. opracowanie, zgodnie z wymaganiami dotyczącymi Produktów Projektu, Planów takich jak:
 - i. Migracji,

- ii. Integracji,
 - iii. Testów Akceptacyjnych,
 - iv. Szkoleń;
3. Dostawę wszelkich licencji na Oprogramowanie Standardowe i Oprogramowanie Aplikacyjne niezbędne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Zintegrowanego Systemu Informatycznego klasy ERP w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim;
 4. Instalację, konfigurację i uruchomienie Oprogramowania na Infrastrukturze Zamawiającego;
 5. Modyfikację Oprogramowania Aplikacyjnego w celu dopasowania go do specyficznych potrzeb Zamawiającego;
 6. Wykonanie wszelkich niezbędnych czynności, mających na celu instalację, konfigurację, rozbudowę oraz wdrożenie, uruchomienie i integrację wszystkich elementów obszarów funkcjonalnych Systemu, określonych w rozdziale 4 Opisu Przedmiotu Zamówienia;
 7. Przygotowanie i przeprowadzenie Testów Akceptacyjnych Systemu w oparciu o Plan Testów Akceptacyjnych;
 8. Przygotowanie i przeprowadzenie w oparciu o Plan Migracji, migracji danych z obecnie wykorzystywanych przez Zamawiającego systemów, w tym co najmniej przeprowadzenie Migracji próbnej i Migracji końcowej;
 9. Przygotowanie i wdrożenie interfejsów z systemami zewnętrznymi w oparciu o Plan Integracji;
 10. Zaplanowanie, przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie Szkoleń w zakresie obsługi poszczególnych obszarów Systemu dla wszystkich rodzajów Użytkowników, zgodnie z opracowanym Planem Szkoleń;
 11. Dostarczenie wymaganej Dokumentacji, zgodnie z wymaganiami dotyczącymi Produktów Projektu;
 12. Zapewnienie 6 miesięcy Asysty Technicznej w Etapie Stabilizacji Systemu;
 13. Udzielenie Gwarancji w wymiarze 36 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego;
 14. Świadczenie Serwisu Gwarancyjnego przez okres 36 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego;
 15. Świadczenie Nadzoru Autorskiego w wymiarze 800 roboczogodzin do wykorzystania od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego—w ramach prawa opieki.

3 Organizacja Projektu

3.1 Ramowy Harmonogram Projektu

Tabela 1. Wymagania związane z Harmonogramem projektu

Numer	Opis wymagania
WP.1.	Realizacja Przedmiotu Zamówienia zostaje podzielona na Etapy. Harmonogram Ramowy realizacji projektu opracowany przez Zamawiającego prezentuje odcinki czasowe niezbędne do zrealizowania danego Etapu.
WP.2.	Wykonawca musi przedstawić Harmonogram Szczegółowy w ramach Etapu 1. Zamawiający dopuszcza możliwość jego uszczegóławiania w zakresie zadań i terminów realizacji, przed rozpoczęciem realizacji każdego kolejnego Etapu. Harmonogram Szczegółowy nie może modyfikować terminów wynikających z Harmonogramu Ramowego, opracowanego przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, że wybrane Etapy mogą być realizowane równolegle w uzgodnieniu z Zamawiającym.
WP.3.	Prace związane z realizacją projektu muszą się rozpocząć maksymalnie w ciągu 1 dnia od podpisania Umowy.
WP.4.	Prace związane z realizacją Etapów od I do IV Projektu muszą trwać nie dłużej niż 12 miesięcy od dnia podpisania Umowy.

Tabela 2. Harmonogram Ramowy Projektu

Etap	Termin rozpoczęcia	Czas trwania Etapu (miesiące)	Czas trwania Etapu (dni)	Warunki zakończenia Etapu
Etap I: Analiza przedwdrożeniowa i koncepcja wdrożenia		4 mies.	120 dni, liczone od daty zawarcia Umowy.	
Plan Zarządzania Projektem	W ciągu 1 dnia od daty podpisania Umowy.	do 2 tygodni	17 dni, liczone od daty zawarcia Umowy.	Odbiór wszystkich produktów określonych w Etapie I.
Harmonogram Szczegółowy	W ciągu 1 dnia od daty podpisania Umowy.	do 2 tygodni	17 dni, liczone od daty zawarcia Umowy.	
Analiza Przedwdrożeniowa i koncepcja wdrożenia (Dokument Analizy Przedwdrożeniowej i Projekt Techniczny)	W ciągu 1 dnia od daty podpisania Umowy.	do 3 miesięcy.(+1 miesiąc na weryfikację, uzgodnienia i odbiór)	120 dni, liczone od daty zawarcia Umowy.	
Etap II: Dostawa Oprogramowania		3 tyg.	141 dni, liczone od daty zawarcia Umowy.	
Dostarczenie Oprogramowania Standardowego	Zakończenie prac Etapu I Projektu	do 3 tygodni liczone od daty rozpoczęcia Etapu II	21 dni 141 dni, liczone od daty zawarcia Umowy	Odbiór wszystkich produktów określonych dla Etapu II.

Etap III: Wdrożenie Systemu		6 mies.	321 dni, liczone od daty zawarcia Umowy.	
Konfiguracja, migracja, integracja	Zakończenie prac Etapu II Projektu.	do 5 miesięcy liczone od daty rozpoczęcia Etapu III	150 dni 291 dni, liczone od daty zawarcia Umowy	Odbiór wszystkich produktów określonych dla Etapu III
Testy Akceptacyjne		do 1 miesiąca liczone od zakończenia konf., migr., integr.	30 dni 321 dni, liczone od daty zawarcia Umowy	
Etap IV: Szkolenie i przygotowanie do uruchomienia Systemu		1 mies. i 2 tyg.	365 dni, liczone od daty zawarcia Umowy.	
Szkolenia	Zakończenie prac Etapu III Projektu.	do 1 miesiąca i 2 tygodnie liczone od daty rozpoczęcia Etapu IV	do 44 dni 365 dni, liczone od daty zawarcia Umowy	Odbiór wszystkich produktów określonych dla Etapu IV
Przygotowanie startu produkcyjnego Systemu	Faza realizowana równoległe ze szkoleniami	do 1 miesiąca i 2 tygodnie liczone od daty rozpoczęcia Etapu IV	44 dni. 365 dni, liczone od daty zawarcia Umowy Uruchomienie produkcyjne	
Etap V: Stabilizacja Systemu		6 mies.	180 dni od zakończenia Etapu IV	
Stabilizacja Systemu	Zakończenie prac Etapu IV.	6 miesięcy liczone od daty rozpoczęcia Etapu V.	do 180 dni 548 dni, liczone od daty zawarcia Umowy	Odbiór wszystkich produktów zdefiniowanych dla Etapu V: Podpisanie Protokołu Odbioru Końcowego.
Gwarancja i Serwis Gwarancyjny				
Serwis Gwarancyjny	Data podpisania Protokołu Odbioru Etapu V Stabilizacji Systemu.	36 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego		

3.2 Produkty Projektu

Tabela 3. Wymagania związane z Produktami projektu

Numer	Opis wymagania
WP.5.	W ramach realizacji projektu Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia Produktów, których Odbiór potwierdzony Protokołem Odbioru, będzie stanowił podstawę do zakończenia prac realizowanych w danych Fazach i Etapach.
WP.6.	Produkty będą odbierane zgodnie z Procedurami Odbiorowymi określonymi w Umowie i w niniejszym OPZ. Rodzaj Procedury Odbiorowej według której Produkt będzie odbierany uzależniony jest od przypisanego do danego Produktu Typu Produktu.
WP.7.	Terminy dostarczenia Produktów powstałych w ramach realizacji poszczególnych Etapów Projektu zostaną uzgodnione przez Strony i umieszczone w Harmonogramie Szczegółowym, określonym w ramach realizacji Etapu 1.
WP.8.	Listę Produktów projektu podlegających Odbiorowi przedstawiono w Tabela 4Tabela 4.

WP.9.	Szczegółowe wymagania dotyczące zakresu wymaganych przez Zamawiającego Produktów projektu, przedstawiono w Tabela 5. Szczegółowe wymagania dotyczące struktury i zakresu Produktów Projektu Tabela 5. Szczegółowe wymagania dotyczące struktury i zakresu Produktów Projektu.
WP.10.	W ramach prac projektowych, mających na celu opracowanie Produktów Projektu, Wykonawca zorganizuje cykl warsztatów, których celem będzie omówienie i uzgodnienie sposobu implementacji wyspecyfikowanych przez Zamawiającego wymagań, a także zapoznanie pracowników Zamawiającego z procedurą odbiorową.
WP.11.	Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania częściami Produktów typu Dokument, sukcesywnie przez okres ich tworzenia, do weryfikacji przez Zamawiającego. Produkty podlegające weryfikacji częściowej oraz częstotliwość ich przekazywania zostanie określona przez Strony w trybie roboczym, na etapie realizacji danego Produktu.
WP.12.	Produkty typu Dokument zostaną dostarczone w wersji papierowej (1 sztuka) oraz w uzgodnionej formie elektronicznej - w postaci plików edytowalnych (MS Word i/lub MS Project i/lub MS Excel, itp.), na nośniku CD/DVD/ Pendrive.
WP.13.	Produkty typu Dokument muszą być sporządzone w języku polskim, chyba że Strony uzgodnią inaczej.
WP.14.	Wszystkie Produkty wytworzone w ramach realizacji Przedmiotu Zamówienia powinny charakteryzować się wysoką jakością wykonania, na którą będą miały wpływ w szczególności następujące czynniki: • czytelna i zrozumiała struktura poszczególnych Produktów oraz całej Dokumentacji z wyodrębnieniem rozdziałów, podrozdziałów i sekcji wraz ze spisem treści, • stosowanie standardów, rozumianych jako zachowanie jednolitej i spójnej struktury informacji, formy i sposobu prezentacji treści poszczególnych Produktów, ich fragmentów oraz całości, • kompletność Produktu, rozumiana jako pełne, bez wyraźnych, ewidentnych braków przedstawienie omawianego problemu, obejmujące całość z danego zakresu rozpatrywanego zagadnienia – oznacza to w szczególności jednoznaczne i wyczerpujące przedstawienie wszystkich zagadnień w odniesieniu do Systemu, • spójność i niesprzeczność Produktu, rozumianych jako zapewnienie wzajemnej zgodności pomiędzy wszystkimi rodzajami informacji umieszczonymi w Produkcie, jak i brak logicznych sprzeczności pomiędzy informacjami zawartymi we wszystkich przekazanych Produktach oraz we fragmentach tego samego Produktu.
WP.15.	Wszystkie prace zrealizowane w ramach Serwisu Gwarancyjnego i rozwoju w ramach Nadzoru Autorskiego będą traktowane jako Produkty i ich odbiór będzie odbywał się na zasadach określonych dla Produktów.
WP.16.	W przypadku dokonania zmian w Systemie w trakcie trwania Wdrożenia i/lub Serwisu Gwarancyjnego, Dokumentacja Dedykowana i powykonawcza zostanie zaktualizowana przez Wykonawcę w zakresie opisu dokonanych zmian i elementów powiązanych, bez dodatkowego wynagrodzenia.

Tabela 4. Lista Produktów Projektu

Lp.	Produkt	Etap/Faza Projektu	Typ Produktu
-----	---------	--------------------	--------------

PP.1	Plan Zarządzania Projektem	Etap I	Dokument
PP.2	Harmonogram Szczegółowy	Etap I	Dokument
PP.3	Dokument Analizy Przedwdrożeńiowej	Etap I	Dokument
PP.4	Projekt Techniczny	Etap I	Dokument
PP.5	Oprogramowanie	Etap II	Oprogramowanie
PP.6	Plan Testów Akceptacyjnych	Etap III	Dokument
PP.7	Scenariusze Testów Akceptacyjnych	Etap III	Dokument
PP.8	System Gotowy do Testów Akceptacyjnych	Etap III	Oprogramowanie
PP.9	Raport z Testów Akceptacyjnych	Etap III	Dokument
PP.10	System po Testach Akceptacyjnych	Etap III	Oprogramowanie
PP.11	Plan szkoleń	Etap IV	Dokument
PP.12	Materiały szkoleniowe	Etap IV	Dokument
PP.13	Sprawozdanie ze Szkoleń	Etap IV	Dokument
PP.14	Plan Startu Produkcyjnego	Etap IV	Dokument
PP.15	Raport z Testów Akceptacyjnych (w środowisku produkcyjnym)	Etap IV	Dokument
PP.16	Dokumentacja użytkownika	Etap IV	Dokument
PP.17	Dokumentacja administratora	Etap IV	Dokument
PP.18	Dokumentacja techniczna	Etap IV	Dokument
PP.19	System po Starcie Produkcyjnym	Etap IV	Oprogramowanie
PP.20	Dokumentacja powykonawcza	Etap V	Dokument
PP.21	Baza Wiedzy	Etap V	Oprogramowanie
PP.22	Raport z wdrożenia Systemu	Etap V	Dokument
PP.23	Raporty z realizacji Serwisu Gwarancyjnego		Dokument

Tabela 5. Szczegółowe wymagania dotyczące struktury i zakresu Produktów Projektu

Lp.	Produkt	Zakres, struktura i forma
PP.1	Plan Zarządzania Projektem	Plan Zarządzania Projektem musi zawierać informacje niezbędne do zarządzania strategicznego i kierowania projektem, określać ogólne cele i potrzeby biznesowe Zamawiającego oraz składać się co najmniej z następujących elementów: • struktury organizacyjnej projektu; • standardów i procedur projektowych, wdrożeniowych, odbiorowych w tym dotyczących w szczególności zarządzania zmianą, zarządzania zagadnieniami, zarządzania ryzykiem, zarządzania komunikacją, raportowania;

Lp.	Produkt	Zakres, struktura i forma
		• Rejestru Ryzyka; • Rejestru Zmian; • Planu Komunikacji; • raportów wykorzystywanych w trakcie realizacji projektu. Plan Zarządzania Projektem musi zawierać szczegółowy przebieg procesu zarządzania projektem, obejmujący wszystkie etapy jego realizacji. W PZP Wykonawca musi przygotować szablony wszystkich dokumentów projektowych (raportów, sprawozdań, rejestrów, notatek, protokołów i in.), W szczególności dokumenty, które mają zostać wykorzystane w ramach procesu opracowania Dokumentu Analizy Przedwdrożeńowej Systemu w Etapie Analizy przedwdrożeńowej, zawierające spis treści oraz krótki opis zawartości poszczególnych rozdziałów. Szablony Dokumentacji muszą zostać opracowane w taki sposób, aby spełniały wszystkie wymagania dotyczące danego Produktu. Układ treści szablonów musi odzwierciedlać zawartość docelową danego Produktu. Plan Zarządzania Projektem, w oparciu o postanowienia Umowy, będzie stanowił podstawę zarządzania realizacją projektu.
PP.2	Harmonogram Szczegółowy	Harmonogram Szczegółowy musi zawierać terminy realizacji szczegółowych prac związanych z realizacją projektu, w tym w szczególności terminy dostarczania i odbioru Produktów/ Etapów, a także udział i obciążenie pracą Zamawiającego i Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza możliwość uszczegóławiania Harmonogramu Szczegółowego w zakresie zadań i terminów realizacji, przed rozpoczęciem realizacji każdego kolejnego Etapu.
PP.3	Dokument Analizy Przedwdrożeńowej	Dokument Analizy Przedwdrożeńowej, który musi zawierać koncepcje biznesową, w szczególności podejście do realizacji każdego z wymagań funkcjonalnych Zamawiającego i będzie zawierał co najmniej: • diagramy (modele) wraz z opisami wszystkich procesów biznesowych objętych Wdrożeniem oraz zapewnienie narzędzia do modyfikacji przygotowanych diagramów procesów na okres trwania Umowy (Zamawiający dopuszcza narzędzia open source); • propozycje optymalizacji procesów biznesowych; • opis realizacji procesów biznesowych w Systemie z zapewnieniem spójności pomiędzy poszczególnymi obszarami merytorycznymi, wykonany w postaci szczegółowych diagramów; • odwzorowanie (mapowanie) wymagań. Mapowanie wymagań oznacza przypisanie do wymagań OPZ do najbardziej szczegółowego rozdziału lub rozdziałów DAP, w których opisany zostanie sposób realizacji danego wymagania;

Lp.	Produkt	Zakres, struktura i forma
		• szczegółowy opis danych podstawowych i transakcyjnych wraz ze wskazaniem pól obligatoryjnych i opcjonalnych, a w przypadku pól słownikowych przedstawienie zawartości słowników; • kompletny i szczegółowy opis przyjętych rozwiązań funkcjonalnych, wraz z informacjami o parametrach i sposobie konfiguracji, konstrukcyjnych, użytkowych i infrastrukturalnych; • zestawienia, raporty wraz z celem i opisem działania, odbiorcą, częstotliwością uruchamiania, specyfikacją funkcjonalną i techniczną, • koncepcję administracji Systemem, zawierającą opis zasad administrowania środowiskiem systemowym, zasady ochrony danych osobowych w Systemie.
PP.4	Projekt Techniczny	Projekt Techniczny, który musi zawierać co najmniej: • Plan Migracji; • Plan Integracji; • wstępny Plan Testów Akceptacyjnych; • wstępny Plan Szkoleń; • wstępny Plan Startu Produkcyjnego; • architekturę Systemu, jego organizację oraz wszystkie funkcje przewidziane do realizowania przez System; • opis konfiguracji i parametryzacji Systemu, w tym w szczególności opis rozwiązania bazodanowego wraz z licencjonowaniem; • opis struktur bazy danych (opis tablic i pól oraz wzajemne powiązania); • opis rozszerzeń, modyfikacji, dostosowań do potrzeb Zamawiającego; • model uprawnień, w szczególności: – zasady tworzenia uprawnień w Systemie z uwzględnieniem zasad nadawania uprawnień do funkcji i do danych; – wykaz ról wraz z opisem i relacjami pomiędzy nimi; • opis programowych zasad bezpieczeństwa i ochrony danych; • zwymiarowanie Infrastruktury Sprzętowej zapewniającej spełnienie wymagań wydajnościowych Systemu przez okres 3 lat od dnia Startu Produkcyjnego Systemu; • koncepcję administrowania Systemem; • plan ciągłości działania, w tym plany odtworzeniowe Systemu; • wykaz licencji koniecznych do prawidłowej realizacji Projektu; • wykaz Oprogramowania i Dokumentacji wraz dokumentami licencyjnymi, • opis narzędzia do przeprowadzenia testów automatycznych.
PP.5	Oprogramowanie	Dostawa i instalacja Oprogramowania w środowisku Zamawiającego, w tym wymaganych licencji na Oprogramowanie (Standardowe i Aplikacyjne).

Lp.	Produkt	Zakres, struktura i forma
		Licencje muszą być dostarczane zgodnie z uzgodnionym Harmonogramem Szczegółowym w sposób odpowiadający realizacji Przedmiotu Zamówienia.
PP.6	Plan Testów Akceptacyjnych	Plan Testów Akceptacyjnych musi zawierać co najmniej: • zdefiniowany zakres i cele przeprowadzenia Testów Akceptacyjnych; • zdefiniowane etapy Testów Akceptacyjnych; • harmonogram prowadzenia Testów Akceptacyjnych; • wykaz czynności niezbędnych do wykonania wraz z podziałem odpowiedzialności pomiędzy Wykonawcę i Zamawiającego; • ustalone kryteria akceptacji Testów Akceptacyjnych; • opis klasyfikacji wykrytych nieprawidłowości; • opis zasad naprawy wykrytych nieprawidłowości Systemu; • opis zasad sporządzenia Raportu z przeprowadzonych Testów Akceptacyjnych; • szablon Scenariusza Testów Akceptacyjnych. Plan Testów musi zostać opracowany z uwzględnieniem wszystkich kategorii Testów opisanych w rozdziale 5.10 niniejszego dokumentu. Harmonogram Testów Akceptacyjnych w Planie Testów musi gwarantować wykonanie co najmniej 3 iteracji Testów, obejmujących Testy w całym oczekiwanym zakresie funkcjonalnym.
PP.7	Scenariusze Testów Akceptacyjnych	Scenariusze Testów Akceptacyjnych muszą uwzględniać w szczególności: • opis przypadków testowych; • opis kroków testowych; • dane wejściowe, na których przeprowadzony zostanie Scenariusz, • opis kryteriów poprawności danego przypadku testowego; • mapowanie wymagań podlegających testowaniu w ramach danego Scenariusza. Scenariusze Testów mają być wykorzystane przez zespół projektowy Zamawiającego do sprawdzenia poprawności działania Systemu oraz jego zgodności z wymaganiami, dlatego powinny obejmować wszystkie Funkcjonalności Systemu oraz powinny być opracowane w sposób jasny i zrozumiały, również dla Użytkownika nieznanego wcześniej Systemu. Po każdej iteracji Testów, Scenariusze Testów Akceptacyjnych muszą zostać zaktualizowane i dostosowane do wersji Systemu, która będzie podlegała Testowaniu.
PP.8	System gotowy do Testów Akceptacyjnych	Przygotowany i przetestowany przez Wykonawcę System pod kątem poprawności i zgodności z Dokumentem Analizy Powdrożeniowej oraz Projektem Technicznym. System powinien zostać oddany po wykonaniu co najmniej następujących czynności: • przygotowania modelu uprawnień;

Lp.	Produkt	Zakres, struktura i forma
		• przygotowania narzędzi i mechanizmów do przeniesienia danych, • wykonanie Migracji próbnej; • zasilenia środowiska danymi odzwierciedlającymi rzeczywiste dane niezbędne do przeprowadzenia Testów Akceptacyjnych; • utworzenia kont Użytkowników wraz z uprawnieniami; • przeprowadzenia warsztatów szkoleniowych dla zespołu testowego Zamawiającego.
PP.9	Raport z Testów Akceptacyjnych	Raport z Testów Akceptacyjnych Systemu musi zawierać co najmniej: • lokalizację prowadzenia Testów Akceptacyjnych; • zakres prowadzenia Testów Akceptacyjnych; • wykaz osób przeprowadzających Testy Akceptacyjne; • terminy przeprowadzenia Testów Akceptacyjnych; • opis przebiegu Testów Akceptacyjnych, wraz z listą przetestowanych Scenariuszy Testów i przypadków testowych oraz wyniki ich przeprowadzenia; • wykaz zgłoszonych Błędów; • wykaz zgłoszonych zmian do Systemu; • wnioski końcowe. Załącznik do raportu z Testów Akceptacyjnych powinien zawierać wypełnione przez zespół projektowy Zamawiającego Scenariusze Testów Akceptacyjnych. Każdy Scenariusz Testów powinien zawierać wynik Testu oraz wykaz zarejestrowanych Błędów. Celem raportu z Testów Akceptacyjnych Systemu jest dostarczenie opisu Błędów, które powinny zostać wyeliminowane przez Wykonawcę przed dostarczeniem Systemu, na którym rozpoczną pracę Użytkownicy końcowi i Administratorzy Systemu. Raport z Testów Akceptacyjnych powinien zostać wykonany po każdej iteracji Testów.
PP.10	System po Testach Akceptacyjnych	System po Testach Akceptacyjnych musi być docelowym rozwiązaniem wolnym od nieprawidłowości zgłoszonych podczas przebiegu Testów Akceptacyjnych zgodnie z kryteriami odbioru Testów ustalonymi w Planie Testów Akceptacyjnych.
PP.11	Plan Szkoleń	Plan Szkoleń musi zawierać w szczególności: • wykaz planowanych Szkoleń, zgodnie ze specyfikacją szkoleń zawartych w rozdziale 5.11 wraz z opisem ich zagadnień i zakresem; • harmonogram Szkoleń; • agendę poszczególnych Szkoleń.
PP.12	Materiały szkoleniowe	Materiały szkoleniowe mogą zostać przygotowane w formie danych tekstowych oraz danych multimedialnych i/lub Szkoleń e-learningowych.

Lp.	Produkt	Zakres, struktura i forma
		Materiały szkoleniowe muszą być przygotowane i dostosowane do zakresu i poziomu każdej z grup szkoleniowych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w rozdziale 5.11 niniejszego dokumentu. Wszystkie materiały szkoleniowe przygotowywane przez Wykonawcę muszą obejmować całość zagadnień dotyczących zakresu prezentowanego w trakcie Szkolenia w taki sposób, by umożliwić Użytkownikom samodzielne przejście przez poszczególne funkcjonalności Systemu. Materiały te muszą zawierać również ćwiczenia, które będą realizowane w trakcie Szkolenia, wraz z przedstawieniem sposobu ich wykonania. Materiały szkoleniowe muszą zostać dostosowane do potrzeb każdej z grup szkoleniowych, w taki sposób, aby korzystanie z nich było możliwe zarówno przed, w trakcie jak i po Szkoleniu. Wymagane jest dostarczenie dokumentów w wersji elektronicznej w formie plików edytowalnych MS Word i/lub Power Point i/lub PDF lub innej uzgodnionej formie. W ramach materiałów szkoleniowych, Wykonawca przygotuje szczegółową specyfikację testów sprawdzających wiedzę uczestników Szkoleń przeprowadzanych po Szkoleniu.
PP.13	Sprawozdanie ze Szkoleń	Sprawozdanie z przeprowadzonych Szkoleń musi zawierać: • podsumowanie przeprowadzonych Szkoleń w formie opisowej; • informacje na temat miejsca i formy przeprowadzonych Szkoleń; • harmonogram realizacji Szkoleń; • listę uczestników Szkolenia z podpisanymi listami obecności, lub w przypadku szkoleń zdalnych, innej, ustalonej, formy potwierdzenia obecności na Szkoleniu; • wyniki testów sprawdzających wiedzę każdego uczestnika po Szkoleniu; • podsumowanie i analizę testów. Załącznikiem do Sprawozdania będzie imienna lista obecności (uczestnicy Szkolenia potwierdzają udział w każdym dniu Szkolenia swoim podpisem). Do Sprawozdania będą dołączone również ankiety ewaluacyjne Szkolenia wypełnione przez uczestników Szkolenia po każdym Szkoleniu.
PP.14	Plan Startu Produkcyjnego	Plan Startu Produkcyjnego musi zawierać plan przejścia na środowisko produkcyjne i będzie się składać z co najmniej następujących elementów: • harmonogram przejścia na środowisko produkcyjne; • harmonogram migracji danych do Systemu z uwzględnieniem elementów wymagających pracy ręcznej zgodnie z Planem migracji; • konfiguracja kont Użytkowników oraz przypisanie im wymaganych uprawnień i parametrów; • plan awaryjny obejmujący działania w przypadku braku Startu Produkcyjnego w zakładanym terminie, z uwzględnieniem przypisania odpowiedzialności za poszczególne działania;

Lp.	Produkt	Zakres, struktura i forma
		plan wsparcia po Starcie Produkcyjnym – plan Asysty technicznej konsultantów Wykonawcy z uwzględnieniem wsparcia zdalnego i dostępności w siedzibie Zamawiającego na Etapie Stabilizacji;
PP.15	Raport z Testów Akceptacyjnych (w środowisku produkcyjnym)	Raport z Testów Akceptacyjnych Systemu (w środowisku produkcyjnym) musi zawierać co najmniej zakres zdefiniowany w PP.9.
PP.16	Dokumentacja użytkownika	Dokumentacja użytkownika musi zawierać co najmniej: - opisy ról, jakie Użytkownicy mogą pełnić w Systemie, - opis struktury interfejsu Użytkownika, - opis zasad pracy Użytkownika z interfejsem Użytkownika, - opis możliwości konfiguracyjnych interfejsu Użytkownika, - opis sposobu wykorzystania Funkcjonalności dostępnych w ramach Systemu. Podręcznik użytkownika musi zawierać zdjęcia /printscreensy poszczególnych fragmentów modułów Systemu, aby użytkownik mógł samodzielnie przejść przez określone procesy.
PP.17	Dokumentacja administratora	Dokumentacja administratora musi zawierać co najmniej: - procedury tworzenia kopii zapasowych, - procedury odtwarzania wszystkich Wymaganych środowisk z kopii zapasowych, - procedury odtwarzania wszystkich Wymaganych środowisk po katastrofach (disaster recovery), - zasady parametryzacji Systemu, - zasady zarządzania logami, - opis możliwości stosowania standardowych rozwiązań sprzętowych i aplikacyjnych, wspierających procedury poprawnej eksploatacji, - opis rutynowych działań mających na celu utrzymanie poprawnej eksploatacji systemu.
PP.18	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja techniczna musi wypełniać co najmniej poniższe wymagania: - opis biznesowego otoczenia Systemu, - docelową architekturę rozwiązania, - opis struktury bazy/baz danych (opis tablic i pól oraz wzajemne powiązania), - opis konfiguracji i parametryzacji Systemu, - opis rozszerzeń modyfikacji, dostosowań do potrzeb Zamawiającego, - opis interfejsów międzymodułowych, - opis sposobu i zasad integracji z systemami zewnętrznymi, - opis programowych zasad bezpieczeństwa i ochrony danych; - wykaz dostarczonego oprogramowania (aplikacji);

Lp.	Produkt	Zakres, struktura i forma
PP.19	System po Starcie Produkcyjnym	System po Starcie Produkcyjnym to docelowe rozwiązanie biznesowe, pozwalające na pracę Użytkownikom Systemu i Administratorom po finalnej migracji końcowej, pełnej konfiguracji i weryfikacji poprawności działania Systemu, potwierdzonej w Testach Akceptacyjnych.
PP.20	Dokumentacja powykonawcza	Dokumentacja powykonawcza musi zawierać ujednolicone wersje Produktów powstałych w ramach wcześniejszych Etapów Projektu, w tym: • Ujednolicony Dokument Analizy Przedwdrożeniowej, • Ujednolicony Projekt Techniczny, • Ujednoliconą Dokumentację użytkownika, • Ujednoliconą Dokumentację administratora, • Ujednoliconą Dokumentację techniczną, • Katalog Usług - uzgodniony z Zamawiającym projekt dokumentu zawierający zestaw usług realizowanych przez dział IT w celu wsparcia procesów biznesowych. Katalog Usług IT zawierać będzie usługi biznesowe i techniczne wraz z opisem parametrów poziomu świadczenia usług (SLA). Wszystkie dokumentacje powykonawcze muszą posiadać ten sam zakres, jak ich pierwotne odpowiedniki. Dokumenty muszą posiadać wszystkie informacje z pierwotnego Produktu wraz ze zmianami, które zostały wprowadzone w trakcie budowy, wdrożenia i wszystkich modyfikacji. Dokumentacja musi być aktualna i spójna z wersją oprogramowania przekazaną po stabilizacji Systemu.
PP.21	Baza Wiedzy	Przekazana Zamawiającemu baza wiedzy, utworzona przez Wykonawcę w trakcie trwania projektu, w której zgromadzone zostały wszystkie informacje o Systemie i stanowić pomoc techniczną dla Użytkowników, w tym informacje o rozwiązywanych problemach, obejścia i innych poradach, wskazówkach, instrukcjach.
PP.22	Raport z wdrożenia Systemu	Raport musi zawierać podsumowanie przebiegu wdrożenia Przedmiotu Zamówienia, w tym co najmniej: • podsumowanie przebiegu wykonania i wdrożenia Systemu; • pełną, szczegółową ewidencję Zgłoszeń; realizowanych w zakresie Asysty Technicznej wraz z informacją o wprowadzonych poprawkach i modyfikacji; • raport testów wydajności Systemu; • potwierdzenie poprawnego działania Systemu i spełniania wszystkich wymagań zapisanych w niniejszym OPZ (weryfikacja każdego wymagania przez Zamawiającego); • opis osiągnięcia końcowych efektów udostępnienia Systemu; • raport z zebranych doświadczeń.

Lp.	Produkt	Zakres, struktura i forma
PP.23	Raporty z realizacji Serwisu Gwarancyjnego	Comiesięczne raporty z realizacji Serwisu Gwarancyjnego zawierające co najmniej: • liczbę wszystkich Zgłoszeń w tym Błędów wraz z opisem dotrzymania lub opóźnienia terminów usunięcia wynikających z SLA, • liczbę przeprowadzonych konsultacji, • wykaz zastosowanych i zaimplementowanych rozwiązań Błędów i/lub innych Zgłoszeń, • opis przekazanych aktualizacji Systemu, • inne informacje wskazane na żądanie Kierownictwa Projektu. Raport z realizacji Serwisu Gwarancyjnego musi zostać dostarczony Zamawiającemu w terminie pięciu (5) dni po zakończeniu danego miesiąca świadczenia Serwisu Gwarancyjnego.

3.3 Sposób realizacji Projektu

Projekt dostawa i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Informatycznego klasy ERP w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim musi być realizowany zgodnie z poniższymi zasadami.

Tabela 6. Wymagania związane ze sposobem realizacji projektu

Numer	Opis wymagania
PR.1.	Projekt będzie prowadzony w oparciu o metodykę PRINCE2 i procedury obowiązujące projekty informatyczne prowadzone u Zamawiającego.
PR.2.	Przy realizacji Przedmiotu Zamówienia Wykonawca musi uwzględnić specyfikę działalności Urzędu (taką jak struktura organizacyjna, zadania realizowane, obecną i docelową architekturę informatyczną) oraz zdefiniowane wymagania funkcjonalne oraz нефункционалне.
PR.3.	Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania spotkania inicjującego projekt (kick-off) dla zespołu projektowego Zamawiającego, podczas którego zostaną omówione zasady realizacji projektu. Po spotkaniu Wykonawca przekaże prezentację w formacie Power Point, prezentującą główne zagadnienia organizacji projektu.
PR.4.	Wykonawca zobowiązany jest zorganizować Szkolenie w formie warsztatów przygotowujące zespół projektowy do realizacji projektu. Zakresie szkolenia przygotowawczego: • zapoznanie z przyjętą metodyką prowadzenia projektu; • szczegółowe omówienie szablonów dokumentów, które zostaną wytworzone w ramach realizacji projektu, • szczegółowe omówienie zasad i metod prowadzenia Analizy przedwdrożeniowej. • modelowania procesów biznesowych z wykorzystaniem notacji BPMN. Szkolenie może zostać przeprowadzone zarówno w formie stacjonarnej, jak i zdalnej.

PR.5.	Za bieżącą realizację umowy, komunikację i koordynację współpracy między stronami odpowiadają odpowiednio kierownictwo projektu po stronie Zamawiającego oraz Kierownik Projektu po stronie Wykonawcy.
PR.6.	Wykonawca zobowiązany jest do uczestnictwa w posiedzeniach Komitetu Sterującego, które będą odbywały się zasadami określonymi w Umowie.
PR.7.	Posiedzenia Komitetu Sterującego będą zwoływane przez Przewodniczącego Komitetu Sterującego z jego inicjatywy lub na wniosek członków Komitetu Sterującego lub Kierowników Projektu. Posiedzenia Komitetu Sterującego będą się odbywać stosownie do potrzeb.
PR.8.	Wykonawca podczas realizacji projektu musi przedstawiać Raport ze stanu realizacji prac w języku polskim, co tydzień, pierwszego Dnia Roboczego po zakończeniu poprzedniego tygodnia. Raport ten będzie podlegał akceptacji przez Zamawiającego i musi zawierać w szczególności następujące elementy: • postęp w poszczególnych zadaniach i oczekiwany termin zakończenia tych zadań, • szczegóły dotyczące różnic w porównaniu z Harmonogramem Szczegółowym Projektu, • krótkie streszczenia prac zrealizowanych w ramach zadań, • zestawienie wykonanych dotychczas uzgodnień z przedstawicielami Zamawiającego, zwłaszcza w zakresie proponowanych przez Wykonawcę rozwiązań technicznych, • zestawienie innych ustaleń podjętych przez Wykonawcę, • wszelkie zaistniałe i przewidywane opóźnienia, • istniejące zagadnienia wraz z propozycjami ich rozwiązania, • zidentyfikowane ryzyka oraz opis reakcji na te ryzyka. Wzór Raportu ze stanu realizacji prac i procedura zatwierdzania zostanie określona w Etapie 1, w PZP. Wykonawca, w okresie realizacji Umowy, zobowiązany będzie również na każde żądanie Zamawiającego do przedstawienia Raportu ze stanu realizacji prac, jednak nie częściej niż co 7 Dni Roboczych, w terminie do 3 Dni Roboczych od wezwania.
PR.9.	W okresie realizacji projektu Zamawiający jest zobowiązany do organizacji regularnych spotkań z zespołem projektowym Wykonawcy. W spotkaniu wymagany jest udział Kierownika Projektu Wykonawcy i jeżeli jest potrzeba udział specjalistów Wykonawcy odpowiedzialnych za realizację poszczególnych obszarów prac. Podczas każdego spotkania Wykonawca sporządza notatkę, która musi być zatwierdzona przez uczestników. Wzór notatki i procedura zatwierdzania zostanie określona Etapie 1, w PZP.
PR.10.	Komunikacja pracowników Wykonawcy z pracownikami Zamawiającego będzie odbywać się w Dni Robocze w godzinach pracy Zamawiającego.
PR.11.	Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco, w formie elektronicznej, informować Zamawiającego o zagrożeniach, trudnościach lub przeszkodach związanych z realizacją, w tym także o okolicznościach leżących po stronie Zamawiającego, które powodują lub mogą powodować nieterminową realizację projektu lub mających wpływ na jakość Produktów.

PR.12.	Wykonawca musi posiadać niezbędną wiedzę, doświadczenie, potencjał techniczny i ekonomiczny oraz odpowiedni personel do realizacji Przedmiotu Zamówienia w zakresie i terminach określonych w OPZ i w Umowie.
PR.13.	Projekt może być wykonywany wyłącznie przez pracowników Wykonawcy lub podwykonawców realizujących zadania przez niego zlecone. Na udział każdego podwykonawcy, Wykonawca musi uzyskać uprzednią zgodę Zamawiającego w formie pisemnej.
PR.14.	Przedmiot Zamówienia będzie wykonywany przez doświadczonych specjalistów Wykonawcy, członków zespołu projektowego Wykonawcy którzy zostaną wskazani w Wykazie osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym element jego oferty.
PR.15.	Wykonawca doloży staranności w celu zapewnienia niezmienności składu osobowego członków zespołu projektowego Wykonawcy. Zmiana składu osobowego zespołu projektowego Wykonawcy, w szczególności z powodu choroby, urlopu macierzyńskiego, rozwiązania stosunku pracy lub siły wyższej musi zostać przedstawiona Zamawiającemu na piśmie. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o wyznaczeniu nowego członka zespołu projektowego z zastrzeżeniem, że nowy członek zespołu Wykonawcy będzie posiadał kwalifikacje nie niższe niż kwalifikacje osoby zastępowanej.
PR.16.	Zamawiający ma prawo zażądać w uzasadnionych przypadkach zmiany członka zespołu projektowego Wykonawcy na innego. Wykonawca zobowiązany jest wykonać zmianę w zespole projektowym, tj. zapewnić członka zespołu projektowego Wykonawcy o kwalifikacjach nie niższych, niż wymagane w SWZ w zakresie Wykazu osób.
PR.17.	Wykonawca jest uważany za profesjonalistę w zakresie działalności związanej z realizacją projektu. Niezależnie od zakresu wiedzy informatycznej, organizacyjnej i projektowej, którą dysponuje Zamawiający, nie jest uważany za profesjonalistę w tej dziedzinie.
PR.18.	Wszystkie wykonywane prace oraz dostarczane Produkty będą wolne od wad, wykonywane przez doświadczonych specjalistów Wykonawcy, oparte o ogólnie akceptowane i stosowane standardy, metodyki, technologie i narzędzia.
PR.19.	Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, wewnętrznych procedur oraz regulaminów obowiązujących osoby przebywające w siedzibie Zamawiającego, o których Wykonawca zostanie poinformowany. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania swoich pracowników (współpracowników) o wewnętrznych procedurach oraz regulaminach obowiązujących u Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia dostępu do pomieszczeń Zamawiającego dla osób, które nie przestrzegają przepisów prawa powszechnie obowiązującego, wewnętrznych procedur oraz regulaminów obowiązujących u Zamawiającego. Zamawiający nie ponosi negatywnych skutków ograniczenia dostępności dla takich osób.
PR.20.	Zamawiający zastrzega sobie prawo, w trakcie realizacji wdrożenia, korzystać z usług osób trzecich w celu kontroli jakości i sposobu prowadzenia całości projektu lub poszczególnych jego części. Wykonawca będzie zobowiązany do udzielenia takim osobom wszelkich informacji, danych lub wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu. Zamawiający zobowiąże

	te osoby do zachowania poufności w zakresie realizacji Projektu, danych o firmie Wykonawcy i podwykonawców. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zamiarze powierzenia realizacji czynności kontroli jakości osobom trzecim.
PR.21.	Wykonawca w ramach prowadzenia prac projektowych musi być gotowy na uczestnictwo w spotkaniach audytowych i weryfikujących status realizacji projektu.
PR.22.	Prace wdrożeniowe muszą być realizowane u Zamawiającego (w Centrali). W przypadku zaistnienia sytuacji braku możliwości przemieszczania się i organizowania spotkań, wynikających z zagrożenia epidemicznego, Wykonawca będzie mógł realizować prace wdrożeniowe w modelu pracy zdalnej.
Wymagania w zakresie wykonania Analizy Przedwdrożeńiowej	
PR.23.	Zasady prowadzenia Analizy Przedwdrożeńiowej zostaną uzgodnione z Zamawiającym i określone w Produkcie Plan Zarządzania Projektem.
PR.24.	Analiza Przedwdrożeńiowa będzie prowadzona m.in. na podstawie: • wywiadów ze wskazanymi pracownikami Urzędu różnego szczebla, • zbadaniu zgłaszanych przez pracowników problemów w różnych działach, • rozpoznaniu celów biznesowych po konsultacjach z kadrą kierowniczą, • rzetelnej analizy pracy Urzędu i jego aktualnego modelu biznesowego, • zestawienia i porównania oddolnej wizji pracowników z celami biznesowymi kadry kierowniczej.
Wymagania w zakresie Odbioru Produktów – Typ Dokument	
PR.25.	Akceptacja Produktu typu Dokumentu będzie odbywała się na podstawie poniższych kryteriów: • Kompletność – kryterium zostanie spełnione, gdy Produkt zawiera wszystkie elementy zawarte w jego definicji; • Zgodność – kryterium zostanie spełnione, gdy Produkt zawiera wszystkie wymagania Zamawiającego, które są opisane w definicji tego dokumentu. Weryfikacja wymagań będzie uwzględniała odpowiednią szczegółowość opisu danego wymagania; • Spójność – kryterium zostanie spełnione, gdy Produkt jest niesprzeczny z innymi Produktami oraz <u>powszechnie</u> obowiązującymi przepisami prawa.
PR.26.	Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania częściami Produktów typu Dokument, sukcesywnie przez okres ich tworzenia, do weryfikacji przez Zamawiającego. Produkty podlegające weryfikacji częściowej oraz częstotliwość ich przekazywania zostanie określona przez Strony w trybie roboczym, na etapie realizacji danego Produktu.
PR.27.	Po całkowitym wytworzeniu Produktu typu Dokument, Kierownik Projektu Wykonawcy przekazuje Produkt do Odbioru odpowiednio Kierownikowi Projektu Zamawiającego, zgodnie z terminem ustalonym w Harmonogramie Szczegółowym.
PR.28.	Wraz z Dokumentem zostanie przekazany Protokół zgłoszenia gotowości do Odbioru Dokumentacji, który będzie stanowił potwierdzenie przekazania Dokumentu i zostanie podpisany przez Kierowników Projektu.
PR.29.	W terminie ustalonym w Harmonogramie Szczegółowym, Zamawiający przeprowadzi weryfikację przedmiotu Odbioru, a następnie dokona Odbioru lub zgłosi uwagi.

PR.30.	W przypadku zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń ze strony Zamawiającego do Produktów, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin, <u>nie dłuższy niż 5 Dni Roboczych</u> , na ich usunięcie, w którym Wykonawca na własny koszt i ryzyko obowiązany jest do ich uwzględnienia w całości. Zgłoszenie uwag przez Zamawiającego oraz wyznaczenie terminu na usunięcie uwag nie ma wpływu na termin wykonania Etapu, co oznacza że wszystkie prace w Etapie powinny być wykonane w terminie określonym jako termin realizacji Etapu.
PR.31.	Po usunięciu uwag Wykonawca przedstawi Produkt typu Dokument do ponownego odbioru.
PR.32.	W przypadku zgłoszenia kolejnych uwag, Zamawiający może zorganizować spotkanie wyjaśniające, na którym zostaną uzgadniane odpowiedzi na uwagi Zamawiającego.
PR.33.	Procedura Odbioru będzie powtarzana do czasu dokonania Odbioru lub odstąpienia od Umowy.
Wymagania w zakresie Odbioru Produktów – Typ Szkolenie	
PR.34.	Akceptacja Produktu typu Szkolenie będzie odbywała się na podstawie kryteriów: • Kompletność – kryterium zostanie spełnione, gdy zostaną zrealizowane wszystkie szkolenia wyspecyfikowane w OPZ i Planie Szkoleń; • Zgodność – kryterium zostanie spełnione, gdy Produkt zawiera wszystkie wymagania Zamawiającego, które są opisane w definicji tego dokumentu. Weryfikacja wymagań będzie uwzględniała odpowiednią szczegółowość opisu danego wymagania.
PR.35.	Odbiór Szkoleń będzie odbywać się w oparciu o Produkt – Sprawozdanie z przeprowadzonych Szkoleń.
PR.36.	Kierownik Projektu Wykonawcy przekaże Produkt do Odbioru Kierownikowi Projektu Zamawiającego, zgodnie z terminem ustalonym w Harmonogramie Szczegółowym. Wraz z Produktem zostanie przekazany Protokół zgłoszenia gotowości do Odbioru Szkoleń.
PR.37.	Zamawiający ma prawo do pisemnego zgłoszenia uwag do przeprowadzonych Szkoleń (np. na podstawie wypełnionych ankiet ewaluacyjnych),
PR.38.	W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń do przeprowadzonych szkoleń, Strony uzgodnią sposób dalszego postępowania, co może wiązać się z koniecznością przeprowadzenia dodatkowych Szkoleń lub wprowadzenia zmian w przygotowanych przez Wykonawcę materiałach szkoleniowych.
PR.39.	Brak uwag ze strony Zamawiającego oznacza akceptację Produktu Typu Szkolenie i skutkuje podpisaniem Protokół Odbioru Produktu.
Wymagania w zakresie Odbioru Produktów – Typ Oprogramowanie	
PR.40.	Akceptacja Produktu typu Oprogramowanie będzie odbywała się na podstawie poniższych kryteriów: • Kompletność – kryterium zostanie spełnione, gdy zostaną zrealizowane wszystkie rodzaje testów dla testowanego Produktu, przewidziane Umową i Planem Testów Akceptacyjnych; • Zgodność – kryterium zostanie spełnione, gdy Testy zakończą się wynikiem pozytywnym, to jest zostaną spełnione następujące warunki:

	– 100% uzgodnionych Scenariuszy Testów zostanie zakończonych wynikiem pozytywnym, zgodnie z poniższym punktem PR.43, – liczba Błędów średnich nie przekroczy liczby ustalonej w Planie Testów dla testowanego Produktu (w zależności od złożoności Produktu). – zostaną spełnione wszystkie wymagania funkcjonalne i нефункционалне.
PR.41.	W terminie opisanym w Harmonogramie Szczegółowym, Kierownik Projektu Wykonawcy zgłasza gotowość Produktu do Testów w formie pisemnej, w postaci Protokołu zgłoszenia gotowości do Odbioru Oprogramowania.
PR.42.	Testy Oprogramowania będą realizowane zgodnie z zakresem i harmonogramem przedstawionym w Planie Testów Akceptacyjnych dla danego Produktu i etapu Testów, w tym testom, opisanym w niniejszym dokumencie.
PR.43.	Testy będą polegały na przeprowadzeniu Scenariuszy Testów Akceptacyjnych i przypadków testowych. Przypadek testowy zakończy się wynikiem pozytywnym, gdy zostanie osiągnięty założony w nim cel, oraz gdy podczas jego wykonywania nie wystąpią Błędy krytyczne i Błędy poważne (mogą wystąpić Błędy zwykłe). Scenariusz Testów zostanie zakończony pozytywnie, gdy wszystkie przypadki testowe na niego się składające zakończą się wynikiem pozytywnym.
PR.44.	Każdy etap Testów będzie składał się z maksymalnie trzech iteracji, pomiędzy którymi Wykonawca będzie dokonywał poprawek zgłoszonych Błędów, wykrytych w trakcie iteracji: 1. Pierwsza iteracja będzie polegała na przeprowadzeniu wszystkich uzgodnionych Scenariuszy Testów Akceptacyjnych i przypadków testowych; 2. Druga iteracja odbędzie się, jeśli w pierwszej iteracji zostały wykryte Błędy krytyczne lub Błędy poważnych i będzie polegała na: – weryfikacji usunięcia Błędów krytycznych i Błędów poważnych wykrytych podczas wykonywania Scenariuszy Testów Akceptacyjnych w pierwszej iteracji, – wykonaniu Testów regresyjnych dla funkcjonalności, na które poprawki mogły mieć wpływ, – przeprowadzeniu przypadków testowych, których przeprowadzenie nie było możliwe w pierwszej iteracji ze względu na występujące Błędy krytyczne lub Błędy poważne. 3. Trzecia iteracja odbędzie się, jeśli w drugiej iteracji zostały wykryte Błędy krytyczne lub Błędy poważne i będzie polegała na: – weryfikacji usunięcia Błędów krytycznych i Błędów poważnych wykrytych podczas wykonywania Scenariuszy Testów Akceptacyjnych w trakcie poprzednich iteracji, – wykonaniu Testów regresyjnych dla funkcjonalności, na które poprawki mogły mieć wpływ. Zakres Testów regresyjnych zostanie ustalonych przez Kierowników Projektu Stron.

	– przeprowadzeniu przypadków testowych, których przeprowadzenie nie było możliwe w trakcie poprzednich iteracji ze względu na występujące Błędy krytyczne lub Błędy poważne. – przeprowadzenie testów swobodnych.
PR.45.	W przypadku, gdy w danej iteracji Testów ujawnią się Błędy krytyczne lub Błędy poważne, to Wykonawca niezwłocznie, w terminie uzgodnionym przez Kierowników Projektu obu Stron, usunie zgłoszone w ramach tej iteracji Błędy krytyczne i Błędy poważne. Błędy zwykłe zostaną usunięte w terminie uzgodnionym przez Kierowników Projektu obu Stron, co zostanie zapisane w Raporcie z Testów Akceptacyjnych danej iteracji.
PR.46.	W celu przeprowadzenia drugiej i trzeciej iteracji Testów Wykonawca przekazywać będzie każdorazowo do Zamawiającego nowe wydanie Oprogramowania, które nie będzie zawierało Błędów. Przekazanie tego Produktu zostanie potwierdzone podpisaniem przez Kierowników Projektu obu Stron, Protokołu zgłoszenia gotowości do Odbioru Oprogramowania, w którym Wykonawca zamieści informacje o usuniętych Błędach wraz z referencją do Raportu z Testów Akceptacyjnych poprzedniej iteracji oraz informacje potwierdzające przetestowanie usunięcia Błędów na testowym środowisku Wykonawcy.
PR.47.	W przypadku, gdy w trzeciej iteracji ujawnią się Błędy krytyczne lub Błędy poważne lub Błędy zwykłe liczbie przekraczającej liczbę ustaloną w Planie Testów Akceptacyjnych dla testowanego Produktu, Zamawiający będzie miał prawo do odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
PR.48.	Błąd krytyczny ujawniony w trakcie wykonywania Scenariusza Testów Akceptacyjnych będzie przerywał dalsze wykonywanie tego Scenariusza do czasu przekazania przez Wykonawcę poprawki wykrytego Błędu lub do czasu umożliwienia kontynuowania tego Scenariusza (zastosowanie Obejścia w ramach prowadzonych testów).
PR.49.	Błędy wykryte podczas Testów będą dokumentowane w arkuszach testowych wypełnianych przez testerów Zamawiającego i zgłaszane przez System Obsługi Zgłoszeń. W oparciu o wypełnione arkusze testowe, do końca dnia testowego Kierownicy Projektu obu Stron uzgadniają zasadność zgłoszonych w danym dniu Błędów i nadadzą im odpowiedni status.
PR.50.	Po zakończeniu każdego dnia Testów zostanie sporządzony przez Kierownika Projektu ze strony Wykonawcy i przekazany Kierownikowi Projektu ze strony Zamawiającego dzienny Raport z Testów Akceptacyjnych. Do Raportu zostanie dołączone zestawienie wykonanych w tym dniu Scenariuszy Testów wraz z dokumentacją opisującą rezultaty Testów Akceptacyjnych dla wykonanych Scenariuszy. W dziennym Raporcie z Testów Akceptacyjnych zapisane zostaną zgłoszenia zmian i Błędy, wraz ze wskazaniem ich klasyfikacji nadanej im przez Kierowników Projektu obu Stron.
PR.51.	Zamknięcia Błędu w Systemie Obsługi Zgłoszeń, tj. potwierdzenia usunięcia Błędu Oprogramowania dokonują Kierownik Projektu ze strony Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona.
PR.52.	W przypadku rozbieżności w ocenie rezultatów Testów Akceptacyjnych w pierwszej kolejności Strony odwoływać się będą do zatwierdzonej Dokumentacji Analizy Przedwdrożeń i Projektu Technicznego.

PR.53.	Na zakończenie każdej iteracji Testów Akceptacyjnych Kierownik Projektu ze strony Wykonawcy opracuje i prześle Zamawiającemu, zbiorczy Raport z Testów Akceptacyjnych danej iteracji, na podstawie dziennych Raportów z Testów Akceptacyjnych. Zbiorczy Raport z Testów Akceptacyjnych zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego i podpisany przez Kierowników Projektu obu Stron.
PR.54.	Jeśli w danej iteracji Testów Akceptacyjnych zbiorczy Raport z Testów Akceptacyjnych wykaże, że Oprogramowanie spełniło kryteria pozytywnego zakończenia danego etapu Testów, uznaje się, że testowane Oprogramowanie zostało Zamawiającemu prawidłowo dostarczone, a dany etap Testów Akceptacyjnych zakończył się sukcesem.
PR.55.	Jeżeli po zakończeniu Testów Akceptacyjnych zbiorczy Raport z Testów Akceptacyjnych wykaże, że Oprogramowanie nie spełniło kryteriów Odbioru, to uznaje się, że Oprogramowanie nie zostało odebrane. Wykonawca usunie Błędy, które nie pozwoliły na Odbiór Oprogramowania, w czasie ustalonym z Kierownictwem Projektu Zamawiającego. Procedura Odbioru zostanie powtórzona po ponownym zgłoszeniu poprawionej wersji Oprogramowania
PR.56.	Po przeprowadzeniu wszystkich etapów Testów Akceptacyjnych, Wykonawca przygotowuje zbiorczy Raport z Testów Akceptacyjnych.
PR.57.	Podpisanie Protokołu Odbioru zbiorczego Raportu z Testów Akceptacyjnych przez Kierownika Projektu Zamawiającego nastąpi po pozytywnym zakończeniu wszystkich etapów Testów Akceptacyjnych.

4 Wymagania funkcjonalne

4.1 Wymaganie ogólne

Tabela 7. Wymagania funkcjonalne ogólne

Numer	Opis wymagania
Wymagania ogólne	
WO.1	System musi podawać wartości pieniężne z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
WO.2	System musi zapewnić zasadę jednokrotnego wprowadzania danych do bazy Systemu.
WO.3	System musi być spójny wewnętrznie (poszczególne moduły muszą poprawnie współpracować w ramach Systemu).
WO.4	System musi umożliwiać pracę w danym procesie przez wielu użytkowników (nie blokowanie dostępu do danych przez wykonywanie wielokrotnych zapytań).
WO.5	System musi być całkowicie spolonizowany.
WO.6	System musi ułatwiać wprowadzanie danych poprzez zastosowanie słowników, podpowiedzi, list, autouzupełniania.
WO.7	Walidacje poprawności numerów NIP, REGON, PESEL, KRS i kont bankowych.

WO.8	System musi pozwalać na odzwierciedlenie struktury organizacyjnej Zamawiającego, w tym logicznej - podporządkowanie organizacyjne pracowników do poszczególnych Biur/Wydziałów, a następnie w ramach wydziałów do oddziałów, samodzielnych stanowisk pracy, miejsca wykonywania pracy itp. w tym również struktury archiwalnej.
WO.9	System musi zapewnić wyszukiwanie dokumentów po numerze dokumentu, identyfikatorze kontrahenta, koncie, kwocie, opisie.
WO.10	Wyszukiwanie danych bez względu na wielkość użytych znaków jakimi jest zapisany
WO.11	System musi zapewniać autoryzację dokumentów kwalifikowanym podpisem elektronicznym (KIR/ CERTUM PCC / SIIGILLU PCCE / DECETERA) lub podpisem kwalifikowanym z wykorzystaniem usługi chmurowej (przedmiotem zamówienia nie jest dostawa podpisów kwalifikowanych).
WO.12	System musi umożliwić generowanie alertów i komunikatów do różnych zdarzeń zgodnie z wymaganiami szczegółowymi np. o przekroczeniu planu finansowego.
WO.13	System musi umożliwić tworzenie raportów i zestawień na podstawie danych zawartych w systemie (generator raportów).
WO.14	System musi umożliwiać wprowadzanie danych (czcionki) w języku innym niż język polski np.: niemieckim, angielskim, słowackim, czeskim. Nie jest wystarczające wprowadzanie symboli poprzez kopiowanie ich ze schowka Windows.
Wymagania w zakresie Katalogu kontrahentów	
WO.15	System musi umożliwić prowadzenie Katalogu kontrahentów, dostępnym dla wszystkich modułów Systemu.
WO.16	System musi umożliwić przechowywanie danych teleadresowych kontrahenta (nazwa, adres, telefony, faksy, osoby do kontaktów [brak limitu ilości osób do kontaktów], adresy e-mail/www), NIP, REGON, KRS.
WO.17	System musi posiadać funkcjonalność, w wyniku której po wpisaniu NIP kontrahenta, nazwy kontrahenta reszta danych zostanie automatycznie uzupełniona. Zamawiający oczekuje zawarcia poniżej opisanych zakresów danych. INFORMACJE PODSTAWOWE · REGON · NIP · status NIP · nazwa · kod i nazwa podstawowej formy prawnej · kod i nazwa szczególnej formy prawnej · kod i nazwa formy własności · organ rejestrowy · rodzaj rejestru lub ewidencji · numer w rejestrze lub ewidencji ADRES SIEDZIBY · kraj · województwo · powiat · gmina · miejscowość · ulica · nr nieruchomości · nr lokalu · kod pocztowy · miejscowość poczty · nietypowe miejsce lokalizacji DATY ZWIĄZANE Z DZIAŁALNOŚCIĄ PODMIOTU · data wpisu do rejestru lub ewidencji · data powstania · data rozpoczęcia działalności · data wpisu do REGON · data zawieszenia działalności · data wznowienia działalności · data zakończenia działalności · data skreślenia z REGON · data orzeczenia o ogłoszeniu upadłości · data zakończenia postępowania upadłościowego DANE KONTAKTOWE · numer telefonu · numer wewn. telefonu · numer faksu · adres email · adres strony internetowej

	PROWADZONE DZIAŁALNOŚCI WG PKD
WO.18	System musi umożliwić na szybkie wyszukanie w Katalogu kontrahenta, kontrahenta jeśli wcześniej był już wprowadzany do systemu.
WO.19	System musi umożliwiać wyszukiwanie kontrahentów poprzez zastosowanie filtrów (nazwa kontrahenta, miejscowość, NIP, ulica, numer KRS, itp.).
WO.20	System musi umożliwić dodanie nowego kontrahenta, płatnika, materiału lub usługi w trakcie wpisywania dokumentu.
WO.21	System będzie wykorzystywany w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, który ma następujące główne lokalizacje: - Warszawa, pl. Bankowy 3/5 - centrala, - Warszawa, ul. Krucza 5/11, - Warszawa, ul. Andersa 30, - Warszawa, ul. Marszałkowska 3/5, - Warszawa, al. Jerozolimskie 28, - Delegatura w Radomiu, - Delegatura w Ostrołęce, - Delegatura w Płocku, - Delegatura w Siedlcach, - Delegatura w Ciechanowie. Wszystkie powyższe jednostki mają ten sam NIP, REGON. Realizacja zadań projektowych będzie odbywała się w centrali.

4.2 Wymagania dla obszaru Budżetowania

Tabela 8. Wymagania dla obszaru Budżetowania

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
Wymagania funkcjonalne dla obszaru Budżetowania		
Bud.1	W	System musi pozwalać na obsługę planu finansowego dla wszystkich jednostek sprawozdawczych należących organizacyjnie do Urzędu. Dotyczy to również jednostek podległych MUW jako dysponenta głównego środków - dysponentów I stopnia (Wojewoda Mazowiecki) i III stopnia (Dyrektor Generalny MUW), dla których generowane będą wszelkie materiały planistyczne zarówno w układzie tradycyjnym (formularze wg corocznie ogłaszanej przez Ministra Finansów Noty budżetowej) jak i w układzie zadaniowym, jak również ustalane będą limity dochodów i wydatków budżetowych wg ustawy budżetowej oraz kwoty blokad, plany po zmianach, w powiązaniu z prowadzonym rejestrem umów dotacji, itp.
Bud.2	W	System musi zapewniać możliwość zakładania jednostek podległych MUW jako dysponentowi głównemu środków oraz dysponentów I i III stopnia dla których generowane będą zbiorcze sprawozdania, jak również opracowywane będą

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
		zmiany planu, harmonogramy dochodów i wydatków budżetowych, zapotrzebowania na środki, itp.
Bud.3	W	System musi umożliwić budowanie zbiorczego planu finansowego na podstawie budżetów częściowych, projektów planu finansowego poszczególnych dysponentów.
Bud.4	W	System musi umożliwić utworzenie planu finansowego z podziałem na części: budżetową i pozabudżetową.
Bud.5	W	System musi umożliwiać planowanie budżetu w układzie tradycyjnym i zadaniowym oraz tworzenie planów wieloletnich w układzie klasyfikacji budżetowej (umożliwiać budowę struktury budżetu według obowiązującej klasyfikacji budżetowej i równoległe według układu zadaniowego).
Bud.6	W	System musi umożliwić definiowanie okresów ważności elementów struktury planu finansowego zgodnie z notą budżetową i ustawą budżetową.
Bud.7	W	System musi umożliwić grupowanie planów częściowych różnych dysponentów wg różnych podziałów (Grupy m.in.: majątkowe, bieżące, świadczenia na rzecz osób fizycznych, unijne. Podział wg m.in.: klasyfikację budżetową, wg. Jednostek podległych/komórek organizacyjnych MUW, wg programów itp.).
Bud.8	W	System musi zapewniać możliwość wprowadzania planu finansowego jednostki w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej oraz nanoszenia zmian na podstawie otrzymanych decyzji oraz decyzji własnych w powiązaniu z budżetem w układzie zadaniowym.
Bud.9	W	System musi zapewniać możliwość oznaczania typu wprowadzonych kwot / zmian w całym planie finansowym jako: - projekt ustawy budżetowej, - ustawa budżetowa, - nowelizacja ustawy budżetowej, - Decyzja MF, - Decyzja własna jednostki, - blokada środków, - środki postawione do dyspozycji lub nadanie nazw własnych.
Bud.10	W	System musi zapewniać możliwość wprowadzania planu finansowego jednostki w układzie: budżet państwa i budżet środków europejskich z podziałem na plany jednostek podległych i plan zbiorczy oraz w układzie dla poszczególnych programów operacyjnych (zarówno w zakresie budżetu państwa jak i budżetu środków europejskich).
Bud.11	W	System musi umożliwić obsługę procesu planowania finansowego w różnych okresach planistycznych (miesiąc, kwartał, rok) dla wszystkich dysponentów.
Bud.12	W	System musi zapewnić możliwość elastycznego definiowania szablonu planu finansowego.

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
Bud.13	W	System musi zapewnić możliwość określenia w systemie harmonogramu procesu planowania finansowego, w tym budżetowania wraz z elastycznym wyznaczaniem dat krytycznych (z możliwością ich zmiany).
Bud.14	W	System musi umożliwić generowanie przypomnień dotyczących kroków planowania w terminach określonych w harmonogramie.
Bud.15	W	System musi umożliwić prowadzenie zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego oraz lat przyszłych w szczególności część, dział, rozdział, paragraf, kontrahent, umowa, klasyfikacja budżetu zadaniowego, program, projekt, działanie. Musi zapewnić możliwość wprowadzania danych dotyczących zaangażowanych umów, wniosków i aneksów w szczególności: 1) numer umowy/wniosku/aneksu, 2) data rozpoczęcia, 3) data zakończenia, 4) komórka organizacyjna, 5) termin płatności, 6) uwagi różne.
Bud.16	W	System musi zapewniać możliwości generowania planu budżetu państwa w odniesieniu tylko do środków przeznaczonych na realizację projektów z udziałem środków UE, tj. wydzielenie w budżecie państwa kategorii dot. środków przeznaczonych na realizację projektów UE w powiązaniu z odpowiadającymi im środkami budżetu środków europejskich.
Bud.17	W	System musi umożliwiać prowadzenia planów jednostek podległych oraz planu zbiorczego z wydzieleniem programów operacyjnych, priorytetów i projektów. <u>W ramach planu finansowego jednostki oraz planu finansowego prowadzonych projektów należy wydzielić plan rzeczowo-finansowy wydatków majątkowych.</u> W ramach planu finansowego jednostki oraz planu finansowego wprowadzonych projektów, wydzielenie planu rzeczowo – finansowego wydatków majątkowych.
Bud.18	W	System musi dawać możliwość techniczną systemu do porównania wszystkich elementów planów finansowych pomiędzy poszczególnymi dysponentami.
Bud.19	W	System musi umożliwiać wprowadzanie w trakcie roku: nowych jednostek, programów i projektów.
Bud.20	W	System musi umożliwiać zmiany struktury planu finansowego w ciągu roku budżetowego - dostosowania struktur do zachodzących zmian prawnych.
Bud.21	W	System musi umożliwiać nadawanie użytkownikom oddzielnych uprawnień zarówno do szablonów planów finansowych jak i poszczególnych części planów finansowych.
Bud.22	W	System musi dawać możliwość zmian planu finansowego oraz poszczególnych jego części przez uprawnionych użytkowników z jednoczesną ich rejestracją i zachowaniem pełnej historii zmian.

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
Bud.23	W	System musi dawać możliwość tworzenia wariantów projektu planu finansowego oraz poszczególnych jego części.
Bud.24	W	System musi zapisywać kolejne wersje projektu planu finansowego oraz poszczególnych jego części.
Bud.25	W	System musi umożliwiać kopiowanie danych planowanych pomiędzy wariantami.
Bud.26	W	System musi umożliwiać oznaczenie obowiązującej wersji planu finansowego i poszczególnych jego części.
Bud.27	W	System musi umożliwiać prowadzenie rejestru złożonych wniosków o uruchomienie środków z rezerwy celowej budżetu państwa i budżetu środków europejskich.
Bud.28	W	System musi umożliwiać prowadzenie rejestru wniosków o zapewnienie finansowania w podziale na poszczególne programy operacyjne i projekty oraz w odniesieniu do przyznanego limitu środków rezerwy celowej, z możliwością oznaczenia na jakim etapie znajduje się wniosek.
Bud.29	W	System musi umożliwiać powiązanie danych z planu wydatków jednostki z rejestrami wymienionymi w Bud.28 i Bud.27 (powiązanie środków uruchomionych Decyzją MF pochodzących z rezerwy celowej z wnioskiem o uruchomienie rezerwy celowej i z wnioskiem o zapewnienie finansowania).
Bud.30	W	System musi zapewnić możliwość prowadzenia rejestru zawartych umów zgodnie z ustawą PZP i polityką rachunkowości.
Bud.31	W	System musi zapewniać możliwość powiązania pozycji wniosku o zaangażowanie i umowy z pozycją planu i automatycznie kontrolować przekroczenie planu.
Bud.32	W	System musi zapewniać powiązania pozycji faktury zakupu z umową i wnioskami o zaangażowanie.
Bud.33	W	System musi umożliwiać tworzenie zestawień dot. wszelkich zmian w planach poszczególnych jednostek oraz w planie zbiorczym z jednoczesnym podglądem budżetu państwa i odpowiadającego mu budżetu środków europejskich, w okresach miesięcznych lub na żądanie użytkownika (np. zmian w okresie od do, zmian wprowadzonych od początku roku do danego dnia, zmian w obrębie danego miesiąca, kwartału, roku).
Bud.34	W	System musi mieć możliwość podpowiadania i wybierania z listy klasyfikacji budżetowej i klasyfikacji budżetu zadaniowego konkretnych pozycji, które we wprowadzonym wcześniej do systemu planie finansowym przypisane były do danego wydziału koordynującego w celu wyeliminowania błędnie wprowadzanych danych.
Bud.35	W	System musi współpracować z systemem Trezor. System musi umożliwiać:

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
		1) import danych pochodzących z systemu Trezor w formacie akceptowanym przez ten system, 2) eksportu danych do Systemu Trezor w formacie akceptowanym przez ten system.
Bud.36	W	System musi umożliwić eksport dowolnych danych do innych aplikacji (MS Excel, MS Word) oraz możliwość importu danych z arkusza Excel o zdefiniowanym obrazie kolumn, jako dokument włączany do Systemu moduł Budżetowanie w tym również dla jednostek podległych.
Bud.37	W	System musi umożliwiać powiązanie obszaru Budżetowanie z obszarem Finansowo - Księgowym w zakresie automatycznej wymiany danych, w tym realizacji budżetu w układzie tradycyjnym i zadaniowym w zakresie wykonania planu i jego zmian. Raz wprowadzona informacja musi być automatycznie widoczna dla obszaru finansowo-księgowego.
Bud.38	W	System musi umożliwiać tworzenie i zapisywanie komentarzy dotyczących fragmentów projektu planu, planu jak i pojedynczych wprowadzonych wartości.
Bud.39	W	System musi dać możliwość edycji i odszukiwania danych oraz wykonania raportu w znacznym stopniu uszczegółowienia, np.: 1) rozbieżność na źródła finansowania, 2) źródło pochodzenia środków, 3) oznaczenie priorytetu, 4) nazwa programu, 5) nazwa projektu, 6) oznaczenie projektu, 7) nazwa beneficjenta, 8) klasyfikacja budżetowa (układ rodzajowy), 9) klasyfikacja budżetu zadaniowego (układ zadaniowy).
Bud.40	W	System musi umożliwiać zacytywanie planów jst / ewidencja oraz zapewnić możliwość pobierania tych danych z plików Excel.
Bud.41	W	System musi umożliwiać tworzenie dyspozycji przekazania środków.
Bud.42	W	System musi umożliwiać tworzenie harmonogramu realizacji wydatków, prognoz i zapotrzebowań budżetowych na poziomie komórek organizacyjnych, agregacja na poziomie dysponenta.
Bud.43	W	System musi informować użytkownika o poziomie wydatkowania w stosunku do planu i zaangażowania oraz o możliwości przekroczenia planów w poszczególnych pozycjach wydatków budżetowych w układzie tradycyjnym i zadaniowym, w okresach dziennych lub na żądanie użytkownika (alert/komunikat w momencie przekroczenia planu w trakcie operacji/zdarzenia/zapisu, i uniemożliwienie dokonania operacji przekraczającej plan finansowy).

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
Bud.44	W	System musi zapewniać możliwość generowania raportów informujących o wysokości zaangażowania względem planu po zmianach i wykonania ze wskazaniem dysponenta planu (wydziału koordynującego) dla celów zarządczych.
Bud.45	W	System musi zapewnić możliwość bieżącego śledzenia stopnia realizacji planu przez osoby odpowiedzialne oraz zapewnić możliwość prowadzenia bieżącej kontroli stopnia realizacji planu i jego części.
Bud.46	W	System musi komunikować, alarmować i powiadamiać użytkownika o przekroczeniu planu bądź nieprzekroczeniu poprzez alert/komunikat.. W przypadku przekroczenia planu system uniemożliwi zatwierdzenie dokumentu.
Bud.47	W	Możliwość kontroli planu z uwzględnieniem § 4000 - grupa wydatków bieżących jednostki.
Bud.48	W	System musi umożliwiać, w ramach realizacji procesu budżetowania, generowanie automatycznych powiadomień systemowych wysyłanych na x dni przed wyznaczonymi datami krytycznymi oraz po przekroczeniu dat krytycznych.
Bud.49	W	System musi umożliwiać automatyczną kontrolę kwot budżetu (blokady systemu przy przekroczeniach, z powiadomieniem poprzedzającym przekroczenie kwot planu finansowego).
Bud.50	W	System musi zapewnić możliwość generowania analizy zaangażowania w podziale na: a) numer umowy/wniosku/aneksu, b) termin rozpoczęcia, c) termin zakończenia, d) kwota umowy/ wniosku/ pisma/ aneksu, e) kwota wykonania umów/ wniosków z uwzględnieniem umów wieloletnich. f) dysponentów, jednostki podległe, komórki organizacyjne
Bud.51	W	System musi dawać możliwość raportowania wykonania planu finansowego w układzie analogicznym do planów finansowych dla wszystkich jego części.
Bud.52	W	System musi zapewnić raportowanie danych historycznych w dowolnych przekrojach wspomagające planowanie budżetów.
Bud.53	W	System musi zapewnić wielopoziomowe zatwierdzanie planu finansowego oraz poszczególnych jego części.

GENERALNY REJESTR UMÓW I ZLECEŃ

Bud.54	W	System musi zapewnić możliwość powiązania Generalnego Rejestru Umów (zgodnie z PZP) ze wszystkimi modułami systemu (Moduł Budżetowanie, Finanse i Księgowość)..
Bud.55	W	System musi umożliwić rejestrację umów (dochodowych/wydatkowych) z powiązaniem i bez powiązania z planem budżetu (brak powiązania dotyczy umów w odniesieniu do środków pozabudżetowych, dla których realizowane są płatności).
Bud.56	W	System musi umożliwiać wyszukiwanie z rejestru umów określonych danych według różnych parametrów np. typ umowy, nr projektu, kontrahent.
Bud.57	W	System musi umożliwić powiązanie Rejestru umów z pozycjami budżetu zadaniowego.
Bud.58a	W	Rejestr Umów <u>z kontrahentami</u> musi zawierać przynajmniej następujące dane: 1) nr umowy, 2) status umowy (podpisana/niepodpisana/zakończona), 3) typy umów: wydatkowe, dochodowe, o dzieło, zlecenia itd., 4) dysponent, komórka organizacyjna 5) data zawarcia umowy i data rejestracji, 6) okres obowiązywania, 7) przedmiot umowy, 8) dane kontrahenta - katalogu kontrahentów, 9) nr rachunku bankowego kontrahenta, 10) kwota umowy w PLN, 11) stawka VAT, 12) kurs waluty i wartość umowy w walucie, 13) termin płatności wynikający z treści umowy, 14) pozycja umowy w szczególności do zadania budżetowego, klasyfikacji budżetowej oraz źródła finansowania z podziałem na środki roku bieżącego i lat przyszłych, 15) numer i nazwa projektu, z możliwością uzupełnienia tych danych na etapie późniejszym, 16) rachunek bankowy z którego nastąpi zapłata, 17) rejestracja zabezpieczeń do umowy, 18) uwagi różne.

<u>Bud.58b</u>	<u>W</u>	<u>Rejestr Umów cywilnoprawnych musi zawierać przynajmniej następujące dane:</u> <u>1) nr umowy.</u> <u>2) status umowy (podpisana/niepodpisana/zakończona).</u> <u>3) typy umów: o dzieło, zlecenia itd..</u> <u>4) dysponent, komórka organizacyjna</u> <u>5) data zawarcia umowy i data rejestracji.</u> <u>6) okres obowiązywania.</u> <u>7) przedmiot umowy.</u> <u>8) dane osoby fizycznej.</u> <u>9) nr rachunku bankowego.</u> <u>10) kwota umowy w PLN.</u> <u>11) stawka podatku dochodowego wynikająca z umowy.</u> <u>12) kurs waluty i wartość umowy w walucie.</u> <u>13) termin płatności wynikający z umowy.</u> <u>14) pozycja umowy w szczególności do zadania budżetowego, klasyfikacji budżetowej oraz źródła finansowania z podziałem na środki roku bieżącego i lat przyszłych.</u> <u>15) numer i nazwa projektu, z możliwością uzupełnienia tych danych na etapie późniejszym.</u> <u>16) rachunek bankowy z którego nastąpi zapłata.</u> <u>17) uwagi różne.</u>
Bud.59	W	System musi umożliwić rejestrację pozycji dla umowy: nazwa pozycji, kwota netto pozycji w PLN, stawka VAT, kwota VAT, wartość brutto.
Bud.60	W	System musi umożliwiać dokonania rezerwacji w Rejestrze numeru umowy z możliwością rejestracji danych w terminie późniejszym.
Bud.61	W	System musi umożliwić rejestrację aneksów do umów
Bud.62	O	System umożliwi śledzenie historii zmian Umowy wraz aneksami.
Bud.63	W	System musi umożliwić rejestrację zaangażowania środków: kwota zaangażowania, data zaangażowania. <u>Zaangażowanie środków na kontach pozabilansowych winno być widoczne w momencie zatwierdzenia wniosku, natomiast na etapie złożenia wniosku o zaangażowanie/umowy tj. wprowadzenie do systemu winno nastąpić wstępne zaangażowanie środków w module budżetowanie/planowanie.</u>
Bud.64	W	System musi automatycznie generować dane dotyczące zaangażowania do Księgi Głównej.
Bud.65	W	System musi umożliwić powiązanie dokumentów rozliczeniowych z pozycją Rejestru Umów.
Bud.66	W	System musi umożliwić kontrolę kwoty wprowadzanej faktury ze środkami pozostałymi do dyspozycji wg bieżącego rozliczenia umowy.
Bud.67	W	System musi umożliwić generowanie dekretów księgowych do modułu finansowo – księgowego wynikających z zaewidencjonowanych faktur i innych dokumentów rozliczeniowych.

Bud.68	W	System musi generować alert z przypomnieniem o zbliżającej się dacie zakończenia umowy.
Bud.69	W	System musi umożliwić dołączanie do pozycji Rejestru <u>umów</u> plików np. skanów dokumentów.
Bud.70	W	System musi umożliwić rejestrację Wniosków o wszczęcie postępowania.
Bud.71	W	Rejestracja Wniosku musi spowodować wstępną rezerwację środków w Planie finansowym. Rezygnacja z postępowania powinna umożliwić zwolnienie wstępnej rezerwy.
Bud.72	W	System musi umożliwić powiązanie Wniosku o wszczęcie postępowania z umową w trakcie jej rejestracji w Generalnym Rejestrze Umów.
Bud.73	W	System musi umożliwić wydruk Wniosku.

4.3 Wymagania dla obszaru Finanse – Księgowość

Tabela 9. Wymagania dla obszaru Finanse – Księgowość

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
Wymagania funkcjonalne dla obszaru Finanse i Księgowość		
EWIDENCJA OPERACJI GOSPODARCZYCH		
Fin.1	W	System musi zapewnić, aby dokumenty w programie księgowym automatycznie zapisywały się chronologicznie w księdze głównej.
Fin.2	W	System musi zapewnić podgląd dekretu księgowania z pozycji dokumentu źródłowego oraz odwrotnie.
Fin.3	W	System posiada możliwość zdefiniowania dodatkowego rejestru/okresu tylko dla dokumentów dotyczących zamknięcia roku.
Fin.4	W	System musi posiadać funkcjonalność umożliwiającą rozliczanie i księgowanie wydatków w układzie budżetu zadaniowego, tj. w podziale na funkcje/zadanie/podzadanie/działanie w powiązaniu z układem tradycyjnym.
Fin.5	W	System musi zapewniać export raportów do arkuszy XLS, PDF i DOC (z podsumowaniem ew. kwot na KLB nr rezerwy celowej).
Fin.6	W	System musi zapewnić wyszukiwanie dokumentów po numerze dokumentu, identyfikatorze kontrahenta, koncie, kwocie, opisie.
Fin.7	W	Wyszukiwanie danych bez względu na wielkość użytych znaków jakimi jest zapisany.
Fin.8	W	System musi dać możliwość konfigurowania do indywidualnych potrzeb użytkownika m.in.: 1) widoków, 2) raportów,

		3) schematów księgowania, 4) automatyzowania czynności.
Fin.9	W	System musi zapewnić możliwość równoległego księgowania do zespołu kont 1,4,9.
Fin.10	W	System musi zapewniać automatyczne tworzenie dziennika (dzienników rodzajowych i/lub częściowych) i księgi głównej z możliwością ich zapisywania do pliku.
Fin.11	W	System musi zapewniać zarejestrowanie następujących elementów w trakcie prowadzenia ewidencji operacji gospodarczych: 1) klasyfikację budżetową wg części, działu, rozdziału, paragrafu; 2) klasyfikację budżetową zgodną z budżetem zadaniowym; 3) element hierarchicznej struktury finansowania zadań realizowanych ze środków UE i innych środków zagranicznych wg program, priorytet, projekt; 4) źródło finansowania (budżet, rezerwa, nr decyzji); 5) miejsce powstawania kosztu; 6) inne.
Fin.12	W	System musi zapewnić automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald.
Fin.13	W	System musi zapewniać wprowadzanie dodatkowych oznaczeń (tj. MPK) skutkujących w późniejszym czasie możliwością generowania indywidualnych raportów na potrzeby kontroli zarządczej.
Fin.14	W	System musi zapewnić naliczanie odsetek od nieuregulowanych tytułów i ich zapisu księgowego za okresy sprawozdawcze (np. za okresy kwartalne).
Fin.15	W	System musi zapewnić możliwość: 1) naliczania odsetek w opcji proporcjonalnego rozliczenia wpłaconej kwoty w pierwszej kolejności na odsetki, 2) generowania not odsetkowych od tytułów uregulowanych po terminie płatności z automatycznym ich księgowaniem.
Fin.16	W	System musi zapewniać aktualne dane dotyczące wysokości stóp procentowych.
Fin.17	W	Możliwość stwarzania standardowego układu typów dokumentów np. 1) Polecenie Księgowania, 2) Wyciąg bankowy, 3) Faktura, 4) Rachunek, 5) Noty księgowe, 6) Noty odsetkowe, 7) Wezwania do zapłaty, 8) Upomnienia, 9) Tytuły Wykonawcze, 10) Decyzje administracyjne, 11) Plan wydatków,

		12) Zmiana planu wydatków itp.
Fin.18	W	System musi pozwolić na wprowadzanie własnych nazw dla danych typów dokumentów np. różne szablony wezwania do zapłaty (przypomnienie, wezwanie, wezwanie przedsądowe, upomnienie, itp.).
Fin.19	W	System musi zapewniać możliwość wprowadzania wszystkich typów decyzji administracyjnych i prowadzenia odrębnych rejestrów dla tych typów decyzji (np. decyzje o zwrocie z dotacji, zwrocie ze środków funduszu pracy, decyzje o zwrocie z tradycyjnego budżetu itp.).
Fin.20	W	System musi zapewniać ułatwienia w ewidencji decyzji administracyjnych m.in.: 1) autouzupełnianie kwot jeśli powielają się więcej niż w jednym obszarze, 2) podpowiedzi co do wyboru odpowiedniej KLB i dysponenta koordynującego (Wydział/Biurowo MUW).
Fin.21	O	System musi dawać możliwość kopiowania za pomocą skrótów klawiszowych elementów lub całego dowodu księgowego. (np. automatyczne kopiowanie do następnej pozycji lub poprzez skrót CTRL+C opisu faktury, gdy dekret ma wiele pozycji).
Fin.22	W	System musi zapewnić automatyczną numerację kolejności poszczególnych typów dokumentów w poszczególnych okresach sprawozdawczych.
Fin.23	W	System musi zapewnić kontrolę dokumentów pod względem poprawności okresu sprawozdawczego zgodnie z polityką rachunkowości. (Do okresu sprawozdawczego przyjmowane są dokumenty, które wpłynęły do jednostki do konkretnie sprecyzowanego dnia następnego miesiąca).
Fin.24	W	System musi kontrolować na bieżąco: 1) poprawność wprowadzonych dat (kontrola wprowadzanych dat do systemu pod względem ich poprawności - interwał dat, poprawność formatu daty), 2) poprawność dekretów i wykonanych księgowania poprzez kontrolę bilansowania się pozycji i dokumentu, 3) kompletność wprowadzenia niezbędnych danych z dokumentu.
Fin.25	W	System musi generować alerty w przypadku braku poprawności wprowadzanych danych m.in.: 1) daty z poza okresu sprawozdawczego, 2) błędnie wprowadzonej daty, 3) niebilansowaniu się stron WN i Ma, 4) braku niezbędnych danych na dokumencie.
Fin.26	W	System musi dać możliwość: 1) tworzenia bazy opisów np. do faktur (dodawanie opisu na bieżąco) 2) powtarzanie kwot po stronie WN lub MA - kontrola wartości po stronach z podpowiedzią kwoty (np. kwoty pozostałej po podzieleniu na danej stronie WN/MA), 3) określanie okresu sprawozdawczego każdego dowodu po dacie dokumentu (kontrola) 4) automatycznej rejestracji daty wprowadzenia dekretów księgowych,

		5) zastosowania dodatkowego opisu do faktury np. w pozycji atrybuty.
Fin.27	W	System musi ułatwiać wprowadzanie danych poprzez słowniki, podpowiedzi (symboli kont, kontrahentów, numeru dowodu), listy wyboru, autouzupełnianie danych.
Fin.28	W	System musi zapewnić możliwość stosowania storna (czerwone, czarne)
Fin.29	W	System musi dać możliwość kopiowania dokumentu z dokumentu już zaksięgowanego (wraz z możliwością – zastosowania kopiowania dokumentu jako korekty zapisów).
Fin.30	W	System musi zapewnić podgląd obrotów i zapisów w częściach, działach, rozdziałach i paragrafach w funkcjach, zadaniach, podzadaniach i działaniach z podziałem na struktury kosztowe i wydatkowe z możliwością podglądu dokumentów źródłowych wraz z ich rozliczeniami.
Fin.31	W	System musi zapewnić tworzenie zestawienia obrotów i sald dla wybranego okresu sprawozdawczego w ujęciu analitycznym i syntetycznym z dokładnością do dowolnego okresu sprawozdawczego (np. dzień, tydzień, miesiąc).
Fin.32	W	System musi zapewnić możliwość automatycznego księgowania list płac, pochodnych (ZUS, PODATEK, PPK): - z uwzględnieniem budżetów zadaniowych, jak również list zleconych, - dodatków zagranicznych, staży absolwenckich i innych wynagrodzeń; korekt list płac, - list płac z podziałem na różne projekty, - automatyczne księgowanie korekt ZUS-owskich z podziałem na składki społeczne, w tym podział na pracownika i płatnika, zdrowotne, fundusz pracy z uwzględnieniem budżetu zadaniowego.
Fin.33	W	System musi mieć możliwość prowadzenia kosztów w układzie rodzajowym lub kalkulacyjnym lub pełnym (rodzajowo-kalkulacyjnym).
Fin.34	W	System musi pozwolić na tworzenie wzorców księgowania (schematów księgowania, automatów księgowych) z możliwością prowadzenia zapisów: -jeden zapis do jednego zapisu, -zapis na jednej stronie generuje szereg zapisów na stronie drugiej, -zapisu grupowego po obu stronach.
Fin.35	W	System musi zapewnić możliwość prowadzenia ewidencji księgowej pozwalającej na rozliczanie: 1) funduszy celowych (Funduszu Dróg Samorządowych, Funduszu Pracy, Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych i inne utworzone.), 2) projektów współfinansowanych z budżetu środków unijnych, europejskich, w tym m.in. umów cywilno-prawnych, umów dotacji, działających analogicznie do planu budżetowego w szczególności: nazwa programu, numer projektu, nazwa projektu, numer umowy, nazwa beneficjenta, uwagi.

Fin.36	W	System musi zapewnić schematy księgowania, system parametrów kontrolujących poprawność zapisów w celu wyeliminowania błędów powstających w trakcie księgowania.
Fin.37	W	W zakresie ewidencji transakcji walutowych system musi zapewnić: -automatyczne ustalanie i księgowanie różnic kursowych (możliwość księgowania dodatnich i ujemnych różnic kursowych) -przechowywanie tabel kursowych, -przeliczanie i prezentowanie informacji w różnych walutach.
Fin.38	W	System musi automatycznie pobierać tabele kursowe z systemu NBP.
Fin.39	W	System musi zapewnić budowę wielowymiarowej struktury kont w planie kont. Ujęcie syntetyczne i analityczne w księdze głównej. Brak ograniczeń w budowie konta w zakresie ilości analityki, tworzenia katalogów informacyjnych (dodatkowa informacja podpięta do wskazanych kont księgowych) .na kontach (dostawcy, klienci, źródła finansowania).
Fin.40	W	Możliwość rozszerzenia Zakładowego Planu Kont w ciągu roku oraz założenie kont księgowych w procesie wprowadzania operacji do Systemu.
Fin.41	W	System musi zapewnić definiowanie planu kont w sposób umożliwiający edycję (dodawanie, usuwanie, tworzenie powiązań między kontami, blokowanie) planu kont przez uprawnionego użytkownika (księgowanie na kontach korespondujących ze sobą, w tym analitykami poszczególnych kont oraz kontami syntetycznymi zespołu „4” a odpowiadającą im klasyfikacją budżetową wydatków).
Fin.42	W	System musi zapewnić możliwość zdefiniowania alfanumerycznego numeru konta. Numer konta musi składać się z co najmniej 50 znaków.
Fin.43	W	System musi zapewnić możliwość zmian Zakładowego Planu Kont dla nowego okresu obrotowego.
Fin.44	W	System musi zapewnić możliwość prowadzenia kont pozabilansowych, bez obowiązku zachowania zasady podwójnego księgowania.
Fin.45	W	System powinien uniemożliwić zdublowanie konta przy jego wprowadzaniu i wyświetlić powiadomienie.
Fin.46	W	System musi posiadać możliwość podglądu, symulacji obejrzenia zmian jakie zachodzą w sprawozdaniu budżetowym Rb-28, Rb-27 w momencie zaewidencjonowania danych dowodów księgowych (decyzji budżetowych, wniosków o zaangażowanie, pozycji z wyciągu bankowego, innych PK).
Fin.47	W	System musi mieć możliwość automatycznego generowania not obciążeniowych na równowartość kwoty 40 euro (i innych kwot wg przyjętych zasad) przeliczonej na złote według średniego kursu euro ogłoszonego przez NBP ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym świadczenie pieniężne stało się wymagalne.
Fin.48	W	System musi mieć możliwość kontroli poprawności RB-28, Rb-28 UE, Rb-28 Programy Plan >= zaangażowanie >= wykonanie + zobowiązania z uwzględnieniem specyfiki symbolu §4000.

Fin.49	W	System musi mieć możliwość importu opłat paszportowych przysyłanych przez terenowe punkty paszportowe oraz z wpłatomatów (MS Excel, MS Word). (Importowane pliki dot. będą opłat paszportowych, kart pobytu oraz zezwoleń na pracę. System winien zapewniać import danych przekazywanych przez terenowe punkty paszportowe oraz z wpłatomatów. Importowane pliki powinny zawierać następujące informacje: dane wpłacającego, wysokość, tytuł, data wpłaty. Struktura plików: CSV, XML, TXT lub WORD. Import powinien następować po skreśleniu zapisu wpłaty z wyciągu bankowego lub poprzez import w postaci polecenia księgowania). Specyfikacje opłat paszportowych przekazywane są w drodze zaszyfrowanej wiadomości mailowej, w drodze ePUAP oraz pobierane są z platformy https://urząd.systemypubliczne.pl/
OBSŁUGA DELEGACJI		
Fin.50	W	System musi obsługiwać wnioski o podróże służbowe krajowe i zagraniczne (wnioski o wypłatę zaliczek na podróże służbowe, a rozliczenia jako zwroty zaliczek lub zwroty wydatków). System musi zapewnić możliwość księgowania rozliczeń z tytułu krajowych i zagranicznych podróży służbowych.
Fin.51	W	System musi mieć możliwość dołączania załączników do wniosków o podróże służbowe oraz skierowań na wyjazd, np. programu pobytu, zaproszenia, skan skierowania.
Fin.52	W	System musi mieć możliwość tworzenia rozliczenia kosztów podróży i pobytu powiązanego z istniejącym już w systemie wnioskiem o podróż służbową/skierowaniem na wyjazd.
Fin.53	W	System musi mieć możliwość wprowadzenia kilku dokumentów wystawionych w różnych walutach w ramach jednego rozliczenia podróży służbowej.
Fin.54	W	System musi automatycznie wyliczać kwoty przysługujących diet na podstawie wprowadzonego miejsca delegacji (kraju) oraz czasu trwania delegacji.
Fin.55	W	System musi zapewnić możliwość prowadzenia rozliczeń z tytułu zagranicznych podróży służbowych, w tym m.in.: 1) wyliczenia prawidłowej kwoty zaliczki, z uwzględnieniem danych wskazanych na wnioskach wyjazdowych lub innych równoznacznych dokumentach, 2) tworzenia raportów rozliczeń złotówkowych z zaliczek pobranych w zagranicznych środkach płatniczych oraz różnic kursowych, 3) tworzenia automatycznych not księgowych do systemu finansowo-księgowego z tytułu pobranych i rozliczonych zaliczek.
OBSŁUGA ROZRACHUNKÓW (ZOBOWIĄZANIA I NALEŻNOŚCI)		
Fin.56	W	System musi obsługiwać rozrachunki z pracownikami, kontrahentami, jednostkami organizacyjnymi.
Fin.57	W	System musi mieć możliwość generowania historii rozrachunków z podziałem na rozliczone, nierozliczone oraz raportowanie na koniec roku wg okresów zalegania (wiekowania), z możliwością podziału na KLB i budżety zadaniowe.

Fin.58	W	System musi zapewnić automatyczne rozliczanie rozrachunków.
Fin.59	W	System musi umożliwić elastyczne definiowanie przedziałów przeterminowania płatności.
Fin.60	W	System musi zapewnić możliwość rozliczania rozrachunków w walutach i w złotych.
Fin.61	W	System musi wspierać rozliczenie przedpłat, zaliczek.
Fin.62	W	System musi zapewnić możliwość bieżącego określania stanu rozrachunków z kontrahentami tj. stanu należności i zobowiązań, niezależnie od zamknięcia okresu sprawozdawczego. Rozrachunki bieżące i przedawnione.
Fin.63	W	System musi zapewnić możliwość wprowadzenia umorzeń i odroczenia terminów płatności oraz rozłożenia na raty.
Fin.64	W	System musi umożliwić księgowanie zaległych i bieżących wpłat z automatyczną podpowiedzią należności głównej, odsetek, kosztów upomnienia i opłaty prolongacyjnej.
Fin.65	W	System musi umożliwić prowadzenie ewidencji wezwań, postanowień o wszczęciu postępowania, decyzji określających zobowiązanie, upomnień oraz tytułów wykonawczych.
Fin.66	W	System musi umożliwić automatyczne rozliczanie rozrachunków oraz możliwość ręcznego skorygowania sparowanego rozrachunku.
Fin.67	W	System musi zapewnić możliwość cofnięcia rozrachunku, usunięcia i ponownego naliczenia różnic kursowych.
Fin.68	W	System musi zapewnić możliwość generowania bieżącej informacji o zobowiązaniach i należnościach w żądanych przekrojach: - wg okresów sprawozdawczych, narastająco, za miesiąc, - wg grup kontrahentów, - wg wybranej analityki prowadzonej na rozrachunku (klasyfikacja budżetu tradycyjnego i zadaniowego, miejsca powstawania kosztów, rodzaju kosztu). Przy ustaleniu zakresu obrotów użytkownik winien mieć możliwość wyboru przekroju łącznego za okres i kontrahenta lub wg wybranej struktury analityki.
Fin.69	W	System musi umożliwiać sporządzanie w systemie dokumentów związanych z rozrachunkami i kontrahentami np. 1) potwierdzenie salda, 2) kompensaty, 3) wezwanie do zapłaty (tworzenie monitów na różnych poziomach procesu windykacji) 4) monitowanie wezwań ostatecznych, 5) upomnienie. System musi zapewnić możliwość prowadzenia rejestru ww. dokumentów.
Fin.70	W	W zakresie rozrachunków i ewidencji płatności system musi: - umożliwiać automatyczną synchronizację danych o pracownikach i pośrednikach między obszarem kadrowym a centralną kartoteką kontrahentów,

		- posiadać mechanizm ostrzegania przy próbie ponownego wprowadzenia istniejącego w bazie kontrahenta. Sprawdzanie wg nazwy kontrahenta, numeru NIP, numeru Regon, itd. - posiadać mechanizm ostrzegania przy próbie ponownego wprowadzenia tej samej faktury, niezależnie od wielkości zastosowanych liter, umożliwiać rejestrowanie dowolnej liczby rachunków bankowych kontrahentów, - posiadać mechanizm automatycznej kontroli i ostrzegania dot. poprawności wprowadzanego numeru rachunku bankowego, zgodnie z formatem IBAN (dla rachunków krajowych) oraz SWIFT (dla rachunków zagranicznych). - umożliwiać automatyczną kontrolą i ostrzeganie dot. poprawności wprowadzanego numeru NIP oraz automatyczne sprawdzanie czy kontrahent jest czynnym podatnikiem VAT.
Fin.71	W	System musi zapewnić automatyczne wyświetlanie informacji o nadchodzących płatnościach za faktury zakupowe przy uruchomieniu programu finansowo-księgowego w formie alertu i na żądanie użytkownika.
Fin.72	W	System musi zapewnić automatyczne wyświetlanie informacji o nadchodzących płatnościach za faktury sprzedażowe przy uruchomieniu programu finansowo-księgowego w formie alertu i na żądanie użytkownika.
Fin.73	W	System musi dać możliwość stosowania wyłączenia wzajemnych należności i zobowiązań pomiędzy oznaczonymi jednostkami powiązanymi.
OBSŁUGA BANKÓW		
Fin.74	W	System musi zapewnić możliwość generowania zestawienia zbiorczego przelewów (paczki przelewów).
Fin.75	W	System musi umożliwić rejestrację operacji wykonanych na rachunkach bankowych na podstawie wyciągów bankowych poprzez automatyczny import do systemu wyciągów bankowych z systemu NBE NBP wraz z mechanizmem ich wstępnego automatycznego zadekretowania (forma podpowiedzi parowania przez system).
Fin.76	W	System musi zapewnić możliwość ręcznego wprowadzania wyciągów z systemem podpowiedzi, w szczególności numerów rachunków bankowych kontrahentów.
Fin.77	W	System musi zapewnić eksport/import plików bankowych (przelewy, wyciągi) do/z systemu bankowego. Automatyczne tworzenie przelewów do bankowości elektronicznej.
Fin.78	W	System musi pozwolić na ewidencję wyciągów bankowych z możliwością sprawdzenia stopnia wykonania planu, korekty klasyfikacji wykonanych przelewów oraz dopisania pozostałych zdarzeń z wyciągu bankowego.
Fin.79	W	Możliwość ręcznego rozliczania różnic kursowych - oprócz automatycznego rozliczania.

OBSŁUGA FAKTUROWANIA		
Fin.80	W	System musi umożliwiać wprowadzenie w programie opisowego terminu płatności faktury (wyjaśnienie: poszczególne umowy zawierane z kontrahentami mają opisowy termin zapłaty. Uniemożliwia to odtworzenie w księgach rachunkowych realnego terminu zapłaty, co ma swoje konsekwencje przy kategoryzowaniu wymagalności należności. System powinien zapewniać możliwość ręcznego wprowadzania oznaczenia opisowego terminu poszczególnych faktur).
Fin.81	W	System musi umożliwiać wystawianie faktur sprzedaży, ich korekt i duplikatów z możliwym zastosowaniem różnych stawek VAT.
Fin.82	W	System musi zapewnić możliwość wystawienia faktury zgodnie aktualnymi przepisami. Faktura zawiera m.in.: - dane sprzedawcy, - dane nabywcy, - datę i miejsce wystawienia, - datę sprzedaży, - sposób i termin zapłaty, - nr konta bankowego, - nazwę towaru/usługi (indeks), - ilość, jednostkę miary, - cenę jednostkową (netto), - stawkę VAT, - wartość brutto, - pozycję dodatkowe informacje.
Fin.83	W	System musi umożliwiać podgląd faktur sprzedaży i ewentualnych korekt (korekty wyświetlane pod fakturą) z podziałem na miesiące z wykazem faktur zapłaconych lub niezapłaconych.
Fin.84	W	System musi mieć możliwość wystawiania faktur elektronicznych możliwość zapisu faktur elektronicznych w e-archiwum (Obowiązek wystawiania faktur elektronicznych wynika z Ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym).
Fin.85	W	System musi pozwolić na definiowanie przez użytkownika dodatkowych pól opisujących dane na fakturze.
Fin.86	W	System musi posiadać funkcję wydruku dekretu wraz z imieniem i nazwiskiem osoby, która zadekretowała dokument.
Fin.87	W	System musi umożliwiać wystawianie not księgowych i not korygujących.
Fin.898	W	System musi umożliwiać szukanie kontrahentów poprzez zastosowanie filtrów (nazwa kontrahenta, miejscowość, NIP, ulica, numer KRS, itp.).
Fin.89	W	System musi posiadać funkcję automatycznego księgowania wystawionych faktur do systemu finansowo-księgowego w układzie tradycyjnym i układzie

		zadaniowym z automatycznym powstaniem rozrachunków na kontach kontrahentów.
JPK		
Fin.90	W	System musi mieć możliwość generowania wszystkich struktur JPK wymaganych przez Ministerstwo Finansów.
Fin.91	W	System musi mieć możliwość automatycznego wysyłania deklaracji JPK-VAT bezpośrednio z systemu.
Fin.92	W	System umożliwia wybór struktury, dla której generowany jest JPK (księgi rachunkowe, wyciągi bankowe, Magazyn, ewidencja zakupów i sprzedaży VAT, faktury, ewidencja przychodów).
Fin.93	W	System musi mieć możliwość tworzenia korekty JPK.
Fin.94	W	System musi mieć możliwość zaczytania z Systemu Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO) z Ministerstwa Finansów potwierdzającego otrzymanie JPK przez MF.
Fin.95	W	System musi posiadać kokpit prezentujący wszystkie zrealizowane wysyłki JPK wraz z ich datą, statusem i dokumentami UPO.
Fin.96	W	System musi zapewnić możliwość generowania i wysyłki korekt do starego jpk oraz oddzielnie nowego JPK.
Fin.97	W	System musi mieć możliwość eksportu plików JPK do xls, xlsx, pdf.
Fin.98	W	System musi mieć możliwość kodowania GTU w celu prawidłowej ewidencji faktur sprzedażowych i wskazania odpowiedniego rodzaju towaru/usługi.
RAPORTOWANIE		
Fin.99	W	System musi zapewnić możliwość tworzenia zestawień zobowiązań i należności budżetowych wg klasyfikacji budżetowej budżetu tradycyjnego oraz budżetu zadaniowego wg podziałów: 1) na danych kontrahentów, 2) wg grup kontrahentów, 3) na źródła finansowania - z możliwością określenia zakresu dat lub określonej daty, na którą dane zestawienie ma być wykonane.
Fin.100	W	System musi zapewnić możliwość porównywania kosztów z wydatkami i z zaangażowaniem z możliwością wykorzystania dokumentów w buforze jak i dokumentów zaksięgowanych. System musi mieć możliwość wydruku zestawienia porównania kosztów i wydatków z podglądem dokumentów źródłowych, które na to się składają z możliwością określenia zakresu dat lub na konkretny dzień, na który dane zestawienie ma być wykonane. Z możliwością dodawania dodatkowych kolumn/danych do raportu.
Fin.101	W	System musi zapewnić możliwość generowania typowych raportów z kont syntetycznych i analitycznych (zapisy dla kont syntetycznie lub analitycznie, zestawienia obrotów i sald syntetycznie lub analitycznie) z 1) bilansem otwarcia lub bez bilansu,

		2) za wskazany okres i/lub narastająco wg wybranego zakresu struktury analityki z możliwością wykorzystania dokumentów w buforze jak i dokumentów zaksięgowanych.
Fin.102	W	System musi zapewnić możliwość generowania wszelkich raportów, zestawień, kartotek i innych potrzebnych danych z możliwością: - wyboru co do zawartości (pomijanie BZ lub paragrafów), - określenia zakresu dat lub na konkretny dzień, na który dane zestawienie ma być wykonane.
Fin.103	W	System musi zapewnić możliwość definiowania i otrzymywania wyniku finansowego na dowolny moment na podstawie danych w buforze i zaksięgowanych.
Fin.104	W	System musi zapewnić możliwość wydruku ksiąg rachunkowych, które powinny składać się: 1) z automatycznie numerowanych stron, 2) z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony, 3) z sumowaniem na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym, 4) z nazwą jednostki (pełną lub skróconą), 5) z nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej wraz z nazwą programu przetwarzania, 6) z datą i godziną sporządzenia, a także imieniem i nazwiskiem pracownika sporządzającego dokument.
Fin.105	W	System powinien umożliwiać generowanie raportów dotyczących wykonania planu finansowego oraz wg paragrafów klasyfikacji budżetowej w zakresie zaangażowania i wydatków budżetowych: 1) na dany dzień, 2) za wybrane okresy, 3) w ujęciu zbiorczym i dla poszczególnych komórek merytorycznych, 4) przy dowolnej konfiguracji danych.
Fin.106	W	System musi umożliwiać wygenerowanie raportu na żądanie użytkownika o planie lub wykorzystaniu planu oraz ile pozostało do wykorzystania środków w liczbach oraz w %.
Fin.107	W	System musi zapewniać wygenerowanie układu: Kolumny: 1) nr dysponenta, 2) nazwa dysponenta, 3) dział, 4) rozdział, 5) paragraf, 6) funkcja, 7) zadanie, 8) podzadanie, 9) działanie, 11) nr rezerwy, 12) ustawa,

		13) plan, 14) plan po zmianach, 15) zaangażowanie, 16) wykonanie, 17) pozostało, 18) procent wykonania.
Fin.108	W	System musi umożliwiać wygenerowanie raportu z wyliczonych przelewów, wyciągu bankowego w układzie: 1) nr dysponenta, 2) nazwa dysponenta JST, 3) Dział, 4) Rozdział, 5) Paragraf, 6) Funkcja, 7) Zadanie, 8) Podzadanie, 9) Działanie, 10) Ustawa, 11) Plan po zmianach, 12) Wykonanie, 13) Pozostało, 14) Procent wykonania.
Fin.109	W	System powinien umożliwiać wygenerowanie raportu w układzie: 1) nr dysponenta, 2) nazwa dysponenta, 3) Dział, 4) Rozdział, 5) Paragraf, 6) Funkcja, 7) Zadanie, 8) Podzadanie, 9) Działanie, 10) Program (np. Maluch, Senior, NPRC, inne) 11) Plan po zmianach, 12) Wykonanie.
Fin.110	W	System musi umożliwiać wykonanie rezerw budżetowych na podany dzień roku dla określonej pozycji rezerwy.
Fin.111	W	System musi umożliwiać zestawienie sald dla kont rozrachunkowych z kolumną kontrahent i typem kontrahenta.
Fin.112	W	System musi umożliwiać zestawienia dla wszystkich należności-przypisów powstałych od początku istnienia z saldami zerowymi i niezerowymi (w jednym zestawieniu) dla celów kontrolnych.

Fin.113	W	System musi umożliwiać zestawienie decyzji administracyjnych, których termin płatności minął, nie są rozłożone na raty, nie zostały rozliczone i nie zarejestrowano upomnienia oraz tytułu wykonawczego.
Fin.114	W	System musi umożliwiać wykonanie analizy, możliwość wiekowania należności i zobowiązań (np. powyżej 30 dni, powyżej 45 dni, powyżej 60 dni, powyżej 90 dni po terminie płatności itd.).
Fin.115	W	System musi umożliwiać wykonanie zestawienia obrotów przekazanych na konto Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przez jednostki samorządu terytorialnego za podany okres na podany rachunek bankowy.
Fin.116	W	System musi umożliwiać przeglądanie danych historycznych, sporządzanie zestawień dla potrzeb analizy i prognoz.
Fin.117	W	System musi umożliwiać wykonanie wydruku zestawienia obrotów i sald dla wszystkich oraz poszczególnych kontrahentów.
Fin.118	W	System musi umożliwiać wykonanie wydruku zestawienia dot. należności i zobowiązań dla wszystkich oraz poszczególnych kontrahentów.
Fin.119	W	System musi umożliwiać wykonanie wydruku dot. wiekowania należności i zobowiązań.
Fin.120	W	System musi umożliwiać wykonanie wydruku kartoteki budżetowej dochodów i wydatków z możliwością zawężenia danych wg filtrów np. rodzaj dokumentu, rejestr księgowy, data, klasyfikacja itp.
Fin.121	W	System musi umożliwiać wykonanie wydruku raportu dot. klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków.
Fin.122	W	System musi umożliwiać wykonanie wydruku danych pomocniczych do sprawozdań dot. dochodów i wydatków.
Fin.123	W	System musi zapewnić możliwość wydruku danych widocznych na ekranie wg bieżących ustawień filtrów np. rodzaj dokumentu, rejestr księgowy, data, klasyfikacja, itp.
Fin.124	W	System musi zapewnić możliwość wydruku uzgodnienia kosztów i wydatków w poszczególnych klasyfikacjach budżetowych: Koszt „4” + BO zobowiązania – zobowiązania + należności +/- 760/761 = wydatek 130 (konta mogą być ustalane przez użytkownika) z możliwością eksportu do pliku .xls. zestawienie pomocnicze do sprawozdania Rb-28).
Fin.125	W	System musi zapewnić wykonanie zestawienia (i wydruku) wykonanie wydatków / dochodów wg działów, rozdziałów, paragrafów, wyróżnik, źródła finansowania (budżet, RC, projekt, ...) wydatki bieżące/majątkowe w układzie plan wg ustawy budżetowej, plan po zmianach, zaangażowanie, % zaangażowania, wykonanie, % wykonania, zobowiązania z możliwością wyboru danych do wydruku i szczegółowości raportu i możliwością exportu do pliku .xls , .pdf.

Fin.126	W	System musi zapewnić możliwość wykonania wydruku planu i wykonania wydatków/dochodów w poszczególnych latach (bardziej syntetycznie niż wyżej) – porównanie planu i wykonania na przestrzeni kilku lat (co najmniej rok bieżący i dwa poprzednie lata), w układzie plan wg ustawy, plan po zmianach, wykonanie, % rok do roku.
Fin.127	W	System musi zapewnić możliwość wykonania wydatków w układzie BZ wg dział, rozdział, klasyfikacja BZ Funkcja, Zadanie, Podzadanie, Działanie w układzie: plan wg ustawy budżetowej, plan po zmianach, wykonanie, zobowiązania. W podziale na: BŚE, Współfinansowanie środki bieżące, współfinansowanie środki majątkowe, wydatki bieżące, wydatki majątkowe, wydatki niewygasające lub bez podziału.
Fin.128	W	System musi zapewnić wykonanie raportu umożliwiającego podgląd wniosku o zaangażowanie wraz z dokumentami rozliczonymi z wniosku oraz kwotą pozostała do rozliczenia z wniosku o zaangażowanie.

4.4 Wymagania dla obszaru Sprawozdawczość

Tabela 10. Wymagania dla obszaru Sprawozdawczość

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
Wymagania funkcjonalne dla obszaru Sprawozdawczość		
Spr.1	W	Eksport/Import sprawozdań finansowych i budżetowych wygenerowanych z systemu do systemu TREZOR.
Spr.2	W	System musi zapewniać możliwość importu danych kolumn sprawozdania Rb28, Rb27 z pliku xml sprawozdania z systemu TREZOR w celu zestawienia i weryfikacji planu po zmianach z planem po zmianach wprowadzonym do systemu FK.
Spr.3	W	System musi zapewniać możliwość importu zbiorczego sprawozdania Rb28 z podziałem na dysponentów wygenerowanego z systemu TREZOR.
Spr.4	W	System musi zapewniać generowanie sprawozdań finansowych i budżetowych dla danego dysponenta części z obrotów kont księgowych systemu FK.
Spr.5	W	System musi zapewniać generowanie sprawozdań: 1) Rb–28 – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa 2) Rb–27 – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych, 3) Rb–23 – sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych państwowych jednostek budżetowych, 4) Rb–N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych (formularz importowany do systemu, tworzenie łącznych

		sprawozdań kwartalnych i rocznych z możliwością podpisu i wysyłki elektronicznie), 5) Rb–ZN – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych (formularz importowany do systemu, tworzenie łącznych sprawozdań kwartalnych i rocznych z możliwością podpisu i wysyłki elektronicznie), 6) Rb–Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji (formularz importowany do systemu, tworzenie łącznych sprawozdań kwartalnych i rocznych z możliwością podpisu i wysyłki elektronicznie), 7) Rb–28 Programy – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa w zakresie programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu UE oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie EFTA, z wyłączeniem wydatków na realizację Wspólnej Polityki Rolnej, 8) R–28 Programy WPR – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa w zakresie programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu UE na realizację Wspólnej Polityki Rolnej, 9) Rb–28UE – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu środków europejskich, z wyłączeniem wydatków na realizację Wspólnej Polityki Rolnej, 10) Rb–BZ1 – roczne sprawozdanie z wykonania wydatków budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich w układzie zadaniowym, 11) Rb–28 NW – sprawozdanie z wykonania planu wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego, 12) Rb–50 – sprawozdanie o dotacjach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, 13) Rb–27ZZ – sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, 12) RB–33 – sprawozdanie z wykonania planu finansowego państwowego funduszu celowego, 13) RB–40 – sprawozdanie z wykonania, określonego w ustawie budżetowej planu finansowego państwowego funduszu celowego /agencji wykonawczej / instytucji gospodarki budżetowej / Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, 16) Rb–70 – sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach z możliwością wydrukowania sprawozdania.
Spr.6	W	System musi zapewniać utworzenie innych sprawozdań i zestawień, które przekazywane są do jednostek nadrzędnych i Ministerstw (np. Informacja miesięczna na temat wydatkowania i zaangażowania środków pozyskanych w danym roku z rezerwy celowej w okresie od początku roku do ostatniego dnia roku, Realizacja planu wydatków budżetowych za okres I - XII/danego roku w zł).

Spr.7	W	System musi zapewniać generowanie zestawień z odpowiednich pozycji sprawozdań budżetowych i kont księgowych również pozabilansowych.
Spr.8	W	System musi zapewnić generowanie sprawozdań dodatkowych dla danego dysponenta części z obrotów kont księgowych Systemu FK wg zdefiniowanych własnych wzorów z możliwością ich modyfikacji.
Spr.9	W	System musi zapewniać generowanie raportu dotyczącego wykonania z danej decyzji budżetowej i rezerwy budżetowej.
Spr.10	W	System musi zapewniać generowanie sprawozdań finansowych i budżetowych łącznych z danych zewnętrznych (np. Excel, Word, TREZOR dot. sprawozdań jednostkowych jednostek podległych). Funkcjonalność poprzez Platformę do wprowadzania, przez jednostki podległe MUW, danych związanych ze sprawozdawczością w obszarze budżetowania, ;zgodnie z BUD.17).
Spr.11	W	System musi zapewniać generowanie zbiorczych harmonogramów i zmian do harmonogramów, zapotrzebowań na środki z danych zewnętrznych jednostek podległych i komórek organizacyjnych (import z m.in. z Excel i TREZOR).
Spr.12	W	System musi zapewnić możliwość weryfikacji planów jednostek pomiędzy modułami Budżetowania i Sprawozdawczości. <u>Po zaciągnięciu/wgraniu sprawozdań jednostek podległych, które nie mają jednolitego systemu z MUW to system w obszarze sprawozdawczości winien zweryfikować plan finansowy, który wcześniej został wprowadzony i zaksięgowany w systemie MUW na poszczególne jednostki.</u>
Spr.13	W	System musi zapewniać generowanie raportu na żądanie użytkownika o planie lub wykorzystaniu środków przez daną jednostkę, grupę jednostek np. w ramach jednego budżetu, jednej części oraz zbiorczo, w liczbach oraz w %.
Spr.14	W	System musi mieć zdefiniowane raporty o wysokości przekazanych i zwróconych kwot dotacji z podziałem na dysponenta (nr i nazwa), KLB, klasyfikację BZ za dany okres z każdego zaimportowanego wyciągu bankowego do systemu FK. (forma XLS).
Spr.15	W	System musi mieć zdefiniowane raporty o wielkości wpływów uzyskiwanych na rachunku dochodów budżetowych z podziałem na dysponenta, KLB w formacie XLS.
Spr.16	W	System musi zapewniać prowadzenie rejestru kontrahentów przypisanych do wskazanych grup zgodnie z wymogami opracowań Rb-N i Rb-Z.
Spr.17	W	System musi generować zdefiniowane sprawozdania z możliwością zapisywania ich w formatach .xls, .pdf.
Spr.18	W	System musi zapewniać aktualizowanie danych przed wygenerowaniem sprawozdań z możliwością wychwycenia błędnej pozycji (np. aktualizowanie danych generujących się w sprawozdaniach, po każdej operacji nowe wygenerowanie z uwzględnieniem zmian, komunikatem/alertem w przypadku np. wydatki lub zaangażowanie przekraczające plan)..

Spr.19	W	Kontrola zgodności sprawozdań budżetowych, m.in. Rb-23, RB-28, Rb-27, Rb-Z, Rb-28 Programy, Rb-28NW, Rb-70 (zgodności danych pomiędzy sprawozdaniami).
Spr.20	W	System musi generować sprawozdania finansowe i budżetowe dla danego dysponenta części z obrotów kont księgowych systemu FK na wzory obowiązujące wg rozporządzenia Ministra Finansów (ze szczególnym uwzględnieniem sprawozdań Rb-N, Rb-Z, R-23, Rb-27, Rb-28, Rb-28UE, Rb-28 Programy, Rb-28 NW, Rb-70, Rb-N, Rb-Z, Rb-BZ1).
Spr.21	W	System musi generować sprawozdania finansowe dla danego dysponenta części z obrotów kont księgowych systemu FK na wzory obowiązujące wg rozporządzenia Ministra Finansów oraz możliwość utworzenia informacji dodatkowej. Pobieranie danych z BZ do BO.
Spr.22	W	System musi generować sprawozdania dodatkowe dla danego dysponenta części z obrotów kont księgowych Systemu FK wg zdefiniowanych własnych wzorów z możliwością ich modyfikacji. Generowanie raportu na potrzeby uzgodnień sprawozdań budżetowych w układzie koszty, wydatki, zaangażowanie, plan, zobowiązania, należności.
Spr.23	W	Eksport wygenerowanych sprawozdań finansowych i budżetowych do systemu TREZOR (m.in.: Rb-23, Rb-27, Rb-28, Rb-28UE, Rb-28 Programy, RB-28 NW).

4.5 Wymagania dla obszaru Środki Trwałe

Tabela 11. Wymagania dla obszaru Środki Trwałe

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
Wymagania funkcjonalne dla obszaru Środki Trwałe		
ŚT.1	W	System musi zapewniać możliwość rejestrowania zmian w składnikach majątku z zachowaniem historii.
ŚT.2	W	System musi zapewniać możliwość prowadzenia odrębnej ewidencji posiadanych obcych składników majątkowych lub własnych użyczonych na zewnątrz.
ŚT.3	W	System musi zapewniać możliwość prowadzenia pełnej ewidencji bilansowej ilościowej oraz ilościowo – wartościowej: 1) środków trwałych, 2) wartości niematerialnych i prawnych.
ŚT.4	W	System musi zapewniać możliwość prowadzenia pełnej ewidencji pozabilansowej niskocennych środków trwałych.
ŚT.5	W	System musi zapewniać możliwość prowadzenia, jako podstawy do operacji dokonywanych przez system:

		1) rejestru klasyfikacji środków trwałych (KŚT) wg GUS (ustalonego rozporządzeniem Rady Ministrów) 2) rejestru stawek amortyzacyjnych środków trwałych, zgodnych z przepisami i automatyczne ich nadanie.
ŚT.6	W	System musi zapewnić możliwość automatycznego określania Klasyfikacji Środków trwałych GUS (grupy, podgrupy, rodzaje).
ŚT.7	W	System musi zapewniać możliwość prowadzenia bazy pomieszczeń z uwzględnieniem wielu różnych obiektów (budynków), w których znajdują się składniki majątkowe z uwzględnieniem lokalizacji delegatur MUW.
ŚT.8	W	System powinien zapewniać możliwość przypisania składnika majątku do: 1) komórki organizacyjnej, 2) pomieszczenia, 3) użytkownika składnika majątkowego, 4) osoby materialnie odpowiedzialnej.
ŚT.9	W	System musi zapewniać możliwość prowadzenia indywidualnych kart wyposażenia, przypisanych do konkretnych użytkowników, którym powierzono mienie.
ŚT.10	W	System musi zapewniać możliwość tworzenia zestawów (grup) i prowadzenia kart poszczególnego sprzętu (kart pojedynczego środka, jak również grupy środków np. z konkretnego dowodu zakupu – faktury). w formie raportu.
ŚT.11	W	System musi zapewniać możliwość podglądu przez użytkownika-pracownika własnej karty wyposażenia.
ŚT.12	W	System musi zapewniać integrację z obszarem kadrowym w zakresie: 1) aktualizacji listy pracowników, 2) przyporządkowanie pracownika do komórki organizacyjnej. (Pracownicy zmieniają komórkę organizacyjną w obrębie urzędu, w systemie kadrowym jest to aktualizowane na bieżąco, taka aktualizacja powinna być możliwa również w systemie środki trwałe. Przy nazwisku pracownika – konieczne przypisanie nazwy komórki organizacyjnej.)
ŚT.13	W	System musi mieć możliwość przypisywania składnika majątku do pomieszczenia i komórki organizacyjnej. Składniki majątkowe zakwalifikowane do indywidualnego wyposażenia muszą dodatkowo mieć możliwość przypisania do pracownika. Zamawiający zakłada przypisane jeden do jeden, jeden do wielu, wiele do jednego oraz wiele do wielu.
ŚT.14	W	System musi zapewniać automatyczne przekazywanie informacji z systemu kadrowego do systemu środki trwałe nt. daty ustania stosunku pracy, zmiany stanowiska, przeniesienia pracownika do innej komórki organizacyjnej. w zakresie miejsca użytkowania ŚT.
ŚT.15	W	System powinien zapewniać możliwość definiowania (tworzenia), generowania, drukowania i zachowywania w systemie różnych typów

		dokumentów używanych w ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz nisko cennych środków trwałych: 1) przyjęcie środka trwałego, 2) przyjęcie pozostałego środka trwałego, 3) przekazanie środka trwałego, 4) przekazanie pozostałego środka trwałego, 5) likwidacja środka trwałego, 6) likwidacja pozostałego środka trwałego, 7) ulepszenie środka trwałego, 8) protokół zdawczo-odbiorczy <u>(raport)</u>, 9) protokół przejęcia-przekazania <u>(raport)</u>, 10) karta środka trwałego (karta inwentarzowa) <u>(raport)</u>, 11) zmiana miejsca użytkowania, 12) protokół z rozliczenia inwentaryzacji.
ŚT.16	W	System powinien zapewniać możliwość automatycznego przekazywania danych do innych powiązanych systemów np. Portalu Pracownika i Kierownika o przypisaniu składnika majątkowego do osoby odpowiedzialnej.
ŚT.17	W	System musi zapewniać możliwość tworzenia konta środka trwałego, konta umorzeń.
ŚT.18	W	System musi zapewniać możliwość dekretacji dokumentów związanych z ewidencją środków trwałych, wnip, nisko cennych środków trwałych.
ŚT.19	W	System musi zapewniać prowadzenie karty środka trwałego i możliwość jej modyfikacji dla poszczególnych składników majątkowych. Karta musi zawierać: 1) numer ewidencyjny (inwentarzowy); 2) nazwę środka trwałego; 3) datę nabycia; 4) wartość nabycia; 5) datę przyjęcia do używania; 6) datę przekazania do używania; 7) szczegółowy opis środka trwałego – jego charakterystykę; 8) podział na elementy (jeżeli jest to np. zestaw komputerowy); 9) symbol KŚT, roczną stawkę amortyzacji; 10) lokalizację środka trwałego oraz wskazanie jego użytkownika; 11) wartość początkową środka trwałego; 12) wartość umorzenia środka trwałego; 13) kwotę automatycznego naliczania amortyzacji (umorzenia); 14) datę i numer dokumentu księgowego (OT); 15) datę i numer faktury, na podstawie której środek trwały został nabyty; 16) nazwę i adres sprzedawcy; 17) numer pomieszczenia i nazwisko użytkownika dla środków trwałych wydawanych do użytkowania; 18) szczególną charakterystykę np.: numer fabryczny, producent, rok budowy; rok produkcji, marka, typ, moc, wydajność, wymiary, rodzaj

		konstrukcji, wyposażenie, opis techniczny; 19) cech innych niż wymagane przepisami, w tym: dla sprzętu objętego gwarancją (serwisem), datę końca okresu gwarancji; 20) źródła finansowania.
ŚT.20	W	System musi zapewniać możliwość definiowania struktury numeru ewidencyjnego (inwentarzowego i systemowego) z użyciem numerów grup, podgrup i rodzajów KŚT.
ŚT.21	W	System musi zapewniać możliwość definiowania kategorii środków innych niż grupy, podgrupy i rodzaje KŚT.
ŚT.22	W	System musi zapewniać możliwość automatycznego nadawanie kolejnych numerów ewidencyjnych (inwentarzowych i systemowych z użyciem numerów grup, podgrup i rodzajów KŚT) z możliwością przeniesienia.
ŚT.23	W	System powinien zapewniać możliwość poprawy np. nazwy środka itp. przed ewentualnym eksportem/zaksięgowaniem dokumentu do systemu księgowego (o ile taki eksport będzie konieczny).
ŚT.24	W	System musi zapewniać możliwość wprowadzanie spisu z natury ręcznie lub automatycznie na podstawie danych z czytnika kodów kreskowych i możliwość rozliczania spisu z natury.
ŚT.25	W	System musi zapewniać możliwość rejestracji danych z kolektora kodów kreskowych.
ŚT.26	W	System musi zapewniać możliwość automatycznego rozliczanie inwentaryzacji.
ŚT.27	W	System musi zapewniać możliwość generowania i drukowania zestawień, które pozwolą porównać dane pochodzące z kolektora z danymi zarejestrowanymi w systemie (nadwyżki i niedobory).
ŚT.28	W	System musi zapewniać możliwość modyfikacji kartotek środków trwałych na podstawie różnic inwentaryzacyjnych.
ŚT.29	W	System musi zapewniać możliwość sporządzania raportu różnic inwentarzowych.
ŚT.30	W	System musi zapewniać możliwość wydruku czystych arkuszy spisowych.
ŚT.31	W	System musi zapewniać możliwość automatycznego dokonywania w systemie przemieszczeń składników majątkowych pomiędzy pomieszczeniami na podstawie danych zgromadzonych w czytniku kodów kreskowych (kolektorze).
ŚT.32	W	System powinien zapewniać możliwość drukowania kodów kreskowych o wymiarach 5cm (szer.) x 3 cm (wys.) oraz 8cm x 5cm. Możliwość powtórnego wydrukowania kodu kreskowego dla danego numeru ewidencyjnego.
ŚT.33	W	System musi zapewniać możliwość automatycznego przeszacowania wartości środków trwałych:

		1) data przeszacowania 2) możliwość wprowadzenia kryteriów przeszacowania (wskaźników przeliczeniowych), 3) możliwość dokonywania przeszacowań dla każdego środka trwałego osobno, 4) możliwość wydruku kryteriów przeszacowania, 5) możliwość wykonywania przeszacowań wstecznych, 6) możliwość wykonywania kilku przeszacowań w ciągu roku, 7) możliwość wykonywania raportu skutków przeszacowania.
ŚT.34	W	System musi zapewniać możliwość ulepszenia środka trwałego (modernizacje, przebudowy, rekonstrukcje itp.): 1) data ulepszenia, 2) zakres rzeczowy – opis, 3) informacja o dowodzie ulepszenia, 4) wielkość poniesionych wydatków (o ile zwiększyła się wartość początkowa środka trwałego), 5) procentowe wartości ulepszenia środka trwałego względem jego wartości początkowej.
ŚT.35	W	System musi zapewniać zbycie lub likwidację środka trwałego: 1) data zbycia (sprzedaży) środka trwałego, 2) opis zbycia (sprzedaży) środka trwałego, 3) data likwidacji środka trwałego, 4) opis likwidacji środka trwałego, 5) informacja o dowodzie likwidacji – LT, 6) możliwość sporządzania kilku LT dla jednego środka w danym miesiącu (w przypadku częściowej sprzedaży lub częściowej likwidacji).
ŚT.36	W	System musi zapewniać możliwość wyszukiwania, sortowania, filtrowania oraz tworzenia i drukowania zestawień i raportów w oparciu o dowolnie zadane kryteria dla danych wprowadzonych do systemu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości wyodrębnienia i wydrukowania: wykazu składników majątkowych w danym pomieszczeniu (budynku, grupie pomieszczeń).
ŚT.37	W	System musi zapewnić generowanie i drukowanie raportów: 1) z ewidencji dotyczącego środka trwałego (karty środka) i raportu historii środka trwałego, 2) wykazów wg KŚT numerów inwentarzowych i systemowych, nazwy środka, przypisania do określonego pomieszczenia lub komórki organizacyjnej, danych z czytnika (kolektora), 3) odpisów amortyzacji i umorzenia za dany miesiąc wg KŚT, 4) zestawienie wartości inwentarzowej i umorzenia na poszczególne KŚT, 5) listę środków nowoprzyjętych (z wyszczególnieniem czy z inwestycji, czy zakupy bieżące,

		czy nieodpłatne otrzymanie), 6) listę środków zlikwidowanych, lista zmniejszeń, zwiększeń dla KŚT, nieodpłatnie przekazanych dla KST, 7) listę środków dla zmian miejsca użytkowania – wydruk MT, 8) kartotekę środków trwałych: dla 1 środka, dla grupy środków, 9) wydruk kodów kreskowych dla zaznaczonych środków trwałych ze składnikami oraz pojedynczo, 10) zestawienie ilości dokumentów: nieodpłatne przekazanie, likwidacja.
ŚT.38	W	System musi zapewniać możliwość określenia okresu amortyzacji ze wskazaniem miesiąca, za który mają być wykonane obliczenia, stawki amortyzacji, kwoty umorzenia.
ŚT.39	W	System musi zapewniać możliwość naliczania umorzeń środków trwałych: 1) liniowo, 2) nieliniowo, 3) metodą degresywną, 4) jednorazowo do pełnej wartości środka trwałego.
ŚT.40	W	System musi zapewniać możliwość korygowania lub anulowania wcześniej naliczonego umorzenia.
ŚT.41	W	System musi zapewniać możliwość ponownego naliczania umorzenia w przypadku błędów.
ŚT.42	W	System musi zapewniać możliwość zmiany stawki umorzenia w ciągu roku obrachunkowego.
ŚT.43	W	System musi zapewniać możliwość wyłączenia środka trwałego z naliczenia umorzenia (środek nieczynny).
ŚT.44	W	System musi zapewniać możliwość naliczania umorzenia z wykorzystaniem współczynników przeliczeniowych.
ŚT.45	W	System powinien zapewniać możliwość automatycznej dekretacji naliczonego umorzenia do modułu finansowo-księgowego.
ŚT.46	W	System musi zapewniać możliwość tworzenia planów amortyzacji (umorzenia) na dany rok (ustalenie wielkości odpisów umorzeniowych).
ŚT.47	W	System musi zapewniać możliwość tworzenia wykazów podziałowych planów amortyzacji (umorzenia (ustalenie) na dany rok (ustalenie wielkości umorzenia na cały okres dokonywania odpisów umorzeniowych).: 1) kwota odpisu faktycznie dokonanego na początek okresu, 2) kwota odpisu faktycznie dokonanego na koniec okresu, 3) bieżąca wartość środka trwałego, 4) wartość dotychczasowych umorzeń, 5) data rozpoczęcia umarzania, 6) data zakończenia umarzania.
ŚT.48	W	System musi zapewniać możliwość tworzenia raportów środków trwałych całkowicie umorzonych.

ŚT.49	W	System musi zapewniać możliwość tworzenia sprawozdania dotyczącego historii środka trwałego.
ŚT.50	W	System musi współpracować z: 1) czytnikami laserowymi kodów kreskowych (Zamawiający posiada kolektory Motorola MC2180, Unitech PA500, Cipherlab), 2) drukarką kodów kreskowych (Zamawiający posiada drukarki ZEBRA Gk420 i Gx420t, GODEX G500).
ŚT.51	W	System musi zapewniać możliwość tworzenia automatycznych not (poleceń księgowania) i generowania ich do Systemu FK m.in.: 1) z ruchu środków trwałych, 2) naliczania amortyzacji, 3) wyników inwentaryzacji.
ŚT.52	W	System musi zapewniać możliwość automatycznej dekretacji wprowadzonych dokumentów do obszaru Finansowo - Księgowego.
ŚT.53	W	System musi zapewniać możliwość automatycznej zmiany nazwy komórki organizacyjnej, np. przy zmianie organizacyjnej jednostki (zmiana nazwy komórki organizacyjnej w strukturze organizacyjnej zaszytej w systemie powoduje jej automatyczną zmianę w innych elementach systemu) z zachowaniem historii zmian.
ŚT.54	W	System musi zapewniać możliwość wprowadzania większej niż 1 szt. ilości składników majątkowych poprzez jednorazowe podanie danych a następnie wskazanie odpowiedniej ilości, co spowoduje wygenerowanie i zapisanie ich do bufora, następnie sukcesywne uzupełnianie i zatwierdzanie.
ŚT.55	W	System musi zapewniać możliwość oznaczania dowolnej pozycji z listy środków trwałych dodatkowym atrybutem np. flaga, znacznik (użytkownik oznacza środki trwałe, na których wykonał zadania i w ten sposób widzi ile jeszcze ma do wykonania). Atrybut rozumiany jako możliwość przypisania środka do np. zakupu z różnych projektów, środka użyczonego do innej jednostki (składnik jest własnością urzędu), sposobu finansowania.
ŚT.56	W	System musi zapewniać możliwość zmiany wartości początkowej środka trwałego w wyniku jego ulepszenia bądź częściowej likwidacji środka trwałego (dokument OT+, likwidacja częściowa).
ŚT.57	W	System musi zapewniać możliwość prowadzenia ewidencji pozabilansowej składników majątkowych, w tym postawionych w stan likwidacji do czasu ich fizycznej likwidacji.
ŚT.58	W	System musi zapewniać możliwość generowania i drukowania przy inwentaryzacji: - raportów z różnic inwentaryzacyjnych, - różnic ewidencyjnych, - zestawień porównawczych danych z systemu i kolektora, - zestawień porównawczych dla poszczególnych komórek organizacyjnych,

		delegatur, - możliwość skorygowania danych po spisie inwentaryzacyjnym.
ŚT.59	W	System musi zapewniać możliwość tworzenia generowania i drukowania zestawień i sprawozdań na wybrany dzień kalendarzowy na podstawie zdefiniowanych wzorów zestawień i sprawozdań środków trwałych m.in.: 1) zestawień ilościowych, ilościowo – wartościowych, 2) zestawień dokumentów, 3) zestawień zmian; - z możliwością eksportowania zestawień w formacie xls.
ŚT.60	W	System musi zapewniać możliwość zmiany wartości początkowej środka trwałego w wyniku jego ulepszenia bądź częściowej likwidacji środka trwałego. 1) numer porządkowy, 2) nazwa składnika majątku trwałego, 3) numer inwentarzowy, 4) numer fabryczny, 5) numer RFID, 6) data nabycia, 7) wartość początkowa, 8) zwiększenie wartości, 9) zmniejszenie wartości, 10) wartość netto, 11) umorzenie, 12) umorzenie – zwiększenie wartości, 13) umorzenie – zmniejszenie wartości, 14) amortyzacja za rok ..., 15) stopa i kwota amortyzacji.
ŚT.61	W	System musi posiadać funkcje niezbędne przy wprowadzaniu dokumentów: 1) możliwość kopiowania powtarzalnych danych – przy dokumencie MT nr. pokoju, użytkownika, osoby odpowiedzialnej, 2) przy dokumencie likwidacji – data likwidacji, nr protokołu likwidacji, 3) przy wprowadzaniu nowych środków – nazwa środka, wartość środka, nr dowodu zakupu, miejsca użytkowania, nr fabryczny, 4) funkcjonalność kopiowania ma być dostępna dla każdego typu dokumentów dla środków trwałych.
ŚT.62	W	System musi zapewniać możliwość generowania kodów kreskowych środka w chwili przyjęcia do ewidencji.
ŚT.63	W	System musi zapewniać możliwość generowania i drukowania sprawozdania F-03 o stanie i ruchu środków trwałych lub dawać możliwość generowania i drukowania raportów niezbędnych do sporządzenia tego sprawozdania zawierających: 1) naliczenie umorzenia dla poszczególnych KŚT narastająco, 2) zestawienie środków trwałych umorzonych 100% dla poszczególnych

		KŚT, 3) zestawienie umorzenia środków w danym roku obrotowym dla poszczególnych KŚT, 4) zestawienie nakładów inwestycyjnych w danym roku obrotowym, 5) zestawienie zakupionych środków w danym roku obrotowym, 6) zestawienie środków zlikwidowanych w danym roku obrotowym dla poszczególnych KŚT, 7) zestawienie środków nieodpłatnie przekazanych w danym roku obrotowym dla poszczególnych KŚT, 8) zestawienie środków nieodpłatnie otrzymanych w danym roku obrotowym dla poszczególnych KŚT, 9) zestawienie środków sprzedanych w danym roku obrotowym dla poszczególnych KŚT.
ŚT.64	W	System musi zapewniać możliwość pracy w systemie bez zamknięcia miesiąca poprzedniego (możliwość wprowadzania nowych środków, generowania kodów na nowe składniki. Istotna jest możliwość wykonywania pracy bieżącej bez konieczności zamykania miesiąca i/lub roku.
ŚT.65	W	System musi zapewniać możliwość raportowania: - wg środków trwałych nowo przyjętych, - nieodpłatnie przyjętych, - nieodpłatnie przekazanych, - ilość dokumentów zmian MT, - ilość likwidacji, - sprzedaży dla wszystkich kont.
ŚT.66	W	System musi zapewniać możliwość tworzenia raportów: - analitycznych, - syntetycznych, - syntetycznie i analitycznie wg KŚT, - z możliwością wyboru przedziału czasowego, - dla poszczególnych atrybutów- projektów, innych jednostek, - ogólnych – dla komórek organizacyjnych, wg użytkowników, wg osoby odpowiedzialnej, wg miejsca użytkowania, wg pokoju, wg delegatury.

4.6 Wymagania dla obszaru Informacja Zarządcza

Tabela 12. Wymagania dla obszaru Informacja Zarządcza

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
Wymagania funkcjonalne dla obszaru Informacje Zarządcze		
GENERATOR RAPORTÓW		

IZ.1	W	System musi wspierać następujące opcje procesu generowania raportów: 1) generowanie raportów (własnych i zdefiniowanych) przez wszystkich uprawnionych użytkowników systemu, 2) możliwość generowania już zdefiniowanych raportów przez Dyrektorów (użytkowników końcowych) bezpośrednio z systemu, 2) możliwość tworzenia własnych zestawień przez Dyrektorów (użytkowników końcowych), 3) cykliczne wysyłanie raportów (zdefiniowanych lub tworzonych) przez użytkowników systemu do Dyrektorów (użytkowników końcowych).
IZ.2	W	System musi zapewnić możliwość generowania raportów obejmujących dane pochodzące z różnych obszarów funkcjonalnych).
IZ.3	W	System musi umożliwiać wykonanie sprawozdań o realizacji budżetu na podstawie danych księgowych, wykonania wydatków części budżetowej i dysponentów I/III stopnia, na poszczególnych paragrafach budżetu w układzie tradycyjnym i zadaniowym.
IZ.4	W	System musi umożliwiać generowanie raportów z planowanego i wykonanego budżetu zadaniowego min. kosztów osobowych w układzie aktualnej struktury MPK i poszczególnych komórek organizacyjnych w zdefiniowanych przez Użytkownika okresach czasu np. miesiąc, kwartał itd.
IZ.5	W	System musi zapewnić możliwość obsługi (od rejestracji po rozliczenie) budżetu zadaniowego do poziomu pracownika.
IZ.6	W	System musi umożliwiać generowanie raportów i zestawień w formacie xls, xlsx (MS Excel).
IZ.7	W	System musi umożliwiać importowanie i wykorzystanie wzorów sprawozdań w formacie xls, xlsx.
IZ.8	W	System musi umożliwiać dostęp do bieżącego wglądu do danych na podstawie informacji (finansowych i pozafinansowych) wprowadzonych do systemu poprzez zapewnienie: 1) samodzielnego tworzenia własnych zestawień, 2) udostępniania raportów wzorcowych - szablonów do tworzenia własnych zestawień, 3) udostępnienia standardowych raportów dla poszczególnych obszarów ewidencji.
IZ.9	W	System musi umożliwiać łatwe budowanie i wykonywanie zapytań ad hoc, analiz, swobodne dodawanie lub modyfikację raportów i zestawień bez konieczności ingerencji w oprogramowanie.
IZ.10	W	System musi być wyposażony w możliwość tworzenia i modyfikowania szablonów sprawozdań z możliwością określenia podstawowych parametrów.
IZ.11	W	System musi umożliwiać zarządzanie uprawnieniami do raportów z poziomu modułu administracyjnego Systemu. Określeni użytkownicy muszą mieć możliwość wygenerowania dowolnych raportów, niewidocznych dla innych użytkowników.

IZ.12	W	System musi zapewniać, że do generowania raportów udostępnione będą wszystkie dane gromadzone w bazie danych zgodnie z uprawnieniami do odczytu danych przez użytkowników generujących raporty.
IZ.13	W	Generator raportów musi: 1) umożliwiać dowolne definiowanie kolumn w zestawieniu, ich kolejności oraz sposobu sortowania danych,, 2) umożliwiać zmiany szerokości, opisu, koloru, oraz innych parametrów prezentacji w zestawieniu, 3) umożliwiać definiowanie dla każdego zestawienia różnego rodzaju sum częściowych, agregacji, 4) pozwolić na drukowanie do pliku w formacie pdf oraz w formatach xls,xlsx, 5) umożliwić filtrowanie danych wynikowych (możliwość parametryzacji tworzonych raportów i analiz poprzez zastosowanie filtrów ograniczających) 6) umożliwić wielopoziomowe grupowanie danych, 7) umożliwić sortowanie danych 8) pozwolić na kolorowanie danych wynikowych.
IZ.14	W	System musi zapewnić możliwość wykorzystania typowych funkcji analitycznych np. minimum, średnia, maksimum itd.
IZ.15	W	System musi zapewnić możliwość zapisywania formatowania raportu użytkownika końcowego pod własną nazwą.
IZ.16	W	System powinien wspomagać drukowania wszystkich stworzonych dokumentów: zbiorczo lub pojedynczo.
IZ.17	W	System musi zapewnić możliwość udostępniania zdefiniowanych raportów z poziomu systemu innym użytkownikom.

4.7 Wymagania dla obszaru Pracownicza Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa

Tabela 13. Wymagania dla obszaru Pracownicza Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
Wymagania funkcjonalne dla obszaru Pracownicza Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa		
PKZP.1	W	System musi zapewnić ewidencję danych osobowych członków należących do PKZP, daty przystąpienia/wystąpienia z kasy, kwoty zadeklarowanych miesięcznych wkładów, wysokości ich wkładów, poziomu zadłużenia oraz poręczonych pożyczek wraz z datami zdarzeń pozwalającymi na odtworzenie historii zdarzeń oraz wszystkie operacje finansowe (wyплаты, wpłaty) z datami wystąpienia operacji finansowych.
PKZP.2	W	Wszystkie dane pochodzące z modułu Kadry i Płace muszą być tożsame z danymi zawartymi w kartotece członków PKZP.

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
PKZP.3	W	System musi zapewnić ewidencję pożyczek z uwzględnieniem różnych typów/rodzajów pożyczek (np. pożyczka, chwilówka) z uwzględnieniem kwoty pożyczek oraz harmonogramu spłaty z podziałem na ilość lub wysokość rat.
PKZP.4	W	System musi zapewniać automatyczne rozliczanie rat pożyczki zgodnie z harmonogramem spłaty.
PKZP.5	W	System musi zapewniać możliwość definiowania i edytowania wzoru m.in. deklaracji o przystąpieniu do PKZP, wniosku o pożyczkę krótkoterminową, pożyczkę długoterminową, wniosku o zmianę wysokości potrącanych wkładów, wniosku o zawieszenie raty, wniosku o zmianę ilości rat pożyczki, podanie o spłatę zadłużenia wkładami oraz wniosku o rezygnację.
PKZP.6	W	System musi zapewniać możliwość definiowania warunków udzielenia pożyczki: obecnie nie można udzielić pożyczki przy niespłaconej poprzedniej oraz w danym momencie można mieć tylko jedną chwilówkę. System powinien kontrolować wprowadzone warunki udzielania pożyczki oraz uniemożliwiać udzielenie pożyczki przy niespełnieniu powyżej określonych warunków.
PKZP.7	W	System musi zapewnić określenie sposobu spłaty pożyczki - potrącenie z wynagrodzenia, spłata pożyczki przelewem lub wpłata gotówkowa w kasie.
PKZP.8	W	System musi zapewnić automatyczne księgowanie wypłaty pożyczki, tworzenie przelewu.
PKZP.9	O	System zapewni automatyczne księgowanie bezzwrotnej zapomogi, np. w związku z trudną sytuacją życiową, tworzenie przelewu.
PKZP.10	W	System musi zapewnić możliwość spłaty pożyczek ze zgromadzonych wkładów, zmiany harmonogramu spłaty, zawieszenia spłaty pożyczki.
PKZP.11	W	System musi zapewnić zawieszenie pobierania comiesięcznych wkładów na wybrany okres, np. w związku z urlopem wychowawczym, ewidencji pełnej historii okresów bez składowych.
PKZP.12	W	System musi zapewnić automatyczne generowanie comiesięcznych list potrąceń uwzględniających kwotę wkładów, raty pożyczki oraz ewentualnych dodatkowych potrąceń.
PKZP.13	W	System musi zapewnić możliwość zdefiniowania planu kont uwzględniającego specyfikę danej kasy, definiowanie grup dokumentów oraz wprowadzanie dokumentów i ich księgowanie, pełne zautomatyzowanie procesu zamykania ksiąg rachunkowych i rozpoczynania pracy w kolejnym roku.
PKZP.14	W	System musi zapewnić możliwość automatycznego generowania raportów dla poszczególnych pracowników, jak i zestawień zbiorczych wg potrzeb, tj.: karta osoby, zestawienie operacji finansowych, potwierdzenie salda na dowolny dzień, zestawienia obrotów i sald wg pracowników, analityka pracowników wg dokumentów.

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
PKZP.15	W	System musi zapewnić możliwość przygotowania zaświadczeń oraz zestawień/raportów wymaganych ustawą o rachunkowości.
PKZP.16	W	System musi zapewnić możliwość generowania zestawień danych (m.in. dot. pracowników, obrotów, sald, kont syntetycznych oraz analitycznych, rozrachunków).
PKZP.17	W	System musi zapewniać ewidencję danych zawartych w kartotekach PKZP, w szczególności: a) dane osobowe, b) adresy, c) konta bankowe, d) udzielone pożyczki, e) spłacone raty, f) informacje dotyczące poręczycieli pożyczek.
PKZP.18	W	System musi zapewnić wygenerowanie potwierdzenia salda na dany dzień dla członków PKZP z podziałem na wkłady, pożyczki, chwilówki.
PKZP.19	W	System musi zapewnić ewidencjonowanie operacji kasowych różnymi dokumentami, m.in. Kasa Przyjście (KP), Kasa Wypłać (KW).
PKZP.20	W	System musi zapewnić automatyczne przenoszenie danych z raportów kasowych do księgi głównej.
PKZP.21	W	System musi zapewnić możliwość przypisania dokumentom kasowym różnych statusów oraz możliwość anulowania wystawionego dokumentu przez uprawnioną osobę.
PKZP.22	W	System musi zapewnić możliwość drukowania raportów i dokumentów kasowych z imieniem i nazwiskiem osoby wykonującej raport.
PKZP.23	W	System w zakresie PKZP musi być zintegrowany z systemem bankowości elektronicznej w zakresie eksportu paczek przelewów, importu wyciągów bankowych.
PKZP.24	W	System musi zapewnić możliwość definiowania okresu, za który ma być sporządzany raport kasowy.
PKZP.25	W	System musi zapewnić możliwość modyfikacji otwartego raportu kasowego w zakresie daty początkowej i końcowej raportu.
PKZP.26	W	System musi zapewnić możliwość ostatecznego zamknięcia raportu kasowego, które zablokuje możliwość wprowadzania zmian.
PKZP.27	W	System musi umożliwiać obsługę rozliczeń z członkiem PKZP w sytuacji gdy przestaje on być pracownikiem.

4.8 Wymagania dla obszaru Kadry

Tabela 14. Wymagania dla obszaru Kadry

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
Wymagania funkcjonalne dla obszaru Kadry		
Kad.1	W	System musi posiadać centralną bazę danych pracowników.
Kad.2	W	System musi umożliwiać rejestrowanie odrębnych statusów zatrudnienia dla członków korpusu służby cywilnej zgodnie z ustawą o służbie cywilnej (z uwzględnieniem grup stanowisk w służbie cywilnej) i rozporządzeniem PRM w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej: a) członkowie służby cywilnej; b) urzędnicy służby cywilnej; c) wyższe stanowiska w służbie cywilnej.
Kad.2a	W	System musi umożliwiać rejestrowanie odrębnych statusów zatrudnienia dla różnych grup pracowniczych wynikających z przepisów prawa.
Kad.2b	W	System musi zapewnić rejestrowanie odrębnych statusów zatrudnienia dla pracowników nieobjętych mnożnikowym systemem wynagrodzeń i niebędących pracownikami politycznymi (ustawa o pracownikach urzędów państwowych oraz rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek, ustawa o kierowcach).
Kad.2c	W	System musi zapewnić rejestrowanie odrębnych statusów zatrudnienia dla kierowniczych stanowisk państwowych (zgodnie z ust. o wynagrodzeniu osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe).
Kad.2d	W	System musi zapewnić rejestrowanie odrębnych statusów zatrudnienia dla osób nie objętych mnożnikowym systemem wynagrodzeń – (zgodnie z ustawą o pracownikach urzędów państwowych oraz rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i innych świadczeń przysługujących pracownikom urzędów państwowych zatrudnionym w gabinetach politycznych oraz doradcom lub pełniącym funkcje doradców osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe).
Kad.2e	W	System musi zapewnić możliwość definiowania nowych statusów zatrudnienia do odrębnych grup pracowników.
Kad.3	W	System musi zapewnić możliwość zdefiniowania różnych kwot bazowych dla poszczególnych grup pracowników. W ramach tego wymagania system musi umożliwiać:

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
		1) automatyczne przeliczanie wynagrodzeń przy zmianie kwot bazowych (także w przypadku niepełnego wymiaru etatu) przy zastosowaniu mnożnika odpowiadającego pełnemu wymiarowi czasu pracy. 2) wprowadzenie co najmniej dwóch różnych mnożników dla różnych stanowisk. 3) zmianę/dopisanie nowego mnożnika obowiązującego w danym okresie dla wskazanych grup stanowisk.
Kad.4	W	System musi zapewnić automatyczne wyliczanie dodatku za wysługę lat (po wprowadzeniu okresów zatrudnienia) z możliwością edycji.
Kad.5	W	System musi zapewnić ustalanie uprawnień do dodatkowego wynagrodzenia rocznego za dany rok kalendarzowy z możliwością edycji danych.
Kad.6	W	System musi zapewnić możliwość przypisania każdego pracownika do struktury organizacyjnej MUW na kilku poziomach organizacyjnych, tj. Biur/Wydziałów, a następnie w ramach wydziałów do oddziałów lub do samodzielnych stanowisk pracy np. Główna Księgowa, a także przypisania według grupy stanowiska, stanowisk i miejsca wykonywania pracy. W ramach tego wymagania system musi umożliwiać: - przypisanie pracownika do struktury organizacyjnej, - wybór Biura/Wydziału a w ramach wybranej komórki organizacyjnej - wybór oddziału i pracownika, według miejsca wykonywania pracy, - dynamiczne rejestrowanie zmian zachodzących w strukturze organizacyjnej, - wprowadzanie zmian, które są wynikiem przeprowadzanych reorganizacji, - wgląd do danych opisujących strukturę organizacyjną i jej elementy w dowolnym historycznym okresie, - przechowywanie pełnej historii każdej zmiany struktury organizacyjnej, - obsługę okresów funkcjonowania tych Biur/Wydziałów (wyświetlanie się aktualnych komórek organizacyjnych MUW), - dopisanie dat od-do obowiązywania danych Biur/Wydziałów, - przeniesienie całej historii struktury MUW, - wyciągnięcie danych w raporcie dot. struktury organizacyjnej historycznych i bieżącej z datami obowiązującymi oraz raport zmian struktury w określonym zakresie czasowym.
Kad.7	W	System musi zapewnić możliwość założenia i prowadzenia elektronicznej teczki osobowej pracownika, przechowywanie dokumentów w formie elektronicznej jako załączników.

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
Kad.8	W	System musi zapewniać możliwość generowania następujących dokumentów: — Umowa o dzieło, — Umowa zlecenie, — Wypowiedzenie umowy o pracę, — Aneksy do umów, — Zaświadczenie o zatrudnieniu, — Zaświadczenie o zarobkach, — Świadectwo pracy, — Wniosek o urlop, — Karta obiegowa, — Skierowanie na badania zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi, Oświadczenia pracownika: o przeszkoleniu, dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznego i zdrowotnego, podstawowych warunkach zatrudnienia, o znajomości regulaminu pracy.
Kad.9	W	System musi zapewnić domyślne i manualne przypisywanie MPK lub kilku MPK do pracownika, z możliwością edycji oraz podziałem % MPK (każdy pracownik może mieć przypisane kilka różnych zadań w ramach budżetu zadaniowego, podział zadań na %) W ramach tego wymagania system musi umożliwiać: — walidację, jeśli MPK nie został nadany, bądź niezgodny z komórką organizacyjną, — możliwość przypisania pracownika do odpowiedniego paragrafu, rozdziału, — działu z którego jest finansowane wynagrodzenie, — możliwość przypisania pracownikowi działań w budżecie zadaniowym uwzględniając wymiar etatu w poszczególnym działaniu, — przypisanie pracownikowi informacji o finansowaniu wynagrodzenia w ramach rezerwy celowej. System będzie umożliwiał generowanie raportu zawierającego MPK w podziale na pracowników oraz strukturę organizacyjną.
Kad.9a	W	System musi zapewniać możliwość generowania raportu dotyczącego budżetu zadaniowego przypisanego poszczególnym pracownikom z uwzględnieniem wymiaru etatu, stanowiska i komórki organizacyjnej.
Kad.10	W	System musi zapewniać możliwość rejestrowania i gromadzenia wielu danych kadrowo-osobowych pracowników (poniżej wymienione minimalne

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
		wymagania systemu w zakresie rejestracji i gromadzenia danych kadrowo – osobowych - płacowych pracowników).
Kad.10a	W	System musi zapewniać rejestrowanie następujących informacji o pracownikach, w szczególności: - rodzaj zatrudnienia; - dane personalne pracownika; - dane adresowe; - dane do ubezpieczeń - prawo wykonywania zawodu, nr prawa wykonywania zawodu, numer w rejestrze zawodowym, - data nadania, data ważności, organ wydający, specjalizacja zawodowa (data, symbol, opis).
Kad.10b	W	System musi zapewniać rejestrowanie następujących informacji o pracownikach dot. informacji o dzieciach i innych członkach rodziny na potrzeby ZUS i ZFŚS, w szczególności: - imiona i nazwisko; - data urodzenia; - stopień pokrewieństwa; - PESEL; - obywatelstwo, - płeć, - rodzaj, seria i numer dokumentu (w przypadku braku peselu), - adres zamieszkania, - stopień niepełnosprawności.
Kad.10c	W	System musi zapewniać rejestrowanie informacji o pracownikach dot. stosunku do powszechnego obowiązku obrony, Narodowych Sił Rezerwowych, Wojsk Obrony Terytorialnej, w szczególności: - przydział mobilizacyjny, - stopień wojskowy, - nazwa WKU, - informacja o reklamowaniu od służby wojskowej (tak/nie), - zawiadomienie o ustaniu przyczyny reklamowania (tak/nie).
Kad.10d	W	System musi zapewniać rejestrację danych dot. legitymacji służbowej, w szczególności: - rodzaj legitymacji, - numer, - data wydania.

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
Kad.10e	W	System musi zapewniać rejestrowanie następujących informacji o pracownikach dot. uprawnień (radcowskie, adwokackie, legislacyjne, audytorskie, specjalizacje itp.), w szczególności: - nazwa dokumentu; - data ważności od/do; - nazwa wydającego; - komentarz; - prawo wykonywania zawodu; - posiadane specjalizacje; - numer prawa wykonywania zawodu, - data nadania, - data ważności od/do; - organ wydający prawo.
Kad.10f	W	System musi zapewniać rejestrowanie następujących informacji o pracownikach dot. aktualnego wykształcenia, w szczególności: - poziom wykształcenia; - kierunek wykształcenia; - tytuł naukowy/zawodowy; - specjalizacja; - nazwa szkoły/uczelni; - rok ukończenia szkoły/uczelni; - pełna data uzyskania wykształcenia, - komentarz. System musi zapewniać rejestrowanie wszystkich rodzajów studiów (również więcej niż jednego kierunku studiów).
Kad.10g	W	System musi zapewniać rejestrowanie następujących informacji o dodatkowym wykształceniu pracownika, w szczególności: - studia podyplomowe, studium, inne, w szczególności: - kierunek i specjalizacja; - nazwa szkoły/uczelni/studium; - rok ukończenia; - pełna data ukończenia; - komentarz. System musi zapewniać rejestrowanie wszystkich rodzajów studiów (również więcej niż jednego kierunku studiów).
Kad.10h	W	System musi zapewniać rejestrowanie informacji o pracownikach dot. znajomości języków obcych z możliwością określenia min. 6 poziomów znajomości (dwutorowo: certyfikowana: A1, A2, B1, B2, C1, C2 lub deklaratywna np.: słaba, dobra, biegła) wraz z możliwością dołączenia

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
		załącznika w postaci dokumentu potwierdzającego znajomość języka obcego. System musi zapewniać możliwość wprowadzenia, nazwy posiadanych certyfikatów lub innych dokumentów dopisania uwag.
Kad.10i	W	System musi zapewniać rejestrowanie następujących informacji o pracownikach dot. informacji o niepełnosprawności, w szczególności: – stopień niepełnosprawności, – data orzeczenia niepełnosprawności od/do lub stała (data od), – schorzenia szczególne, – kody niepełnosprawności, – opis niepełnosprawność- renta (nr świadczenia, data uzyskania, data zawieszenia, wypłata odprawy rentowej); – emerytura (nr świadczenia, data uzyskania, data zawieszenia; wypłata odprawy emerytalnej); – oddział NFZ; – Kod ubezpieczenia; – Data dostarczenia dokumentu do pracodawcy.
Kad.10j	W	System musi zapewniać rejestrowanie informacji o pracownikach o poprzednim zatrudnieniu, w szczególności: - data zatrudnienia od/do; - nazwa stanowiska/stanowisk, - tryb rozwiązania stosunku pracy (w tym odpowiednie tryby/przyczyny rozwiązania poprzedniego stosunku pracy umożliwiające automatyczne zakwalifikowanie pracowników uprawnionych do dodatkowego wynagrodzenia rocznego); - nazwa pracodawcy; - urlop bezpłatny (okres od/do, automatyczne zliczenie w latach/miesiącach/dniach); - urlop wychowawczy (okres od/do, automatyczne zliczenie w latach/miesiącach/dniach); - inne okresy zaliczane do stażu pracy (np.: nauka w KSAP, studia doktoranckie, służba wojskowa, okresy pobierania zasiłków, itp.); - liczba dni wykorzystanego urlopu wypoczynkowego w danym roku kalendarzowym, w tym na żądanie i dodatkowego u poprzedniego pracodawcy; - liczba wykorzystanych dni wolnych na podstawie art. 188 Kodeksu pracy w danym roku kalendarzowym; - liczba dni niezdolności do pracy z powodu choroby; - wcześniejsze zatrudnienie w służbie cywilnej/administracji publicznej; - rodzaj umowy o pracę w czasie zatrudnienia w służbie cywilnej,

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
		- służba przygotowawcza; - informacje o dokonaniu pierwszej oceny, oceny okresowej urzędników/pracowników SC.
Kad.10k	W	System musi zapewnić: – automatyczne wyliczanie stażu pracy u każdego pracodawcy w tym w przypadku trwania innych stosunków pracy (np. ogółem, w administracji publicznej, w MUW), – możliwość wyzerowania przez Administratora stażu pracy u danego pracodawcy, np. przy działalności gospodarczej, – możliwość edycji powyższych danych.
Kad.10l	W	System musi zapewniać rejestrowanie informacji o pracownikach dot. źródła naboru np. z naboru, oddelegowanie, skierowanie, przeniesienie członka korpusu S.C., nr ogłoszenia, za kogo wakat lub zastępstwo za kogo. System musi zapewnić możliwość stworzenia słownika otwartego rodzajów źródła naboru.
Kad.10m	W	System musi zapewniać rejestrowanie informacji o pracownikach o zatrudnieniu w MUW, w szczególności: - data zatrudnienia w MUW od/do: - komórka organizacyjna; - grupa stanowisk w SC; - stanowisko; - podstawa zatrudnienia: umowa – wszystkie rodzaje, mianowanie, powołanie, okres próbny, czas określony, nieokreślony itp.); - umowa do dnia (przy umowach terminowych) – do edycji; - wymiar etatu (w postaci ułamka zwykłego oraz ułamka dziesiętnego przy niepełnym wymiarze etatu do 3 miejsc po przecinku); - mnożnik; - wynagrodzenie zasadnicze – automatycznie wyliczane wg kwot bazowych (różnych wg rodzaju stanowisk); - pozostałe składniki wynagrodzenia, - kategoria zaszerogowania i stawek dodatku funkcyjnego; - status zatrudnienia (np. urzędnik SC, pracownik SC, osoby nie objęte mnożnikowym systemem wynagrodzeń, kierownicze stanowisko państwowe); - stanowisko kierownicze: tak/nie; - zakres obowiązków – data określenia; - bezpośredni przełożony.
Kad.10n	W	System musi zapewniać rejestrowanie następujących informacji o pracownikach dot. przyznawania stopni służbowych urzędnikom Służby Cywilnej, w szczególności:

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
		- data mianowania w SC; - stopień służbowy (1-9); - data przyznania stopnia służbowego; - podstawa prawna (mianowanie na podstawie ustawy o służbie cywilnej); - podstawa prawna przyznania stopnia służbowego; - zachowanie danych historycznych.
Kad.10o	W	System musi zapewniać rejestrowanie informacji o dodatkowym zatrudnieniu/zajęciu zarobkowym pracownika, w szczególności: - imię; - nazwisko; - stanowisko; - komórka organizacyjna; - status pracowniczy; - podstawa wykonywania pracy lub zajęć zarobkowych; - miejsce wykonywania pracy lub zajęć zarobkowych; - okres wykonywania pracy lub zajęć zarobkowych; - wymiar czasu pracy lub zajęć zarobkowych; - charakter wykonywania pracy lub zajęć zarobkowych; - informacja o decyzji; - data decyzji.
Kad.10p	W	System musi zapewnić możliwość wprowadzenia informacji o okresie telepracy.
Kad.10r	W	System musi zapewniać rejestrowanie następujących informacji o pracownikach dot. zakończenia stosunku pracy, w szczególności: - data; - podstawa prawna, tryb rozwiązania (w tym odpowiednie tryby/przyczyny rozwiązania stosunku pracy umożliwiające automatyczne zakwalifikowanie pracowników uprawnionych do dodatkowego wynagrodzenia rocznego); - prawo do świadczeń związanych z rozwiązaniem stosunku pracy; - zajęcia komornicze; - okres wypowiedzenia (daty od/do); - okres zwolnienia ze świadczenia pracy (daty od/do); - data odwołania ze stanowiska; - Informacja o liczbie dni urlopu, za który należy się ekwiwalent pieniężny; - wypłata odprawy emerytalnej, rentowej (tak/nie), - nagrody jubileuszowej (tak/nie), - odprawy ze zwolnień grupowych (tak/nie), - automatyczne przypomnienie o wyrejestrowaniu pracownika.
Kad.11	W	System musi zapewnić możliwość przypisania pracownikowi właściwego kodu GUS, który będzie automatycznie uwzględniany w sprawozdawczości.

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
Kad.12	W	System musi zapewniać obsługę badań lekarskich tj.m.in. zapewnić możliwość wpisania, rejestrowania danych dot. badań lekarskich, w szczególności: - rodzaj: wstępne, okresowe, kontrolne, dodatkowe, inne (np. badania uzupełniające z powodu pogorszenia wzroku, prowadzenia samochodu służbowego, używania broni itd.); - termin wykonania badania i termin następnego badania; - wskazania lekarskie np. praca w okularach korekcyjnych; - przeciwwskazania (data od-do).
Kad.12a	W	System musi zapewniać automatyczne informowanie o upływie badań na co najmniej 40 dni przed utratą ważności. Przypominanie komunikatu co 7 dni, aż do odrzucenia komunikatu.
Kad.12b	W	System musi zapewniać możliwość wygenerowania skierowania na badania dla pracownika z systemu kadrowego, z możliwością ręcznego uzupełniania określenia stanowiska pracy. Musi zapewniać możliwość edycji wygenerowanego skierowania na badania.
Kad.13	W	System musi zapewniać informowanie o wejściu pracownika w okres ochronny (data) – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
Kad.14	O	System musi zapewniać informowanie użytkownika Systemu o ochronie związanej z ciężą oraz uprawnieniami rodzicielskimi (data), w celu podjęcia dalszych działań.
Kad.15	W	System musi zapewniać dostęp do informacji o wejściu pracownika w okres ochronny, np. pełnienie funkcji w związkach zawodowych, pełnienie funkcji społecznego inspektora pracy, z możliwością wygenerowania tej informacji na potrzeby kierownictwa.
Kad.15a	O	System powinien informować użytkownika o wejściu pracownika w okres ochronny wynikający z przepisów prawa.
Kad.16	W	System musi zapewniać sygnalizowanie (np. w formie alertu generowanego dla użytkownika w Systemie lub maila), ze zdefiniowanym przez użytkownika wyprzedzeniem, zbliżającego się terminu: - końca umowy o pracę zawartej na czas określony, trzeciej umowy na czas określony oraz upływu łącznego okresu tych umów 33 m-ce; - końca ważności obowiązkowych badań wstępnych, okresowych; - końca ważności szkoleń bhp, wstępnych i okresowych, - nabycia prawa do dodatku za wysługę lat lub nabycia prawa do następnego procentu; - dodatku wyrównawczego; - nabycia prawa do nagrody jubileuszowej; - końca dodatku specjalnego lub zadaniowego;

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
		- nabycia prawa do kolejnego dnia urlopu dodatkowego urzędników Służby Cywilnej; - nabycie prawa do urlopu wypoczynkowego o podwyższonym wymiarze (26 dni); - nabycia prawa do dodatkowego urlopu (np. osób niepełnosprawnych, żołnierzy zawodowych); - końca urlopu bezpłatnego; - końca urlopu wychowawczego; - końca urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego; - zakończenia kolejnych etapów podnoszenia kwalifikacji w ramach umowy szkoleniowej lub kursu językowego; - zbliżającego się terminu oceny okresowej i pierwszej oceny w służbie cywilnej; - złożenia sprawozdania do pierwszej oceny, - zakończenia zwolnienia lekarskiego, trwającego powyżej 30/182/270 dni; - daty zatarcia kary dyscyplinarnej.
Kad.17	W	System musi zapewniać tworzenie symulacji dotyczących przyszłych zdarzeń kadrowych (np.: ważność badań okresowych w danym roku, zakończenie umów okresowych w danym okresie, itp.).
Kad.18	W	System musi zapewniać możliwość wykonania analizy planu zatrudnienia. Możliwość wyliczenia stanu zatrudnienia na podany dzień w komórkach organizacyjnych i w podziale na części budżetowe. Uzupełnienie danych w raporcie zgodnie z zdefiniowanym szablonem. Wyszczególnienie liczby osób/etatów na urloпах bezpłatnych/wychowawczych. Możliwość uwzględnienia/nie uwzględnienia osób zastępujących w analizie planu zatrudnienia.
Kad.19	W	System musi zapewniać możliwość korzystania ze słowników stałych kadrowych (zgodne z przepisami prawa) i możliwość tworzenia (modyfikacji) słowników przez Administratorów.
Kad.20	W	System musi zapewnić generowanie sprawozdań dla urzędów skarbowych (w tym e-Deklaracji) oraz danych dla wymaganych przepisami prawa sprawozdań GUS, KPRM, Ministerstwa Zdrowia MZ-88A, IWA dla ZUS i programu Płatnik. Deklaracje ZUS, PIT, PFRON z możliwością korekt tych deklaracji. Sporządzanie wykazów imiennych z danymi o zatrudnieniu i innymi informacjami do sprawozdań wg KO we wskazanym okresie.
Wymagania w zakresie rejestrowania nieobecności / absencji pracowników		
Kad.21	W	System musi zapewnić możliwość tworzenie kalendarzy pracy na poziomie poszczególnych pracowników, grup pracowników.

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
Kad.22	W	System musi zapewniać obsługę różnych systemów czasu pracy.
Kad.23	W	System musi zapewnić możliwość pełnego ewidencjonowania absencji pracowników wynikające z przepisów prawa oraz sporządzania raportów dotyczących nieobecności, wykorzystania urlopów wypoczynkowych itp. <u>w tym możliwość zdefiniowania rodzaju absencji, w przypadku braku definicji określonej absencji w systemie.</u>
Kad.23a	W	System musi zapewnić automatyczne wyliczanie urlopu proporcjonalnego do okresu zatrudnienia oraz do wymiaru zatrudnienia z możliwością edycji (z uwzględnieniem poziomu wykształcenia pracownika, posiadanego stażu urlopowego oraz informacji od poprzednich pracodawców).
Kad.23b	W	System musi zapewnić możliwość rozliczania urlopu wypoczynkowego w godzinach – automatyczne wyliczanie urlopu proporcjonalnego do wymiaru etatu.
Kad. 23c	W	System musi zapewnić rejestrowanie i gromadzenie ewidencji absencji pracowników w dniach i godzinach pracy oraz umożliwiać definiowanie wielu typów nieobecności, limitowanych (np. urlopy wypoczynkowe/na żądanie) lub nielimitowanych (np. urlop bezpłatny/okolicznościowy). (daty początku i końca oraz rodzaju nieobecności pracownika): - urlop wypoczynkowy (w tym zaznaczenie urlopu „na żądanie”); - dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze przewidzianym przepisami prawa – urzędnicy SC, pracownicy z orzeczoną stopniem niepełnosprawności, kombatancki, żołnierze zawodowi i funkcjonariusze; - urlopy okolicznościowe – z jakiego tytułu; - urlop macierzyński; - urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego; - urlop ojcowski; - urlop rodzicielski; - urlop wychowawczy (np. jednocześnie urlop wychowawczy i zasiłek macierzyński); - urlop szkoleniowy; - urlop bezpłatny – podstawa prawna udzielenia, informacja czy jest wliczany do stażu pracy od którego zależą uprawnienia pracownicze; - zwolnienie od pracy wynikające z np. 188 Kodeksu pracy; - zwolnienie od pracy z art. 103 Kodeksu pracy i inne nieobecności (wpisywanie nieobecności na część dnia (w godzinach i minutach, np. prawo do pierwszego urlopu); - urlopy dla aplikantów radcowskich, adwokackich, itp.; - urlopy związane z rozprawami doktorskimi; - zwolnienia lekarskie (automatyczny podział na: płacone przez

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
		pracodawcę, płacone przez ZUS, zasiłek opiekuńczy), świadczenie rehabilitacyjne; - zwolnienie od pracy wynikające z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy – z zaznaczeniem, która nieobecność jest niepłatna; - delegacje służbowe; - szkolenie; - czas wolny za pracę w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej lub w niedziele i święta, wyjścia w godzinach pracy (służbowe/prywatne); - nieobecność nieusprawiedliwiona; -nieobecność usprawiedliwiona płatna; -nieobecność usprawiedliwiona niepłatna; - dzień wolny/czas wolny krwiodawcy; - dzień wolny za święto przypadające w sobotę; - inne.
Kad.23d	W	System musi zapewnić: - informowanie o przekroczeniu 14, 30, 33 dni zwolnienia lekarskiego; - informowanie o przekroczeniu czasu zasiłku chorobowego po upływie 182 dnia zasiłku chorobowego lub 270 dnia zasiłku chorobowego.
Kad.23e	W	System musi grupować typy nieobecności w kategorii w szczególności dla celów kontroli limitów i sprawozdań GUS.
Kad.23f	W	System musi automatycznie kontrolować wprowadzane nieobecności, w tym w szczególności uniemożliwić wprowadzenie dwóch różnych typów nieobecności dla tego samego dnia pracy (np. jednocześnie delegacja i zwolnienie lekarskie). Jednocześnie System powinien umożliwiać konfigurowanie zakresu wprowadzonych nieobecności i umożliwiać wprowadzenie np. odbioru nadgodzin i opieki nad dzieckiem lub godzinowo urlopu wypoczynkowego.
Kad.23g	W	System musi zapewnić obsługę ewidencji urlopów wypoczynkowych, w tym w szczególności automatyzować proces naliczania, bieżącego wykorzystania oraz monitoringu: - wysokości przysługującego urlopu w danym roku z uwzględnieniem urlopu zaległego, - wysokości przysługującego urlopu w danym roku z uwzględnieniem urlopów wykorzystanych w poprzednich miejscach pracy, - wykorzystania nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego w ilości 14 dni kalendarzowych, - terminu zwiększenia wymiaru urlopu wypoczynkowego.

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
		- wykorzystania urlopu w godzinach dla wybranych pracowników i ewidencjonowania go zgodnie z grafikiem (dzień 12 godzin, dzień 24 h), - system musi zapewniać ewidencję nieobecności pracowników w dniach i godzinach pracy oraz umożliwiać definiowanie wielu typów obecności i nieobecności, limitowanych (np. urlopy wypoczynkowe/na żądanie) lub nielimitowanych (np. urlop bezpłatny/okolicznościowy). - system musi zapewniać rozliczanie urlopów z dokładnością do dni, godzin, minut.
Kad.23h	W	System musi zapewnić raportowanie w zakresie obszaru ewidencji urlopów wypoczynkowych z uwzględnieniem struktury organizacyjnej Zamawiającego, w szczególności: - ilość wykorzystanych dni urlopu w danym roku w podziale na urlop zaległy i bieżący oraz w podziale na typy urlopów np. urlop na żądanie, aplikacja radcowska; - ilość dni urlopu do wykorzystania w danym roku w podziale na urlop zaległy i bieżący oraz w podziale na typy urlopów np. urlop na żądanie, w zakresie wykorzystania nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 dni kalendarzowych. - ilości dni urlopu dodatkowego i odbioru dnia wolnego w sytuacji wystąpienia święta w sobotę.
Kad.24	W	System musi umożliwiać definiowanie grafików czasu pracy. Przy tworzeniu grafików System musi zapewniać kontrolę norm czasu pracy zgodnie z Kodeksem Pracy. Grafiki będą tworzone dla różnej długości zmian, w tym zmian 12 i 24 godzinnych. W zakresie tworzenia grafików wymagana jest: - możliwość tworzenia grafików na okres miesięczny z możliwością korekt grafików w trakcie miesiąca; - możliwość definiowania długości zmian; - możliwość tworzenia grafików przez kierowników dla wskazanej grupy pracowników np. w dyspozytorni.
Kad.25	W	System musi zapewnić rozliczanie nadgodzin w okresie rozliczeniowym dłuższym niż 1 miesiąc oraz ewidencjonowanie odbioru czasu wolnego za nadgodziny.
Kad.26	W	System musi zapewnić wydruki dot. kontroli zarządczej z zakresu danych kadrowo – płacowych, tj.: <u>1. Urlopy zaległe i bieżące;</u> <u>2. Umowy terminowe;</u> <u>3. Wynagrodzenia, w tym z wyodrębnieniem poszczególnych składników wynagrodzenia;</u>

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
		<u>4. Informacja o pracownikach, którzy nabyli uprawnienia emerytalne.-</u>
w zakresie Ewidencji czasu pracy		
Kad.27	W	System musi zapewniać obsługę sporządzonych przez pracowników elektronicznych wniosków urlopowych i dotyczących innych nieobecności i obecności (w tym np. delegacje, dni wolne z tytułu opieki nad dzieckiem, oświadczenia dot. korzystania z dni/godzin wolnych z tytułu opieki nad dzieckiem, odbioru dnia wolnego za święto przypadające w sobotę) w formie elektronicznej, wieloosobową ich akceptację i automatyczne wprowadzanie tych nieobecności do ewidencji obecności pracowników. W tym również System musi umożliwiać dokonanie korekt tych nieobecności, ich usuwania lub dopisywania do programu przez wybranych pracowników.
Kad.28	W	System musi zapewniać rejestrację wejść/wyjść prywatnych wraz z ich rozliczeniem przez Portal Pracownika.
Kad.29	W	System musi zapewniać automatyczne wypełnianie harmonogramu na podstawie nominalnego czasu pracy, zdefiniowanego systemu oraz rodzaju kalendarza z wyjątkiem pracowników posiadających zadaniowy czas pracy.
Kad.30	W	System musi zapewniać możliwość generowania kart czasu pracy (miesięcznie, kwartalnie, co pół roku, rocznie) z wprowadzonymi nieobecnościami i tworzenie raportów z nieobecności (z uwzględnieniem wymiaru czasu pracy i obowiązującej normy czasu pracy) oraz czasu pracy pracowników.
Kad.31	W	System musi zapewniać możliwość tworzenie planów urlopów.
w zakresie Stażu pracy		
Kad.32	W	System musi zapewnić obliczanie stażu pracy pracowników - automatyczne przeliczanie stażu pracy z wprowadzonych informacji o poprzednich zatrudnieniu i aktualnego zatrudnienia z uwzględnieniem nieobecności pracowniczych powodujących obniżenie stażu (urlopy bezpłatne). Możliwość sprawdzenia stażu do emerytury, urlopu wypoczynkowego (zmiana wymiaru), stażu w urzędzie, nagrody jubileuszowej, stażu w administracji publicznej, stażu w sektorze finansów publicznych, u Zamawiającego, w administracji publicznej, możliwość wyboru okresów zatrudnienia do wyliczenia.
Kad.32a	W	System musi zapewnić obliczanie stażu pracy pracowników - bieżące doliczanie stażu wynikającego z aktualnego zatrudnienia.
Kad.32b	W	System musi zapewnić obliczanie stażu pracy pracowników - kontrola zaliczania stażu przy jednoczesnym zatrudnieniu w wielu miejscach w tym samym okresie (system powinien liczyć tylko jedno zatrudnienie w tym samym czasie).

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
Kad.32c	W	Na potrzeby wyliczenia oraz kontroli dodatku za wysługę lat system musi zapewnić automatyczne przeliczanie angażu pracownika w miesiącu zmiany procentu dodatku stażowego. Funkcja sprawdzałaby, który pracownik we wskazanym zakresie dat ma zmianę lat stażu. Program dopisałby nowe angaże, z datą wskazaną w parametrach funkcji, kopiując dane z poprzedniego angażu oraz dodając 1% do składnika dodatek za wysługę lat. Składnik ten byłby automatycznie przeliczany podczas wykonywania funkcji, bez konieczności naliczania stawek na każdym pracowniku. Nowy angaż z wyższym stażem powinien być generowany: - w danym miesiącu od 1 dnia miesiąca, jeśli zmiana stażu następuje od pierwszego dnia tego miesiąca lub - w następnym miesiącu od 1 dnia miesiąca, jeśli zmiana stażu następuje od drugiego i następnych dni poprzedniego miesiąca. Program powinien raportować w wybranym okresie ukończenie przez pracowników kolejnego roku pracy (powyżej 5 lat) z informacją o wysokości zwiększenia dodatku za wysługę lat oraz ukończenie 20, 25, 30, 35, 40 i 45 lat pracy z informacją o wysokości nagrody jubileuszowej. System będzie prezentował wysokości wynagrodzenia prze oraz po zmianie oraz datę zmiany.
Kad.33	W	System musi umożliwiać alertowanie, tj. przypominanie na 1 m-c wcześniej o ukończeniu przez pracownika 20, 25, 30, 35, 40 i 45 lat pracy z poleceniem wypłaty nagrody jubileuszowej za te okresy w odpowiedniej wysokości wynikającej z przepisów oraz sporządzać pismo do pracownika zadanej treści, z możliwością modyfikacji.

4.9 Wymagania dla obszaru Płace

Tabela 15. Wymagania dla obszaru Płace

Id	Wymagany / Opcjonalny	Funkcjonalność
Wymagania funkcjonalne dla obszaru Płace		
Pł.1	W	System musi zapewnić tworzenie nieograniczonej liczby list płac w miesiącu.
Pł.2	W	System musi pozwalać na definiowanie stałych oraz zmiennych składników płacy pracownika oraz określenie, które składniki podlegają opodatkowaniu, oskładkowaniu.

Pł.3	W	System musi zapewnić definiowanie dowolnej ilości składników płacowych oraz ich zmian w trakcie miesiąca.
Pł.4	W	System musi dokonywać wszelkich obliczeń z zakresu płac dla różnych grup osób: pracownicy zatrudnieni na umowy o pracę, osoby świadczące pracę w oparciu o umowy cywilnoprawne (umowy zlecenia i o dzieło) a także osoby biorące udział w powołanych komisjach i zespołach.
Pł.4a	W	System musi dokonywać dowolnych obliczeń wartości kwotowych składników wynagrodzeń, zarówno dla pracowników MUW jak i osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, powołanych do komisji i zespołów oraz otrzymujących wynagrodzenie za szczególne osiągnięcia a niebędących pracownikami MUW.
Pł.4b	W	System musi zapewnić możliwość tworzenia Kartotek danych (takich jak dane osobowe, płacowe, podatkowe, składkowe) dla wyżej wymienionych grup osób powinna zawierać wszelkie niezbędne informacje dla prawidłowej obsługi płacowo - rozliczeniowej tych osób.
Pł.5	W	System musi zapewnić, by składniki płac/wynagrodzeń były importowane z modułu Kadry z możliwością modyfikacji grupy składników i wartości wynagrodzenia.
Pł.5a	W	System musi zapewnić możliwość dodawania składników wynagrodzeń przez użytkowników modułu Płace (np. nagrody, ekwiwalenty) do składników płac/wynagrodzeń z modułu kadr.
Pł.6	W	System musi zapewnić spełnienie wymagań polskiego ustawodawstwa w zakresie wyliczania wynagrodzeń dla poszczególnych grup pracowników oraz osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych i biorących udział w komisjach, radach i zespołach. System musi zapewnić zdefiniowanie składników o stałym algorytmie obliczeń a także składników o zmiennym parametrze obliczeń (aktualizowanie parametrów na obowiązujące w danym roku) w celu prawidłowego naliczenia: - składek na ubezpieczenie społeczne (płatnych przez pracodawcę i pracownika) oraz zdrowotne (z uwzględnieniem sposobu wyliczenia składek ZUS, który dotyczy zarówno obowiązkowych jak i dobrowolnych ubezpieczeń), - kontrola narastająco podstawy do naliczania składek emerytalnych i rentowych (zaprzestanie ich potrącania w przypadku osiągnięcia kwoty określonej w przepisach na dany rok a także możliwość obsługi przypadków, kiedy osiągane są dochody z innych źródeł i stanowią również podstawę składek emerytalnych i rentowych), - wynagrodzeń chorobowych i zasiłków z ubezpieczenia społecznego, - podatku dochodowego od osób fizycznych z uwzględnieniem wszystkich możliwych do zastosowania ulg oraz zaniechań z możliwością indywidualnego zdefiniowania danych podatkowych takich jak określenie informacji o typie kosztów uzyskania przychodu oraz rodzaju i wysokości podatku,

		- wynagrodzeń objętych ulgą podatkową dla pracowników poniżej 26 roku życia w szczególności prawidłowego obliczania zaliczek na podatek dochodowy u osób pobierających zasiłek z ubezpieczenia społecznego, - nie potrącanie składki zdrowotnej - gdy "nie wystarczy" na podatek i inne sytuacje wymuszone przepisami w połączeniu z określonymi zdarzeniami, - system musi zapewniać automatyczną kontrolę kosztów uzyskania przychodu oraz kwoty wolnej od podatku w ramach danego miesiąca.
Pł.7	W	System musi umożliwiać obsługę przywrócenia pracownika do pracy wyrokiem sądu, w tym naliczenie i rozliczenie wynagrodzeń wstecznie.
Pł.8	W	System musi zapewniać wygenerowanie i drukowanie: - kartoteki płacowej i podatkowej pracowników oraz osób zatrudnionych na umowach cywilnoprawnych itd., - kartoteki ubezpieczeniowej (zasiłkowej), Wydruk kartotek dla każdego pracownika z filtrem na przedziały czasowe.
Pł.9	W	System musi umożliwiać samodzielne definiowanie wydruku kartoteki kadrowej przez użytkownika oraz zapisywanie preferowanych ustawień, jako szablonu, z możliwością wykorzystania przez pozostałych użytkowników.
Pł.10	W	System musi posiadać obsługę potrąceń pracowniczych z podziałem na: alimentacyjne, komornicze, pozostałe (dobrowolne składki na karty benefit, KZP itp.).
Pł.11	O	System powinien zapewnić wysyłanie użytkownikom systemu komunikatu dotyczącego kończącego się (spłaconego) zajęcia komorniczego.
Pł.12	W	System musi umożliwiać sporządzenie korekty każdej listy płac, wynikającej z niewłaściwego naliczenia wynagrodzenia i eksportu (integracji) do programu Płatnik.
Pł.13	W	System musi umożliwiać automatyczne naliczanie wyrównań za okresy minione w przypadku konieczności dokonania korekt w podziale na miesiące.
Pł.14	W	System musi umożliwiać automatyczne korekty ZUS w związku z przekroczeniem rocznego ograniczenia wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.
Pł.15	W	System musi zapewniać możliwość naliczania i drukowanie dodatkowych list płac takich jak na przykład z tytułu odpraw, nagród, świadczeń socjalnych.
Pł.16	W	System musi generować zestawienie zbiorcze z wielu list wypłat dla danych osób w miesiącu oraz drukowanie list dodatkowych takich jak na przykład z tytułu odpraw, nagród, świadczeń socjalnych).
Pł.17	W	System musi posiadać funkcjonalność automatycznego rozliczania nieobecności chorobowych pracowników, zleceńbiorców z uwzględnieniem kodu świadczenia przerwy (zwolnienie lekarskie w okresie ciąży, zasiłek opiekuńczy, wypadek w pracy lub drodze do/z pracy, itd..) a także właściwego rozliczenia w podziale na wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek. Prawidłowe wyliczanie podstawy wynagrodzenia chorobowego i zasiłku z 12 poprzedzających zachorowanie miesięcy, także przy zmianie etatu,

		uwzględniające wszystkie prawidłowe w tej kwestii składniki wynagrodzeń. Automatyczne naliczanie nowej podstawy po przerwie między nieobecnościami trwającej, co najmniej trzy miesiące kalendarzowe. Prawidłowe zaliczanie kolejnych zwolnień lekarskich do tego samego lub nowego okresu zasiłkowego. System musi zapewniać ręczną korektę wyliczonej podstawy zasiłkowej.
Pl.18	W	System musi umożliwić podgląd wszystkich absencji z modułu kadr oraz korygowanie wprowadzonych nieobecności w szczególności w zakresie typu i daty nieobecności: Przed zatwierdzeniem listy płac ze skutkiem w danej liście płac, Po zatwierdzeniu listy płac.
Pl.19	W	System musi zapewnić integrację z systemem ZUS PUE (musi pobierać zwolnienia ZLA do Systemu).
Pl.20	O	System powinien zapewnić komunikowanie zbliżającego się końca tego samego okresu zasiłkowego na 60 dni przed jego zakończeniem.
Pl.21	W	System musi umożliwiać automatyczne wyliczenie i wliczenia dodatku stażowego do podstawy zasiłku macierzyńskiego oraz świadczenia rehabilitacyjnego. Nie uwzględnianie dodatku stażowego za okres przebywania na w/w świadczeniach na liście płac.
Pl.22	W	System musi umożliwiać automatyczne naliczanie wynagrodzeń uwzględniające datę zatrudnienia i ewentualne zmiany w wynagrodzeniu mające miejsce na przełomie miesiąca, wynikające ze zmiany warunków płacowych, korzystania z urlopów macierzyńskich, bezpłatnych i wychowawczych lub innych absencji a także zmian etatu lub przesunięcie pracownika między paragrafami.
Pl.23	W	System musi umożliwiać automatyczne obliczanie ekwiwalentu za urlop z uwzględnieniem zmiennych składników wynagrodzenia w przeliczeniu na etat, dni, godziny i minuty.
Pl.24	W	System musi umożliwiać przeglądanie naliczeń, potrąceń oraz uwzględnionych absencji pracownika na liście płac, oraz wygenerowanie raportu prezentującego listy płac, zbiorówki.
Pl.25	W	System musi rejestrować dane pracowników: - nazwa i kod Urzędu Skarbowego; - adres do celów podatkowych; - rodzaj kosztów uzyskania przychodów, ulgi podatkowej - rachunki oszczędnościowo-rozliczeniowe; - składniki potrąceń dobrowolnych.
Pl.26	W	System musi umożliwiać sporządzanie miesięcznych i rocznych, indywidualnych oraz zbiorczych rozliczeń zaliczek podatkowych. Automatyczne tworzenie z poziomu aplikacji i drukowanie zarówno dla pracowników/zleceniobiorców jak i całej instytucji formularzy PIT-11, PIT-4R, PIT-8AR, IFT-1/IFT-1R według obowiązującego stanu prawnego z

		możliwością samodzielnego „dopisywania” i korekty brakujących/błędnych danych.
Pl.27	W	Automatyczne przekazanie formularzy do portalu podatkowego Ministerstwa Finansów.
Pl.28	W	System musi umożliwiać wprowadzanie pracownikowi różnych form zatrudnienia jednocześnie, np. umowy o pracę oraz umowy zlecenia. Właściwe generowanie pit-11 dla pracownika z wypłatami z różnych źródeł.
Pl.29	W	System musi wykazać liczbę osób zgłoszonych do ubezpieczenia wypadkowego w danym miesiącu w rozbiciu na pracowników i zleceniobiorców (IWA).
Pl.30	W	System musi umożliwiać generowanie wymaganych dokumentów dla PFRON: Informacji oraz deklaracji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
Pl.31	W	System musi naliczać wynagrodzenia i dokonywać stosowne potrącenia zgodnie z aktualnym stanem prawnym dla osób, które nie mają na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej miejsca zamieszkania.
Pl.32	W	System musi umożliwiać automatyczne przesyłanie list płac z bazy kadrowo-płacowej do bazy księgowo-finansowej, w celu ich zaksięgowania według źródeł finansowania całości lub części wynagrodzenia (np. z projektów z udziałem środków unijnych): klasyfikacji paragrafów oraz klasyfikacji budżetu zadaniowego na poszczególne konta rozrachunkowe z uwzględnieniem ewentualnych zmian zaistniałych w trakcie miesiąca. Możliwość modyfikowania i tworzenia nowych schematów księgowych.
Pl.33	W	System musi umożliwiać podgląd rozbicia składników wynagrodzenia na poszczególne źródła finansowania w oknie programu bez konieczności generowania zestawienia.
Pl.34	W	System musi zapewnić realizację wypłat w zależności od woli pracownika/zleceniobiorcy: na rachunki oszczędnościowo-rozliczeniowe, do kasy MUW lub przekazem pocztowym. System musi umożliwiać przelew wynagrodzenia pracownikowi wg udziału kwotowego (lub procentowego) do kilku banków lub gotówką a także możliwość wyboru formy płatności w zależności od tytułu wypłaty wynagrodzenia.
Pl.35	W	System musi zapewnić obsługę osób uprawnionych do świadczeń po śmierci pracownika.
Pl.36	W	System musi zapewnić automatyczne wyliczanie wg odpowiednich algorytmów: osób uprawnionych do dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz wyliczenia kwot dodatkowych wynagrodzeń rocznych, nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych i ekwiwalentów za urlop, godzin nocnych, godzin nadliczbowych, wyrównania wynagrodzenia urlopowego, ekwiwalentu za pranie odzieży dla pracowników.

Pl.37	W	System musi zapewnić automatyczne wyliczanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego przyjmowanego do podstawy wynagrodzenia/zasiłku chorobowego.
Pl.38	W	System musi zapewnić automatyczne naliczanie wyrównań dodatkowych wynagrodzeń rocznych, nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych i ekwiwalentów za urlop, godzin nocnych, godzin nadliczbowych, wyrównania wynagrodzenia urlopowego w przypadku zmiany wynagrodzenia za okresy minione.
Pl.39	W	System musi rozliczać wynagrodzenia w złotych a także zaokrągląć obliczane składniki do dowolnych kwot, w zależności od przepisów do pełnych złotych, dziesiątek groszy lub groszy.
Pl.40	W	System musi zapewniać eksport przyznanych pracownikom świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na listę płac.
Pl.40a	W	System musi zapewniać naliczanie wypłat z ZFŚS. Ewidencja wypłaconych świadczeń połączona z kontrolą ograniczeń wynikających z przepisów. Uwzględnienie potrąconego z tego tytułu podatku w rozliczeniu rocznym.
Pl.41	W	System musi zapewniać rejestrowanie umów zleceń i rejestr umów o dzieło. Rejestr powinien zawierać numer i rodzaj umowy, datę zawarcia umowy, okres na jaki umowa obowiązuje, kwotę brutto i netto, przedmiot umowy.
Pl.42	W	System musi zapewniać generowanie raportu prezentującego informacje dotyczące zawartych umów zleceń, umów o dzieło.
Pl.43	W	System musi informować o momencie przekroczenia budżetu przy wprowadzaniu nowych dokumentów kosztowych.
Pl.44	W	System musi umożliwiać wystawianie zaświadczeń dla pracowników (o wynagrodzeniu, dochodach, netto, brutto, średnia oraz suma z wybranej ilości miesięcy, w rozbiciu na poszczególne miesiące z wybranego okresu).
Pl.45	W	System musi umożliwiać generowanie i wydruk wszelkich zestawień wynagrodzeń dla wybranych grup pracowników/zleceniobiorców. Zestawienia muszą być generowane ze wszystkich lub wybranych składników naliczonych na listach płac funduszu osobowego i bezosobowego zbiorczo i w podziale na rozdziały, paragrafy, budżet zadaniowy, grupy pracownicze i grupy stanowisk, wybranych składników i potrąceń z możliwością sortowania tych danych wg zadanego kryterium.
Pl.46	W	System musi umożliwiać generowanie i wydruk list płac dotyczących wynagrodzeń podstawowych i oddzielnie list dodatkowych np. zwrotu nadpłaconych składek emerytalno-rentowych za lata ubiegłe i rok bieżący, nagrody jubileuszowe, w podziale na komórki organizacyjne i alfabetycznie pracownicy w poszczególnych komórkach.
Pl.47	W	System musi umożliwiać generowanie i wydruk list płac z innym źródłem finansowania niż podstawowy dla danego pracownika.

Pł.48	W	System musi umożliwiać generowanie i wydruk list płac dotyczącej umów cywilno-prawnych oraz wypłat z tytułu wynagrodzeń ryczałtowych komisji, rad i zespołów z możliwością podziału na wypłaty na rachunki bankowe oraz do kasy.
Pł.48	W	System musi umożliwiać eksport dokumentów rozliczeniowych z programu płacowego do programu PŁATNIK, obsługa deklaracji rozliczeniowych ZUS takich jak: RCA, RZA, RSA, RPA, DRA. Dane powinny uwzględniać również składki wypłacane z budżetu państwa.
Pł.50	W	System musi umożliwić sporządzanie i drukowanie: świadectw pracy, skierowań na badanie lekarskie, zaświadczeń o zatrudnieniu i zarobkach dla pracowników i zleceniobiorców, zaświadczeń ZUS Rp-7, ZUS Z-3, ZUS Z-3a, IMIR, zaświadczeń pracowników, którzy jednocześnie są emerytami lub rencistami. Możliwość uzupełniania tekstu zaświadczeń o treść indywidualną, która nie występuje we wzorze. Możliwość zapisywania szablonów.
Pł.51	W	System musi umożliwić generowanie i drukowanie raportów IMIR dla wskazanej grupy pracowników, np. w podziale na wydziały i biura.
Pł.52	W	System musi umożliwić generowanie i drukowanie pasków płacowych dla pracowników.
Pł.53	W	System musi naliczać składki na Fundusz Pracy (zaniechania i pobierania), również w przypadku urlopów macierzyńskich i wychowawczych a także u osób, które osiągnęły określony w obowiązujących przepisach, wiek.
Pł.54	W	System musi umożliwiać zmianę stawki podatku na podstawie oświadczenia pracownika i naliczanie podatku według tej stawki od miesiąca zgłoszenia tej zmiany.
Pł.55	W	System musi zapewniać naliczanie podatku dochodowego u osób do 26 roku życia, kończących w danym dniu 26 lat i powyżej.
Pł.56	W	System musi umożliwiać eksportowanie paczki przelewów do bazy księgowo - finansowej.
Pł.57	W	Dekretacja płac na księgę główną – powiązanie z modułem księgowym.
Pł.58	W	System musi umożliwiać indywidualne oraz zbiorcze zapisywanie pracowników objętych programem PPK. Kontrola wieku pracowników objętych programem PPK dla grup wiekowych: 18-54, 55-70, 70+.
Pł.58a	W	System musi zapewniać prawidłowe naliczanie składek podstawowych i dodatkowych PPK na listach płac, opłacanych przez Pracodawcę i Pracownika.
Pł.58b	W	System musi zapewniać generowanie raportów z naliczonych wpłat na rzecz PPK. System musi umożliwiać generowanie i wydruk listy pracowników według kryteriów wiekowych i dokonanych wpłat.
Pł.58c	W	System musi uwzględniać zarejestrowane wnioski pracowników o zaprzestanie pobierania lub ponowne pobieranie składek na PPK.

		Automatyczne zapisywanie pracowników do PPK po czterech latach od rezygnacji.
Pl.58d	W	System musi zapewniać prawidłowe naliczanie zaliczki na podatek dochodowy od wpłaty pracodawcy do PPK.
Pl.58e	W	System musi umożliwiać korygowanie list płac w zakresie wpłat dokonanych na PPK.
Pl.58f	W	System musi zapewniać prawidłowe naliczanie wpłat do PPK dla pracownika po ustaniu zatrudnienia. Prawidłowe naliczanie wpłat do PPK dla osób przebywających na urlopach wychowawczych i pobierających zasiłki macierzyńskie, przebywających na zwolnieniach lekarskich i korzystających z urlopów bezpłatnych.

4.10 Wymagania dla obszaru Kadry i Płace

Tabela 16. Wymagania dla obszaru Kadry i Płace

Id	Wymagany / Opcjonalny	Funkcjonalność
Wymagania funkcjonalne dla obszaru Kadry i Płace		
Kadr-Pl.1	W	System musi zapewnić zestawienie zaangażowania wynagrodzeń za dowolny okres z podziałem na podzielnik kosztów (klasyfikację budżetową) z uwzględnieniem podziału wg pracownika, wydziału, rodzaju, płci, źródła finansowania, wykształcenia, wymiaru zatrudnienia, grupy stanowisk, statusu zatrudnienia, itp. Raport z uwzględnieniem różnych klasyfikacji budżetowych. Suma wszystkich wynagrodzeń z uwzględnieniem pomniejszonych wynagrodzeń pracowników na zwolnieniach chorobowych, urlopach bezpłatnych itp.
Kadr-Pl.2	W	System musi zapewnić generowanie raportów na potrzeby planowania i analizy wynagrodzeń uwzględniające nieobsadzone stanowiska pracy jak również zarejestrowane nieobecności i inne składniki mające wpływ na wysokość wypłat w różnym układzie: dla poszczególnych pracowników, departamentów, z możliwością podziału na poszczególne składniki wynagrodzenia, wg budżetu zadaniowego lub paragrafu, dla wskazanego okresu czasowego (rok, kwartał, miesiąc). Powyższa symulacja powinna uwzględniać nie tylko prognozę wypłat, ale również wypłacone listy płac ze wskazanego okresu czasowego. System musi zapewnić automatycznie wyliczenie budżetu zadaniowego lub paragrafu dla danego wydziału/biura i pracownika z uwzględnieniem składników wynagrodzenia, określenia czasu (rok, kwartał, miesiąc),

Id	Wymagany / Opcjonalny	Funkcjonalność
		nieobsadzonych stanowisk pracy, absencji i innych informacji z modułu kadr i płac.
Kadr-Pł.3	W	System musi zapewnić przygotowywanie sprawozdań dla urzędów skarbowych (w tym e-Deklaracji - dla wszystkich pracowników) oraz danych dla sprawozdań, Ministerstwa Zdrowia MZ-88A, IWA dla ZUS i programu Płatnik. Deklaracje ZUS, PIT, z możliwością korekt tych deklaracji. W tym również musi umożliwiać sporządzanie wykazów imiennych z danymi o zatrudnieniu i innymi informacjami do sprawozdań wg Komórek organizacyjnych, we wskazanym okresie.
Kadr-Pł.4	W	System musi zapewnić generowanie raportów lub zestawień z ustalaniem własnych kryteriów z możliwością określenia zakresu dat lub daty, na którą dane zestawienie ma być wykonane, możliwość definiowania raportów na stałe i zapisywania ich jako szablon i udostępniania innym użytkownikom.
Kadr-Pł.5	W	System musi zapewnić eksport do programu PŁATNIK danych do dokumentów zgłoszeniowych do ZUS wymaganych przez ten program takich jak: ZUA, ZZA, ZIUA, ZWUA, ZCZA, ZCNA.
Kadr-Pł.6	O	System zapewni wysyłanie sporządzonych sprawozdań do właściwych adresatów na wskazany adres e-mail.
Kadr-Pł.7	W	System musi zapewnić możliwość sporządzenia raportu z różnych systemów wynagradzania (mnożnikowy - służba cywilna, kierownicze stanowiska państwowe oraz kwotowy zgodnie z kategoriami zaszerzegowania – doradcy, pracownicy nieobjęci mnożnikowym systemem wynagrodzeń). Uwzględniający różne składniki wynagrodzenia (z zastosowaniem mnożnika lub nie): - zasadnicze; - dodatek funkcyjny; - dodatek wyrównawczy „R”; - dodatek za wysługę lat; - dodatek specjalny (okres od/do); - dodatek zadaniowy (okres od/do), możliwość wprowadzania minimum trzech pozycji); - dodatek służby cywilnej – urzędnicy służby cywilnej; - nagrody; - premia – zatrudnieni na stanowiskach robotniczych, pomocniczych i obsługi. System musi zapewnić możliwość podziału poszczególnych składników wynagrodzenia na te, które są kwalifikowalne zgodnie z zasadami

Id	Wymagany / Opcjonalny	Funkcjonalność
		realizowanych programów operacyjnych (Fundusze Europejskie). System musi zapewnić możliwość formułowania nowych składników wynagrodzenia.
Kadr-Pł.8	W	System musi zapewnić możliwość udostępniania deklaracji podatkowych PIT pracownikom za pomocą Panelu Pracownika. Widoczne do udostępnienia powinny być tylko wcześniej podpisane deklaracje. Udostępnienie uprzednio podpisanych deklaracji powinno być możliwe w odniesieniu do wskazanych pracowników (jednego lub wielu) i dodatkowo potwierdzane złożeniem podpisu elektronicznego przez osobę udostępniającą. Powinna istnieć również możliwość wycofania udostępnionych deklaracji (wybranej lub wielu). Operacja wycofania udostępnienia deklaracji powinna wymagać potwierdzenia. Wycofanie deklaracji powinno być możliwe tylko przed odebraniem deklaracji przez pracownika. Pracownicy udostępniający deklaracje powinni widzieć, którzy pracownicy potwierdzili już odebranie deklaracji, a którzy jeszcze nie. W module powinno być możliwe wygenerowanie raportu z listą pracowników, którzy nie potwierdzili odebrania deklaracji oraz raportu dotyczącego pracowników, którzy potwierdzili odebranie deklaracji. Wgląd do udostępnionych deklaracji podatkowych pracownicy powinni posiadać w module Pracownika. Deklaracje powinny być prezentowane osobno dla każdego roku. Pracownik może mieć wgląd tylko i wyłączenie do swoich deklaracji podatkowych. Przed pierwszym wyświetleniem udostępnionej mu deklaracji pracownik powinien otrzymać komunikat informujący go, że otwarcie dokumentu - deklaracji, udostępnionej za pomocą Portalu Pracownika oznacza potwierdzenie jego odebrania. Możliwe działania pracownika w tym przypadku to akceptacja, skutkująca możliwością otwarcia dokumentu lub brak akceptacji, powodujący przejście do podglądu listy deklaracji udostępnionych. Po otwarciu deklaracji pracownik powinien posiadać możliwość podglądu i pobrania dokumentu. Przy kolejnych otwarciach deklaracji pracownik nie musi już potwierdzać jego odebrania, w tej sytuacji otwarcie deklaracji następuje bezpośrednio po zaznaczeniu. Pracownicy muszą posiadać możliwość podglądu swoich wszystkich dotychczasowych potwierdzeń dotyczących odebrania deklaracji. Każde potwierdzenie powinno zawierać informację o dacie i godzinie pierwszego pobrania (tzn. pierwszego wyświetlenia), opis identyfikujący dokument oraz imię i nazwisko osoby pobierającej (wyświetlającej dokument).

4.11 Wymagania dla obszaru Zarządzanie Zasobami Ludzkimi

Tabela 17. Wymagania dla obszaru Zarządzanie Zasobami Ludzkimi

Id	Wymagany / Opcjonalny	Funkcjonalność
Wymagania funkcjonalne dla obszaru Zarządzanie Zasobami Ludzkimi		
Nabory		
ZZL.1	W	System musi umożliwiać rejestrowanie informacji dotyczących prowadzonych naborów, w tym: 1) wydział/biuro; 2) nr sprawy w EZD; 3) data publikacji ogłoszenia; 4) termin składania ofert; 5) termin etapu naboru; 6) nr ogłoszenia; 7) stanowisko; 8) liczba stanowisk; 9) Skład komisji; 10) zastępstwo/wakat po kim/nowe stanowisko - możliwość wpisania ręcznie kilku imion i nazwisk wraz z symbolem stanowiska; 11) wymiar etatu; 12) zatrudnienie - wpisanie imion i nazwisk wraz z symbolem stanowiska; 13) data zatrudnienia; 14) liczba nadesłanych ofert: - ogółem - kobiety - cudzoziemcy - niepełnosprawni 15) liczba ofert spełniających wymagania formalne: - ogółem - kobiety - cudzoziemcy - niepełnosprawni 16) liczba wyłonionych osób (wskazanych w protokole jako najlepsi kandydaci): - ogółem - kobiety - cudzoziemcy - niepełnosprawni; 17) oddział i opiekun nowego pracownika.
ZZL.2	W	System musi umożliwiać rejestrację danych kandydatów (dane zgodne z wymaganiami niezbędnymi zawartymi w ogłoszeniu naboru).

Id	Wymagany / Opcjonalny	Funkcjonalność
		Niektóre z tych danych będą automatycznie usuwane z systemu po upływie 3 miesięcy od momentu zatrudnienia wybranego w postępowaniu kandydata.
ZZL.3	W	System musi umożliwiać: 1) generowanie listy (obecności) nowych pracowników (dane wprowadzone w części kadrowej systemu) na dzień adaptacyjny, 2) generowanie protokołu zniszczeń ofert (kandydatów w procesie rekrutacji) po 3 miesiącach od daty zatrudnienia.
ZZL.4	O	System zapewnia tworzenie modeli kompetencyjnych dla pracowników tj. możliwość definiowania oraz grupowania kompetencji. Szczegółowe informacje o kompetencjach gromadzone będą w kartotekach kompetencji. System zapewni możliwość rejestracji zmian w definicji kompetencji oraz śledzenie i rejestrowanie tych zmian. Użytkownik będzie posiadał dostęp do historycznych wersji kartotek kompetencji. <u>I. Model kompetencyjny ma mieć zastosowanie w następujących działaniach związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi:</u> <u>1. tworzenie opisów stanowisk pracy.</u> <u>2. ocena kandydatów w procesie rekrutacji.</u> <u>3. przeprowadzanie ocen okresowych pracowników.</u> <u>4. planowanie i realizacja działań rozwojowych.</u> <u>II. Model kompetencyjny to zbiór kompetencji, istotnych ze względu na zadania realizowane przez pracowników, zdefiniowanych i opisanych na przyjętej skali.</u> <u>1. Kompetencje to wiedza, umiejętności oraz postawa, które są kluczowe w ramach danego obszaru kompetencyjnego.</u> <u>2. Skala rozwoju kompetencji to skala, dzięki której oceniany jest poziom rozwoju poszczególnych kompetencji.</u> <u>3. Profil kompetencyjny to zestaw kluczowych kompetencji wraz z określonym ich poziomem oczekiwanym, których posiadanie jest wymagane na danym stanowisku pracy i gwarantuje efektywną realizację zadań.</u> <u>4. Kompetencje twarde to następujące kompetencje: wiedza merytoryczna, umiejętności IT, znajomość języka obcego.</u> <u>5. Kompetencje miękkie to pozostałe kompetencje z modelu kompetencyjnego, które odwołują się do umiejętności społecznych, poznawczych oraz funkcjonalnych.</u> <u>6. Kompetencje ogólnofirmowe to kompetencje, które ze względu na ich strategiczne znaczenie stanowią część profilu kompetencyjnego wszystkich stanowisk, bez względu na kategorię stanowiska i poziom w strukturze organizacyjnej.</u>

Id	Wymagany / Opcjonalny	Funkcjonalność
		<u>7. Kompetencje kierownicze to kompetencje, które są dedykowane dla kadry zarządzającej oraz mogą stanowić część profilu kompetencyjnego stanowisk, których specyfika związana jest zarządzaniem ludźmi.</u> <u>8. Kompetencje specjalistyczne to kompetencje, które dedykowane są wszystkim kategoriom stanowisk oraz mogą być kluczowe dla skutecznej realizacji zadań merytorycznych przypisanych do stanowiska.</u> <u>9. Wskaźniki behawioralne to konkretne, możliwe do zaobserwowania zachowania, które pozwalają opisać poziom rozwoju poszczególnych kompetencji.</u> <u>10. Wykres radarowy to graficzne przedstawienie profilu kompetencyjnego, które zawiera wykaz kluczowych na danym stanowisku kompetencji oraz określenie ich oczekiwanego poziomu rozwoju.</u> <u>11. Karty kompetencyjne to materiały udostępnione w urzędzie, zawierające opis poszczególnych kompetencji – definicję kompetencji oraz scharakteryzowany każdy poziom jej rozwoju.</u> <u>12. Stanowiska kierownicze to stanowiska wyższe oraz koordynujące w służbie cywilnej.</u> <u>III. Podstawowym elementem modelu kompetencyjnego są kompetencje opisane za pomocą definicji oraz konkretnych zachowań tzw. wskaźników behawioralnych.</u>
ZZL. 5	W	System musi umożliwiać zdefiniowanie/wygenerowanie gotowych formularzy dot. procesu naboru, w tym: a. formularza aktu powołania komisji/zespołu ds. naboru; b. formularza ogłoszenia o naborze; c. formularza kwestionariusza osobowego kandydata; d. formularza listy kandydatów spełniających wymagania formalne; e. formularza listy kandydatów niespełniających wymagań formalnych; f. formularza protokołu naboru; g. formularza wniosku kadrowego o zatrudnienie. h. formularza rejestru kandydatów (imię nazwisko, i nr ogłoszenia).
ZZL.6	W	System musi generować Sprawozdanie roczne do Szefa Służby Cywilnej wg. wytycznych (na podstawie bazy tj. danych w systemie).
ZZL.7	W	System musi generować Sprawozdanie kwartalne do GUS Z-05.
w zakresie procesów BHP		
ZZL.8	W	System musi zapewnić wprowadzenie daty szkolenia BHP oraz daty ważności tego szkolenia: - data ważności szkolenia BHP na stanowiskach administracyjno-biurowych i robotniczych (okres szkolenia BHP) do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia,

Id	Wymagany / Opcjonalny	Funkcjonalność
		- data ważności szkolenia BHP dla osób na stanowiskach kierowniczych - do 6 miesięcy od dnia zatrudnienia.
ZZL.9	W	System musi umożliwiać dopisanie podkategorii / rodzaju stanowiska tj. - stanowiska osób kierujących pracownikami - co 5 lat, - stanowiska administracyjno - biurowe - co 6 lat, - pracowników na stanowiskach robotniczych - co 3 lata.
ZZL.10	W	System musi zapewnić zaimportowanie z modułu kadrowego informacji o zatrudnieniu nowego pracownika, pierwszy dzień rozpoczęcia pracy będzie przenoszony w miejsce daty szkolenia wstępnego BHP.
ZZL.11	W	System musi zapewnić możliwość wygenerowania raportu z danych z modułu kadrowego dotyczących przeszkolenia pracowników z BHP, uwzględniając możliwość podziału na różne stanowiska, w tym: - raportu dla pracowników nowozatrudnionych - data szkolenia wstępnego; - raportu dla wszystkich zatrudnionych pracowników - data szkolenia okresowego.
ZZL.12	W	System musi zapewnić możliwość zdefiniowania raportu, tj. Zapewni możliwość wybrania: - pracowników obecnie zatrudnionych tj. aktywnie, - pracowników z informacją, kto przebywa na długotrwałych absencjach, urlopach macierzyńskich i wychowawczych.
ZZL.13	W	System musi zapewnić wysyłanie komunikatu (powiadomień) dla użytkownika <u>upoważnionego do przeprowadzenia szkolenia okresowego BHP</u> , o tym, że zbliża się termin ważności szkolenia okresowego BHP na 2 miesiące przed upływem terminu ważności.
ZZL.14	W	Podział na stanowiska: administracyjno-biurowe, robotnicze, kierownicze - system musi przenieść / zmieniać grupę automatycznie po zmianie stanowiska pracownika (poza obrębem grupy).
ZZL.15	W	System musi zapewnić automatyczną zmianę nazwiska pracownika w różnych modułach Systemu, po tym jak zostanie wprowadzona zmiana nazwiska w module kadrowym (np. w module dot. szkoleń BHP - nr pracownika jest niezmienny).
ZZL.16	O	System zapewnia możliwość generowania Zaświadczenia o ukończonym szkoleniu okresowym BHP.
pierwsza ocena / ocena okresowa		
ZZL.17	W	System musi zapewnić możliwość tworzenia i uzupełniania formularzy dot. Procesu Oceny, które będą dostępne z poziomu Panelu Pracownika i Panelu

Id	Wymagany / Opcjonalny	Funkcjonalność
		Kierownika. Formularze będą również widoczne u pracowników kadr, którzy będą pełnić funkcję koordynatorów / administratorów procesu Oceny (by sprawdzać postępy wypełniania formularzy oceny). Formularz oceny pracownika będzie umożliwiał etapowe wprowadzanie informacji począwszy od ustalenia ocenianych kompetencji i kryteriów oceny, poprzez dokonanie oceny, skończywszy na określeniu obszarów, które wymagają dalszego rozwoju u danego pracownika zgodnie ze zdefiniowanym workflow. W zależności od typu pracownika oraz stanowiska pracy w Systemie dostępne będą odpowiednie formularze: - ocena pracownika – formularz o charakterze uniwersalnym; - pierwsza ocena w służbie cywilnej; - ocena okresowa członka korpusu służby cywilnej zatrudnionego na stanowisku pracy niebędącym wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej; System musi zapewnić gromadzenie i przechowywanie wszystkich ocen pracowników bezpośrednio w ich kartotekach. System musi zapewnić możliwość wygenerowania raportu z postępu procesu oceny (m.in. jaki jest etapie uzupełniania formularzy oceny, kto zakończył proces, a kto jest w trakcie).
ZZL.18	W	System musi zapewnić rejestrację informacji o służbie przygotowawczej pracowników korpusu służby cywilnej oraz możliwość pobrania z tych danych raportu: 1) podleganie obowiązkowi odbycia służby przygotowawczej (tak/nie), 2) wcześniejsze odbycie służby przygotowawczej, zwolnienie z jej obowiązku lub skierowanie do odbycia służby przygotowawczej - daty i numery odbycia/zwolnienia/skierowania, 3) przyczyna zwolnienia z odbycia służby przygotowawczej, 4) data egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, 5) wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą (pozytywny/negatywny), 6) nr zaświadczenia, 7) data od/do służby przygotowawczej, 8) możliwość generowania zaświadczeń z ukończenia służby przygotowawczej w SC i wydruku zgodnego z obowiązującym w MUW szablonem zaświadczenia.

Id	Wymagany / Opcjonalny	Funkcjonalność
ZZL.19	W	System musi zapewnić dokumentowanie pierwszej oceny w służbie cywilnej oraz możliwość pobrania z tych danych raportu: 1) informacja o podleganiu pierwszej ocenie (tak/nie) - komentarz do edycji, 2) przeprowadzenie rozmowy w ciągu 21 dni (tak/nie), 3) data przeprowadzenia rozmowy, 4) okres, w którym należy dokonać pierwszej oceny w SC, 5) data sporządzenia sprawozdania – okres (od/do), 6) data sprawozdania, 7) wyznaczenie nowego terminu na dokonanie oceny (tak/nie), 8) data nowego terminu, 9) powód zmiany, 10) data pierwszej oceny, 11) średnia pierwszej oceny-pole do edycji, 12) wynik oceny pozytywna/negatywna, 13) możliwość eksportu danych z bazy do szablonów ocen dostępnych w systemie (parametryzacja arkusza oceny), 14) funkcja podpowiadania o terminie sporządzenia oceny.
ZZL.20	W	System musi zapewnić dokumentowanie ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej oraz możliwość pobrania z tych danych raportu: 1) planowana data sporządzenia oceny, początkowa data planowanej oceny, kryteria oceny, data zatwierdzenia kryteriów, data zapoznania się z kryteriami, 2) data rozmowy z ocenianym, data sporządzenia oceny, data zapoznania się z oceną, poziom oceny, uzasadnienie oceny: pozytywna/negatywna, oceny częściowe i średnia z ocen częściowych, okres oceny, powód oceny, funkcja automatycznego podpowiadania terminu sporządzenia kolejnej oceny w zależności od przyznania oceny pozytywnej bądź negatywnej, 3) możliwość zmiany terminu oceny zgodnie z ustawą o służbie cywilnej, informacja o powodach zmiany terminu oceny, 4) możliwość zmiany kryteriów oceny i data zapoznania z tymi kryteriami, 5) data wniesienia i rozpatrzenia sprzeciwu, sprzeciw uwzględniony tak/nie, ocena po zmianie, data, 6) stanowisko, 7) rozszerzenie stanowiska, do jakich spraw (zgodnie z opisem stanowiska), 8) dane oceniającego, 9) ocena dotyczy urzędnika (tak/nie), 10) wniosek o przyznanie kolejnego stopnia służbowego (tak/nie), 11) sygnalizowanie obowiązku przyznania kolejnego stopnia służbowego urzędnikowi służby cywilnej, zgodnie z przepisami, 12) uwzględniono wniosek (tak/nie), 13) uzasadnienie / uwagi – możliwość wpisania komentarza,

Id	Wymagany / Opcjonalny	Funkcjonalność
		14) sygnalizowanie o możliwości zmiany terminu oceny w razie zmiany stanowiska przez ocenianego pracownika, zmiany bezpośredniego przełożonego, usprawiedliwionej dłuższej nieobecności pracownika ocenianego bądź oceniającego, możliwość odnotowania, że oceniany został poinformowany o zmianie terminu oceny, 15) możliwość automatycznego informowania bezpośredniego przełożonego o terminie oceny podległych pracowników, 16) zachowanie historii zmian i danych historycznych, 17) możliwość eksportu danych z Systemu do szablonów ocen dostępnych w Systemie, 18) możliwość raportowania.
wartościowanie		
ZZL.21	W	System musi zapewnić rejestrowanie danych dot. Procesu wartościowania stanowisk pracy. Wartościowanie stanowisk pracy oznacza określenie ich względnej wartości w ramach organizacji za pomocą zbioru kryteriów i przypisanych do nich wag. Dodatkowo system może posiadać zdefiniowane formularze i umożliwiać wydruk dokumentów: – protokół z posiedzenia zespołu wewnętrznego wartościującego stanowisko pracy będące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej; – protokół z posiedzenia zespołu wewnętrznego wartościującego stanowisko pracy niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej.
ZZL.22	W	System musi zapewnić rejestrowanie informacji o wartościowaniu stanowiska pracy oraz możliwość pobrania z tych danych raportu, w szczególności: a. data posiedzenia zespołu wartościującego, b. nazwa stanowiska, c. do spraw, d. symbol opisu stanowiska, e. liczba punktów wynikająca z wartościowania opisu stanowiska pracy, f. przedziały punktowe –przyporządkowanie stanowiska pracy do danego przedziału punktowego (połączenie z przedziałami mnożnikowymi), g. data zapoznania się pracownika z wynikiem wartościowania, h. data zapoznania się bezpośredniego przełożonego z wynikiem wartościowania.
szkolenia		

Id	Wymagany / Opcjonalny	Funkcjonalność
ZZL.23	W	System musi zapewnić prowadzenie ewidencji szkoleń i studiów pracowników w tym: a. rejestrację szkolenia – System będzie zapewniał rejestrację informacji o szkoleniu (dane typu: temat, organizator, wykonawca), informacji określających klasyfikację szkolenia (jego rodzaj oraz formę), harmonogram szkolenia, listę uczestników, a także rozliczenia kosztów szkolenia w tym kosztów dydaktycznych, żywienia, sali, delegacji i innych kosztów około szkoleniowych; b. oceny szkolenia – pozwalający na dokonanie indywidualnej, anonimowej oceny szkolenia za pomocą Panelu Pracownika, jego sposobu organizacji, programu, metod szkoleniowych, postawy i kompetencji prowadzącego itp. Formularz pozwala również na rejestrację danych, które mogą być pomocne przy analizie ocen, takich jak: typ stanowiska pracy uczestnika, jego staż pracy, wiek i inne. Wynik oceny będzie widoczny dla osób odpowiedzialnych za obsługę szkoleń. System będzie zapewniał definiowanie dowolnej liczby ankiet oceny szkolenia, kryteriów oceny, pól opisowych, przyporządkowanie szablonów ankiet do realizowanych szkoleń oraz uczestników; System musi zapewnić wysyłanie powiadomień do użytkowników w celu wypełnienia ankiety; c. umowy szkoleniowej – System będzie zapewniał rejestrację oraz obsługę umów lojalnościowych: zadeklarowanie przez pracownika wykonywania pracy na rzecz pracodawcy przez wskazany okres czasu, w zamian za pokrycie przez pracodawcę całości lub części kosztu szkolenia, wyliczanie czasu do zakończenia obowiązywania umowy, wartości umowy do rozliczenia/zwrotu przez pracownika w przypadku zakończenia pracy na rzecz pracodawcy - automatyczne wyliczanie kwoty proporcjonalne do okresu przepracowanego. System będzie zapewniał rejestrację umów trójstronnych np. z uczelniami jako strona trzecia. d. Rejestracji danych dot. studiów pracowników.
ZZL.24	W	System musi zapewnić rejestrowanie danych dot. udziału pracownika w szkoleniach i generowanie z tych danych raportów (w tym sprawozdania rocznego do Szefa Służby cywilnej): a. Nr sprawy w EZD; b. Członek KSC (tak/nie); c. Status KSC (wyższe stanowisko w s.c. /stanowisko nie będące wyższymi stanowiskami w s.c.); d. Pracownik posiada IPRZ; e. Szkolenie zgodnie z IPRZ; f. Stanowisko;

Id	Wymagany / Opcjonalny	Funkcjonalność
		g. Wydział; h. Temat szkolenia; i. Rodzaj szkolenia (miękkie, twarde, językowe, z etyki i uczciwości, informatyczne, BHP, służba przygotowawcza, PPOŻ, ochrona informacji niejawnych, inne); j. Forma szkolenia (e-learningowe/inna/konferencja); k. Kategoria szkolenia: Indywidualne/grupowe, instruktaze; l. Data szkolenia; m. Organizator; n. Miejsce; o. Liczba dni; p. Koszt; q. Paragraf; r. Dział/rozdział; s. Źródło finansowania (do wyboru ze słownika); t. Koszty delegacji; u. Koszty inne (około szkoleniowe, np. wynajęcie sali, catering). System musi zapewnić możliwość grupowego rejestrowania / przypisywania kandydatów pod wybrane szkolenie, np. poprzez wskazanie i wybór kilku pracowników. Dane osobowe pracownika (w tym m.in. imię, nazwisko, stanowisko, wydział, członek KSC, paragraf) będą rejestrowane w części kadrowej Systemu. W części szkoleniowej dane te zostaną automatycznie uzupełnione (zaimportowane) (z możliwością zmiany ręcznie).
ZZL.25	W	System musi zapewnić rejestrowanie danych dot. udziału pracownika w studiach i generowanie z tych danych raportów: a. numer sprawy w EZD; b. członek KSC (tak/nie); c. Status KSC (wyższe stanowisko w SC /stanowisko nie będące wyższymi stanowiskami w SC.); d. Pracownik posiada IPRZ; e. Studia zgodnie z IPRZ; f. Stanowisko; g. numer umowy, h. data podpisania, i. termin obowiązywania (daty od/do); j. okres nauki – data od/do, k. liczba semestrów; l. rodzaj umowy (studia I i II stopnia, podyplomowe, doktoranckie, aplikacja legistyczna, adwokacka, radcowska, aplikacja kontrolerska, szkolenie/kurs powyżej określonej kwoty),

Id	Wymagany / Opcjonalny	Funkcjonalność
		m. inne (pole do edycji); n. organizator studiów; o. nazwa uczelni; p. możliwość rejestracji stanu realizacji umowy (np. zaliczenie I semestru); q. zobowiązania pracodawcy: urlop – wymiar, czas wolny na okres zajęć zgodnie z harmonogramem, r. wysokość dofinansowania, s. liczba rat (kwota każdej raty), t. termin płatności każdej z rat (miesiąc) – opcjonalnie: liczba rat zapłaconych (wraz z kwotą) i liczba rat pozostałych do spłaty (wraz w kwotą), u. zmiana umowy – aneksy; v. zobowiązania pracownika: dostarczenie zaświadczenia/dyplomu o ukończeniu doszkalania (tak/nie), w. termin dostarczenia, x. okres do odpracowania (termin, daty od/do), y. rozliczenie z umowy.
ZZL.26	W	System będzie zapewniał generowanie umów lojalnościowych.
IPRZ		
ZZL.27	W	System musi umożliwiać zaplanowanie działań rozwojowych pracowników, tj. ustalenie IPRZ (Indywidualny Program Rozwoju Zawodowego). Wyznaczanie kierunków rozwoju i przypisywanie konkretnych działań rozwojowych będzie możliwe przy wykorzystaniu Systemu z poziomu Panelu Kierownika i odbędzie się za pomocą edytowalnego formularza. Formularze będą również widoczne u pracowników, którzy będą pełnić funkcję koordynatorów / administratorów procesu obiegu IPRZ (by sprawdzać postępy wypełniania formularzy). System musi zapewnić możliwość zdefiniowania procesu jak ma być przekazywany formularz IPRZ (np. tworzy go przełożony, następnie formularz jest przekazywany do pracownika do zapoznania się i do akceptacji dyrektora, a następnie przekazywany dalej do pracownika BKO i finalnie do Dyrektora Generalnego do finalnej akceptacji). System ma wysyłać powiadomienia do pracowników o zmianie statusu formularza IPRZ.

Id	Wymagany / Opcjonalny	Funkcjonalność
ZZL.28	W	System musi zapewnić rejestrowanie danych dot. Indywidualnego programu rozwojowego zawodowego (IPRZ) oraz możliwość generowania raportu z tych danych, w szczególności: 1) Data sporządzenia; 2) Ścieżka rozwoju zawodowego; 3) Główny kierunek rozwoju zawodowego; 4) Nazwisko i imię pracownika; 5) Stanowisko; 6) Nazwa Wydziału/Biura; 7) Nazwisko i imię bezpośredniego przełożonego; 8) Stanowisko; 9) Nazwisko i imię Dyrektora; 10) Data realizacji; 11) Data realizacji po zmianie; 12) Status (archiwum, zrealizowane/niezrealizowane); 13) Przyczyny niezrealizowania; 14) Zachowanie historii zmian i danych historycznych. System musi zapewnić możliwość wygenerowania raportu z postępu procesu IPRZ (m.in. jaki jest etapie uzupełniania formularzy, kto zakończył proces, a kto jest w trakcie).
staże / praktyki / wolontariat		
ZZL-29	W	System musi zapewnić rejestrowanie danych dot. stażystów, praktykantów, wolontariuszy oraz możliwość generowania raportu z tych danych, w tym m.in.: 1) imię i nazwisko; 2) wydział/biuro; 3) okres odbywania stażu; 4) nr sprawy z EZD; 5) umowa z ... (kim); 6) opiekun i oddział; 7) generowanie zaświadczeń na podstawie informacji z bazy; 8) generowanie listy na dzień adaptacyjny; 9) wyświetlające się komunikaty o zbliżającym się terminie zakończenia (tydzień wcześniej i w dniu kończącym); 10) informacja o zatrudnieniu (wydział do którego został pracownik zatrudniony, od kiedy do kiedy umowa, wymiar etatu, rodzaj umowy (zlecenie, poza służbą cywilną, w służbie)), 11) rodzaj praktyki (studencka, absolwencka).

4.12 Wymagania dla obszaru ZFŚS

Tabela 18. Wymagania dla obszaru ZFŚS

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
Wymagania funkcjonalne dla obszaru ZFŚS		
ZFŚS.1	W	System musi zapewnić obsługę świadczeń socjalnych dla pracowników i emerytów, członków rodziny pracowników.
ZFŚS.2	W	System musi zapewnić ewidencję i rozliczanie świadczeń socjalnych.
ZFŚS.3	W	System musi zapewnić możliwość definiowania dowolnych świadczeń socjalnych.
ZFŚS.4	W	System musi zapewnić automatyczne tworzenie list pracowników przebywających na urlopach wypoczynkowych (1 raz w roku pow. 14 dni) w cyklach miesięcznych i dłuższych lub składanie przez pracowników wniosków o dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników i ich dzieci w formie elektronicznej z przypisaniem dzieci pracownika i wskazaniem odpowiedniego progu dochodowego. Możliwość weryfikacji wniosków, akceptacji pracownika merytorycznego, KS, kierownika, dyrektora. Przekazanie zbiorczej listy do Płac w celu realizacji wypłaty. Automatyczna kontrola blokująca dublowanie świadczenia w roku kalendarzowym.
ZFŚS.5	W	System musi zapewnić prowadzenie bezzwrotnych zapomóg dla pracowników i członków ich rodzin oraz dla emerytów/rencistów MUW.
ZFŚS.6	W	System musi zapewnić samodzielne modyfikowanie przez prowadzącego sprawy ZFŚS zmian w zakresie wysokości kwot świadczeń, grup dochodowych, wieku dzieci uprawnionych do dofinansowania, katalogu osób uprawnionych do otrzymania świadczenia socjalnego, wysokości pożyczek i ich oprocentowania.
ZFŚS.7	W	System musi zapewnić rejestrację prowadzenia działalności sportowo-rekreacyjnej (karty sportowo-rekreacyjne finansowane w ramach ustalonego limitu - częściowo z ZFŚS i częściowo z wynagrodzenia pracownika).
ZFŚS.8	W	System musi zapewnić Rozliczanie pożyczek, świadczeń ZFŚS na listach płac.
ZFŚS.9	W	System musi zapewnić rozliczanie w ramach działalności kulturalno-oświatowej faktur i rachunków (zwrot poniesionych kosztów w ramach ustalonego rocznego limitu).
ZFŚS.10	W	System musi zapewnić prowadzenie pożyczek remontowo-mieszkaniowych dla pracowników, w tym szczególności musi zapewnić możliwość: - generowania umów, - prowadzenia rejestru poręczycieli,

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
		- kontroli poręczycieli (nie mogą poręczać dwóch pożyczek i muszą być zatrudnieni na czas nieokreślony), - kontrolę i spłaty pożyczek, - termin zakończenia spłaty pożyczki (zgodny z płacami i stanem rozrachunków), -informacja o wysokości raty, oprocentowania, końca spłaty.
ZFŚS.11	W	System musi zapewnić: a) prowadzenie jednorazowych wypłat okolicznościowych np. świątecznych (wnioski pracownika w formie elektronicznej ze wskazaniem odpowiedniego progu dochodowego); b) możliwość weryfikacji wniosków, akceptacji pracownika merytorycznego i KS, kierownika, dyrektora; c) przekazanie zbiorczej listy do Płac w celu realizacji wypłaty; d) automatyczną kontrolą blokującą dublowanie otrzymania świadczenia w roku kalendarzowym.
ZFŚS.12	W	System musi zapewnić samodzielne dopisywanie innych celów socjalnych wynikających z przepisów ustawy o ZFŚS (np. dopłaty do przedszkoli itp.).
ZFŚS.13	W	System musi zapewnić generowanie corocznego planu wpływów i wydatków ZFŚS i automatyczne rozliczanie wydatków na poszczególne cele socjalne.
ZFŚS.14	W	System musi zapewnić generowanie raportów z danych zawartych w systemie z zakresu prowadzonych spraw socjalnych.
ZFŚS.15	W	System musi zapewnić powiązanie z modułami Płace i Finanse i Księgowość.

4.13 Wymagania dla obszaru Portal Pracownika

Tabela 19. Wymagania dla obszaru Portal Pracownika

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
Wymagania funkcjonalne dla obszaru Panel Pracownika		
PP.1	W	Za pomocą przeglądarki internetowej, Użytkownik Systemu (pracownik) ma mieć dostęp do pochodzących z Systemu informacji kadrowych, danych płacowych, informacji na temat wykorzystywanego wyposażenia czy zbiorczej informacji urlopowej, w zakresie określonych uprawnień.
PP.2	W	Dostęp do Panelu Pracownika musi być możliwy za pomocą integracji z usługą Active Directory.

PP.3	W	Panel musi gwarantować pełną kontrolę dostępu do poufnych informacji. Dostęp do danych przechowywanych w Panelu Pracownika będzie odbywał się w sposób szyfrowany za pomocą protokołu https
PP.4	W	Użytkownik Systemu (pracownik), musi mieć dostęp do danych w swojej kartotece osobowej (dane osobowe, informacje o członkach rodziny pracownika, historia zatrudnienia, umowy, świadczenia emerytalne i rentowe, wykształcenie, kwalifikacje, odbyte szkolenia, formularze IPRZ, opis stanowiska pracy, służba przygotowawcza, nagrody i kary itd. - wynikające z przepisów prawa w tym ustawy o służbie cywilnej.) <u>Pracownik powinien widzieć swój IPRZ oraz informację o zaliczeniu służby przygotowawczej w służbie cywilnej.</u>
PP.5	W	Panel musi zapewniać dostęp do informacji płacowych (wyплаты z wyszczególnieniem składników wynagrodzenia, pożyczki ZFŚS z harmonogramem spłaty, potrącenia, kwotę netto, dodatkowe świadczenia typu zasiłki, świadczenia socjalnych, informacji podatkowych, oświadczenie o dochodach, itd.). Prezentacja <u>powinna zawierać wszystkie szczegółowe informacje, które wynikają z listy płac według szczegółowych danych.</u>
PP.6	W	Panel musi umożliwiać drukowanie pasków wypłaty, roczną kartę wynagrodzeń.
PP.7	W	Panel musi zapewniać dostęp do kartoteki indywidualnego wyposażenia, przypisanych środków trwałych – składników majątkowych. Prezentacja środków trwałych w pełnym zakresie danych wprowadzonym do kartoteki.
PP.8	W	Panel musi zapewniać obsługę procesu składania i rozpatrywania wniosków z obiegiem z automatycznym „zaciąganiem” danych z zatwierdzonych wniosków do ewidencji czasu pracy modułu Kadry: - wniosków urlopowych, - wniosków dotyczących nadgodzin i ich odbioru oraz innych nieobecności, - wniosków kadrowych (o zmianę adresu, danych osobowych, rachunku bankowego), - wniosków pracowniczych (np. wydanie zaświadczenie o zatrudnienie, wydanie, dochodach, przychodach z możliwością dołączenia własnego druku np. wymaganego przez konkretny bank lub instytucję, - wniosków do ZFŚS, wniosków o czasową pracę zdalną).
PP.9	W	Panel musi umożliwiać obsługę procesu ocen okresowych i przeprowadzenie oceny wg zdefiniowanego procesu, ewidencji ocen.
PP.10	W	Panel musi mieć możliwość ustanowienia zastępstwa za osobę przebywającą na urlopie.

PP.11	W	Panel musi umożliwiać automatyczne przesłanie wniosków urlopowych do przełożonego celem akceptacji za pomocą wbudowanego w System workflow.
PP.12	W	Panel musi umożliwiać sprawdzenie dostępnego limitu urlopowego.
PP.13	W	Panel musi umożliwiać wycofanie złożonego wniosku urlopowego przez pracownika, przed jego ostatecznym zatwierdzeniem przez przełożonego.
PP.14	W	Panel musi mieć możliwość śledzenia statusu wniosków.
PP.15	W	Panel musi umożliwiać przegląd planu urlopów i historii nieobecności, wykazu świadczeń socjalnych i benefitów pracownika. <u>Pracownik powinien mieć możliwość zobaczenia z jakich świadczeń socjalnych oraz benefitów korzystał. Jakie środki pieniężne (dofinansowania, wczasy pod gruszą, zapomogi) zostały mu przyznane w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.</u>
PP.16	W	Panel musi umożliwiać tworzenie planu urlopów przez pracowników.
PP.17	W	Panel Pracownika musi posiadać mechanizm powiadomienia w portalu i/lub na maila o złożonym wniosku.
PP.18	W	Panel musi mieć możliwość wystawienia wniosku o odbiór godzin nadliczbowych.
PP.19	W	Panel musi umożliwiać rejestrację zleceń pracy w godzinach nadliczbowych.
PP.20	W	Panel musi mieć możliwość przeglądania danych dotyczące czasu pracy i nadgodzin.
PP.21	W	Panel musi umożliwiać obsługę wniosków o pracę zdalną.
PP.22	W	Panel musi mieć możliwość sprawdzania ważności badań lekarskich i szkoleń BHP.
PP.23	W	Panel musi posiadać funkcję powiadamiania e-mailowego, przesyłanego do pracownika oraz bezpośredniego przełożonego, o konieczności odbioru godzin nadliczbowych, w tym liczba nadgodzin, w związku ze zbliżającym się końcem okresu rozliczeniowego.
PP.24	W	Panel musi posiadać funkcję powiadamiania e-mailowego o końcu ważności badań lekarskich.
PP.25	W	System musi zapewnić możliwość podłączenia dokumentów w dowolnym formacie przez użytkownika.
PP.26	W	Panel musi zapewniać możliwość uzupełniania przez pracownika danych dotyczących ocen okresowych oraz wgląd do historii ocen pracownika.
PP.27	W	Panel musi zapewniać możliwość podglądu oraz akceptacji zapoznania się z IPRZ.
PP.28	W	Panel musi umożliwiać dostęp do regulaminu i wniosków w formacie PDF dot. Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej.

PP.29	W	Panel musi umożliwiać wgląd do szczegółowej informacji o wynagrodzeniu, podgląd na składowe wynagrodzenia, potrącenia, kwotę netto, za cały okres zatrudnienia.
PP.30	W	Panel musi umożliwiać wygenerowanie i drukowanie (z podpisem elektronicznym osoby sporządzającej) PITu-11 za dany rok. Automatyczne potwierdzenie odbioru Pit-11 przez pracownika. Deklaracje powinny być prezentowane osobno dla każdego roku. Pracownik może mieć wgląd tylko i wyłącznie do swoich deklaracji podatkowych. Przed pierwszym wyświetleniem udostępnionej mu deklaracji pracownik powinien otrzymać komunikat informujący go, że otwarcie dokumentu - deklaracji, udostępnionej za pomocą Portalu Pracownika oznacza potwierdzenie jego odebrania. Możliwe działania pracownika w tym przypadku to akceptacja, skutkująca możliwością otwarcia dokumentu lub brak akceptacji, powodujący przejście do podglądu listy deklaracji udostępnionych. Po otwarciu deklaracji pracownik powinien posiadać możliwość podglądu i pobrania dokumentu. Przy kolejnych otwarciach deklaracji pracownik nie musi już potwierdzać jego odebrania, w tej sytuacji otwarcie deklaracji następuje bezpośrednio po kliknięciu kafelka. Pracownicy muszą posiadać możliwość podglądu swoich wszystkich dotychczasowych potwierdzeń dotyczących odebrania deklaracji. Każde potwierdzenie powinno zawierać informację o dacie i godzinie pierwszego pobrania (tzn. pierwszego wyświetlenia), opis identyfikujący dokument oraz imię i nazwisko osoby pobierającej (wyświetlającej dokument).
PP.31	O	Panel zapewnia możliwość wystąpienia o wydanie IMIR i możliwość wydrukowania z podpisem elektronicznym pracownika płac.
PP.32	O	Panel zapewnia składania wniosków wprowadzanych przez podległych pracowników np. na materiały biurowe czy środki trwałe (komputery, telefony).
PP.33	W	Panel musi umożliwić składanie wniosków o rezygnację, przystąpienie, zaprzestanie pobierania lub ponowne pobieranie składek na PPK.
PP.34	W	Panel musi umożliwiać uzupełnianie ankiet oceny szkoleń.
PP.35	W	Panel musi zapewniać możliwość składania wniosku o zgodę na wyjazd służbowy. System musi zapewnić obsługę akceptacji wniosku zgodnie ze zdefiniowanym workflow. Dla wniosku System będzie automatycznie wyliczał szacowaną wielkość diet w oparciu o daty rozpoczęcia oraz zakończenia delegacji. System będzie umożliwiał wskazanie osoby zastępującej pracownika podczas delegacji.

		Po zatwierdzeniu delegacji przez przełożonego System będzie odpowiednio prezentował informację w kalendarzu kadrowym pracownika.
PP.36	W	Panel musi zapewniać możliwość składania wniosku o wypłatę zaliczki na wyjazd służbowy. System musi zapewnić obsługę akceptacji wniosku zgodnie ze zdefiniowanym workflow.
PP.37	W	Administrator musi mieć możliwość nadawania użytkownikom uprawnień dostępowych do poszczególnych elementów Portalu Pracownika

4.14 Wymagania dla obszaru Portal Kierownika

Tabela 20. Wymagania dla obszaru Portal Kierownika

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
Wymagania funkcjonalne dla obszaru Panel Kierownika		
PK.1	W	Za pomocą przeglądarki internetowej, Użytkownik Systemu (Kierownik) ma mieć dostęp do pochodzących z Systemu informacji kadrowych, danych płacowych, informacji na temat wykorzystywanego wyposażenia czy zbiorczej informacji urlopowej podległych pracowników, w zakresie określonych uprawnień.
PK.2	W	Dostęp do Panelu Kierownika musi być możliwy za pomocą integracji z usługą Active Directory.
PK.3	W	Panel musi gwarantować pełną kontrolę dostępu do poufnych informacji. Dostęp do danych przechowywanych w Panelu Kierownika będzie odbywał się w sposób szyfrowany szyfrowanie protokół https.
PK.4	W	Panel Kierownika musi mieć takie same funkcjonalności jak w Panelu Pracownika - w tym dostęp do kartoteki osobowej, informacji płacowych i środków trwałych przypisanych użytkownikowi.
PK.5	W	Panel musi umożliwiać dostęp do wykazu zakresu obowiązków pracowników.
PK.6	W	Panel musi umożliwiać podgląd listy podległych pracowników.
PK.7	W	Panel musi obsługiwać zgłoszenie zapotrzebowania na sprzęt dla pracownika.
PK.8	O	Panel zapewnia możliwość akceptacji wszystkich wniosków wprowadzanych przez podległych pracowników za pomocą Panelu Pracownika np. na materiały biurowe czy środki trwałe (komputery, telefony).
PK.9	W	Panel Kierownika musi posiadać mechanizm powiadomienia w portalu i/lub na maila o złożonym wniosku.

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
PK.10	W	Panel musi posiadać funkcję powiadomienia mailowego o wprowadzonych i zaakceptowanych bądź odrzuconych wnioskach.
PK.11	W	Panel musi umożliwiać obsługę procesu ocen okresowych i przeprowadzenie oceny wg. zdefiniowanego procesu, ewidencji ocen.
PK.12	W	Panel musi posiadać możliwość podglądu kalendarza absencji. Musi mieć możliwość generowania listy wszystkich nieobecności podległych pracowników oraz limitów urlopowych z możliwością filtrowania danych po nazwisku, imieniu czy rodzaju urlopu wg. stanu na dany dzień (urlop wypoczynkowy, na żądanie, wykorzystanie opieki nad dzieckiem itd.).
PK.13	W	Panel musi umożliwiać przegląd planu urlopów i historii nieobecności oraz ich akceptację.
PK.14	W	Panel musi umożliwiać Rozliczanie czasu pracy podległych pracowników, obsługę poleceń pracy w godzinach ponadwymiarowych (akceptacja zleceń, opiniowanie, odbiór godzin nadliczbowych).
PK.15	W	Panel musi umożliwiać podgląd danych o odbytych szkoleniach pracowników.
PK.16	W	Panel musi umożliwiać podgląd kalendarza absencji podległych pracowników.
PK.17	W	Panel musi umożliwiać wykonanie zestawienia (z możliwością przeniesienia do Excela) i wydruków takich jak: 1) fluktuacja zatrudnienia; 2) absencje; 3) struktura zatrudnienia; 4) zatrudnienie i wynagrodzenia; 5) czas pracy; 6) oceny okresowe; 7) służba przygotowawcza; 8) opisy stanowisk pracy; 9) szkolenia.
PK.18	W	Panel musi umożliwiać wykonywanie i drukowanie raportów, zestawień urlopów, kart czasu pracy i kart rocznych pracownika.
PK.19	W	Panel musi umożliwiać możliwość podglądu na wprowadzone do programu płacowego wszystkie absencje podległych pracowników z danego okresu.
PK.20	W	Panel musi obsługiwać obieg dokumentów (wnioski o urlop, o opiekę, o świadczenie ZFŚS, o delegację krajową).
PK.21	W	Panel musi obsługiwać wnioski kadrowe (o zmianę warunków zatrudnienia).
PK.22	W	Panel musi posiadać możliwość śledzenia statusu akceptowanych wniosków.

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
PK.23	W	Panel musi zapewniać składanie wniosków o rozpoczęcie procedury naboru pracownika. System musi zapewniać obieg zdefiniowanego formularza między poszczególnymi pracownikami np. od dyrektora, przez HR do pracownika i/lub na odwrót.
PK.24	W	Panel musi zapewniać możliwość uzupełniania przez przełożonego ocen pracownika. Podgląd do historycznych ocen podległych pracowników.
PK.25	W	Panel musi zapewniać możliwość uzupełniania IPRZ dla podległych pracowników.
PK.26	W	Panel musi zapewniać możliwość akceptacji wniosku o zgodę na wyjazd służbowy. Możliwość częściowej akceptacji wniosku, np. wskazanie kwot do korekty.
PK.27	O	Panel musi zapewnić możliwość wyróżnienia najczęściej używanych elementów czyli możliwość dostosowania Panelu Kierownika do własnych potrzeb np. zmiany bloków tematycznych.
Wymagania funkcjonalne dla obszaru Rozliczanie Delegacji		
DE.01	W	System musi zapewnić możliwość rozliczenia delegacji.
DE.02	W	System musi zapewnić możliwość tworzenia rozliczenia wyjazdu służbowego powiązanego z istniejącym już w systemie zaakceptowanym wnioskami o zgodę na wyjazd służbowy wprowadzonym w Panelu Pracownika.
DE.03	W	System musi zapewniać możliwość automatycznego wyliczenia kwoty delegacji na podstawie daty oraz godziny rozpoczęcia oraz zakończenia delegacji.
DE.04	W	System musi zapewniać możliwość stworzenia specyfikacji kosztów poniesionej delegacji i ich powiązanie z pozycją kosztów w budżecie komórki.
DE.05	W	System musi zapewniać możliwość rejestracji informacji o anulowaniu delegacji w sytuacji, gdy anulowanie powoduje lub nie powoduje poniesienia kosztów.
DE.06	W	System musi zapewniać możliwość przypominania użytkownikom o nierozliczonych delegacjach.
DE.07	W	System musi umożliwiać tworzenie rejestru delegacji na podstawie zarejestrowanych rozliczeń delegacji.
DE.08	W	System będzie umożliwiał rejestrację oraz wypłatę zaliczek na wyjazd służbowy.

4.15 Wymagania dla obszaru Gospodarka Magazynowa

Tabela 21. Wymagania dla obszaru Gospodarka Magazynowa

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
Wymagania funkcjonalne dla obszaru Z Gospodarka Magazynowa		
Gm.1	W	System powinien zapewniać ewidencję ilościowo – wartościową magazynów.
Gm.2	W	System powinien przechowywać dane teleadresowe kontrahenta (nazwa, adres, telefony, faksy, osoby do kontaktów [brak limitu ilości osób do kontaktów], adresy e-mail/www), NIP, REGON, KRS.
Gm.3	W	Katalog Kontrahentów – powinna istnieć funkcjonalność, w wyniku której po wpisaniu NIP kontrahenta, nazwy kontrahenta reszta danych zostanie automatycznie uzupełniona w innych miejscach Systemu.
Gm.4	W	System musi umożliwiać tworzenie grup towarów w magazynie
Gm.5	W	System musi zapewniać ewidencję ilościowo – wartościową magazynów.
Gm.6	O	System umożliwia dowolne definiowanie magazynów i podziału na kategorie – grupy asortymentowe.
Gm.7	W	System musi umożliwiać przypisanie każdemu artykułowi nieograniczonej ilości dostawców.
Gm.8	W	System musi umożliwiać wyszukiwanie produktów przez użytkowników z różnych magazynów wg indeksu.
Gm.9	W	System musi pozwalać na wprowadzenie różnych jednostek miary dla zakupu, magazynowania i obrotu. –
Gm.10	W	System musi pozwalać na wybór ceny w przypadku towarów z kliku dostaw ewidencjonowanych na tym samym indeksie, podczas tworzenia dokumentu Rw „Rozchód wewnętrzny”.
Gm.11	W	System musi umożliwiać prowadzenie magazynu zgodnie z FIFO.
Gm.12	W	System musi umożliwiać wyszukiwanie danych w kartotece magazynowej, np.: 1) symbolu indeksowego, 2) nazwy asortymentu, 3) rodzaju asortymentu, 4) daty zakupu, daty wydania, 5) indeksów niewykazujących ruchu, 6) grupy asortymentu.
Gm.13	W	System musi umożliwiać definiowanie nieograniczonej ilości grup i podgrup kategorii.
Gm.14	W	System będzie umożliwiał przeliczanie jednostek miar. Kartoteka produktów musi dawać możliwość przyjmowania i wydawania towaru w

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
		różnych jednostkach miary, z automatycznym przeliczaniem ilości oraz wartości według jednostki magazynowania (metry na kilometry, kilogramy na tony, litry na hektolitry) i w drugą stronę (tony na kilogramy, kilometry na metry, hektolitry na litry).
Gm.15	W	System powinien zapewniać weryfikację poprawności wprowadzanych informacji zgodną z właściwościami danego pola opisowego oraz bazą słownikową zawartą w systemie, zabezpieczającą przed błędami użytkownika.
Gm.16	W	System musi zapewniać możliwość utworzenia dokument Pz „Przyjęcie zewnętrzne”.
Gm.17	W	System musi zapewniać możliwość utworzenia dokument Rw „Rozchód wewnętrzny”.
Gm.18	W	System musi zapewniać możliwość utworzenia dokument PW „Przyjęcie wewnętrzne”.
Gm.19	W	System musi zapewniać możliwość utworzenia dokument BO „Bilans otwarcia”.
Gm.20	W	System musi zapewniać możliwość utworzenia dokument PL „Protokół likwidacji”, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa..
Gm.21	W	System musi zapewniać możliwość utworzenia dokument NT „Nota korygująca”, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa..
Gm.22	W	System musi zapewniać możliwość elektronicznego zatwierdzania wystawionych dokumentów przez uprawnionego użytkownika za pomocą funkcji, która w wyniku zatwierdzenia automatycznie zaktualizuje stan magazynowy i utworzy księgowanie zgodnie z szablonem dekretacji.
Gm.23	W	System musi umożliwiać wprowadzenie Bilansu Otwarcia w dowolnym momencie (np. wprowadzanie bilansu otwarcia do funkcjonującego magazynu, w którym istnieją towary i dokumenty).
Gm.24	W	System musi umożliwiać generowanie wydruków remanentowych w dowolnym momencie (raporty po inwentaryzacji).
Gm.25	W	System musi umożliwiać generowanie na podstawie zdefiniowanych szablonów arkuszy spisu z natury.
Gm.26	O	System umożliwia wydruk czystych arkuszy spisowych zawierających nr indeksów, nazwy produktów i jednostki miary, bez ilości i cen.
Gm.27	O	System umożliwia wykorzystania w procesie inwentaryzacji magazynów czytników kodów kreskowych.
Gm.28	W	System musi umożliwiać automatyczne rozliczania inwentaryzacji magazynów.

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
Gm.29	O	System umożliwia wydrukowania stanów magazynowych dla danego magazynu z wolnym miejscem na wpisanie stanu faktycznego oraz możliwość wpisania stanu faktycznego do systemu. Możliwość wydruków dla wszystkich magazynów od razu bez konieczności drukowania stanu dla każdego magazynu z osobna z podziałem na grupy asortymentowe. Dotyczy również funkcjonalności spisu z natury.
Gm.30	O	System umożliwia generowanie zestawień różnic inwentaryzacyjnych zawierających nadwyżki i niedobory w formacie xls.
Gm.31	W	System musi umożliwiać wprowadzanie do jednego systemu magazynowego zarówno środków trwałych jaki i zapasów magazynowych.
Gm.32	O	System umożliwia dodawanie środków trwałych lub zapasów magazynowych w tym samym oknie programu z zaznaczeniem czy wprowadzony towar jest środkiem trwałym czy zapasem magazynowym.
Gm.33	W	System musi umożliwiać wystawianie wielokrotnych korekt dokumentów magazynowych w oparciu o oryginalny dokument handlowy.
Gm.34	W	System musi umożliwiać definiowanie ścieżki akceptacji dokumentów magazynowych zgodnie ze zdefiniowanym workflow, każdy dokument powinien być akceptowany przez kierownika Oddziału lub osobę upoważnioną przez kierownika.
Gm.35	W	System musi umożliwiać dodanie nowego kontrahenta, płatnika, artykułu w trakcie wpisywania dokumentu.
Gm.36	W	System musi umożliwiać wyszukiwanie, sortowanie i filtrowanie dokumentów magazynowych według różnorodnych kryteriów, m.in. numer dokumentu, typ dokumentu data wystawienia, okres od/do, odbiorcy/dostawcy.
Gm.37	W	System musi umożliwiać przeglądanie stanu magazynu – np. indeks., ilości danego artykułu, cena netto, cena brutto, jednostka miary, wartość artykułu.
Gm.38	W	System musi umożliwiać przeglądanie stanów magazynowych dla całego magazynu lub wybranego asortymentu.
Gm.39	W	System musi umożliwiać generowanie zestawienia dokumentów magazynowych – zestawy podzielone na dwa typy proste i szczegółowe, w prostym: typ dokumentu i numer, do lub od kogo, wartość dokumentu. W zestawieniu szczegółowym dodatkowo szczegółowa informacja o danym asortymencie.
Gm.40	W	System musi umożliwiać generowanie wykazu dokumentów za dany okres z możliwością przeglądania dokumentów wystawionych dla lub przez określonego kontrahenta z linkiem do podglądu dokumentu.

Id	Wymagany/ Opcjonalny	Funkcjonalność
Gm.41	W	System musi umożliwiać generowanie raportów z obrotu magazynowego za dowolnie żądany okres, np.: dzienne, tygodniowe, miesięczne, roczne.
Gm.42	W	System musi umożliwiać generowanie raportów z obrotu magazynowego z podziałem na komórki organizacyjne, pracowników, dowolny asortyment itp.
Gm.43	W	System musi umożliwiać edycję (zmianę) nazwy wydziału z zachowaniem dotychczasowej historii.
Gm.44	W	System w zakresie gospodarki magazynowej musi być zintegrowany z modulem finansowo-księgowym.

5 Wymaganie niefunkcjonalne

5.1 Wymagania w zakresie licencjonowania

Tabela 22. Wymagania w zakresie licencjonowania

Numer	Opis wymagania
WN.1.	W ramach Przedmiotu Zamówienia Wykonawca musi dostarczyć wszystkie niezbędne licencje na System, w tym: • Panelu Pracownika i Kierownika licencje bez limitu użytkowników lub licencję globalną umożliwiającą jednoczesną pracę minimum 2000 pracowników, • pozostałej części Systemu licencje umożliwiające jednoczesną pracę 180 Użytkownikom. Dopuszczona jest możliwość modelu licencjonowania subskrypcyjnego. Nie dopuszcza się dostawy Systemu w modelu chmurowym.
WN.2.	W przypadku, gdy Wykonawca w swojej ofercie zawrze dostawę dodatkowego Oprogramowania Standardowego niezbędnego do realizacji Przedmiotu Zamówienia, wraz z dostawą Oprogramowania dostarczy również licencje i wsparcie na zasadach określonych w Umowie.
WN.3.	Na Oprogramowanie Dedykowane Wykonawca przeniesie autorskie prawa majątkowe na Zamawiającego na warunkach i zasadach określonych w Umowie.

5.2 Wymagania w zakresie przepisów prawa

Tabela 23. Wymagania w zakresie przepisów prawa

Numer	Opis wymagania
--------------	-----------------------

PP.1	Jeżeli w trakcie realizacji przedmiotu Umowy do dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego nastąpi jakiegokolwiek zmiana przepisów prawa odnoszących się do Oprogramowania, Wykonawca zobowiązany jest do dostosowania Oprogramowania, Dokumentacji w każdym Etapie realizacji Umowy, do aktualnych przepisów obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej. Termin i zasady każdorazowego dostosowania przedmiotu Umowy do obowiązujących przepisów prawa będzie podlegać wspólnym ustaleniom odbywającym się w sposób określony w PZP z zastrzeżeniem, że termin ten nie może przekroczyć terminu realizacji każdego Etapu.
PP.2	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zgodności Systemu z prawem polskim, przepisami i regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim, wymienionymi w punktach 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4 obowiązującymi na dzień uruchomienia produkcyjnego Systemu.
PP.3	W przypadku zmian w aktach prawa powszechnie obowiązującego w trakcie trwania Gwarancji i Serwisu Gwarancyjnego, Wykonawca musi dokonać aktualizacji/modyfikacji Systemu, <u>nie później niż na 7 dni przed wejściem zmian w życie lub</u> -w terminie do 14 dni po wejściu w życie nowych przepisów lub przepisów w zmienionym brzmieniu <u>lub 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku przez Zamawiającego</u> albo w innym uzgodnionym terminie z Zamawiającym.
PP.4	W przypadku zmian w aktach prawa i regulaminach wewnętrznie obowiązujących w trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający udostępni Wykonawcy treść zmienionego aktu prawnego lub regulaminu. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek dokonać aktualizacji/modyfikacji Systemu w terminie uzgodnionym przez Strony od otrzymania treści aktu prawnego lub regulaminu.

5.2.1 Ustawy

Wykonawca musi zapewnić, aby System był zgodny z ustawami oraz aktami wykonawczymi wymienionymi w tabeli 25.

Tabela 24. Wymagania w zakresie przepisów prawa - Ustawy

Numer	Opis wymagania
PPU.1	Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333.).
PPU.2	Ustaw z dnia z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
PPU.3	Ustawa budżetowa obowiązująca w roku uruchamiania systemu.
PPU.4	Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. 2003 Nr 96 poz. 873 z późn. zm.).
PPU.5	Ustawa o gospodarce nieruchomościami z dnia 21 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 65, 284, 471, 782.).
PPU.6	Ustawa o ochronie przeciwpożarowej z dnia 24 sierpnia 1991 r. (Dz.U. 2020 poz. 961).

Numer	Opis wymagania
PPU.7	Ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z dnia 13 września 1996 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1439.).
PPU.8	Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
PPU.9	Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.).
PPU.10	Ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1872).
PPU.11	Ustawa z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r., poz. 1969 z późn. zm.).
PPU.12	Ustawa z dnia 13 października 1995 r. - Prawo łowieckie (D. U. z 2020 r., poz. 67 z późn. zm.).
PPU.13	Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 266 z późn. zm.).
PPU.14	Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164).
PPU.15	Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1406 z późn. zm.).
PPU.16	Ustawa z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 537).
PPU.17	Ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz.53 z późn.zm.).
PPU.18	Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.).
PPU.19	Ustawa z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich (Dz.U. 2009 Nr 127 poz. 1052 z późn. zm.).
PPU.20	Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 288 z późn. zm.).
PPU.21	Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r. poz. 346).
PPU.22	Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 373 z późn. zm.).
PPU.23	Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1409).
PPU.24	Ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1541 z późn. zm.).

Numer	Opis wymagania
PPU.25	Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 265 z późn. zm.).
PPU.26	Ustawa z dnia 23 grudnia 1999 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 2288 z późn. zm.).
PPU.27	Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 263 z późn. zm.).
PPU.28	Ustawa z dnia 24 czerwca 1983 r. o społecznej inspekcji pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 567 z późn. zm.).
PPU.29	Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2020 r., poz. 870).
PPU.30	Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320).
PPU.31	Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1426 z późn. zm.).
PPU.32	Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2134).
PPU.33	Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 426 z późn. zm.).
PPU.34	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1398).
PPU.35	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869z późn. zm.).
PPU.36	Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 443).
PPU.37	Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325, z późn. zm.).
PPU.38	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.).
PPU.39	Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019r. poz. 351 z późn. zm.).
PPU.40	Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1205 z późn. zm.).
PPU.41	Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019r. poz. 2325 z późn. zm.).
PPU.42	Ustawa z dnia 31 lipca 1981 r. o wynagrodzeniu osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 152 z późn. zm.).
PPU.43	Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2019 r. , poz. 2399).
PPU.44	Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1070).
PPU.45	Ustawa z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U z 2018 r., poz 2215 z późn. zm.).

Numer	Opis wymagania
PPU.46	Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.2019, poz.742).
PPU.47	Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1173).
PPU.48	Ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 2115 art. (22 ust. 2))
PPU.49	Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1429).
PPU.50	Ustawa z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2020 poz.935).
PPU.51	Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym
PPU.52	Ustawa z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 2191).
PPU.53	Załącznik do Ustawy z dnia 28 maja 2020 o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2020 poz.1106).

5.2.2 Rozporządzenia

Wykonawca musi zapewnić, aby System był zgodny z rozporządzeniami wymienionymi w tabeli 26.

Tabela 25. Wymagania w zakresie przepisów prawa - Rozporządzenia

Numer	Opis wymagania
PPR.1	Ministra Infrastruktury w sprawie książki obiektu budowlanego z dnia 3 lipca 2003 r. (Dz.U. 2003 nr 120 poz. 1134).
PPR.2	Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie z dnia 12 kwietnia 2002 r. (Dz.U. 2019 poz. 1065).
PPR.3	Obwieszczenie Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. 2020 poz. 1564.).
PPR.4	Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 2225).
PPR.5	Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2020r. poz. 1564 z późn. zm.).
PPR.6	Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. z 2010 r. poz. 1579).

Numer	Opis wymagania
PPR.7	Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.).
PPR.8	Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2010 r. w sprawie rodzajów i trybu dokonywania operacji na rachunkach bankowych prowadzonych dla obsługi budżetu państwa w zakresie krajowych środków finansowych oraz zakresu i terminów udostępniania informacji o stanach środków na tych rachunkach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1715 z późn. zm.).
PPR.9	Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2018 r. poz. 1011).
PPR.10	Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 grudnia 2012 r. w sprawie sposobu przysyłania deklaracji i podań oraz rodzajów podpisu elektronicznego, którymi powinny być opatrzone (Dz.U. 2012 poz. 1537)
PPR.11	Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 września 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu przysyłania deklaracji i podań oraz rodzajów podpisu elektronicznego, którymi powinny być opatrzone (Dz.U. 2015 poz. 1519)
PPR.12	Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 704).
PPR.13	Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773).
PPR.14	Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1718).
PPR.15	Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie wniosków o zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) (Dz. U. z 2015 r. poz. 1532).
PPR.16	Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U z 2004 r. 180, poz 1860 z późn. zm.).
PPR.17	Rozporządzenie Ministra Nauki i Informatyzacji z dnia 19 października 2005 r. w sprawie testów akceptacyjnych oraz badania oprogramowania interfejsowego i weryfikacji tego badania (Dz.U. 2005 nr 217 poz. 1836).
PPR.18	Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1632).

Numer	Opis wymagania
PPR.19	Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie świadectwa pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 1289 z późn. zm.).
PPR.20	Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia z czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. z 1997 r., Nr 2, poz. 14 z późn. zm.).
PPR.21	Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie określenia wzorów zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, imiennych raportów miesięcznych i imiennych raportów miesięcznych korygujących, zgłoszeń płatnika, deklaracji rozliczeniowych i deklaracji rozliczeniowych korygujących, zgłoszeń danych o pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze oraz innych dokumentów (Dz. U. z 2018 r., poz. 2495).
PPR.22	Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz.U. 2009 nr 142 poz. 1160).
PPR.23	Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167).
PPR.24	Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020, poz. 342).
PPR.25	Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz.U. 2006 nr 206 poz. 1519)
PPR.26	Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. 2004 nr 100 poz. 1024)
PPR.27	Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. 2006 nr 206 poz. 1518)
PPR.28	Rozporządzenie Ministra Środowiska w sprawie szczegółowych wymogów kwalifikacji zawodowych, wzorów legitymacji oraz umundurowania strażników Państwowej Straży Łowieckiej, a także szczegółowych kwalifikacji zawodowych, wzorów oznaki i legitymacji strażnika łowieckiego (Dz. U. z 2005 r., Nr 115, poz. 966).

Numer	Opis wymagania
PPR.29	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 180)
PPR.30	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji działania archiwów zakładowych (Dz.U.2011, nr 14 poz. 67).
PPR.31	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1144).
PPR.32	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 960)
PPR.33	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz. U. z 2018 r., poz. 807 z późn. zm.).
PPR.34	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2016 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych urzędników służby cywilnej i pracowników służby cywilnej (Dz. U. z 2016 r., poz. 470).
PPR.35	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 kwietnia 2009 r. w sprawie wynagrodzenia członków Wyższej Komisji Dyscyplinarnej Służby Cywilnej, komisji dyscyplinarnych oraz rzeczników dyscyplinarnych i ich zastępców (Dz. U. z 2009 r., Nr 60, poz. 492).
PPR.36	Rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 25 stycznia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad wynagradzania osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe (Dz. U. z 2002 r., Nr 10, poz. 91 z późn. zm.).
PPR.37	Rozporządzenie Rady Ministrów z 21 września 2004 r. w sprawie reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny (Dz. U. z 2004 r., Nr 210, poz. 2136 z późn. zm.).
PPR.38	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. z 2017 r. poz. 2247)
PPR.39	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek (Dz. U. z 2010 r., Nr 27, poz. 134 z późn. zm.).
PPR.40	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 marca 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania i innych świadczeń przysługujących pracownikom urzędów

Numer	Opis wymagania
	państwowych zatrudnionym w gabinetach politycznych oraz doradcom lub pełniącym funkcje doradców osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe (Dz. U. z 2000 r., Nr 24, poz. 296 z późn. zm.).
PPR.41	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016r w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U.poz.1864).
PPR.42	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego.

5.2.3 Rozporządzenie RODO

System powinien zapewniać zgodność Systemu z Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych – RODO. Wymagania w tym zakresie zawarte są w tabeli 27.

Tabela 26. Wymagania w zakresie przepisów prawa - Rozporządzenie RODO

Numer	Opis wymagania
RODO.1	System musi identyfikować, które dane rejestrowane w Systemie są danymi osobowymi.
RODO2	System musi umożliwiać wyszukanie wszystkich danych osobowych w całym Systemie dla konkretnej osoby.
RODO.3	Dla każdej osoby, której dane osobowe są przetwarzane w systemie informatycznym, System ten zapewnia odnotowanie: a. daty pierwszego wprowadzenia lub wprowadzonej modyfikacji danych do Systemu, b. identyfikatora Użytkownika wprowadzającego lub modyfikującego zmiany w danych osobowych do Systemu, c. źródła pochodzenia danych osobowych.
RODO.4	Dla konkretnej osoby System musi generować plik zawierający kopię danych osobowych podlegających przetwarzaniu. Minimalny format PDF.
RODO.5	Dla konkretnej osoby System powinien umożliwiać przenoszenie danych osobowych poprzez wygenerowanie pliku nadającego się do odczytu maszynowego zawierającego dane osobowe jej dotyczące, które dostarczyła Administratorowi. Minimalny format xml.
RODO.6	System dla danej osoby musi dawać możliwość usunięcia danych przechowywanych w bazie Systemu wraz z zarejestrowaniem tego faktu (data usunięcia, przez kogo, zakres usuniętych danych, uzasadnienie usunięcia).
RODO.6	System musi zapewniać dostęp do danych osobowych wyłącznie upoważnionym Użytkownikom na podstawie nadanych uprawnień.
RODO.7	Dane osobowe powinny być przechowywane w Systemie w formie zaszyfrowanej.
RODO.8	System musi posiadać możliwość anonimizacji danych osobowych.
RODO.9	System musi posiadać możliwość pseudonimizacji danych osobowych.

5.2.4 Inne

Wykonawca musi zapewnić, aby System był zgodny z dokumentami wymienionymi w tabeli 28.

Tabela 27. Wymagania w zakresie przepisów prawa - Inne

Numer	Opis wymagania
PPI.1	Instrukcja gospodarki magazynowej w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie (załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 49 Dyrektora Generalnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie z dnia 10 października 2019 r.).
PPI.2	Instrukcja przeprowadzania inwentaryzacji w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie (załącznik do Zarządzenia Nr 200 Wojewody Mazowieckiego z dnia 17 października 2019 r. z późn. zm.).
PPI.3	Regulamin organizacyjny MUW (załącznik do Zarządzenia Nr 5 Wojewody Mazowieckiego z dnia 18 stycznia 2019 r. z późn. zm.).
PPI.4	Regulamin pracy MUW (załącznik do Zarządzenia Nr 37 Dyrektora Generalnego MUW z 25 października 2018 r.).
PPI.5	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE z dnia 21 listopada 2018 r. (Dz. Urz. UE.L Nr 295, str. 39).
PPI.6	Statut MUW (załącznik do zarządzenia nr 928 Wojewody Mazowieckiego z dnia 11 grudnia 2018 r. Dz. Urz. Województwa Mazowieckiego z 2018 r., poz. 13018 z późn. zm.).
PPI.7	Zarządzenie Nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej (M.P. z 2011 r. Nr 5, poz. 61, z późn. zm.).
PPI.8	Zarządzenie Nr 42 Dyrektora Generalnego MUW z dnia 07 października 2019 r. w sprawie zasad korzystania z samochodów służbowych będących w dyspozycji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.
PPI.9	Zasady prowadzenia ewidencji składników majątku w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie (załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 49 Dyrektora Generalnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie z dnia 10 października 2019 r.).
PPI.10	Zarządzenie Nr 131 Wojewody Mazowieckiego z dnia 24 marca 2021 r. w sprawie ustalenia polityki rachunkowości dla dysponenta części 85/14 Województwo Mazowieckie w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie.
PPI.11	Zarządzenie Nr 34 Wojewody Mazowieckiego z dnia 26 stycznia 2021 r. w sprawie ustanowienia dysponentów środków budżetowych.
PPI.12	Zarządzenie Nr 857 Wojewody Mazowieckiego z dnia 14 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia zasad rachunkowości dla dysponenta III stopnia z późn. zm.

PPI.13	Zarządzenie Nr 157 Wojewody Mazowieckiego z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia zasad egzekwowania i windykacji należności z tytułu dochodów budżetowych dla dysponenta III stopnia.
--------	--

5.3 Wymagania systemowe

Tabela 28. Wymagania niefunkcjonalne systemowe

Numer	Opis wymagania
WN.4.	System musi umożliwić dostęp on-line za pośrednictwem przeglądarki internetowej lub dedykowaną aplikację typu desktop do wszystkich funkcji systemu, zgodnie z uprawnieniami użytkownika.
WN.5.	Aplikacja dla pracownika i kierownika musi być zbudowany w oparciu o model trójwarstwowy i w zgodzie z obowiązującymi, powszechnymi standardami, także z zakresu bezpieczeństwa.
WN.6.	System musi być wolny od technologicznych ograniczeń dotyczących liczby jednocześnie pracujących użytkowników.
WN.7.	System musi być wolny od technologicznych ograniczeń na ilość danych gromadzonych w Systemie.
WN.8.	Wykonawca musi zapewniać, że interfejsy użytkownika zostały zaprojektowane zgodnie z powszechnie przyjętymi standardami i szeroko pojętymi dobrymi praktykami w dziedzinie konstruowania intuicyjnego i ergonomicznego interfejsu użytkownika.
WN.9.	System w zakresie Panelu Pracownika i Kierownika musi posiadać interfejs użytkownika wspierający minimalnie 3 przeglądarki internetowe w wersji aktualnej na moment wdrożenia Systemu: a. Mozilla Firefox, b. Google Chrome, c. MS Edge. Wykonawca przez cały okres trwania Umowy, musi zapewnić dostosowanie interfejsu użytkownika do kolejnych wersji przeglądarek.
WN.10.	System w zakresie Panelu Pracownika i Kierownika musi zapewniać zgodność ze standardami W3C i WCAG opisanymi w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Wymaganie zweryfikowane będzie narzędziem online wskazanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego.
WN.11.	System musi być spójny wewnętrznie (poszczególne moduły muszą poprawnie współpracować w ramach Systemu).
WN.12.	System musi przechowywać historię przeprowadzanych operacji w czytelnej formie.
WN.13.	System musi posiadać możliwość integracji z usługą katalogową – Active Directory posiadaną przez Zamawiającego, w tym umożliwić logowaniem SSO na podstawie poświadczeń użytkownika z Active Directory. Schemat AD minimum 2012 R2.
WN.14.	Wykonawca musi zapewnić Zamawiającemu pełny dostęp administracyjny do bazy danych Systemu.
WN.15.	W przypadku rozwiązań z dostępem poprzez przeglądarki internetowe, System musi być responsywny z widokiem skalowalnym dla urządzeń mobilnych w zakresie wymaganym przez Zamawiającego.
WN.16.	W przypadku udostępnienia aplikacji mobilnej, System musi działać na wszystkich urządzeniach mobilnych wykorzystujących system Android 9.1 lub nowsze, iOS 10.x lub nowsze oraz Microsoft Windows 8.1 lub nowsze.
WN.17.	System musi umożliwić eksportu danych do formatu xls, csv, xml,

Numer	Opis wymagania
WN.18.	System musi mieć możliwość: • drukowanie w formacie A3; • drukowanie w formacie A4; • generowania wydruków w formacie PDF; • podgląd wydruku na ekranie.
WN.18a	System musi mieć możliwość zdefiniowania stopki zawierającej informacje o dacie i osobie generującej wydruk.
WN.19.	Wykonawca musi zapewnić Zamawiającemu dostęp do Systemu Obsługi Zgłoszeń, której funkcjonalność opisana jest w niniejszym OPZ.
WN.20.	Wykonawca musi zapewnić Zamawiającemu narzędzia do monitorowania wydajności i dostępności Systemu wraz z odpowiednim skonfigurowaniem i sparametryzowaniem pod System.
WN.21.	Wykonawca musi zapewnić Zamawiającemu narzędzie do przeprowadzenia testów automatycznych oraz zdeponować je w repozytorium zainstalowanym na infrastrukturze Zamawiającego do Protokołu Odbioru Etapu IV.
WN.22.	System musi zapewniać narzędzia lub mechanizmy pokazujące wersję systemu.
WN 23	System ERP musi zostać oparty o relacyjną bazę danych w standardzie SQL wraz z wsparciem technicznym komercyjnego dostawcy rozwiązań bazodanowych obejmującym okres trwania Umowy oraz trzech lat od daty podpisania Protokołu Odbioru Końcowego.

5.4 Wymagania w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania danych

Tabela 29. Wymagania w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania danych

Numer	Opis wymagania
WN.24.	System musi spełniać wymogi w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania danych zgodnie z normą ISO 27001 oraz wytyczne bezpieczeństwa wynikające z Dyrektywy RODO.
WN.25.	System musi zapewnić, że przesyłanie danych w sieci publicznej i w sieci lokalnej Zamawiającego odbywać się będzie bezpiecznymi kanałami, które będą szyfrowane i chronione przed nieuprawnionym odczytem zgodnie z zasadami przetwarzania informacji wskazanymi w obowiązujących przepisach.
WN.26.	System musi zapewnić, że komunikacja między klientem a serwerem będzie w całości szyfrowana, zgodnie z obowiązującymi standardami bezpieczeństwa.
WN.27.	System powinien posiadać funkcjonalność, która będzie umożliwiła szyfrowanie danych. O zakresie wykorzystania tej funkcjonalności Zamawiający zdecyduje podczas Analizy Przedwdrożeniowej.
WN.28.	System musi zapewniać jednoznaczne identyfikowanie użytkownika.
WN.29.	Autoryzacja użytkowników w systemie musi opierać się o tymczasowe sesje uwierzytelniania, w którym czas autoryzacji będzie możliwy do modyfikacji przez Administratora Systemu.
WN.30.	System musi zapewnić automatyczne rozłączenie sesji (wylogowanie) aplikacji po zadanych czasie nieaktywności użytkownika. W wypadku automatycznego rozłączenia sesji elementy

Numer	Opis wymagania
	modyfikowane przez użytkowników powinny zostać zapisane w postaci wersji roboczych tak, aby nie utracili wykonywanych modyfikacji, tak, aby nie utracili wykonywanych modyfikacji.
WN.31.	System musi zapewnić, że po wylogowaniu z Systemu nie będzie możliwe odczytanie danych przetwarzanych przez użytkownika lub innego użytkownika pracującego na tej samej stacji komputerowej, w tym w pamięci cache np. przeglądarki.
WN.32.	System musi posiadać zabezpieczenia w szczególności przed nieuprawnionym dostępem do informacji bez prawidłowej autentykacji i/lub autoryzacji użytkownika oraz przed dostępem do infrastruktury, na której będzie działał.
WN.33.	Hasła w systemie nie mogą być zapisane w postaci jawnej. Wykorzystywana funkcja skrótu powinna być nie gorsza (w sensie kryptograficznym) od SHA-2.
WN.34.	System musi zapewniać mechanizm zarządzania kontami oraz uprawnieniami poszczególnych pracowników/kont, w tym możliwość nadawania specyficznych uprawnień dla pojedynczego użytkownika.
WN.35.	System musi umożliwić tworzenie grup użytkowników z możliwością przypisania użytkownika do wielu grup.
WN.36.	System musi umożliwić nadawanie uprawnień grupom użytkowników.
WN.37.	System musi umożliwić nadawanie uprawnień dostępu do modułów/funkcji.
WN.38.	System musi umożliwić nadawanie uprawnień dostępu do danych.
WN.39.	System musi umożliwić nadawanie uprawnień dostępu do danych odczyt i odczyt/zapis.
WN.40.	System musi umożliwić prowadzenie rejestru użytkowników (w tym usuniętych).
WN.41.	Systemu musi umożliwić audytowanie wszystkich prób dostania się do Systemu poprzez zapisy w logach: opis zdarzenia (próby udane i nieudane), nazwa użytkownika, nazwa hosta, adres IP, data zdarzenia.
WN.42.	System musi uniemożliwić zalogowanie się na dwóch oddzielnych instancjach / sesjach tego samego użytkownika.
WN.43.	System musi umożliwić identyfikację użytkownika i czasu wykonania każdej zmiany, modyfikacji edycji w Systemie (wstawienie, aktualizacja, kasowanie, aktywacja, dezaktywacja).
WN.44.	System musi zapewniać ochronę przed atakami z listy OWASP Top 10.
WN.45.	System w zakresie Panelu Pracownika i Kierownika musi blokować możliwość forceful browsingu (w postaci np. banowania adresu IP na określony czas).
WN.46.	W przypadku udostępnienia aplikacji mobilnej, wszelkie wymagania dot. bezpieczeństwa muszą być spełnione-
WN.47.	System musi umożliwić tworzenie kopii bezpieczeństwa (Zamawiający posiada Veeam Backup & Replication Enterprise).
WN.48.	System musi posiadać mechanizmy umożliwiające szybkie przywrócenie stanu normalnej pracy Systemu po awarii.
WN.49.	Wykonawca musi przygotować procedury naprawcze na wypadek wystąpienia awarii poszczególnych elementów Systemu i umożliwiające przywrócenie stanu przed awarią, w sposób i zakresie minimalizującym liczbę utraconych danych.
WN.50.	System musi umożliwiać agregowanie wszystkich logów systemowych w tym danych wszystkich operacjach użytkowników i ich archiwizację przez 24 miesiące zgodnie z zapisami KRI.

5.5 Wymagania w zakresie użyteczności

Tabela 30. Wymagania w zakresie użyteczności

Numer	Opis wymagania
WN.51.	System musi być zbudowany sposób, aby jego obsługa nie wymagała zdobycia przez Użytkowników wiedzy wykraczającej poza obszar merytoryczny, w ramach którego pracują z systemem.
WN.52.	Interfejs Użytkownika Systemu musi być intuicyjny i ergonomiczny.
WN.53.	Ekrany interfejsu Użytkownika Systemu muszą być graficznie jednolite.
WN.54.	Komunikacja z Użytkownikami Systemu musi odbywać się w języku polskim (menu, formularze, komunikaty o błędach, alerty, podpowiedzi, pomoc itp.).
WN.55.	Wszystkie komunikaty wyświetlane w ramach interfejsu Użytkownika Systemu muszą być sformułowane w sposób zrozumiały i jednoznaczny dla Użytkowników.
WN.56.	System musi być zawierać narzędzia korzystania z pomocy kontekstowej, przy pomocy której Użytkownik może zapoznać się ze sposobem funkcjonowania Systemu w kontekście, z którego wywołana została pomoc.
WN.57.	System musi umożliwiać korzystanie z funkcji Systemu za pomocą skrótów klawiszowych.
WN.58.	System musi zapewnić, że zatwierdzona przez Użytkownika modyfikacja danych w Systemie będzie natychmiast widoczna dla pozostałych uprawnionych Użytkowników
WN.59.	System musi mieć możliwość przerywania długotrwałego zadania.

5.6 Wymagania w zakresie niezawodności i efektywności

Tabela 31. Wymagania w zakresie niezawodności i efektywności

Numer	Opis wymagania
WN.60.	System musi działać w trybie ciągłym przez wszystkie dni w roku (24h/7/365) przy zapewnieniu minimalnej dostępności wynoszącą 98,00% czasu pracy w miesiącu, przy pełnej funkcjonalności.
WN.61.	Wykonawca wszystkie czynności techniczne i konserwacyjne, które wpływają na ciągłość pracy, musi wykonywać w uzgodnieniu z Zamawiającym, poza godzinami pracy Zamawiającego. <u>Wykonawca musi uwzględnić, że okno serwisowe może występować wyłącznie między godziną 22:00 a 6:00.</u>
WN.62.	System musi utrzymać wszystkie parametry wydajnościowe przy obciążeniu: a. minimum 180 użytkowników pracujących jednocześnie niezależnie od modułu, w którym użytkownicy będą pracowali. b. minimum 2000 pracowników pracujących w obszarze panelu pracownika/kierownika.
WN.63.	Na potrzeby jakości świadczenia usług przyjmuje się następujące założenia: a. Maksymalny czas odpowiedzi Systemu na akcję użytkownika dotyczy: wyświetlania oraz odświeżania ekranu zawierającego formularz, odzwierciedlenia w formularzu ekranowym zmian dokonanych przez użytkownika (np. wyświetlania znaków wpisanych w formularzu).

Numer	Opis wymagania																																								
	b. Maksymalny czas wykonania pojedynczej akcji Systemu dotyczy: zapisania danych z formularza w Systemie (po stronie serwera), wyszukania dokumentu i zapisywanie załączników (plików). c. Maksymalny czas wykonania złożonej akcji Systemu dotyczy: generowania raportów zdefiniowanych, generowania ekranów zawierających statystyki, eksportowania danych do innego obszaru Systemu. d. Maksymalny czas dla wygenerowania raportu dotyczy przygotowania i wyświetlania raportu. System realizuje proste oraz operacje raportujące i agregujące, w tym tworzy zestawienia i sprawozdania (powyżej 5 stron). Takie operacje nie mogą powodować spowolnienia pracy Systemu. e. Czasy o których mowa w tabeli poniżej, są mierzone od momentu zatwierdzenia akcji przez użytkownika do czasu prezentacji przez System ekranu odpowiadającego tej akcji.																																								
WN.64.	<table><tr><th>Lp.</th><th>Opis parametrów</th><th>Poziom jakości usług</th><th>Częstotliwość mierzenia</th></tr><tr><td>1</td><td>Maksymalny czas odpowiedzi na akcję użytkownika.</td><td>< 1 sekundy</td><td>Miesiąc</td></tr><tr><td>2</td><td>Maksymalny czas wykonania pojedynczej akcji (funkcje zapisujące).</td><td>< 3 sekundy</td><td>Miesiąc</td></tr><tr><td>3</td><td>Maksymalny czas wykonania pojedynczej akcji (funkcje zapisujące załączniki)</td><td><10 sekund</td><td>Miesiąc</td></tr><tr><td>4</td><td>Maksymalny czas wykonania złożonej akcji Systemu.</td><td>< 1 minuta</td><td>Miesiąc</td></tr><tr><td>5</td><td>Maksymalny czas dla wygenerowania prostego raportu (do 5 stron).</td><td>< 30 sekund</td><td>Miesiąc</td></tr><tr><td>6</td><td>Maksymalny czas dla wygenerowania raportu (do 50 stron).</td><td>< 2 minuty</td><td>Miesiąc</td></tr><tr><td>7</td><td>Maksymalny czas wykonania złożonej całościowej akcji Systemu z funkcjami agregującymi, w tym złożonych raportów.</td><td>< 2 godzin</td><td>Miesiąc</td></tr><tr><td>8</td><td>System musi zapewniać zalogowanie do systemu w czasie nie dłuższym niż 15 sekundy przy równoległej pracy 100 użytkowników pełnych i dodatkowo 300 użytkowników korzystających z portalu samoobsługi pracowniczej.</td><td>< do 15 sekund</td><td>Miesiąc</td></tr><tr><td>9</td><td>System musi zapewniać przeliczenie listy płac dla 1800 pracowników w czasie nie dłuższym niż 5 sekund na jednego pracownika przy równoległym uruchomieniu maximum 9 procesów przeliczania listy płac oraz przy</td><td>< do 5 sekund na 1 pracownika</td><td>Miesiąc</td></tr></table>	Lp.	Opis parametrów	Poziom jakości usług	Częstotliwość mierzenia	1	Maksymalny czas odpowiedzi na akcję użytkownika.	< 1 sekundy	Miesiąc	2	Maksymalny czas wykonania pojedynczej akcji (funkcje zapisujące).	< 3 sekundy	Miesiąc	3	Maksymalny czas wykonania pojedynczej akcji (funkcje zapisujące załączniki)	<10 sekund	Miesiąc	4	Maksymalny czas wykonania złożonej akcji Systemu.	< 1 minuta	Miesiąc	5	Maksymalny czas dla wygenerowania prostego raportu (do 5 stron).	< 30 sekund	Miesiąc	6	Maksymalny czas dla wygenerowania raportu (do 50 stron).	< 2 minuty	Miesiąc	7	Maksymalny czas wykonania złożonej całościowej akcji Systemu z funkcjami agregującymi, w tym złożonych raportów.	< 2 godzin	Miesiąc	8	System musi zapewniać zalogowanie do systemu w czasie nie dłuższym niż 15 sekundy przy równoległej pracy 100 użytkowników pełnych i dodatkowo 300 użytkowników korzystających z portalu samoobsługi pracowniczej.	< do 15 sekund	Miesiąc	9	System musi zapewniać przeliczenie listy płac dla 1800 pracowników w czasie nie dłuższym niż 5 sekund na jednego pracownika przy równoległym uruchomieniu maximum 9 procesów przeliczania listy płac oraz przy	< do 5 sekund na 1 pracownika	Miesiąc
	Lp.	Opis parametrów	Poziom jakości usług	Częstotliwość mierzenia																																					
	1	Maksymalny czas odpowiedzi na akcję użytkownika.	< 1 sekundy	Miesiąc																																					
	2	Maksymalny czas wykonania pojedynczej akcji (funkcje zapisujące).	< 3 sekundy	Miesiąc																																					
	3	Maksymalny czas wykonania pojedynczej akcji (funkcje zapisujące załączniki)	<10 sekund	Miesiąc																																					
	4	Maksymalny czas wykonania złożonej akcji Systemu.	< 1 minuta	Miesiąc																																					
	5	Maksymalny czas dla wygenerowania prostego raportu (do 5 stron).	< 30 sekund	Miesiąc																																					
	6	Maksymalny czas dla wygenerowania raportu (do 50 stron).	< 2 minuty	Miesiąc																																					
	7	Maksymalny czas wykonania złożonej całościowej akcji Systemu z funkcjami agregującymi, w tym złożonych raportów.	< 2 godzin	Miesiąc																																					
8	System musi zapewniać zalogowanie do systemu w czasie nie dłuższym niż 15 sekundy przy równoległej pracy 100 użytkowników pełnych i dodatkowo 300 użytkowników korzystających z portalu samoobsługi pracowniczej.	< do 15 sekund	Miesiąc																																						
9	System musi zapewniać przeliczenie listy płac dla 1800 pracowników w czasie nie dłuższym niż 5 sekund na jednego pracownika przy równoległym uruchomieniu maximum 9 procesów przeliczania listy płac oraz przy	< do 5 sekund na 1 pracownika	Miesiąc																																						

Numer	Opis wymagania			
		równoległej pracy 100 użytkowników pełnych i dodatkowo 300 użytkowników korzystających z portalu samoobsługi pracowniczej.		
	10	System musi zapewniać tworzenie propozycji przelewów dla 1800 odbiorców w czasie nie dłuższym niż 5 minut przy równoległej pracy 100 użytkowników pełnych i dodatkowo 300 użytkowników korzystających z portalu samoobsługi pracowniczej.	< do 5 minut	Miesiąc
WN.65.	Wykonawca musi dostarczyć aplikację lub skrypt umożliwiające Zamawiającemu weryfikację wymagań opisanych w WN.62.			

5.7 Wymagania w zakresie infrastruktury systemowo-sprzętowej

Tabela 32. Wymagania w zakresie infrastruktury systemowo-sprzętowej

Numer	Opis wymagania		
WN.66.	Wykonawca w ramach realizacji Umowy musi dostarczyć, skonfigurować i utrzymywać następujące rozłączne i niezależne środowiska: a. produkcyjne - na które dostarczona zostanie finalna wersja Systemu, gotowa do udostępnienia Użytkownikom. b. testowo - szkoleniowe - na które dostarczane będą iteracyjnie kolejne wersje Systemu i funkcjonalności na potrzeby Testów oraz na które dostarczona zostanie wersja Systemu, skonfigurowana dla celów, szkoleniowych. Środowisko to będzie zasilone danymi migracyjnymi z zachowaniem systemu uprawnień funkcjonującego na dotychczasowych systemach.		
WN.67.	Środowisko testowo - szkoleniowe Wykonawca udostępni dla Zamawiającego od momentu udostępnienia pierwszego modułu gotowego do testów i/lub szkoleń, i będzie utrzymywane do czasu zakończenia realizacji Umowy.		
WN.68.	Zamawiający jest w posiadaniu licencji na system operacyjny: a) Linux (min. OS7), b) Microsoft Windows Server CAL (min. 2012 R2), równy ilości zatrudnionych pracowników, które mogą zostać wykorzystane na potrzeby instalacji Systemu na infrastrukturze Zamawiającego.		
WN.69.	System musi posiadać wsparcie dla wirtualizacji Microsoft Hyper-V Server w wersjach 2012 R2 oraz 2016, VmWare w wersji 6.5.x. Zamawiający dopuszcza dedykowane rozwiązanie wirtualizacyjne zgodne z oferowaną bazą danych i serwerem aplikacji (np. Oracle KVM), pod warunkiem dostarczenia serwerów na koszt Wykonawcy.		
WN.70.	Zamawiający wymaga aby klient aplikacji posiadał wsparcie na polityk GPO w zakresie dystrybucji aplikacji klienckiej.		
WN.71.	System zostanie zainstalowany na infrastrukturze sprzętowo – serwerowej Zamawiającego. Według stanu na dzień wszczęcia postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia, Zamawiający posiada na wyposażeniu m.in. klaster serwerów (6 sztuk) złożony z serwerów Dell PowerEdge M630, procesor 2 x Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2630 v4, 256 GB pamięci RAM, system operacyjny Windows Server 2019 Datacenter oraz macierz dyskową FUJITSU ETERNUS DX200 S3 (hybrydową wyposażoną w dyski SSD, SAS, NL-SAS). Do dyspozycji Wykonawcy Zamawiający może delegować maszyny wirtualne (wirtualizator Hyper-V) działającej na wyżej opisanym środowisku sprzętowym w ilości i konfiguracji wskazanej przez Wykonawcę. Szczegółowe parametry infrastruktury sprzętowej aktualne na dzień składania oferty: a) do 256 vCPU b) do 1 TB RAM c) do 10 TB na różnych warstwach dyskowych, przy czym obecna utylizacja zasobów dyskowych kształtuje się na następującym poziomie: <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td style="width: 100px; height: 20px;"></td> <td style="width: 100px; height: 20px;">Wolna przestrzeń TB</td> </tr> </table>		Wolna przestrzeń TB
	Wolna przestrzeń TB		

Numer	Opis wymagania						
	<table border="1"> <tr> <td>NL-SAS</td><td>112,32</td></tr> <tr> <td>SAS</td><td>5,05</td></tr> <tr> <td>SSD</td><td>0,61</td></tr> </table> Dane na poszczególnych warstwach wydajnościowych macierzy są rozmieszczane w sposób dynamiczny – rzadziej używane dane przenoszone są na wolniejsze grupy dyskowe, częściej używane dane przenoszone są na szybsze w cyklu dobowym. d) każdy serwer posiada 2 połączenia z macierzą dyskową w standardzie FC 16G. Zamawiający dopuszcza możliwość wydzielenie jednego serwera fizycznego z klastra obliczeniowego na potrzeby bazy danych lub dostawę fizycznego serwera bazodanowego, na koszt Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza aby prace instalacyjne na infrastrukturze Zamawiającego odbywały się w sposób zdalny.	NL-SAS	112,32	SAS	5,05	SSD	0,61
NL-SAS	112,32						
SAS	5,05						
SSD	0,61						
WN.72.	System będzie pracował w sieci Intranet (LAN, VPN). System będzie pracował w sieci LAN.						
WN.73.	Wykonawca w ramach złożonej oferty musi wskazać, minimalne wymagania dla sprzętu komputerowego, serwerowego, niezbędnych licencji i innego oprogramowania wymaganych do prawidłowej pracy Systemu.						

5.8 Wymagania w zakresie integracji

Tabela 33. Wymagania w zakresie integracji

Numer	Opis wymagania
WN.74.	Wykonawca w Etapie I Analizy przedwdrożeniowej podczas opracowania Projektu Technicznego, musi przygotować Plan Integracji zawierający koncepcję realizacji integracji Systemu, wraz ze szczegółowym opisem interfejsów, które zostaną wykonane w ramach realizacji projektu. Plan integracji musi obejmować zakres zgodny z wymaganiami przedstawionymi poniżej oraz zawierać co najmniej: • opis interfejsów miedzymodułowych; • przepływ danych; • sposób i formę przekazywania danych; • częstotliwość i sposób uruchamiania; • szacowany wolumen danych; • monitorowanie poprawności działania narzędzia integracyjnego; • specyfikację funkcjonalną wraz z kompletnymi założeniami technicznymi niezbędnymi do jej realizacji.
WN.75.	Wykonawca musi przygotować interfejsy wymiany danych z innymi systemami wykorzystywanymi w działalności Zamawiającego oraz musi przekazać Zamawiającemu dokumentację dotyczącą w/w interfejsów.
WN.76.	Zestawienie systemów przewidzianych do integracji i wykaz wymiany danych Zamawiający zawarł w Załączniku nr 2 do OPZ.

Numer	Opis wymagania
WN.77.	Szczegółowa specyfikacja zakresu integrowanych danych zostanie opracowana przez Wykonawcę w ramach Etapu I Analiza Przedwdrożeniowa.
WN.78.	W siedzibie Zamawiającego funkcjonuje Elektroniczny Obieg Dokumentów. Wykonawca musi zintegrować z nim System. Szczegółowy wykaz informacji dot. API systemu obiegu dokumentów funkcjonującego u Zamawiającego jest dostępny na stronie ezd.gov.pl . System EZD pracuje na bazie danych Microsoft SQL Server 2014 Enterprise. Zamawiający zakłada w szczególności przepływ z obiegu dokumentów danych dotyczący faktur, umów i wniosków o zaangażowanie środków budżetowych. Szczegółowy zakres danych zostanie ustalony w ramach Etapu I Analiza Przedwdrożeniowa.
WN.79.	System powinien posiadać możliwość integracji z systemami zewnętrznymi z wykorzystaniem: a. webservices, w standardzie openAPI z wykorzystaniem narzędzia Swagger API lub inny równoważny z wykorzystaniem dowolnego narzędzia o otwartym kodzie źródłowym, b. z wykorzystaniem mechanizmu importu i exportu plików płaskich. Szczegółowy zakres wykorzystywanych formatów zostanie doprecyzowany w Etapie I Analizy przedwdrożeniowej podczas opracowania Projektu Technicznego.
WN.80.	W przypadku zapotrzebowania Wykonawcy na dodatkowe informacje techniczne w trakcie realizacji prac integracyjnych odnośnie systemów Zamawiającego, Wykonawca musi działać w bezpośrednim porozumieniu z Zamawiającym oraz producentami/dostawcami integrowanych systemów, na podstawie stosownych upoważnień/pełnomocnictw wydanych przez Zamawiającego. Komunikacja i korespondencja z producentami/dostawcami integrowanych systemów musi być przekazywana przez Wykonawcę do wiadomości Zamawiającego.
WN.81.	Zamawiający dołoży wszelkich możliwych starań, aby wesprzeć Wykonawcę przy kontaktach z producentami/dostawcami systemów przeznaczonych do integracji, jednakże Zamawiający pełni jedynie rolę wspierającą. Uzgodnienia oraz wszystkie ewentualne koszty związane z wykonaniem integracji leżą po stronie Wykonawcy.

5.9 Wymagania w zakresie migracji

Tabela 34. Wymagania w zakresie migracji

Numer	Opis wymagania
WN.82.	Wykonawca musi wykonać migrację z eksploatowanych aktualnie przez Zamawiającego systemów informatycznych i programów komputerowych do Systemu (dotyczy to wszelkich danych aktualnie gromadzonych i przetwarzanych w systemach komputerowych Zamawiającego przez systemy informatyczne i programy komputerowe, których funkcje realizować będą odpowiednio moduły wdrażanego Systemu).
WN.83.	Migracja zostanie zrealizowana w zakresie niezbędnym do zachowania ciągłości realizacji procesów biznesowych i realizacji obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa i wewnętrznych uregulowań.
WN.84.	Zamawiający definiuje minimalny zakres migrowanych danych, który jest określony w Załączniku nr 5 do OPZ, szczegółowy zakres zostanie ustalony na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.

Numer	Opis wymagania						
WN.85.	Zamawiający zapewnia wyeksportowanie danych z dotychczas używanych systemów do formatu xls/xlsx, xml, csv po ustaleniu z Wykonawcą schematu danych. Inne formaty wymagają uzgodnienia z Zamawiającym. Zamawiający może nie wyrazić zgody na wyeksportowanie danych w innych formatach, w szczególności, gdy ich użycie skutkowałoby znacznym nakładem pracy albo koniecznością budowy interfejsów wymiany danych.						
WN.86.	Wymagane jest zorganizowanie minimum następujących migracji: • Migracji próbnej, która odbędzie się przed Testami Akceptacyjnymi w środowisku testowym oraz Szkoleniami Użytkowników i Administratorów, • Migracji końcowej, na potrzeby Startu Produkcyjnego.						
WN.87.	Wymagane jest, aby w ramach Etapu I, podczas opracowania Projektu Technicznego, Wykonawca opracował i dostarczył Plan Migracji z obecnie wykorzystywanych przez Zamawiającego systemów informatycznych, zawierający: • uzgodnienia dotyczące szczegółowego zakresu migrowanych danych, • sposobu przeniesienia danych, • harmonogramu przeprowadzenia migracji danych.						
WN.88.	Plan Migracji danych musi zawierać co najmniej zakres i przepływ danych, sposób i formę przekazywania danych, częstotliwość i sposób uruchamiania, wolumen poszczególnych danych, monitorowanie poprawności działania, postępowanie w przypadku błędów, postępowanie awaryjne, specyfikację funkcjonalną wraz z kompletnymi założeniami technicznymi niezbędnymi do jej realizacji. Plan musi uwzględniać Migracje Próbną, opisywać narzędzia i zasady weryfikacji migracji, kolejność migracji, zasady przenoszenia ewentualnych dodatkowych danych transakcyjnych po Starcie Produkcyjnym oraz identyfikować osoby odpowiedzialne za poświadczenie prawidłowości Migracji. W przypadku gdy część danych będzie przenoszona poprzez arkusze migracyjne, dodatkowo załącznikiem do Planu muszą być szablony arkuszy migracyjnych.						
WN.89.	Zamawiający wspólnie z Wykonawcą muszą przeprowadzić analizę jakości i kompletności danych, aby zmigrowane dane były kompletne i w pełni użyteczne. W sytuacji niekompletności lub nieakceptowalnej jakości danych, Wykonawca musi umożliwić Zamawiającemu ich uzupełnienie (korektę danych, poprawę jakości danych) lub samodzielnie dokonać niezbędnych czynności uzupełnienia (korekty danych, poprawy jakości danych), np. Wykonawca powinien dokonać analizy bazy kontrahentów i w uzgodnieniu z Zamawiającym wskazać i wyeliminować zdublowane dane przy wykorzystaniu specjalistycznych baz i aplikacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od migracji niektórych z danych w przypadku ich złej jakości lub niekompletności.						
WN.90.	Wykonawca musi przenieść do Systemu dane w poniższym zakresie i z następujących źródeł: <table><tr><th>Lp.</th><th>Nazwa systemu</th><th>Zakres migracji</th></tr><tr><td>1</td><td>System Papirus FK firmy Softhard S.A</td><td> • Moduł kadry - płace, • Moduł Pracownicy, • Moduł Słowniki, • Moduł Sprawozdania, • Bankowość elektroniczna, </td></tr></table>	Lp.	Nazwa systemu	Zakres migracji	1	System Papirus FK firmy Softhard S.A	• Moduł kadry - płace, • Moduł Pracownicy, • Moduł Słowniki, • Moduł Sprawozdania, • Bankowość elektroniczna,
Lp.	Nazwa systemu	Zakres migracji					
1	System Papirus FK firmy Softhard S.A	• Moduł kadry - płace, • Moduł Pracownicy, • Moduł Słowniki, • Moduł Sprawozdania, • Bankowość elektroniczna,					

Numer	Opis wymagania		
			- Finanse i Księgowość budżetowa - kartoteka kontrahentów, nr rachunków bankowych pracowników, nazwy i numery dysponentów, bilans otwarcia, należności i zobowiązania, plan kont, - Moduł Środki trwałe - wszystkie dane dot. przechowywanych środków trwałych, dane dotyczące inwentaryzacji z podziałem sesje dla wydziałów/biur komórek organizacyjnych, - Moduł Gospodarka Magazynowa.
	2	System TBD – FK firmy TBD Systemy Informatyczne	- Planowanie w tym (Decyzje, Słowniki) - Sprawozdawczość, - Finanse (wyciągi, operacje finansowe, przelewy), - Księga Główna w tym (dokumenty, słowniki, dziennik baza kontrahentów), - Rozrachunki w tym: (Dokumenty, Umowy, Decyzje, Odsetki, Salda, Windykacja, Słowniki).
	3	Inne pliki płaskie (xlsx, xls, CSV, XML).	Zamawiający posiada dodatkowe informacje kadrowo - płacowe w innych plikach płaskich, które należy zmigrować do Systemu. Dokładny zakres zostanie opracowany podczas analizy przedwdrożeniowej.
	Zamawiający potwierdza, że posiada dwa systemy z obowiązującymi umowami na opiekę utrzymaniową – serwisową, z których należy zmigrować dane zawierające informacje dla Dysponenta I i III stopnia. Zamawiający zdefiniował minimalny zakres danych przewidzianych do migracji, który jest określony w Załączniku nr 5 do OPZ, szczegółowy zakres zostanie ustalony na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.		
WN.91.	Migracja będzie obejmować dane: - w zakresie obszaru Finanse i Księgowość – dane historyczne nie będą migrowane, do nowego systemu będzie wprowadzony bilans otwarcia, - w zakresie obszarów: Gospodarka Magazynowa, Środki Trwałe, Kadry Płace – dane historyczne muszą być migrowane.		
WN.92.	Wykonawca przeprowadzać będzie migrację w siedzibie Zamawiającego. W przypadku, gdy nie będzie to możliwe, Wykonawca zobowiązany będzie do zabezpieczenia pozyskanych od Zamawiającego migrowanych danych w sposób uniemożliwiający wejście w ich posiadanie przez osoby nieupoważnione do ich przetwarzania. W takim wypadku, na czas opuszczenia siedziby Zamawiającego migrowane dane pozostaną w formie zaszyfrowanej. Po wykonaniu migracji, wszelkie dane pozyskane w toku migracji przez Wykonawcę zamówienia muszą zostać usunięte ze		

Numer	Opis wymagania															
	wszystkich nośników Wykonawcy w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie. Jeżeli wystąpi konieczność przekazania Wykonawcy danych do migracji poza siedzibę Zamawiającego, przekazanie będzie się odbywać protokolarnie upoważnionemu przedstawicielowi Wykonawcy, a prace związane z obróbką pozyskanych danych odbywać się będą jedynie w siedzibie Wykonawcy. Wykonawca nie jest upoważniony do przekazywania danych z migracji innym podmiotom.															
WN.93.	Warunkiem przystąpienia do niniejszych prac jest podpisanie przez Wykonawcę oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych.															
WN.94.	W przypadku zapotrzebowania Wykonawcy na dodatkowe informacje techniczne w trakcie realizacji prac migracyjnych odnośnie systemów Zamawiającego, Wykonawca musi działać w bezpośrednim porozumieniu z Zamawiającym oraz producentami/dostawcami migrowanych systemów, na podstawie stosownych upoważnień/pełnomocnictw wydanych przez Zamawiającego. Komunikacja i korespondencja z producentami/dostawcami migrowanych systemów musi być przekazywana do wiadomości Zamawiającego.															
WN.95.	Wykonawca musi poprawić wszystkie błędy wynikające ze źle przeprowadzonej migracji.															
WN.96.	Po przeprowadzeniu migracji zgodnie z zasadami ustalonymi w Planie Migracji, Wykonawca musi przygotować Raport z Migracji próbnej potwierdzający poprawne wykonanie migracji danych.															
WN.97.	Zakres migrowanych danych musi zapewniać poprawną pracę Systemu.															
WN.98.	Proces migracji danych będzie podlegał weryfikacji kompletności, poprawności wykonania od strony technicznej oraz funkcjonalnej. Sposób weryfikacji opisany zostanie przez Wykonawcę w Planie Migracji.															
WN.99.	Wykonawca przed złożeniem oferty może uczestniczyć w zdalnej konsultacji / wizji lokalnej podczas której zostaną przekazane informacje dotyczące struktury bazy danych.															
WN.100.	Migracja zostanie zrealizowana z poniżej przedstawionym podziałem odpowiedzialności: <table><tr><th>Lp.</th><th>Zadanie</th><th>Strona realizująca</th></tr><tr><td>1</td><td>Opracowanie Planu i założeń dla migracji (na Etapie Analizy Przedwdrożeniowej).</td><td>Wykonawca</td></tr><tr><td>2</td><td>Określenie szczegółowego zakresu danych wymaganych do migracji, określenie formatu plików przejściowych (na Etapie Analizy Przedwdrożeniowej).</td><td>Wykonawca/ Zamawiający (wspierający)</td></tr><tr><td>3</td><td>Zaprojektowanie i budowa mechanizmów przenoszących dane z obecnie używanych systemów, jeżeli będzie konieczność także do plików przejściowych, do docelowego systemu.</td><td>Wykonawca / Zamawiający (wspierający)</td></tr><tr><td>4</td><td>Weryfikacja kompletności i jakości danych przed migracją.</td><td>Zamawiający / Wykonawca (wspierający)</td></tr></table>	Lp.	Zadanie	Strona realizująca	1	Opracowanie Planu i założeń dla migracji (na Etapie Analizy Przedwdrożeniowej).	Wykonawca	2	Określenie szczegółowego zakresu danych wymaganych do migracji, określenie formatu plików przejściowych (na Etapie Analizy Przedwdrożeniowej).	Wykonawca/ Zamawiający (wspierający)	3	Zaprojektowanie i budowa mechanizmów przenoszących dane z obecnie używanych systemów, jeżeli będzie konieczność także do plików przejściowych, do docelowego systemu.	Wykonawca / Zamawiający (wspierający)	4	Weryfikacja kompletności i jakości danych przed migracją.	Zamawiający / Wykonawca (wspierający)
Lp.	Zadanie	Strona realizująca														
1	Opracowanie Planu i założeń dla migracji (na Etapie Analizy Przedwdrożeniowej).	Wykonawca														
2	Określenie szczegółowego zakresu danych wymaganych do migracji, określenie formatu plików przejściowych (na Etapie Analizy Przedwdrożeniowej).	Wykonawca/ Zamawiający (wspierający)														
3	Zaprojektowanie i budowa mechanizmów przenoszących dane z obecnie używanych systemów, jeżeli będzie konieczność także do plików przejściowych, do docelowego systemu.	Wykonawca / Zamawiający (wspierający)														
4	Weryfikacja kompletności i jakości danych przed migracją.	Zamawiający / Wykonawca (wspierający)														

Numer	Opis wymagania		
	5	Dostarczenie danych w formie plików uzgodnionych z Wykonawcą (tj. csv lub xls) do próbnej i ostatecznej migracji danych.	Zamawiający
	6	Przeniesienie dostarczonych danych do Systemu w ramach próbnej migracji.	Wykonawca
	7	Przeniesienie dostarczonych danych do Systemu w ramach migracji końcowej.	Wykonawca
	8	Zaplanowanie testów weryfikacji kompletności danych.	Wykonawca
	9	Weryfikacja poprawności i kompletności zmigrowanych danych.	Zamawiający
	10	Naprawa błędów migracji w przypadku ich wystąpienia.	Wykonawca

5.10 Wymagania w zakresie Testów Akceptacyjnych

Testy Akceptacyjne Systemu będącego wynikiem projektu zostaną zrealizowane przez Wykonawcę zgodnie z poniższymi zasadami.

Tabela 35. Wymagania w zakresie Testów Akceptacyjnych

Numer	Opis wymagania
WN.101.	Wykonawca uruchomi środowisko testowe na infrastrukturze Zamawiającego, umożliwiające testowanie Systemu oraz w dalszej perspektywie testowanie wprowadzania zmian bez naruszania integralności środowiska produkcyjnego.
WN.102.	Wykonawca musi przeprowadzić Testy Wewnętrzne na środowisku testowym, których celem będzie przetestowanie Systemu w celu wyeliminowania błędów przed przekazaniem Zamawiającemu Systemu do Testów Akceptacyjnych.
WN.103.	Zamawiający zastrzega sobie prawo do udziału w prowadzonych przez Wykonawcę Testach Wewnętrznych.
WN.104.	Po zakończonych Testach Wewnętrznych Wykonawca, musi przygotować i przedstawić Zamawiającemu Raport z Testów Wewnętrznych, potwierdzający pozytywny wynik Testów Wewnętrznych, bez Błędów oraz wskazujący co najmniej na metodę oraz wyniki przeprowadzenia Testów Wewnętrznych.
WN.105.	Po akceptacji Raportu z Testów Wewnętrznych przez Zamawiającego Wykonawca musi zgłosić gotowość do przeprowadzenia Testów Akceptacyjnych oraz zaproponuje Zamawiającemu do akceptacji termin rozpoczęcia Testów Akceptacyjnych na co najmniej 5 Dni Roboczych przed proponowanym terminem ich rozpoczęcia.
WN.106.	Na co najmniej 10 Dni Roboczych przed rozpoczęciem przez Zamawiającego Testów Akceptacyjnych, Wykonawca musi dostarczyć Zamawiającemu z odpowiednim wyprzedzeniem do zatwierdzenia Plan Testów Akceptacyjnych (PTA) oraz przygotować i dostarczyć Scenariusze Testów Akceptacyjnych zgodnie z założeniami określonymi w

Numer	Opis wymagania
	niniejszym OPZ oraz Analizie przedwdrożeniowej, na podstawie których Zamawiający przeprowadzi Testy Akceptacyjne.
WN.107.	Wymagania względem Planu Testów Akceptacyjnych określono w rozdziale 3.2 Produkty projektu.
WN.108.	Scenariusze Testów Akceptacyjnych przygotowane przez Wykonawcę oraz zdefiniowane przypadki testowe: a. Scenariusze Testów muszą zawierać szczegółowe kroki postępowania potrzebne do sprawdzenia poprawności działania Systemu w określonym zakresie, według wymagań funkcjonalnych zawartych w rozdziale 4 OPZ, b. dla każdego Scenariusza Testów zostaną przypisane wymagania funkcjonalne określone w OPZ, które są weryfikowane przez dany Scenariusz Testów Akceptacyjnych, c. Scenariusze Testów będą przygotowane przez konsultantów Wykonawcy w porozumieniu z kierownictwem projektu oraz uzgodnione i zaakceptowane przez liderów obszarów Zamawiającego, d. przypadek testowy musi zawierać zbiór danych wejściowych, wstępnych warunków wykonania, oczekiwanych rezultatów i końcowych warunków wykonania opracowany w celu zweryfikowania zgodności z konkretnym wymaganiem, e. do każdego Scenariusza Testów Akceptacyjnych zostaną zdefiniowane przypadki testowe. Przypadki testowe powinny być przygotowane w różnym stopniu złożoności, od najprostszego do coraz bardziej skomplikowanych. Wymagane jest, aby liczba przypadków mieściła się w granicach 1 – 7, w zależności od stopnia skomplikowania danego procesu. Kierownictwo Projektu w porozumieniu z liderem obszaru merytorycznego ma możliwość zdefiniowania własnych przypadków testowych w celu rozszerzenia zakresu testów, f. Scenariusze Testów Akceptacyjnych są weryfikowane i akceptowane przez Kierownictwo Projektu oraz przez odpowiednich liderów obszarów merytorycznych lub osoby przez nich wskazane.
WN.109.	Na co najmniej 5 Dni Roboczych przed rozpoczęciem przez Zamawiającego Testów Akceptacyjnych Wykonawca musi dostarczyć Zamawiającemu Dokumentację dedykowaną na temat użytkowania Systemu, niezbędną do zapoznania się z Systemem przed rozpoczęciem Testów Akceptacyjnych.
WN.110.	Przed rozpoczęciem Testów Akceptacyjnych, Wykonawca musi dostarczyć Raport z Migracji próbnej, potwierdzający poprawne wykonanie migracji danych.
WN.111.	Przed rozpoczęciem Testów Akceptacyjnych, Wykonawca ma obowiązek przygotować i przetestować pod kątem poprawności i zgodności z Projektem Technicznym Systemu środowisko testowe.
WN.112.	Wykonawca musi dostarczyć wszelkie niezbędne narzędzia w celu przeprowadzania Testów Akceptacyjnych przez Zamawiającego.
WN.113.	Wykonawca musi zapewnić system zgłaszania błędów (Aplikacje do Obsługi Zgłoszeń) z możliwością podglądu statusu obsługi błędu który będzie wykorzystywany również w kolejnych etapach projektu.
WN.114.	Przed rozpoczęciem właściwych Testów Akceptacyjnych Wykonawca musi przeprowadzić warsztaty szkoleniowe dla zespołu testowego Zamawiającego dotyczących sposobu

Numer	Opis wymagania
	przeprowadzania Testów Akceptacyjnych oraz obsługi systemu do zgłaszania błędów. Warsztaty zespołu testowego będą miały na celu zapoznanie członków Zespołu odpowiedzialnego za Testy Akceptacyjnych z procedurą przeprowadzenia Testów oraz zgłaszania i sprawdzania statusów obsługi błędów wykrytych podczas Testów.
WN.115.	Po zatwierdzeniu przez Zamawiającego terminu rozpoczęcia Testów Akceptacyjnych zaproponowanego przez Wykonawcę, Planu Testów Akceptacyjnych, Scenariuszy testowych, dostarczeniu przez Wykonawcę Dokumentacji dedykowanej nt. użytkowania Systemu, przeprowadzeniu warsztatów szkoleniowych dla testerów, dostarczeniu wymaganych narzędzi dla zespołu testowego, dostarczeniu Raportu z Migracji próbnej, Zamawiający rozpocznie Testy Akceptacyjne w zatwierdzonym terminie.
WN.116.	Zamawiający przeprowadzi Testy Akceptacyjne w uzgodnieniu z Wykonawcą i przy jego udziale.
WN.117.	Testy Akceptacyjne muszą odbyć się w siedzibie Zamawiającego w obecności Wykonawcy.
WN.118.	Testy Akceptacyjne muszą składać się co najmniej z następujących kategorii testów: • Testy wszystkich wymagań funkcjonalnych i нефункциональных • Testy wydajnościowe, • Testy integracyjne, • Testy migracyjne, • Testy bezpieczeństwa.
WN.119.	Testy swobodne zostaną przeprowadzane przez Zamawiającego bez obecności Wykonawcy. Celem testów swobodnych jest weryfikacja funkcjonalności rozwiązania oraz jego cech poza funkcjonalnych.
WN.120.	Testy funkcjonalne zostaną przeprowadzone według podziału na funkcje dla poszczególnych poziomów testowania: testowania poszczególnych funkcji, testowania integracyjnego (komponenty) i testowania systemowego (cały System) w celu weryfikacji poprawności funkcjonalności Systemu i ich zgodności z wymaganiami funkcjonalnymi i нефункциональными.
WN.121.	Testy wydajnościowe wykonywane będą w celu weryfikacji spełniania przez System oczekiwanych parametrów wydajnościowych. W ramach testów wydajnościowych Wykonawca zobowiązany jest do: - opracowania i przedstawienia metodyki przeprowadzenia testów wydajnościowych w Etapie I Analizie Przedwdrożeniowej. Metodyka będzie obejmować co najmniej wybór narzędzia do przeprowadzenia testów, scenariusz testów oraz oczekiwane przez Zamawiającego obciążenie testowe Systemu, - przeprowadzenia Testów wydajnościowych oraz przedstawienia raportu z Testów. Metodyka Testów wydajnościowych będzie podlegała zatwierdzeniu przez Zamawiającego.
WN.122.	Po wykonaniu testów bezpieczeństwa Systemu, Wykonawca dostarczy raport SonarQube potwierdzający bezpieczeństwo Systemu i jakości kodu źródłowego.
WN.123.	Testy integracyjne wykonywane będą w celu wykrycia błędów w interfejsach i interakcjach pomiędzy modułami (komponentami) Systemu oraz z systemami zewnętrznymi.
WN.124.	Testy Migracji wykonywane będą w celu sprawdzenia poprawności przeprowadzenia zasilenia Systemu danymi.

Numer	Opis wymagania
WN.125.	Wykonawca pod nadzorem Zamawiającego wykona końcową migrację danych oraz przeprowadzi testy poprawności zmigrowanych danych w ramach Testów Akceptacyjnych (w środowisku produkcyjnym).
WN.126.	Po każdym dniu realizacji Testów Akceptacyjnych Wykonawca musi dostarczyć Zamawiającemu dzienny Raport z Testów Akceptacyjnych. Raport będzie podlegał akceptacji przez Kierownika Projektu Zamawiającego.
WN.127.	W ciągu 3 dni roboczych po zakończeniu wszystkich Testów Akceptacyjnych Wykonawca musi dostarczyć Zamawiającemu Raport z przeprowadzonych Testów Akceptacyjnych (uwzględniając każdy dzień). Raport będzie podlegał akceptacji przez Kierownika Projektu Zamawiającego.
WN.128.	Każdy Raport z Testów Akceptacyjnych będzie zawierał co najmniej: informację o osobach uczestniczących w testach, zakresie przeprowadzonych testów, wyniku z przeprowadzonych testów oraz wersję testowanego systemu. Wzór raportu zostanie uzgodniony wspólnie z Zamawiającym.
WN.129.	W przypadku negatywnego wyniku danej iteracji Testów Akceptacyjnych, Wykonawca usunie błąd w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
WN.130.	Za błąd decydujący o negatywnym wyniku Testów Akceptacyjnych uznaje się: • niespełnienie któregoś z wymagań funkcjonalnych i нефункциональных zawartych w niniejszym dokumencie; • nieprawidłowe działanie funkcjonalności opisanej w Dokumencie Analizy Przedwdrożeniowej i Projekcie Technicznym; • działanie Systemu niezgodnie z przedstawioną Dokumentacją; • wystąpienie zdarzenia uniemożliwiającego poprawne wykonanie funkcji Systemu.
WN.131.	Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wszystkich Błędów wykrytych w Systemie podczas Testów Akceptacyjnych.
WN.132.	W przypadku wykrycia Błędu krytycznego, który powoduje, że kontynuacja Testów jest bezzasadna, Zamawiający ma prawo do wstrzymania Testów Akceptacyjnych do czasu wprowadzenia odpowiedniej poprawki do Systemu.
WN.133.	Trzykrotny negatywny wynik Testów Akceptacyjnych będzie stanowił dla Zamawiającego podstawę do odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i żądania kary umownej, o której mowa w Umowie.
WN.134.	Warunkiem podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Testów Akceptacyjnych będzie zaakceptowany przez Kierownika Projektu Zamawiającego Raport końcowy z Testów Akceptacyjnych, potwierdzający zgodność Systemu z wymaganiami określonymi w OPZ, Umowie, Dokumencie Analizy Przedwdrożeniowej i Projekcie Technicznym.
WN.135.	Zamawiający zastrzega sobie możliwość zlecenia podmiotom trzecim przeprowadzenie wybranych Testów Akceptacyjnych Systemu.

5.11 Wymagania w zakresie Szkoleń

Tabela 36. Wymagania w zakresie Szkoleń

Numer	Opis wymagania
WN.136.	Wykonawca musi zaplanować, zorganizować i przeprowadzić odrębne Szkolenia dotyczące obsługi Systemu dla Użytkowników Systemu, w tym oddzielne Szkolenie dla: - Kadry Kierowniczej – osób zarządzających zespołami, - Administratorów – osób technicznych, - Użytkowników kluczowych – osób wykonujących pracę operacyjną w Systemie – źródeł wiedzy, które będą przygotowane do przeprowadzania Szkoleń wewnętrznych, skierowanych do Użytkowników końcowych po zakończeniu wdrożenia Systemu, - Użytkowników końcowych - osób wykonujących pracę operacyjną w Systemie.
WN.137.	Wykonawca musi przeprowadzić Szkolenia w grupach szkoleniowych, liczących maksymalnie 15 osób, które będą odpowiadały różnym obszarom tematycznym Systemu i obejmujące swoim zakresem wszystkie funkcjonalności Systemu.
WN.138.	Wielkość grupy będzie zależała od tematyki danego Szkolenia oraz liczby specjalistów Zamawiającego, których dotyczy dany zakres Szkolenia.
WN.139.	Wykonawca musi przeprowadzić Szkolenia łącznie dla ok. 150 osób. Dokładną liczbę osób Zamawiający przekaże Wykonawcy po podpisaniu Umowy.
WN.140.	Każde Szkolenie przeprowadzone przez Wykonawcę powinno trwać do 7 godzin szkoleniowych (1 godz. Szkoleniowa = 45 min.), w godzinach 8:00 - 16:00 w Dni Robocze.
WN.141.	Wykonawca musi zapewnić możliwość dzielenia całych bloków szkoleniowych z danego obszaru na mniejsze (po 3-4 godziny) realizowane w różnych dniach w zależności od decyzji Zamawiającego co do podziału bloku i realizacji w konkretnym dniu. Zostanie to ustalone w Etapie I Analizie Przedwdrożeniowej podczas realizacji wstępnego Planu Szkoleń.
WN.142.	Wykonawca przeprowadzi Szkolenia dotyczące obsługi Systemu w siedzibie Zamawiającego w Warszawie. Zamawiający dopuszcza możliwość Szkolenia online za własną zgodą i w sytuacji, gdy taka forma będzie pozwalała na przekazanie całej wiedzy dotyczącej praktycznej obsługi Systemu.
WN.143.	Wykonawca musi przeprowadzić każde Szkolenie w innym terminie co do dnia.
WN.144.	Wykonawca rozpocznie Szkolenia po akceptacji przez Zamawiającego Planu Szkoleń, harmonogramu i Materiałów Szkoleniowych.
WN.145.	Wraz z zakończeniem Testów Akceptacyjnych i co najmniej na 10 Dni Roboczych przed rozpoczęciem Szkoleń, Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu do akceptacji Plan Szkoleń.
WN.146.	Plan Szkoleń musi zawierać co najmniej: harmonogram Szkoleń, godziny, w których odbywać będą się Szkolenia, liczby osób oraz szczegółowe zakresy tematyczne Szkoleń, a także wymagania dotyczące infrastruktury niezbędnej do przeprowadzenia Szkoleń m.in. specjalistycznego sprzętu komputerowego odpowiedniego do rodzaju zajęć.
WN.147.	Plan Szkoleń podlega procedurze odbiorowej.
WN.148.	Wykonawca wraz z przekazaniem do akceptacji Zamawiającemu Planu Szkoleń musi opracować i przedstawić Zamawiającemu do akceptacji opracowane w języku polskim Materiały Szkoleniowe.
WN.149.	Materiały Szkoleniowe podlegają procedurze odbiorowej.

Numer	Opis wymagania
WN.150.	Wykonawca musi dostarczyć Materiały Szkoleniowe uczestnikom poszczególnych Szkoleń w formie elektronicznej na co najmniej 10 dni przed rozpoczęciem Szkolenia oraz w przypadku szkoleń stacjonarnych – niezbędne treści w formie papierowej w dniu Szkolenia. Zakres niezbędnych Materiałów Szkoleniowych zostanie ustalony w Etapie III.
WN.151.	Szkolenia prowadzone przez Wykonawcę muszą zawierać ćwiczenia, które każdy z uczestników Szkolenia będzie wykonywał samodzielnie pod nadzorem prowadzącego Szkolenie.
WN.152.	Osoby prowadzące Szkolenia muszą znać System na poziomie co najmniej bardzo dobrym oraz muszą być wskazane w wykazie osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, stanowiącym element jego oferty.
WN.153.	Wykonawca musi zainstalować i skonfigurować odpowiednie oprogramowanie, niezbędne do przeprowadzenia Szkoleń, na sprzęcie udostępnionym przez Zamawiającego.
WN.154.	W ciągu 2 dni roboczych od zakończenia dnia Szkolenia Wykonawca przekaze Zamawiającemu listę obecności osób uczestniczących w każdym Szkoleniu tego dnia.
WN.155.	W ciągu do 3 dni roboczych od zakończenia Szkoleń Wykonawca musi złożyć Zamawiającemu Sprawozdanie ze Szkoleń, które będzie podlegało akceptacji Zamawiającego. Sprawozdanie musi zawierać, co najmniej następujące informacje: • nazwę Szkolenia, • datę i miejsce przeprowadzenia Szkolenia, • nazwisko trenera, • nazwiska uczestników Szkoleń, • informację o przekazaniu Materiałów Szkoleniowych, • informację, że Szkolenie zostało zrealizowane zgodnie z zatwierdzonym programem.
WN.156.	Załącznikiem do Sprawozdania muszą być: • programy Szkoleń, • oryginały imiennych list obecności (uczestnicy Szkolenia potwierdzą udział w każdym dniu Szkolenia swoim podpisem) w przypadku szkoleń stacjonarnych, w przypadku szkoleń w formie zdalnej zostanie to ustalone podczas opracowania Planu Szkoleń.
WN.157.	Po każdym zakończonym bloku szkoleniowym z danego obszaru Wykonawca musi przeprowadzić ankietę ewaluacyjną na przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym przez Zamawiającego formularzu ankietowym ze Szkolenia oraz w ciągu 2 dni roboczych dostarczyć jej wyniki Zamawiającemu.
WN.158.	Po każdym ukończonym bloku obszarowym, czyli cyklu szkoleń w ramach całego zaplanowanego obszaru, Wykonawca musi przeprowadzić przygotowane przez siebie i zaakceptowane przez Zamawiającego testy weryfikujące wiedzę zdobytą podczas Szkolenia wśród uczestników i w ciągu 3 dni roboczych przekazać ich wyniki Zamawiającemu.
WN.159.	Warunkiem podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Szkoleń jest realizacja wszystkich Szkoleń zaplanowanych w Planie Szkoleń i przekazanie zaakceptowanego przez Zamawiającego Sprawozdania ze Szkoleń.

Numer	Opis wymagania
WN.160.	Szkolenia muszą być realizowane w siedzibie Zamawiającego. W przypadku zaistnienia sytuacji braku możliwości przemieszczania się, wynikających z zagrożenia epidemicznego, Wykonawca będzie mógł realizować Szkolenia w modelu pracy zdalnej.
WN.161.	Zamawiający zapewnia sale szkoleniowe, stacje robocze dla uczestników Szkoleń i pozostałą infrastrukturę.

5.12 Wymagania w Etapie Stabilizacji, Gwarancji i Serwisu Gwarancyjnego

5.12.1 Wymagania w zakresie Stabilizacji Systemu

Tabela 37. Wymagania w zakresie Stabilizacji Systemu

Numer	Opis wymagania
WN.162.	Etap Stabilizacji Systemu rozpocznie się po uruchomieniu produkcyjnym Systemu i odbiorze bez uwag lub zastrzeżeń Etapu IV (poprzedniego) i będzie trwał przez okres sześciu (6) miesięcy
WN.163.	Pod koniec Etapu IV (poprzedniego) Wykonawca przygotuje plan Asysty Technicznej, który będzie stanowił dokument zawierający uzgodnione z Zamawiającym szczegółowe zasady realizacji Asysty Technicznej w Etapie Stabilizacji, przeprowadzonej zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszym rozdziale.
WN.164.	W etapie Stabilizacji Wykonawca będzie świadczył co najmniej poniższe świadczenia: a. dedykowaną Asystę Techniczną poprzez udzielanie pomocy i konsultacji Użytkownikom w zakresie funkcjonowania Systemu; b. badanie wydajności i funkcjonalności Systemu za pomocą testów automatycznych; c. optymalizację Systemu polegającą na utrzymaniu Systemu w stanie realizacji wymagań technicznych określonych w OPZ (w tym raporty, analityka); d. usuwanie wszystkich Błędów, które nie zostały zidentyfikowane w trakcie trwania poprzednich Etapów; e. stworzenie i rozwijanie Bazy Wiedzy; f. uzgodnienie Katalogu Usług i postanowień SLA w zakresie opisanym w rozdziale 5.15. g. aktualizację Dokumentacji powykonawczej; h. dostawa aktualizacji Oprogramowania (Wykonawcy oraz Producenta lub podmiotu upoważnionego przez Producenta) wraz z zapewnieniem wsparcia producenta lub podmiotu upoważnionego przez Producenta do Oprogramowania, którego Wykonawca nie jest producentem.
WN.165.	Asysta Techniczna będzie realizowana następującymi kanałami: a. telefonicznie w Godzinach Roboczych Zamawiającego; b. przez ustalony adres e-mail; c. przez dedykowaną Aplikację do Obsługi Zgłoszeń; d. przez konsultacje osobiste/wizyty przedstawicieli Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego.
WN.166.	Asysta Techniczna będzie realizowana na zasadach wskazanych niżej: a. w celu udzielania pomocy telefonicznej Wykonawca wskaże dla Zamawiającego linię telefoniczną;

Numer	Opis wymagania
	b. nr telefonu i adres e-mail zostaną przekazane przez Wykonawcę w trakcie trwania projektu, ale nie później niż przed 7 dni przed rozpoczęciem Etapu Stabilizacji Systemu; c. w przypadku konsultacji e-mailowych Wykonawca ma obowiązek udzielenia odpowiedzi najpóźniej do końca następnego Dnia Roboczego. d. w przypadku konsultacji realizowanej przez Aplikację do Obsługi Zgłoszeń, będzie to ta sama aplikacja udostępniona przez przeglądarkę internetową do obsługi Zgłoszeń co w okresie Gwarancji i Serwisu gwarancyjnego; e. sposób obsługi zgłoszeń przez Aplikację do Obsługi Zgłoszeń będzie odbywał się na podstawie wymagań określonych w rozdziale „Wymagania w zakresie Obsługi Zgłoszeń” niniejszego OPZ; f. zgłoszenia konsultacji osobistych/wizyt będą dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego; g. konsultacje osobiste przedstawicieli Wykonawcy będą odbywały się we wskazanym przez Zamawiającego terminie, nie później jednak niż w terminie trzech (3) dni roboczych od Zgłoszenia.
WN.167.	Wykonawca zobowiązany jest do usuwania Błędów w Etapie Stabilizacji w trybie i na zasadach przewidzianych w Umowie.
WN.168.	W przypadku ujawnienia w trakcie Etapu Stabilizacji faktu, że System nie realizuje funkcji określonych w Umowie, a w szczególności określonych w OPZ i dokumentach Analizy Przedwdrożeniowej, Wykonawca dokona zmian Systemu lub jego części na wersję Systemu poprawną, w terminie uzgodnionym przez Strony.
WN.169.	Wykonawca zobowiązany jest w Etapie Stabilizacji do przygotowania i przekazywania Zamawiającemu Sprawozdań z realizacji Etapu Stabilizacji, w cyklach miesięcznych (przekazywanych pierwszego Dnia Roboczego po zakończeniu poprzedniego miesiąca), zawierających, co najmniej zakres: a. pełną, szczegółową ewidencję Zgłoszeń realizowanych w zakresie Asysty Technicznej; b. pełną, szczegółową ewidencję wprowadzonych poprawek i modyfikacji; c. raport z badania wydajności i funkcjonalności Systemu; d. rejestr zmian dot. optymalizacji Systemu; e. inne informacje na żądanie Zamawiającego. Sprawozdania będą podlegały weryfikacji i akceptacji Zamawiającego. Zaakceptowane będą stanowiły część Raportu z wdrożenia Systemu.
WN.170.	Na zakończenie Etapu Stabilizacji Wykonawca przygotowuje i przekazuje Zamawiającemu do odbioru Raport z wdrożenia Systemu zawierający co najmniej zakres opisany w niniejszym OPZ.
WN.171.	Odebrany przez Zamawiającego Raport z wdrożenia z Systemu, Baza Wiedzy, zaktualizowana Dokumentacja powykonawcza, będą podstawą do odebrania Etapu Stabilizacji.

5.12.2 Wymagania w zakresie Gwarancji

Tabela 38. Wymagania w zakresie Gwarancji

Numer	Opis wymagania												
WN.172.	Na podstawie Umowy oraz w ramach wynagrodzenia przewidzianego Umową, Wykonawca udzieli na rzecz Zamawiającego Gwarancji na Produkty powstałe w ramach realizacji Projektu, w tym na System.												
WN.173.	Gwarancja zostanie udzielona na okres 36 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Etapu V (Stabilizacja Systemu).												
WN.174.	W ramach Gwarancji Wykonawca jest zobowiązany do usuwania Błędów w Produktach poprzez dokonanie aktualizacji Produktów.												
WN.175.	Zgłoszenie Błędów będzie dokonywane przez upoważnione przez Zamawiającego osoby z wykorzystaniem udostępnionego przez Wykonawcę, Systemu Obsługi Zgłoszeń.												
WN.176.	W ramach udzielonej Gwarancji, Wykonawca będzie dokonywał naprawy Błędów, które ujawniają się w trakcie okresu jej obowiązywania. Wykonawca będzie zobowiązany usuwać je niezwłocznie, nie później niż w terminach określonych dla poszczególnych kategorii Błędu:												
	<table><tr><th>Rodzaj Błędu</th><th>Czas Reakcji</th><th>Czas Naprawy</th></tr><tr><td>Błąd Krytyczny</td><td>do 15 minut</td><td>do 4 Godzin Roboczych</td></tr><tr><td>Błąd Poważny</td><td>do 15 minut</td><td>do 8 Godzin Roboczych</td></tr><tr><td>Błąd Zwykły</td><td>do 15 minut</td><td>do 40 Godzin Roboczych</td></tr></table>	Rodzaj Błędu	Czas Reakcji	Czas Naprawy	Błąd Krytyczny	do 15 minut	do 4 Godzin Roboczych	Błąd Poważny	do 15 minut	do 8 Godzin Roboczych	Błąd Zwykły	do 15 minut	do 40 Godzin Roboczych
	Rodzaj Błędu	Czas Reakcji	Czas Naprawy										
	Błąd Krytyczny	do 15 minut	do 4 Godzin Roboczych										
	Błąd Poważny	do 15 minut	do 8 Godzin Roboczych										
Błąd Zwykły	do 15 minut	do 40 Godzin Roboczych											
WN.177.	Wykonawca dokona naprawy/usunięcia każdego Błędu, który ujawnił się w okresie Gwarancji bez dodatkowego wynagrodzenia.												
WN.178.	Rozwiązanie każdego Błędu musi być przetestowane na środowisku testowym za pomocą testów automatycznych i po akceptacji Zamawiającego zaimplementowane w środowisku produkcyjnym.												
WN.179.	Umowa będzie stanowiła dokument gwarancyjny bez konieczności składania dodatkowego dokumentu na okoliczność udzielenia Gwarancji.												
WN.180.	Zamawiający nie jest zobowiązany do wydania Systemu lub jego elementu w celu realizacji świadczeń gwarancyjnych, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego o Gwarancji.												

5.12.3 Wymagania w zakresie Serwisu Gwarancyjnego

Tabela 39. Wymagania w zakresie Serwisu Gwarancyjnego

Numer	Opis wymagania
WN.181.	Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia Serwisu Gwarancyjnego przez okres 36 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Etapu V, zgodnie z wymaganiami określonymi w Umowie.
WN.182.	W okresie obowiązywania Serwisu Gwarancyjnego, Wykonawca zobowiązuje się do realizacji świadczeń obejmujących zapewnienie ciągłego, poprawnego działania Systemu, zgodnego z wymaganiami funkcjonalnymi i niefunkcjonalnymi opisanymi w OPZ oraz Dokumentacją powykonawczą, w szczególności: a. rejestrowanie i usuwanie wszelkich nieprawidłowości w działaniu Systemu,

Numer	Opis wymagania
	b. diagnostykę nieprawidłowości związanych z działaniem Systemu, c. prowadzenie wszelkich działań prewencyjnych, mających na celu wydłużenie czasu bezawaryjnej pracy Systemu, d. zapewnienie wsparcia technicznego do Oprogramowania, którego jest producentem, polegającego na: i. przyjmowaniu pytań dotyczących funkcjonowania i korzystania z Systemu oraz udzielenia porad i konsultacji dotyczących funkcjonowania Systemu. ii. przyjmowaniu pytań (Zgłoszeń) za pośrednictwem Aplikacji do Obsługi Zgłoszeń lub wiadomości e-mail, oraz udzielania odpowiedzi na zgłoszenie nie później niż w ciągu kolejnego Dnia Roboczego, następującego po dniu, w którym zadano pytanie, iii. udzielaniu odpowiedzi za pośrednictwem Aplikacji do Obsługi Zgłoszeń lub wiadomości e-mail, w zależności od formy zgłoszenia, iv. rejestrowaniu wszystkich pytań Zamawiającego oraz udzielonych odpowiedzi, w Aplikacji do Obsługi Zgłoszeń, w sposób pozwalający na archiwizację danych o czasie i treści zgłoszenia. v. dla Oprogramowania, którego nie jest producentem do zapewniania wsparcia technicznego producenta lub podmiotu upoważnionego przez producenta, w szczególności w zakresie aktualizacji. e. realizację Zleceń w ramach Nadzoru Autorskiego na zasadach opisanych w rozdziale 5.14. f. Modyfikację Systemu, polegającą na dostosowaniu do <u>powszechnie</u> obowiązujących przepisów prawa, <u>nie później niż na 7 dni przed wejściem zmian w życie lub w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia zmian, albo w innym uzgodnionym terminie z Zamawiającym. w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia zmian lub 14 dni od zgłoszenia wniosku przez Zamawiającego,</u> g. utrzymywanie i rozwijanie Bazy Wiedzy, h. Modyfikację Systemu polegającą na uwzględnieniu zaleceń z audytów/kontroli, jeżeli zalecenia te obejmują zakres Systemu opisany w OPZ i Dokumentacji powykonawczej, <u>zgodnie z zapisami Umowy,</u> i. Modyfikację Dokumentacji w związku z realizacją Serwisu Gwarancyjnego, <u>j. wykonania i dostawy aktualizacji (aktualizacja do nowszej wersji, patch, hotfix) Oprogramowania (Systemu) i Dokumentacji w okresie Gwarancji do Oprogramowania, którego Wykonawca jest producentem oraz do Oprogramowania, którego Wykonawca nie jest producentem, zapewnienie dostępu do aktualizacji Systemu oraz Oprogramowania, w szczególności którego Wykonawca nie jest producentem (upgrade, patche, etc.)</u> <u>j-k. zapewnienia wsparcia technicznego dla Oprogramowania, którego Wykonawca jest producentem oraz zapewnienia wsparcia technicznego dla Oprogramowania, którego Wykonawca nie jest producentem na zasadach określonych w Umowie.</u>
WN.183.	Na koniec każdego miesiąca świadczenia Gwarancji i Serwisu Gwarancyjnego Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i przekazywania do Zamawiającego Raportu ze świadczenia Gwarancji i Serwisu Gwarancyjnego. Zakres Raportu określony jest w niniejszym OPZ i w Umowie.

5.13 Wymagania w zakresie obsługi Zgłoszeń

Tabela 40. Wymagania w zakresie obsługi Zgłoszeń

Numer	Opis wymagania
WN.184.	Obsługa Zgłoszeń będzie odbywać się przez Aplikację do Obsługi Zgłoszeń, którą zapewni Wykonawca i udostępni przez przeglądarkę internetową dla Użytkowników Systemu.
WN.185.	Wykonawca będzie również przyjmował Zgłoszenia przez: a. ustalony adres e-mail, b. drogą telefoniczną na ustalony numer telefonu. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania danych kontaktowych w PZP, na które Użytkownicy będą mogli dokonywać Zgłoszeń.
WN.186.	Aplikacja do Obsługi Zgłoszeń musi być dostępna dla Zamawiającego w trybie ciągłym, 24 godzin przez 7 dni w tygodniu. <u>Zamawiający dopuszcza przerwy techniczne w działaniu Aplikacji do Obsługi Zgłoszeń w godzinach od 22:00 do 6:00.</u>
WN.187.	Do Aplikacji do Obsługi Zgłoszeń muszą mieć dostęp zarejestrowani Użytkownicy Systemu i Administratorzy zgodnie z wcześniej zdefiniowanymi uprawnieniami.
WN.188.	Aplikacja do Obsługi Zgłoszeń musi umożliwiać ścieżkę eskalacji.
WN.189.	W przypadku Zgłoszeń kierowanych innym kanałem (e-mail, telefonicznie), wszystkie Zgłoszenia muszą być zarejestrowane również w Aplikacji do Obsługi Zgłoszeń, w sposób pozwalający na archiwizację danych o czasie i treści zgłoszenia.
WN.190.	W przypadku wykrycia przez Zamawiającego Błędu, Zamawiający dokona jego Zgłoszenia oraz nada jedną spośród zdefiniowanych kategorii Błędu.
WN.191.	Wykonawca nie może samodzielnie obniżyć kategorii Błędu. Zmiana kategorii Błędu wymaga akceptacji Zamawiającego.
WN.192.	Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia niezwłocznie, lecz nie później niż w czasie 15 minut od otrzymania Zgłoszenia.
WN.193.	Osoba rejestrująca Zgłoszenie musi otrzymać potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia do realizacji od Wykonawcy w formie e-maila.
WN.194.	Po realizacji Zgłoszenia, osoba zgłaszająca musi potwierdzić jego prawidłową realizację. <u>w uzgodnionym czasie.</u> Zgłoszenie może zostać uznane za zamknięte jeśli osoba zgłaszająca <u>w terminie do 3 Dni Roboczych</u> potwierdzi jego prawidłową realizację. <u>-lub upływie czasu na jego potwierdzenie.</u> Do czasu realizacji Zgłoszenia nie będzie wliczany czas, w którym Zamawiający dokonywał weryfikacji prawidłowej realizacji Zgłoszenia.
WN.195.	Użytkownicy mają dostęp do podglądu Zgłoszeń z wcześniej zdefiniowanymi uprawnieniami.
WN.196.	Aplikacja do Obsługi Zgłoszeń musi: a. posiadać mechanizm powiadomień w postaci e-mail o każdej aktywności w Aplikacji (zgłoszenie, czasu przyjęcia Zgłoszenia, zmiana statusu, kategorii Błędu, czasu usunięcia Błędu każdej kategorii i inne); b. posiadać rozwiązania umożliwiające raportowanie Zgłoszeń wraz z danymi pozwalającymi m.in. na śledzenie Czasu reakcji i Czasu Naprawy dla poszczególnych Zgłoszeń, zwłaszcza Błędów; c. umożliwiać monitorowanie i raportowanie Zgłoszeń: kategorii, grupy realizującej, lokalizacji, usługi, komórki organizacyjnej zgłaszającego, typu Zgłoszenia, z możliwą dostępną analityką;

Numer	Opis wymagania
	d. umożliwiać raportowanie "odbieralności" telefonicznej (ilość połączeń telefonicznych, czas oczekiwania na połączenie) z możliwą dostępną analityką; e. raporty będą dostępne z poziomu Aplikacji do Obsługi Zgłoszeń, zdefiniowane i samodzielnie odświeżane przez uprawnionych Użytkowników.
WN.197.	Aplikacja do Obsługi Zgłoszeń musi zapewnić gromadzenie i udostępnianie wiedzy na temat stosowanych obejść przy realizacji Zgłoszeń, sposobu rozwiązywania problemów, zmianach konfiguracji Systemu itp.

5.14 Wymagania w zakresie Nadzoru Autorskiego

Tabela 41. Wymagania w zakresie Nadzoru Autorskiego

Numer	Opis wymagania
WN.198.	W ramach Nadzoru Autorskiego Zamawiający ma prawo zlecać Wykonawcy Modyfikację Oprogramowania lub Dokumentacji Systemu szczegółowo opisane w Umowie, z wyłączeniem zmian określonych do realizacji w ramach Gwarancji i Serwisu gwarancyjnego oraz związanych ze zmianą <u>powszechnie obowiązujących</u> przepisów prawa, zgodnie z wymaganiami Umowy.
WN.199.	Zlecenia Nadzoru Autorskiego będą zlecane przez Zamawiającego w formie pisemnej lub poprzez Aplikację do Obsługi Zgłoszeń zgodnie z procedurą opisaną w Umowie.
WN.200.	Rozliczanie Zlecenia prac rozwojowych wykonanych w ramach Nadzoru Autorskiego będzie realizowane zgodnie z zapisami Umowy.

5.15 Wymagania w zakresie Katalogu Usług

Tabela 42. Wymagania w zakresie Katalogu Usług

Numer	Opis wymagania																
WN.201.	Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym musi przygotować Katalog usług wraz z parametrami opisanymi w postanowieniu SLA.																
WN.202.	Szczegółowy zakres produktu:																
	<table><tr><th>Lp:</th><th>Opis wymagania</th></tr><tr><td>1</td><td>Katalog Usług.</td></tr><tr><td>2</td><td>Zdefiniowane parametry usług, a w tym: pojemności, dostępność, okien serwisowych, czasu przywracania, backup'u i odzyskiwania danych.</td></tr><tr><td>3</td><td>Zdefiniowane mierniki KPI's (wraz z algorytmami pomiaru) na podstawie których będzie można ocenić czy usługa jest dostępna i czy działa zgodnie z oczekiwaniami.</td></tr><tr><td>4</td><td>Zdefiniowane parametry i mierniki KPI's (wraz z algorytmami pomiaru) dla obsługi zgłoszeń.</td></tr><tr><td>5</td><td>Zdefiniowane role i odpowiedzialności po stronie Zamawiającego i Wykonawcy.</td></tr><tr><td>6</td><td>Zdefiniowane sposoby oceny ciągłej usług</td></tr><tr><td>7</td><td>Zdefiniowane szablony raportów dla mierników KPI's.</td></tr></table>	Lp:	Opis wymagania	1	Katalog Usług.	2	Zdefiniowane parametry usług, a w tym: pojemności, dostępność, okien serwisowych, czasu przywracania, backup'u i odzyskiwania danych.	3	Zdefiniowane mierniki KPI's (wraz z algorytmami pomiaru) na podstawie których będzie można ocenić czy usługa jest dostępna i czy działa zgodnie z oczekiwaniami.	4	Zdefiniowane parametry i mierniki KPI's (wraz z algorytmami pomiaru) dla obsługi zgłoszeń.	5	Zdefiniowane role i odpowiedzialności po stronie Zamawiającego i Wykonawcy.	6	Zdefiniowane sposoby oceny ciągłej usług	7	Zdefiniowane szablony raportów dla mierników KPI's.
	Lp:	Opis wymagania															
	1	Katalog Usług.															
	2	Zdefiniowane parametry usług, a w tym: pojemności, dostępność, okien serwisowych, czasu przywracania, backup'u i odzyskiwania danych.															
	3	Zdefiniowane mierniki KPI's (wraz z algorytmami pomiaru) na podstawie których będzie można ocenić czy usługa jest dostępna i czy działa zgodnie z oczekiwaniami.															
	4	Zdefiniowane parametry i mierniki KPI's (wraz z algorytmami pomiaru) dla obsługi zgłoszeń.															
	5	Zdefiniowane role i odpowiedzialności po stronie Zamawiającego i Wykonawcy.															
	6	Zdefiniowane sposoby oceny ciągłej usług															
7	Zdefiniowane szablony raportów dla mierników KPI's.																

Numer	Opis wymagania	
	8	Zdefiniowane szablony raportu z przeglądu usług
	9	Zdefiniowane procedury komunikacji i eskalacji na poziomie usługi i umowy.
	10	Uzgodniony harmonogram przeglądu usług i umowy.
	11	Określenie długoterminowych celów dla usługi.
WN.203.	Zamawiający informuje, że Katalog Usług dostarczony zgodnie z powyższymi wymaganiami będzie stosowany po okresie Gwarancji i Serwisu Gwarancyjnego.	

5.16 Wymagania w zakresie Bazy Wiedzy

Tabela 43. Wymagania w zakresie Bazy Wiedzy

Numer	Opis wymagania
WN.204.	Wykonawca musi stworzyć, utrzymywać i rozwijać tzw. Bazę Wiedzy. Baza Wiedzy ma gromadzić wszystkie informacje o Systemie, ma stanowić pomoc techniczną dla Użytkowników w zakresie korzystania z Systemu i administrowania nim. Musi być dostępna przez www dla wszystkich Użytkowników.
WN.205.	Baza Wiedzy musi być stworzona w Etapie Stabilizacji, utrzymywana i rozwijana przez cały Etap Stabilizacji i cały okres Serwisu Gwarancyjnego.
WN.206.	Baza Wiedzy ma zawierać co najmniej: a. porady, wskazówki, b. instrukcje użytkowania, c. podręczniki Użytkownika i Administratora, d. dokumentację Systemu, e. konfiguracje Systemu, f. zastosowane Obejścia do Zgłoszeń, g. sposób rozwiązania różnych problemów i Zgłoszeń, h. inne treści pomocne dla Użytkowników.
WN.207.	Baza Wiedzy będzie prowadzona przez Wykonawcę i utrzymywana w środowisku Zamawiającego, na oprogramowaniu dostarczonym i zainstalowanym przez Wykonawcę (dopuszczone jest rozwiązanie Open Source)

6 Załączniki

Załącznik Nr 1 do OPZ - Wymagania funkcjonalne

Załącznik Nr 2 do OPZ - Zestawienie systemów do integracji

Załącznik Nr 3 do OPZ - Przykładowe szablony raportów do Systemu ERP (Kadry i Płace)

Załącznik Nr 4 do OPZ - Przykładowe szablony raportów do Systemu ERP (Finanse i Księgowość)

Załącznik Nr 5 do OPZ - Minimalny zakres danych do migracji