



AGENCJA  
BADAŃ  
MEDYCZNYCH

## Rozeznanie cenowe

*na dostawę, instalację i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Finansowo – Księgowego na potrzeby Agencji Badań Medycznych wraz z dostawą niezbędnego sprzętu (sprzętu dedykowanego serwera) oraz usługami serwisu gwarancyjnego*

Warszawa dnia 28 marca 2022 r.

---

*Agencja Badań Medycznych pragnie zaprosić Państwa do udziału w rozeznaniu cenowym na dostawę, instalację i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Finansowo – Księgowego na potrzeby Agencji Badań Medycznych wraz z dostawą niezbędnego sprzętu (sprzętu dedykowanego serwera) oraz usługami serwisu gwarancyjnego.*

*W związku z powyższym, zwracamy się do Państwa, z uprzejmą prośbą o przesyłanie kalkulacji cenowych w odniesieniu do wymagań zawartych w przedstawionym poniżej Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz Formularzu Wartości Szacunkowej.*

*Niezbędne informacje należy przesłać na załączonym Formularzu Wartości Szacunkowej do dnia 15.04.2022 r. na adres e-mail: [anna.grabczak@abm.gov.pl](mailto:anna.grabczak@abm.gov.pl).*

*Przedmiotowe zapytanie ma charakter szacowania wartości, nie zostanie zakończone wyborem oferty oraz nie stanowi zaproszenia do składania ofert w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego. Tym samym nie zobowiązuje Zamawiającego do zawarcia umowy, czy też udzielenia zamówienia i nie stanowi części procedury udzielania zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych. W sytuacji, gdy Agencja Badań Medycznych przystąpi do realizacji procedury udzielenia zamówienia publicznego, skutkować będzie to zaproszeniem Państwa do złożenia oferty na realizację usługi.*

# Spis treści

1.	Słownik	4
2.	Cel i realizacja przedsięwzięcia	8
3.	Zgodność Systemu z przepisami prawa	9
4.	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	15
4.1	Infrastruktura techniczno-systemowa Zamawiającego	15
4.2	Wymagania techniczne dla środowiska pracy Systemu	16
4.3	Licencje	20
4.4	Wymaganie dotyczące działania Systemu	21
4.5	Bezpieczeństwo i kopie zapasowe Systemu	30
4.6	Szczegółowy opis Modułów i funkcjonalności obligatoryjnych w zamawianym Systemie	31
4.7	Etapy i terminy realizacji Przedmiotu Zamówienia	93
4.7.1	Harmonogram Ramowy realizacji Przedmiotu Zamówienia	94
4.7.2	Analiza przedwdrożeniowa	95
4.7.3	Dostawa oraz instalacja infrastruktury niezbędnej do wdrożenia, uruchomienia i zapewnienia prawidłowego działania Systemu	96
4.7.4	Wdrożenie Systemu na środowisko testowe	97
4.7.5	Migracja danych na środowisko testowe	98
4.7.6	Przeprowadzenie szkoleń dla Użytkowników	101
4.7.7	Testowanie Systemu	102
4.7.8	Zgłoszenie wyniku testów	103
4.7.9	Ostateczna optymalizacja i konfiguracja Systemu	103
4.7.10	Przygotowanie do Startu Produkcyjnego Systemu i przeprowadzenie produkcyjnej Migracji Danych	104
4.7.11	Odbiór Systemu	104
4.8	Usługi Serwisu Gwarancyjnego	105
4.8.1	Świadczenie Usługi Wsparcia Powdrożeniowego (Nadzór autorski, Asysta, Serwis Sprzętu)	105
4.8.2	Pozostałe czynności będące przedmiotem usługi opieki serwisu gwarancyjnego	109

# 1. Słownik

---

Administrator Aplikacji – pracownik wskazany przez Zamawiającego posiadający dostęp do wszystkich modułów Systemu (funkcji, widoków, pól lub wydzielonych grup/podzbiorów danych) wraz z możliwością nadawania uprawnień użytkownikom oraz parametryzacji funkcji rozliczalności użytkowników.

Administrator Systemu Komputerowego – pracownik, który będzie obsługiwał System w zakresie instalacji oprogramowania i konfiguracji sprzętu komputerowego.

Aktualizacja Systemu – dokonywanie zmian w Systemie w związku ze zmieniającym się otoczeniem prawnym lub związane z wprowadzaniem przez producenta oprogramowania modyfikacji funkcjonalności już istniejących w Systemie bądź dostarczaniem nowych.

Analiza przedwdrożeniowa – zbiór dokumentów i innych rezultatów prac, opracowany i dostarczony przez Wykonawcę w ramach wykonywania wstępnego Etapu, obejmującego w szczególności opracowanie koncepcji Wdrożenia, przeprowadzenie przez Wykonawcę analizy potrzeb przedstawionych przez Zamawiającego w zakresie uwzględniającym uwarunkowania określone w OPZ.

Asysta – pomoc merytoryczna udzielana przez przedstawicieli Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego lub zdalnie, świadczona w ciągu 36 miesięcy od dnia zakończenia Etapu IX, potwierdzonego protokołem odbioru.

Awaria – wada polegająca na braku działania Systemu lub nieprawidłowym funkcjonowaniu Systemu powodującym zawieszanie się pracy Systemu lub sytuację, w której System w ogóle nie funkcjonuje.

Błąd – dysfunkcja powodująca że System działa:

1. niezgodnie z dokumentacją,
2. błędnie w wyniku awarii sprzętu,
3. błędnie w wyniku działania oprogramowania systemowego,
4. błędnie w wyniku niewłaściwej obsługi przez użytkowników.

Błąd Krytyczny – wada polegająca na nieprawidłowym funkcjonowaniu Systemu, w tym działanie niezgodne z Dokumentacją, skutkujące niemożnością realizacji przez Zamawiającego procesów wymaganych prawem (np. wygenerowanie sprawozdań czy planów) lub skutkujące błędnym przetwarzaniem danych niezbędnych dla realizacji wyżej wymienionych procesów.

Błąd Ważny – wada polegająca na nieprawidłowym funkcjonowaniu Systemu, w tym działanie niezgodne z Dokumentacją, skutkujące błędnymi zapisami w bazie danych

Systemu lub błędnym albo nieskutecznym wprowadzaniem, przetwarzaniem lub wyprowadzaniem informacji.

Czas Naprawy – czas, jaki upłynął od pierwszego kontaktu z Zamawiającym w sprawie zgłoszenia błędu czy awarii do przywrócenia bezbłędnej pracy w środowisku produkcyjnym.

Czas Reakcji – czas, jaki upłynął od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę do pierwszego kontaktu z Zamawiającym w zgłaszanej sprawie.

Dokumentacja – wszelkie dokumenty sporządzone samodzielnie przez Wykonawcę, przekazywane Zamawiającemu lub przygotowane wspólnie z Zamawiającym. Obejmuje w szczególności: Plan Realizacji Przedsięwzięcia, Analizę Przedwdrożeniową, Dokumentację Użytkową Systemu – do każdego Modułu, techniczną dokumentację powdrożeniową.

e-Portal dla Pracownika – to narzędzie umożliwiające komunikację oraz wymianę danych pomiędzy pracownikami, a osobami pełniącymi role kierownicze, a także dostęp pracownika do danych kadrowo-płacowych oraz związanych z przypisanymi środkami trwałymi oraz wyposażeniem.

Etap – wydzielona organizacyjnie i funkcjonalnie część procesu zmierzającego do Wdrożenia Systemu.

Gwarancja – udzielona przez Wykonawcę, w ramach wynagrodzenia gwarancja jakości na System, w ramach której Wykonawca zobowiązany jest do usuwania Wad w Systemie na warunkach oraz w zakresie opisanym w OPZ. Gwarancja zostanie również udzielona na dostarczony przez Wykonawcę sprzęt.

Harmonogram – plan obejmujący terminy realizacji przedmiotu zamówienia.

Instalacja Oprogramowania – wykonanie prac informatycznych mających na celu techniczne przygotowanie Oprogramowania wraz z jego ewentualnymi modyfikacjami do użytkowania produkcyjnego przez Zamawiającego, poprzez jego wprowadzenie do zasobów serwera oraz stacji wzorcowej, a także jego parametryzację i konfigurację pozwalającą na pracę oraz powielenie na stacjach roboczych w jednostce.

Licencja Oprogramowania – prawo do korzystania z Oprogramowania w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Moduł – wyodrębniona funkcjonalnie część Systemu wdrażana w trakcie określonego Etapu. Kolejność wdrażania poszczególnych Modułów opisana zostanie szczegółowo przez Wykonawcę, przy uwzględnieniu specyfikacji oraz innych wymagań Zamawiającego w Analizie przedwdrożeniowej spełniającej wymagania opisane w niniejszym dokumencie:

1. Księgowość z rejestrem banku i fakturami oraz JPK i e-Deklaracjami;
2. Płace;

3. Kadry;
4. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
5. BHP;
6. PPK;
7. E-Portal dla Pracownika (dla 150 pracowników);
8. Sprawozdawczość;
9. Zarządzanie finansowaniem;
10. Majątek trwały;
11. Delegacje - rejestry podróży służbowych krajowych i zagranicznych

Modyfikacja Systemu – usługi polegające na rozwijaniu Systemu zgodnie z wymaganiami oraz oczekiwaniami Zamawiającego.

Naprawa – trwałe usunięcie Wady Systemu poprzez usunięcie przyczyny powstania Wady skutkujące przywróceniem pełnej sprawności Systemu do stanu sprzed wystąpienia Wady, w tym również zakończenie innych działań naprawczych.

Plan testów – dokument opisujący koncepcję, zakres, metody, zasoby oraz harmonogram przeprowadzenia Testów. Zawiera m.in.: scenariusze testowe; dane testowe; przypadki testowe; procedury testowe.

Pracownik – pracownicy Zamawiającego w rozumieniu Kodeksu Pracy oraz pracownicy tymczasowi, wykonujących pracę lub usługi na rzecz Zamawiającego.

Protokół Odbioru Etapu – dokument stwierdzający dostarczenie Rezultatu Prac w ramach danego Etapu.

Protokół Odbioru Końcowego – dokument potwierdzający wykonanie i udostępnienie Systemu zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

Przetestowanie Systemu – przeprowadzenie wszystkich prób Systemu niezbędnych do oceny jego jakości i dokonania odbioru.

Scenariusz testowy – chronologiczny opis czynności jakie należy wykonać, aby zrealizować proces w Systemie/Module wraz z określeniem kryterium poprawności ich wykonania. Może opisywać pojedyncze funkcje lub kompleksowe procesy Systemu.

Serwis i Wsparcie – usługi polegające na utrzymaniu Systemu na Infrastrukturze Wykonawcy, administracji technicznej oraz usuwaniu przez Wykonawcę Wad w Systemie, dostarczaniu i instalacji aktualizacji Systemu do zmieniających się powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a także świadczenie usług przyjmowania przez Wykonawcę zgłoszeń oraz pytań dotyczących funkcjonowania i korzystania z Systemu.

Stanowisko – jeden dostęp do Systemu w ramach określonego Modułu.

Środowisko produkcyjne – system przeznaczony dla użytkowników końcowych do pracy i wspomagania obsługi rzeczywistych procesów gospodarczych jednostki.

Środowisko testowe – środowisko utworzone w celu testowania Systemu. Odzwierciedla Środowisko produkcyjne i służy do przeprowadzania Testów na różnych poziomach (modułowych, systemowych, integracyjnych, usług) oraz do celów szkoleniowych.

Usterka – w szczególności działanie niezgodne z Dokumentacją lub inna przyczyna nie działania Systemu niż Awaria, Błąd Krytyczny lub Błąd Ważny polegająca na nieprawidłowym funkcjonowaniu Systemu, nieograniczająca zakresu funkcjonalnego Systemu, ale utrudniająca pracę Użytkownikom lub Administratorom Aplikacji .

Użytkownik Systemu (użytkownik) – pracownik Zamawiającego posiadający dostęp do modułów Systemu (funkcji, widoków, pól lub wydzielonych grup/podzbiorów danych) w zakresie niezbędnym do wykonywania przez niego jego obowiązków służbowych.

Wada – nieprawidłowe działanie Systemu lub jego elementu, w szczególności działanie niezgodne z jego Dokumentacją lub podstawowymi założeniami działania systemu. Wada może mieć postać Awarii, Błędu Krytycznego, Błędu Ważnego, Usterki-

Wdrożenie – ogół realizowanych przez Wykonawcę działań w ramach zamówienia mających na celu osiągnięcie w pełni funkcjonalnego Systemu. Wdrożenie obejmuje w szczególności dostarczenie Systemu zgodnego z OPZ oraz Analizą przedwdrożeniową, konfigurację oraz parametryzację Systemu, przetestowanie Systemu i przekazanie do użytkowania oraz opracowanie i przekazanie Dokumentacji. Proces wdrożenia kończy podpisanie bez uwag przez Strony Protokołu Odbioru Końcowego.

Zgłoszenie serwisowe – przekazanie Wykonawcy informacji o wykrytym błędzie świadczonej usługi za pomocą aplikacji internetowej służącej do przyjmowania i obsługi zgłoszeń.

Zintegrowany System Informatyczny lub System – oprogramowanie służące do usprawnienia procesu efektywnego zarządzania oraz uzyskania jak najszybszej informacji o sytuacji jednostki Zamawiającego poprzez ewidencjonowanie oraz rozliczanie wszelkich zdarzeń w dziedzinach objętych obszarami działalności (modułami).

Prawo do korzystania z systemu przysługiwać będzie Zamawiającemu na podstawie licencji na oprogramowanie.

## 2. Cel i realizacja przedsięwzięcia

---

Celem przedsięwzięcia jest zakup i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Finansowo-Księgowego (zwanego dalej Systemem) umożliwiającego między innymi gromadzenie, przechowywanie, informowanie, przetwarzanie, udostępnianie danych i dokumentów.

Użytkownikami Systemu będą upoważnieni pracownicy Zamawiającego, dla których System dostarczony w ramach niniejszego zamówienia będzie narzędziem usprawniającym wykonywanie przez nich codziennych obowiązków służbowych.

Odrębną grupę użytkowników będą stanowić Administratorzy Aplikacji, którzy będą mieli dostęp do wszystkich funkcji Systemu, jak również będą nadawać uprawnienia Użytkownikom Systemu.

Kolejną grupą docelową będą pracownicy Zamawiającego korzystający z modułu E-Portal dla Pracownika w celu np. weryfikacji swoich danych pracowniczych, wynagrodzenia, wyposażenia, planu i czasu pracy, nieobecności oraz delegacji.



### 3. Zgodność Systemu z przepisami prawa

---

System musi zawierać rozwiązania zgodne z obowiązującymi w danym momencie przepisami prawa. Zamawiający wymaga więc, aby System był aktualizowany i modyfikowany na bieżąco, co do zgodności z obowiązującym prawem, a w szczególności z poniżej wymienionymi ustawami, rozporządzeniami i innymi dokumentami wykonawczymi. Wykonawca zobowiązany jest do dostosowania oferowanego System w trakcie trwania umowy, w tym w okresie gwarancyjnym.

Wymienione poniżej akty prawne mogą nie wyczerpywać zakresu przedmiotu, który ma wspierać System. Za jego zupełność będzie odpowiedzialny Wykonawca Systemu.

#### 3.1 Ustawy

System musi być zgodny m.in. z następującymi aktami prawnymi, przede wszystkim w zakresie w jakim dotyczą one systemów teleinformatycznych.

1. Ustawa z dnia 21 lutego 2019 r. o Agencji Badań Medycznych;
2. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa;
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
5. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
6. Ustawa z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym;
7. Ustawa z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników;
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe;
9. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
10. Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych;
11. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych;
12. Ustawa z dnia 9 września 2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych;
13. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
14. Ustawa z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości;
15. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
16. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;

17. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
18. Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
19. Ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
20. Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych;
21. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
22. Ustawa z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi;
23. Ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej;
24. Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
25. Ustawa z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych;
26. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
27. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
28. Ustawa z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników;
29. Ustawa z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
30. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
31. Ustawa z dnia 10 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczną;
32. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
33. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
34. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
35. Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych;
36. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej;
37. Ustawa z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych;
38. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
39. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
40. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
41. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;

42. Ustawa z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy;
43. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej;
44. Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych;
45. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
46. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o czasie pracy kierowców.

## 3.2 Rozporządzenia

Zamawiający wymaga również aby System uwzględniał właściwe akty wykonawcze do wskazanych powyżej ustaw. Lista najważniejszych aktów wykonawczych umieszczona została poniżej:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO);
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT);
3. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie właściwości organów podatkowych;
4. Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 grudnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie właściwości organów podatkowych;
5. 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;
6. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie miejsca świadczenia usług oraz zwrotu kwoty podatku naliczonego jednostce dokonującej nabycia (importu) towarów lub usług;
7. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień;
8. Rozporządzenie Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług;
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług (PKWiU);

10. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji instrumentów finansowych;
11. 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;
12. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
13. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym;
14. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi;
15. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
16. Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych;
17. 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;
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa;
19. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
20. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne;
21. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania;

22. Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 maja 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania zwolnień od pracy osobom o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w celu uczestniczenia w turnusie rehabilitacyjnym;
23. 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;
24. Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy;
25. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu kontroli prawidłowości wykorzystywania zwolnień lekarskich od pracy oraz formalnej kontroli zaświadczeń lekarskich;
26. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop;
27. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy;
28. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu postępowania w sprawach rozliczania składek, do których poboru jest zobowiązany Zakład Ubezpieczeń Społecznych;
29. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe;
30. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie różnicowania stopy procentowej składki na ubezpieczenie społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w zależności od zagrożeń zawodowych i ich skutków;
31. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy;

32. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
33. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
34. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 stycznia 2022 r. w sprawie przedłużenia terminów poboru i przekazania przez niektórych płatników zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych
35. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej.
36. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania

## 4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

---

Przedmiotem zamówienia jest dostawa, instalacja i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Finansowo – Księgowego na potrzeby Agencji Badań Medycznych wraz z dostawą niezbędnego sprzętu (sprzętu dedykowanego – serwera) oraz usługą serwisu gwarancyjnego.

Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę niezbędnego sprzętu i oprogramowania, licencji na oprogramowanie, wdrożenie (instalacja, konfiguracja i przekazanie do użytkowania) Systemu (liczba użytkowników podana w pkt. 4.3) oraz usługą serwisu, wsparcia, nadzoru autorskiego i asysta dla następujących Modułów:

1. Księgowość z rejestrem banku i fakturami oraz JPK i e-Deklaracjami;
2. Płace;
3. Kadry;
4. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
5. BHP;
6. PPK;
7. E-Portal dla Pracownika (dla 150 Pracowników);
8. Sprawozdawczość;
9. Zarządzanie finansowaniem;
10. Majątek trwały;
11. Delegacje - rejestry podróży służbowych krajowych i zagranicznych

### 4.1 Infrastruktura techniczno-systemowa Zamawiającego

1. Zamawiający informuje, iż infrastruktura serwerowa wykorzystywana na potrzeby Agencji znajduje się w kolokowanej przestrzeni w Centrum Danych Atman Warszawa. Pracownicy Agencji łączą się z biura za pomocą łącza transmisyjnego warstwy L2 OSI z Centrum Danych Atman. Praca w Agencji odbywa się zarówno w trybie stacjonarnym jak i zdalnym, przy czym w przypadku pracy zdalnej dostęp do zasobów Agencji odbywa się za pomocą usług VPN.
2. Zamawiający informuje, że dysponuje zasobami chmury prywatnej umożliwiającymi instalację wirtualnej maszyny serwera wspierającego pracę Systemu w zakresie dostępów dla użytkowników (Remote Desktop Services) o następujących parametrach:
  - ✓ CPU – 2,5 GHz, 4core, RAM 16GB, zasób dyskowy na macierzy do 500MB
3. Zamawiający informuje, że posiada licencje Microsoft Windows Server 2019 Datacenter do zainstalowania systemu operacyjnego na ww. maszynie wirtualnej.
4. Zamawiający informuje, że dysponuje:



- ✓ miejscem 2x1U w szafie RACK o wymiarach 600 x 1000 zlokalizowanej w kolokacji Centrum Danych ATMAN. Miejsce może zostać wykorzystane na potrzeby instalacji sprzętu serwerowego dostarczonego przez Wykonawcę.
  - ✓ podłączeniem do sieci komputerowej LAN Agencji w warstwie 2 modelu OSI za pośrednictwem portów elektrycznych o przepustowości 1Gbps w przełączniku sieciowym.
5. Zamawiający informuje, że pracownicy Agencji korzystają z sieciowych urządzeń do wydruków, skanowania i kopiowania dokumentów producentów:
- ✓ Konica Minolta BizHub C454e
  - ✓ Brother HL-L2370DN series
  - ✓ Konica Minolta bizhub 3301P

## 4.2 Wymagania techniczne dla środowiska pracy Systemu

Poniżej zaprezentowano **listę obligatoryjnych** wymagań jakie musi spełnić infrastruktura techniczna - systemowa zaproponowana przez Wykonawcę:

1. Zamawiający wymaga aby System był zainstalowany na zasobach dostarczonych przez Wykonawcę w ramach zamówienia.
2. Zamawiający zakłada, że System będzie pracował w ramach wewnętrznej sieci lokalnej ABM z uwzględnieniem możliwości pracy zdalnej Użytkowników za pośrednictwem VPN. Zamawiający oczekuje zastosowania rozwiązania opartego na klastrze serwerowym typu high availability pracującego w oparciu o dwa fizyczne serwery. Zamawiający wymaga aby każdy z oferowanych dla Systemu serwerów spełniał poniższe kryteria minimalne:

Nazwa elementu, parametru lub cechy	Opis wymagań Serwerów
Obudowa	RACK 19", wysokość nie więcej niż 1U, głębokość maksymalnie 80 cm. Wyposażone w zestaw szyn i organizator do kabli do mocowania w szafie i wysuwania do celów serwisowych. Zaproponowane serwery muszą swobodnie mieścić się wraz z organizerami okablowania i okablowaniem w szafie RACK 600x1000.
Procesor	Zainstalowane jednego lub dwóch CPU o łącznej ilości rdzeni co najmniej 16 w architekturze x86, przy czym Zamawiający dopuszcza maksymalny TDP dla każdej jednostki procesora 185W.



Pamięć operacyjna	Zainstalowane minimum 128 GB pamięci RAM RDIMM 3200 MT/s w modułach o pojemności 32GB w trybie pełnej wydajności (tzw. Performance Mode). Nie mniej niż 16 gniazd pamięci DIMM DDR4 na płycie głównej.
Procesor Graficzny	Karta graficzna VGA. Minimalna rozdzielczość wyświetlanego obrazu 1280x1024 pikseli.
Dyski systemowe	Zainstalowane minimum 2 dyski M.2 480 GB skonfigurowane w RAID 1.
Dyski	Obudowa 1U: Serwer powinien umożliwiać instalacje w obudowie 10 dysków 2,5" SAS/SATA/SSD/NVMe. Wykonawca musi dobrać wielkość i technologię dysków do wymagań jakościowych Systemu.
Kontroler dyskowy	Serwer musi umożliwiać instalacje kontrolera obsługującego dodatkowe dyski z obsługą RAID 0, 1, 10, 5, 50, 6, 60; 4Gb/s
Zasilacz	Minimum dwa redundantne zasilacze o mocy zapewniającej prawidłową pracę urządzenia.
Interfejsy sieciowe	Minimum 2 x 1Gb Ethernet Base-T. Interfejsy sieciowe nie mogą zajmować slotu PCI-Express. Dodatkowo jeden port typu Base-T dedykowany dla karty zarządzającej. Możliwość instalacji lub dodanie modułów udostępniających: <ul style="list-style-type: none"> <li>- interfejsy sieciowe 1Gb Ethernet w standardzie BaseT,</li> <li>- interfejsy sieciowe 10Gb Ethernet ze złączami w standardzie SFP+.</li> </ul>
Dodatkowe sloty I/O	Serwer musi umożliwiać instalację minimum 3 karty PCIe x16 czwartej generacji.
Dodatkowe porty	- z przodu obudowy: 1x USB oraz dedykowany port 1xUSB zarządzania - z tyłu obudowy: 2x USB, dedykowany port sieciowy zarządzania
Chłodzenie	Wentylatory wspierające wymianę Hot-Swap, redundantne
Zarządzanie niskopoziomowe	- Zintegrowany z płytą główną serwera, niezależny od systemu operacyjnego, sprzętowy kontroler zdalnego zarządzania, - monitoring statusu i zdrowia systemu, - logowanie zdarzeń, - umożliwiający Update systemowego firmware, - możliwość przywrócenia poprzednich wersji firmware, - możliwość zdalnej konfiguracji serwera, - zdalne włączanie/wyłączenie/restart,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zrzut ekranu w momencie zawieszenia systemu,</li> <li>- możliwość zdalnej instalacji systemu operacyjnego,</li> <li>- wyświetlanie danych aktualnych i historycznych dla użycia energii i temperatury serwera nie mniej niż 7 dni wstecz,</li> <li>- zdalny dostęp do graficznego interfejsu Web karty zarządzającej,</li> <li>- szyfrowane połączenie (TLS) oraz autentykację i autoryzację użytkownika,</li> <li>- możliwość podmontowania zdalnych wirtualnych napędów,</li> <li>- wirtualną konsolę z dostępem do myszy, klawiatury,</li> <li>- wsparcie dla IPv6,</li> <li>- wsparcie dla SNMP; IPMI2.0, VLAN tagging, SSH,</li> <li>- możliwość zdalnego ustawienia limitu poboru prądu przez konkretny serwer,</li> <li>- integracja z Active Directory,</li> <li>- wsparcie dla automatycznej rejestracji DNS,</li> <li>- wsparcie dla LLDP,</li> <li>- wysyłanie do administratora maila z powiadomieniem o awarii lub zmianie konfiguracji sprzętowej,</li> <li>- możliwość podłączenia lokalnego poprzez złącze RS-232,</li> <li>- możliwość zarządzania bezpośredniego poprzez złącze microUSB umieszczone na froncie obudowy,</li> <li>- monitorowanie zużycia dysków SSD,</li> <li>- możliwość eksportu/importu konfiguracji (ustawienie karty zarządzającej, BIOSu, kart sieciowych, HBA oraz konfiguracji kontrolera RAID) serwera do pliku XML lub JSON,</li> <li>- możliwość zaimportowania ustawień, poprzez bezpośrednie podłączenie plików konfiguracyjnych,</li> </ul>
Urządzenia hot swap	Dyski twarde, zasilacze oraz wentylatory
Ograniczenia produkcyjne	<p>Oferowany serwer musi być wyprodukowany maksymalnie do 6 miesięcy przed datą dostawy.</p> <p>Oferowany serwer musi pochodzić wyłącznie z polskiej dystrybucji.</p>
Gwarancja	36 miesięcy gwarancji producenta, z czasem reakcji do następnego dnia roboczego (NBD) od przyjęcia zgłoszenia. Możliwość zgłaszania awarii

	<p>24h/dobę przez 365 dni w roku poprzez ogólnopolską linię telefoniczną producenta.</p> <p>W przypadku awarii dysków nośnik pozostaje u Zamawiającego. W przypadku awarii dysków twardych Zamawiający nie dopuszcza możliwości przekazania dysku do naprawy poza siedzibę Zamawiającego</p> <p><u>Wymagania dodatkowe:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- usługi serwisowe muszą być świadczone w miejscu instalacji urządzenia oraz wymagana jest możliwość szybkiego zgłaszania usterek przez portal internetowy,</li> <li>- dostęp do portalu/wsparcia technicznego producenta, który umożliwi zamawianie części zamiennych i/lub wizyt technika serwisowego, mający na celu przyśpieszenie i procesu diagnostyki i skrócenia czasu usunięcia usterki,</li> <li>- w przypadku wystąpienia usterki wsparcie techniczne ma rozwiązywać problemy z fabrycznie zainstalowanym oprogramowaniem,</li> <li>- w przypadku wystąpienia usterki wymagana jest natychmiastowa reakcja wsparcia technicznego (diagnostyka zaraz po wystąpieniu awarii),</li> <li>- Zamawiający wymaga aby sprzęt był objęty gwarancją od momentu podpisania protokołu odbioru.</li> <li>- firma serwisująca musi znajdować się na terenie RP,</li> <li>- Zamawiający musi mieć możliwość sprawdzenia statusu gwarancji poprzez stronę producenta po podaniu unikatowego numeru urządzenia, oraz możliwość pobierania uaktualnień mikrokodu i sterowników nawet w przypadku wygaśnięcia gwarancji serwera.</li> </ul>
Certyfikaty	<p>Serwer musi być wyprodukowany zgodnie z normą ISO-9001:2015 oraz ISO-14001.</p> <p>Serwer musi posiadać deklaracja CE.</p> <p>Urządzenia wyprodukowane są przez producenta, zgodnie z normą PN-EN ISO 50001 lub oświadczenie producenta o stosowaniu w fabrykach polityki zarządzania energią, która jest zgodna z obowiązującymi przepisami na terenie Unii Europejskiej.</p> <p>Oferowany serwer musi znajdować się na liście Windows Server Catalog i posiadać status „Certified for Windows” dla systemów Microsoft Windows 2016, Microsoft Windows 2019 x64.</p>

3. Zamawiający wymaga pod rygorem odrzucenia aby Wykonawca dostarczył wraz z ofertą następujące informacje o serwerach wybranych do instalacji Systemu:
- typ, model,
  - producent,
  - deklarację, że dostarczony zostanie sprzęt fabrycznie nowy,
  - rok produkcji, - nazwę handlową CPU, producenta oraz prędkość w GHz,
  - proponowane dyski (pojemność) z podaniem technologii pracy (SAS/SATA/SSD/NVMe)
  - oświadczenie potwierdzające, że oferowane urządzenia od momentu dostarczenia będą objęte pakietem gwarancyjnym producenta w trybie NBD.

### 4.3 Licencje

1. Zamawiający wymaga aby Wykonawca dostarczył pełen zestaw licencji na System, koniecznych do uruchomienia i poprawnej pracy opisanych w OPZ funkcjonalności. Wymaga się w szczególności dostarczenia: licencji na systemy operacyjne dostarczanych serwerów, licencji na komponenty aplikacji, licencje bazy danych, licencje na technologie firm trzecich wspierające pracę Systemu, licencje Remote Desktop Services wymagane dla użytkowników korzystających z pracy zdalnej.
2. Wykonawca dostarczy licencje dla użytkowników pozwalające na używanie modułów na dowolnej liczbie komputerów klienckich w sieci komputerowej Zamawiającego przy jednoczesnym używaniu przez dowolną liczbę pracowników. Zamawiający zakłada następującą liczbę użytkowników:

Moduł - nazwa	Liczba użytkowników	Uwagi
Księgowość z rejestrem banku i fakturami oraz JPK i e-Deklaracjami	8	
Płace	6	
Kadry	6	
Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	6	
BHP	4	

<b>PPK</b>	<b>4</b>	
<b>E-Portal dla Pracownika</b>	<b>150</b>	Pracownicy dzięki stronie internetowej będą mogli przeglądać swoje dane płacowe, kadrowe, wyposażenie. Aplikacja udostępniana w formie online.
<b>Sprawozdawczość</b>	<b>6</b>	
<b>Zarządzanie finansowaniem</b>	<b>6</b>	
<b>Majątek trwały</b>	<b>6</b>	
<b>Delegacje – rejstry podróży służbowych krajowych i zagranicznych</b>	<b>4</b>	

3. Wszystkie dostarczone licencje nie mogą nakładać ograniczeń czasowych na prawo do użytkowania oprogramowania.
4. Dla oprogramowania wymagającego licencji obcych, nie będącego własnością Wykonawcy, ma on dostarczyć klucze licencyjne, nośniki oprogramowania lub wskazać miejsce umożliwiające pobranie oprogramowania w trybie online, dokumentację, licencje oraz wszelkie inne składniki dołączone do oprogramowania przez jego producenta. Licencje muszą być wystawione na Zamawiającego, a Wykonawca dopełni wszystkich formalności wymaganych prawem, licencją i innymi wymogami producenta zapewniających, że Zamawiający będzie pełnoprawnym użytkownikiem dostarczonego Systemu.
5. Wszystkie dostarczone licencje nie mogą nakładać ograniczeń czasowych na prawo do użytkowania oprogramowania.

#### **4.4 Wymaganie dotyczące działania Systemu**

1. System musi działać w trybie ciągłym. Aktualizacje i inne czynności techniczne, które wpływają na ciągłość pracy, muszą być wykonywane poza godzinami pracy Zamawiającego (8:00 – 16:00).
2. System musi być w pełni zintegrowany i pracować na jednej wspólnej bazie danych źródłowych.

3. System powinien posiadać budowę modułową i składać się następujących modułów: księgowość z rejestrem banku i fakturami oraz JPK i e-Deklaracje, Płace, Kadry, Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, BHP, PPK, e-Portal dla Pracownika, Sprawozdawczość, Zarządzanie finansowaniem, Majątek trwały, Delegacje wraz z rejestrem podróży służbowych krajowych i zagranicznych.
4. System musi mieć możliwość przejścia z jednego obszaru do drugiego (w ramach uprawnień użytkownika) bez konieczności wylogowywania i ponownego logowania się do poszczególnych obszarów.
5. Wykonawca przekaże Zamawiającemu dokumenty wystawione przez biegłego rewidenta lub podmiot równoważny potwierdzające, iż oferowany ZSI w zakresie obszaru finansowo-księgowego i obszaru kadrowo-płacowego jest zgodny, co do formy i treści z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Wszystkie moduły muszą wymieniać pomiędzy sobą informacje tak, aby uniknąć wielokrotnego wprowadzania tych samych danych do Systemu.
7. System musi maksymalnie jak tylko możliwe automatyzować czynności wykonywane przez użytkownika.
8. System musi posiadać możliwość definiowania uprawnień określających zarówno dostęp do danych (wg rodzaju informacji lub wg struktury organizacyjnej ABM) jak i do funkcji poszczególnych modułów poprzez tworzenie ról i przydzielanie ich użytkownikom. Uprawnienia powinny być definiowane przynajmniej z ziarnistością CRUD: odczyt, zapis, modyfikacja, usuwanie.
9. W momencie uruchomienia, System musi mieć zdefiniowane przynajmniej podstawowe role uprawnień, określające dostęp do modułów Systemu dla Użytkowników, w tym Administratorów Aplikacji.
10. System musi posiadać możliwość sprawdzenia przez każdego pracownika Zamawiającego zawartości bazy danych Systemu w zakresie kadrowo-płacowym oraz w zakresie przypisanego wyposażenia i majątku trwałego dotyczących wyłącznie jego osoby (e-Portal dla Pracownika) w określonym zakresie informacji i tylko w zakresie do odczytu, w celu umożliwienia uzyskania informacji oraz weryfikacji przechowywanych w Systemie danych.
11. System musi umożliwiać każdemu pracownikowi Zamawiającego planowanie i potwierdzanie urlopów wypoczynkowych, nieobecności i wyjazdów służbowych (e-Portal dla Pracownika).
12. System musi umożliwiać wymianę danych z innymi systemami teleinformatycznymi za pomocą protokołów komunikacyjnych i szyfrujących określonych w obowiązujących

przepisach, normach, standardach lub rekomendacjach ustanowionych przez krajową jednostkę normalizacyjną lub jednostkę normalizacyjną Unii Europejskiej.

13. Kodowanie znaków w dokumentach wysyłanych z Systemu lub odbieranych przez System, także w odniesieniu do informacji wymienianej przez System z innymi systemami na drodze teletransmisji, o ile wymiana ta ma charakter wymiany znaków, odbywać się powinno według standardu Unicode UTF-8 określonego przez normę ISO/IEC 10646 wraz ze zmianami lub normę ją zastępującą. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się kodowanie znaków według standardu Unicode UTF-16 określonego przez normę ISO/IEC 10646.
14. System musi umożliwiać wymianę zasobów informacyjnych przez Zamawiającego do danych zawierających:
  - 1) dokumenty tekstowe, tekstowo-graficzne lub multimedialne co najmniej w następujących formatach danych: txt, rtf, pdf, xps, doc, docxx, xls, xlsx, ppt, pptx,
  - 2) informacje graficzną co najmniej w następujących formatach danych: jpg, tif,
  - 3) informację dźwiękową lub filmową co najmniej w jednym z formatów danych z załącznika nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
15. System musi umożliwiać zmniejszenia objętości dokumentów elektronicznych co najmniej w formacie .zip.
16. Do definiowania układu informacji polegającego na określeniu elementów informacyjnych oraz powiązań między nimi oraz do przetwarzania dokumentów zapisanych w formacie XML System umożliwia stosowanie co najmniej jednego z formatów danych z załącznika nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych.
17. Do elektronicznego podpisywania, weryfikacji podpisu, opatrywania pieczęcią elektroniczną i szyfrowania dokumentów elektronicznych System umożliwia zastosowanie wszystkich formatów z załącznika nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
18. System musi umożliwiać tworzenie raportów/sprawozdań wynikających z przepisów prawnych do których przedkładania zobligowana jest państwowa osoba prawna.

19. System musi posiadać mechanizm tworzenia dowolnych szablonów dokumentów (zaświadczeń, opinii, korespondencji seryjnej) z użyciem informacji zawartych w bazie danych umożliwiając wprowadzanie tekstu stałego oraz pól zmiennych określających informację, która zostanie uzupełniona na etapie generowania i drukowania ww. dokumentu dla konkretnego pracownika oraz możliwość zapisu szablonu dokumentu do wykorzystania w przyszłości.
20. System musi posiadać możliwość uzupełniania dokumentu przed jego wydrukiem o dane w nim nie zawarte.
21. Możliwość ewidencjonowania transakcji w różnych walutach z automatycznym przeliczaniem wartości na PLN.
22. System musi być polskojęzyczny oraz posiadać dokumentację w języku polskim w wersji elektronicznej pozwalającą na samodzielna naukę obsługi każdego modułu. Dokumentacja powinna zawierać opis funkcji programu, wyjaśniać zasady pracy z programem oraz zawierać opisy przykładowych scenariuszy pracy.
23. Funkcje oraz nazwy etykiet powtarzające się w różnych modułach muszą być dostępne dla użytkownika pod taką samą nazwą w menu oraz pod taką samą etykietą.
24. System musi posiadać wyróżnienie pól, które należy niezbędnie wypełnić w celu zapisania formularza (pól obligatoryjnych) np.: czerwona ramka lub wyróżniający się kolor tła pola. Pola wymagane do wypełnienia (obligatoryjne) muszą być wyróżnione cały czas, w szczególności przed zapisem formularza.
25. System musi spełniać poniższe wymagania wydajnościowe:
  - a) czas realizacji dla standardowych funkcji wyszukiwujących nie może być dłuższy niż 2 sekundy;
  - b) przeciętny czas realizacji funkcji zapisujących zmiany w Systemie (poza funkcjami raportującymi i agregującymi) nie dłuższy niż 2 sekundy. Wyjątkiem jest zapisywanie załączników (plików), czas wtedy nie może być dłuższy niż 5 sekund (dokumenty zeskanowane);
  - c) System realizuje operacje raportujące i agregujące, w tym tworzy zestawienia i sprawozdania w czasie nie dłuższym niż 10 minut. Takie operacje nie mogą powodować zauważalnego spowolnienia pracy Systemu;
  - d) lista operacji, które nie będą spełniały warunków wydajnościowych wraz z podaniem uzasadnienia powstania takiej sytuacji musi zostać przekazana Zamawiającemu do akceptacji jako jeden z warunków odebrania Systemu.



26. System musi zapewniać kontrolę współużytkowania danych/dokumentów, wykluczając możliwość powstawania konfliktów czy utraty informacji, podczas jednoczesnej edycji tych samych danych/dokumentów przez więcej niż jednego użytkownika.
27. System zapewni tworzenie i uporządkowane przechowywanie poszczególnych wersji dokumentów.
28. System musi posiadać automatyczną numerację dokumentów z możliwością ustalenia formatu numerów, w tym łączenie cyfr i liter. Numeracja może być prowadzona dla całej jednostki Zamawiającego lub indywidualnie, w ramach działu, w zależności od potrzeb.
29. Możliwość tworzenia alertów merytorycznych oraz ostrzeżeń przez uprawnionego użytkownika.
30. System musi zapewniać kontrolę merytoryczną i formalną wprowadzania danych, z wykorzystaniem słowników systemowych.
31. System musi monitorować wszystkie zdarzenia związane z jego eksploatacją (wprowadzanie danych, modyfikacja danych, kopiowanie danych, drukowanie, przeglądanie danych itp.), usuwanie danych, przechowując informacje o użytkowniku obsługującym zdarzenie, musi być zachowana pełna rozliczalność zdarzeń.
32. System powinien być zaprojektowany zgodnie z zadaniami *privacy by design* oraz *privacy by default*.
33. System ma zapewnić możliwość Zamawiającemu wywiązania się ze spoczywających na nim obowiązków związanych z ochroną danych osobowych, ma posiadać odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, jak szyfrowanie czy pseudonimizacja, minimalizacja danych, niezbędne zabezpieczenia chroniące prawa osób, których dane dotyczą.
34. System ma zapewniać możliwość realizacji praw osób, których dane dotyczą.
35. System musi zapewniać prowadzenie historii wprowadzonych zmian informacji i danych, z rejestracją zmienianych danych: daty, czasu i osób wprowadzających zmiany.
36. System musi posiadać programowe zabezpieczenia przed modyfikacją i usunięciem przez użytkownika danych, które są powiązane z innymi danymi w Systemie.
37. System musi posiadać mechanizm zapewniający możliwość tworzenia w intuicyjny sposób przez użytkownika dowolnych zestawień informacji z bazy danych:
  - 1) dowolny wybór kolumn,
  - 2) dowolne sortowanie,
  - 3) filtrowanie zakresu danych wg jednego lub więcej warunków (przedział lub określone wartości danych, z możliwością użycia operatorów logicznych co najmniej ta możliwość sumowania danych, liczenia mediany i średniej wartości, wskazywania wartości minimalnej i maksymalnej,

- 4) możliwość wydruku oraz eksportu do plików,
  - 5) możliwość zapisu szablonu utworzonego zestawienia do wykorzystania w przyszłości łącznie ze wskazaniem uprawnień dostępu do niego (tylko twórca, określona rola/określony użytkownik, wszyscy),
  - 6) możliwość wykonywania zestawień ze stanem na dany dzień lub za wskazany okres.
38. System musi umożliwiać transfer danych zawartych z poziomu aplikacji do arkusza kalkulacyjnego oraz późniejszy import tych danych.
  39. System musi umożliwić zarejestrowanie dla każdego użytkownika osobnego identyfikatora i zapewniać dostęp do ustalonych prawami dostępu danych wyłącznie po wprowadzeniu identyfikatora i poprawnego hasła. System musi być wyposażony w rozbudowany system kontroli uprawnień użytkowników do funkcji (przeglądanie, modyfikacja, aktualizacja, usuwanie) jak i do grup danych przechowywanych przez System.
  40. System musi wymuszać wprowadzanie hasła użytkownika zawierającego co najmniej 12 znaków, w tym duże i małe litery, cyfry oraz znaki specjalne.
  41. System musi tworzyć historie ostatnich 5 haseł i uniemożliwić użytkownikowi zmianę na poprzednie.
  42. System musi zamykać sesję użytkownika przy wykryciu braku aktywności w okresie czasowym ustalonym przez Administratora aplikacji.
  43. System musi ostrzegać przed próbą dwukrotnego zalogowania się tego samego użytkownika.
  44. System musi zapewniać przechowywanie wystawionych dokumentów (w szczególności faktur, wezwań do zapłaty, not odsetkowych), umożliwiające w przyszłości wydrukowanie dokumentu w identycznej postaci, jak w momencie jego pierwotnego wydruku.
  45. System musi zapewniać mechanizm tworzenia samodzielnie przez użytkownika nowych szablonów wydruków, z zapamiętaniem utworzonego wzorca do wielokrotnego wykorzystania.
  46. System musi umożliwiać tworzenie własnych raportów w oparciu o wszystkie informacje przechowywane w bazie danych, a także pozwalać na modyfikowanie układu graficznego predefiniowanych szablonów dokumentów, we własnym zakresie przez użytkownika, bez konieczności ingerencji Wykonawcy.
  47. W zakresie środków trwałych System musi posiadać możliwość sporządzania zestawień oraz filtrowania – wyszukiwania po: nazwie, numerze inwentarzowym, ewidencji, miejsca użytkownika, rodzaj składnika, grupie KŚT, numerze seryjnym, po dacie przyjęcia do ewidencji od.... do....., po dacie zdjęcia z ewidencji od.....do..... – w przypadku składników

zlikwidowanych, oraz musi posiadać możliwość zastosowania kilku z ww. filtrów jednocześnie.

48. System musi posiadać funkcjonalność (<https://www.podatki.gov.pl/e-deklaracje/dokumentacja-it/>) umożliwiającą generowanie pliku XML oraz składanie (pełna obsługa wysyłki, z pobieraniem potwierdzeń odbioru) podpisanych podpisem kwalifikowanym deklaracji elektronicznych do systemu e-Deklaracje m.in: deklaracji rocznej CIT-8 wraz z załącznikiem CIT-8/O, Deklaracji VAT-7 wraz z załącznikami: VAT-UE wraz z załącznikami, VAT-8 i VAT-9M, a także deklaracji PIT-11, PIT-8C, PIT-4R, PIT-8R, IFT-1, IFT-1R.
49. System musi zapewniać możliwość udostępnienia dokumentów PIT oraz IFT na platformie, do której będzie możliwe zalogowanie i pobranie ww. dokumentów. Platforma ma umożliwiać generowanie raportu (eksportowanego do Excela) z informacją o pobranych dokumentach, a także możliwość ponownego powiadomienia osób, które tego jeszcze nie dokonały. Dane logowania są generowane na podstawie wpisanych do modułu Kadrowego adresów e-mail, rozwiązanie nie dotyczy aktualnych pracowników, którym dokument PIT-11 będzie udostępniony w portalu pracowniczym z możliwością jego wydruku.
50. System musi umożliwiać przygotowanie, generowanie oraz podpisywanie plików JPK wraz z deklaracją i wysyłkę przy pomocy podpisu ePUAP.
51. System musi umożliwiać sporządzenie i przekazanie sprawozdań finansowych w postaci elektronicznej, w tym również w odpowiedniej strukturze logicznej i formacie. Struktury logiczne dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Finansów (zgodnie z art. 45 ust. 1g ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, który obowiązuje od 1 października 2018 r.).
52. System musi posiadać możliwość elektronicznego wysyłania przelewów (export) do banku BGK (aplikacja BGK 24) w formacie i strukturze uznawanej przez bank oraz możliwość importowania wyciągów bankowych do Systemu.
53. System musi posiadać mechanizmy integracyjne z programem Płatnik (ZUS) - program wspomagający obsługę ubezpieczonych. Integracja polega na elektronicznym przekazywaniu dokumentów zgłoszeniowych (zgłoszenie i wyrejestrowanie pracownika, członka rodziny) i rozliczeniowych ZUS, w formacie zgodnym ze standardem obowiązującym w Płatniku.
54. System musi być zintegrowany z portalem sprawozdawczym GUS (elektroniczne przekazywanie danych do zestawień GUS-owskich, np. F-03, Z-02, Z-03, Z-05, Z-06, Z-12, Z-14 w formacie zgodnym z obowiązującymi standardami), jeżeli GUS podał informację o strukturze danych.

55. System musi być zintegrowany z PUE ZUS w zakresie pobierania zwolnień lekarskich. Sposób zarządzania pozyskanymi danymi zostanie uzgodniony z Zamawiającym.
56. System musi mieć możliwość automatycznego generowania danych do deklaracji PFRON w tym: ilości osób niepełnosprawnych u Zamawiającego w etatach i osobach z podziałem na stopień niepełnosprawności.
57. System musi mieć możliwość zasilania słownika Urzędów Skarbowych wraz z danymi teleadresowymi oraz rachunkami z obowiązującego wykazu zamieszczonego na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/kas/rachunki-bankowe-urzedow-skarbowych-obowiazujace-od-1012020-r> 51.
58. System musi mieć możliwość zasilania słownika Zawodów danymi z pliku wystawionego na stronie <https://stat.gov.pl/Klasyfikacje/doc/kzs/slownik.html> Głównego Urzędu Statystycznego.
59. System musi mieć możliwość zasilania słownika bazą jednostek ZUS ze strony <https://www.zus.pl/o-zus/kontakt/oddzialy-inspektoraty-biura-terenowe/-/details/443> w formatach używanych przez oprogramowanie Microsoft Excel takich jak .xls, xlsx, csv.
60. System powinien umożliwiać wprowadzenie słownika Identyfikatorów Oddziałów Wojewódzkich NFZ.
61. System powinien rozpoznawać bank za pomocą wprowadzonego numeru rozliczeniowego banku oraz umożliwiać zasilanie słownika nowymi pozycjami.
62. System powinien automatycznie zweryfikować numer rachunku bankowego kontrahenta z białą listą podatników udostępnioną przez MF i w ten sposób sprawdzić czy numer rachunku kontrahenta, na który ma być dokonana zapłata znajduje się na niej podczas dodawania nowego kontrahenta oraz podczas eksportu przelewów do banku.
63. System powinien posiadać wspólne słowniki dla wszystkich modułów.
64. System musi być możliwie maksymalnie wyposażony w słowniki tj. każda informacja powtarzająca się przy wielu rekordach (np. typ absencji, stanowisko, sposób rozwiązania stosunku pracy, itp.) powinna być wybierana ze słownika. Każda wartość słownika dla, której ma to zastosowanie, musi być zdefiniowana z określeniem czasu jego obowiązywania (data od i do).
65. System powinien umożliwić edycję, usuwanie lub znakowanie danych, a także pozwolić użytkownikowi na samodzielne decydowanie do czego dane osobowe mogą zostać użyte. Funkcjonalność Systemu , powinna umożliwiać łatwe sprawdzenie , czy dane osobowe nie są przechowywane dłużej niż jest to wymagane przepisami powszechnie obowiązującymi, obowiązkami archiwizacyjnymi lub związane z niezbędnością osiągnięcia celu przetwarzania.

66. Baza danych musi zapewniać kontrolę wprowadzanych danych do Systemu oraz posiadać funkcję bezpieczeństwa integralności danych polegającą na tym, że dane nie zostały zmienione lub zmodyfikowane, bądź też nie zostały usunięte, zniszczone, w nieautoryzowany sposób.
67. Baza danych musi zapewniać poufność danych wraz z zastosowaniem kont z hasłami oraz szyfrowanie danych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO, Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. 2019 poz. 1781 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych jej dotyczących.
68. Baza danych musi charakteryzować się niezawodnością, zastosowaniem mechanizmów eliminujących awarie, a także umożliwienie odtworzenia bazy z zadanego okresu. Baza danych musi umożliwiać odtwarzanie bazy z żądanego obszaru.
69. Baza danych musi mieć wbudowane narzędzia utrzymania spójności danych Systemu, na wypadek sytuacji utraty zasilania lub awarii sprzętu.
70. Baza danych musi posiadać dostępne dla Zamawiającego narzędzia (dostarczane przez jej producenta lub ogólnodostępne) umożliwiające dostęp do struktury poszczególnych jej tabel, zapewniające możliwość samodzielnego zarządzania jej zawartością, poprzez zmianę wartości zapisanych w poszczególnych polach jej tabel wraz z zapewnieniem stosownych mechanizmów deszyfracji/szyfracji pobieranych/zapisywanych danych.
71. System musi umożliwiać integrację modułu zarządzania finansowego z modułem księgowym w zakresie dekretacji planu i jego zmian, z modułem księgowym i płacowym tak aby plan zarówno w układzie tradycyjnym jak i zadaniowym mógł być zbudowany w oparciu o konta księgowe i słowniki, a jego wykonanie na bieżąco monitorowane.
72. 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.
73. System musi umożliwiać prowadzenie rejestru wniosków zakupowych dotyczących zaangażowanych środków finansowych oraz umów z kontrahentami wraz z harmonogramami płatności na rok bieżący i kolejne lata.
74. System musi umożliwiać sprawdzenie bieżącego stanu zaangażowania środków finansowych na podstawie rejestru umów i wniosków.

75. System musi umożliwiać definiowanie przez użytkownika źródła pochodzenia danych: wykonanie lub plan dla lat poprzednich, plan wykonanie roku bieżącego, zaangażowanie dla lat przyszłych.
76. System musi umożliwiać tworzenie automatycznie z danych pochodzących z modułu księgowego sprawozdań budżetowych Rb oraz umożliwiać ich wydruki.
77. Zamawiający będzie miał prawo, bez dodatkowych kosztów, wykorzystywać zakupiony System na platformie testowej także po odebraniu Systemu, do testowania nowych, poprawionych bądź zaktualizowanych wersji oraz szkoleń nowych użytkowników.
78. Możliwość przenoszenia pracownika wraz z całą kartoteką pomiędzy komórkami organizacyjnymi.
79. Użytkownik musi mieć możliwość tworzenia i aktualizowania struktury organizacyjnej (drzewa), a także zapisania struktury organizacyjnej w ujęciu historycznym - służącej do przeglądania i drukowania przebiegu zatrudnienia pracowników.
80. System musi zapewnić możliwość definiowania nowych komórek organizacyjnych w drzewie organizacyjnym z datą obowiązywania.
81. System powinien być zintegrowany z systemem elektronicznego obiegu dokumentacji EZD-PUW zakresie obiegu dowodów księgowych poprzez umożliwienie pobierania informacji z dokumentów w sprawie i zarejestrowanie go w wybranym rejestrze w Systemie a także implementację do systemu EZD wygenerowanego w Systemie dokumentu np. noty korygującej, dokumentu dekretu.

#### **4.5 Bezpieczeństwo i kopie zapasowe Systemu**

1. Dostarczone rozwiązanie programowo-sprzętowe musi być wyposażone w mechanizm automatycznego tworzenia kopii zapasowych wszystkich danych gromadzonych przez System.
2. Zamawiający będzie miał możliwość swobodnego ustalania harmonogramu automatycznego tworzenia kopii zapasowych. Maksymalna, dopuszczalna przez System częstotliwość wykonywania kopii automatycznych nie może być mniejsza, niż raz na dobę. Poza mechanizmem automatycznym System musi umożliwiać wykonanie kopii zapasowych w dowolnej chwili, na żądanie Administratora Systemu.  
System musi zapewniać możliwość tworzenia kopii bezpieczeństwa w harmonogramie dobowym z retencją 30 dniową.
3. Wykonawca zobowiązany jest do dokonywania okresowych aktualizacji i wgrzywania nowych wersji programu zawsze kiedy takie zostaną one udostępnione przez producenta oprogramowania w trakcie trwania umowy, w tym w okresie gwarancyjnym.



4. Wykonawca musi zagwarantować bezpieczeństwo informacji znajdujących się w Systemie. W projekcie Systemu opracowanym przez Wykonawcę musi znajdować się dokładny opis proponowanych rozwiązań w zakresie bezpieczeństwa Systemu oraz projekt konfiguracji infrastruktury Systemu i sposób jej zabezpieczenia.
5. Administrator Aplikacji powinien mieć możliwość parametryzacji liczby dni oraz długości i złożoności hasła (zgodnie z polityką bezpieczeństwa obowiązującą u Zamawiającego).
6. System musi spełniać wymogi bezpieczeństwa zgodne ze standardem PN- ISO/IEC- 27001.

#### 4.6 Szczegółowy opis Modułów i funkcjonalności obligatoryjnych w zamawianym Systemie

Szczegółowe wymagania funkcjonalne dla poszczególnych modułów Systemu prezentują poniższe tabele.

nr	<b>Wymagana funkcja krytyczna dla Modułu: Księgowość z rejestrem banku i fakturami oraz JPK i e-Deklaracjami</b>
<b>FK-1</b>	System musi umożliwiać prowadzenie księgi głównej (konta syntetyczne), ksiąg pomocniczych (konta analityczne) i ewidencji pozabilansowej (konta pozabilansowe).
<b>FK-2</b>	Wprowadzany System musi posiadać funkcjonalność umożliwiającą rozliczanie i księgowanie wydatków w układzie budżetu zadaniowego. Możliwość wprowadzenia planów kont, grup Kont księgi głównej dla celów budżetu zadaniowego.
<b>FK-3</b>	System musi umożliwiać zarejestrowanie następujących elementów w trakcie prowadzenia ewidencji operacji gospodarczych: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) klasyfikację budżetową wg części, działu, rozdziału, paragrafu;</li> <li>2) klasyfikację budżetową zgodną z budżetem zadaniowym;</li> <li>3) element hierarchicznej struktury finansowania zadań realizowanych ze środków UE i innych środków zagranicznych wg program, priorytet, projekt;</li> <li>4) źródło finansowania (budżet, rezerwa, nr decyzji);</li> <li>5) miejsce powstawania kosztu;</li> <li>6) inne.</li> </ol>

<b>FK-4</b>	Możliwość tworzenia wielopoziomowych słowników współpracujących ze strukturą konta.
<b>FK-5</b>	Możliwość wykorzystania dodatkowych słowników nie stanowiących analityki kont przy dekretacji dokumentów np. ewidencja kosztów wg samochodów.
<b>FK-6</b>	Możliwość budowy wydzielonych rejestrów księgowych (w dowolnej ilości) zgodnych ze specyfika działalności jednostki.
<b>FK-7</b>	Budowa konta księgowego musi być ustalana przez użytkownika w zakresie poszczególnych modułów analityki.
<b>FK-8</b>	Możliwość zdefiniowania planu kont zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwość modyfikacji, rozbudowy i usuwania nieczynnych kont w dowolnym momencie pracy z Systemem.
<b>FK-9</b>	Bieżąca informacja o obrotach i stanie konta, z możliwością uwzględnienia obrotów niezaksięgowanych.
<b>FK-10</b>	Podgląd obrotów i zapisów w częściach, działach, rozdziałach i paragrafach z podziałem na struktury kosztowe i wydatkowe z możliwością podglądu dokumentów źródłowych wraz z ich rozliczeniami.
<b>FK-11</b>	Podgląd obrotów i zapisów w funkcjach, zadaniach, podzadaniach i działaniach z podziałem na struktury kosztowe i wydatkowe z możliwością podglądu dokumentów źródłowych wraz z ich rozliczeniami.
<b>FK-12</b>	Automatyczne przenoszenie i aktualizacja bilansu otwarcia kont księgi głównej nowego roku na podstawie bilansu zamknięcia poprzedniego roku.
<b>FK-13</b>	Możliwość wprowadzenia dokumentów z ręcznym określeniem sposobu dekretacji oraz z automatycznym określeniem sposobu dekretacji poprzez zdefiniowane przez użytkownika schematy księgowania dokumentów dla określonych operacji gospodarczych.
<b>FK-14</b>	Możliwość sporządzania raportów obejmujących dane z kilku kont księgowych w określonym zakresie np. projektu, dysponenta środków czy zadania lub podzadania w dowolnym momencie roku.
<b>FK-15</b>	Automatyczne przeksięgowanie obrotów wybranych kont.
<b>FK-16</b>	Automatyczne rozksięgowanie kosztów na konta ośrodków powstawania kosztów zgodnie z określonym kluczem rozdziału.



<b>FK-17</b>	Gromadzenie informacji o stanie rozrachunków z kontrahentami i ich obsługa.
<b>FK-18</b>	Gromadzenie informacji identyfikacyjnych kontrahentów (kartoteka kontrahentów). Możliwość automatycznego pobierania z bazy GUS danych tele-adresowych kontrahenta oraz możliwość weryfikacji na Białej liście numeru rachunku bankowego.
<b>FK-19</b>	Automatyczna kontrola i ostrzeżenie dot. poprawności wprowadzanego numeru rachunku bankowego, zgodnie z formatem IBAN (dla rachunków krajowych) oraz SWIFT (dla rachunków zagranicznych).
<b>FK-20</b>	W zakresie rozrachunków i ewidencji płatności: możliwość automatycznej synchronizacji danych o pracownikach i zleceniobiorcach między obszarem kadrowym a centralną kartoteką kontrahentów, mechanizm ostrzegania przy próbie ponownego wprowadzenia istniejącego w bazie kontrahenta.
<b>FK-21</b>	Umożliwienie szukania kontrahentów poprzez zastosowanie filtrów (nazwa kontrahenta, miejscowość, NIP, ulica, numer KRS, itp.), w celu ich szybkiego znalezienia.
<b>FK-22</b>	Możliwość syntetycznej/ analitycznej informacji o stanie rozliczeń z kontrahentem.
<b>FK-23</b>	Możliwość przeglądu stanu w aktualnym miesiącu, w danym roku rozrachunkowym i historii poszczególnych transakcji z kontrahentem.
<b>FK-24</b>	Bieżące informacje o zobowiązaniach i należnościach w żądanych przekrojach: wg okresów sprawozdawczych, narastająco, za miesiąc wg grup kontrahentów, wg wybranej analityki prowadzonej na rozrachunku.
<b>FK-25</b>	Możliwość wydruku dokumentu potwierdzenia sald z kontrahentem.
<b>FK-26</b>	Możliwość naliczenia odsetek i wydruku dokumentu noty odsetkowej dla wybranych należności od kontrahenta wraz z dokumentem naliczenia odsetek.
<b>FK-27</b>	Możliwość automatycznego generowania dokumentu naliczania odsetek.
<b>FK-28</b>	Możliwość wydruku dokumentu wezwania do zapłaty.
<b>FK-29</b>	Możliwość zmiany terminu zapłaty faktury już zadekretowanej, w której został wskazany termin płatności dłuższy niż wynikający z zawartej umowy lub krótszy. Bądź w przypadku daty płatności wypadającej na dzień wolny od pracy. Podczas eksportu zadekretowanej faktury do banku jako datę płatności System powinien ustawić datę z noty korygującej lub umożliwić ręczną zmianę daty.

<b>FK-30</b>	Umożliwia wiekowanie należności i zobowiązań w określonych przez użytkownika przedziałach czasu.
<b>FK-31</b>	Możliwość importu wyciągu bankowego do systemu ewidencji księgowej - automatyczne księgowanie wyciągów bankowych na podstawie plików otrzymanych z systemu bankowego.
<b>FK-32</b>	Możliwość na podstawie dokumentów źródłowych np. faktur generowania poleceń przelewów.
<b>FK-33</b>	Wydruki: kont księgi głównej (zestawienie stanu kont), zestawienie obrotów i sald księgi głównej, wydruk zestawienia obrotów i sald ksiąg pomocniczych.
<b>FK-34</b>	Identyfikacja osoby wprowadzającej, modyfikującej oraz zatwierdzającej dokument do dziennika obrotów.
<b>FK-35</b>	Mechanizmy ochrony zapewniające rejestracje i kontrole pracy osób obsługujących System oraz kontrole wprowadzonych dokumentów.
<b>FK-36</b>	Data wprowadzenia, modyfikacji, zatwierdzenia oraz data dokumentu.
<b>FK-37</b>	Rejestrowanie operacji gospodarczych w dowolnej kolejności, z korektą błędnych zapisów, z możliwością przeglądania, drukowania i poprawiania przed ostatecznym zatwierdzeniem.
<b>FK-38</b>	Możliwość „księgowania na czerwono”.
<b>FK-39</b>	Wyszczególnione poziomy dostępu do Systemu przez administratora i użytkowników.
<b>FK-40</b>	Możliwość całkowitego usunięcia błędnie wprowadzonego dokumentu przed ostatecznym zaksięgowaniem.
<b>FK-41</b>	Możliwość wprowadzenia bilansu otwarcia na etapie wdrażania Systemu.
<b>FK-42</b>	Możliwość utworzenia standardowego układu typów dokumentów np. Polecenie Księgowania, Wyciąg bankowy, Raport kasowy, Noty księgowe, itp.
<b>FK-43</b>	Możliwość wyszukiwania dokumentów według wybranych kryteriów, takich jak; zakres dat, typ dokumentu, numer konta na wybranym poziomie analityki, identyfikatora, kwoty, numer kontrahenta, nazwa kontrahenta, numer NIP
<b>FK-44</b>	Możliwość definiowania własnych raportów, zestawień, wydruków przez użytkownika.

<b>FK-45</b>	Możliwość prowadzenia kont pozabilansowych, bez obowiązku zachowania zasady podwójnego księgowania.
<b>FK-46</b>	Możliwość exportu i importu danych z i do arkusza kalkulacyjnego Excel.
<b>FK-47</b>	Prowadzenie rejestru umów udzielonych pożyczek – eksport do pląc zestawień potrąceń w ustalonych kwotach do czasu spłaty zadłużenia.
<b>FK-48</b>	Automatyczna numeracja kolejności poszczególnych typów dokumentów.
<b>FK-49</b>	Kontrola kolejności numeracji w poszczególnych typach dokumentów w poszczególnych okresach sprawozdawczych.
<b>FK-50</b>	Możliwość określenia miesięcy zamkniętych i aktywnych
<b>FK-51</b>	Automatycznie rozliczanie rozrachunków oraz możliwość ręcznego skorygowania sparowanego rozrachunku.
<b>FK-52</b>	Możliwość automatycznego tworzenia deklaracji VAT-7, VAT-8 oraz VAT-9M. Generowania struktur JPK, o których mowa na stronie Ministerstwa Finansów, czyli: ksiąg rachunkowych wyciągów bankowych, magazynu, ewidencji zakupu i sprzedaży VAT, JPK_VAT, faktury VAT, ewidencja przychodów oraz możliwość elektronicznego wysyłania deklaracji VAT i pliku JPK_VAT prosto z systemu księgowego lub z wykorzystaniem aplikacji dostępnych na stronie Ministerstwa Finansów.
<b>FK-53</b>	Możliwość generowania faktur VAT oraz rachunków i not księgowych oraz ich automatyczne księgowanie.
<b>FK-54</b>	Możliwość prowadzenie rejestru zakupu i sprzedaży, oraz ich automatyczne księgowanie. System musi mieć możliwość aktualizowania rejestrów zakupu i sprzedaży tak aby rejestry te spełniały wymogi określone w obowiązującym prawie (np. wymogi określone w art. 109 ust. 3 ustawy o VAT).
<b>FK-55</b>	Możliwość prowadzenia rozliczeń z tytułu krajowych i zagranicznych podróży służbowych, w celu wyliczenia prawidłowej kwoty zaliczki, z uwzględnieniem danych wskazanych na wnioskach wyjazdowych lub innych równoznacznych dokumentach oraz tworzenia raportów rozliczeń złotówkowych z zaliczek pobranych w zagranicznych środkach płatniczych oraz różnic kursowych, w tym tworzenie automatycznych not księgowych do systemu finansowo-księgowego z tytułu pobranych i rozliczonych zaliczek.

<b>FK-56</b>	W zakresie ewidencji transakcji: 1) automatyczne ustalanie i księgowanie różnic kursowych przechowywanie tabel kursowych, 2) przeliczanie i prezentowanie informacji w różnych walutach, 3) śledzenie śladu rewizyjnego (kto, kiedy i jakich operacji dokonał na danych księgowych).
<b>FK-57</b>	W zakresie rozliczeń międzyokresowych kosztów i przychodów: automatyczna ewidencja rozliczeń międzyokresowych kosztów i przychodów po ustaleniu przez użytkownika stałej kwoty do rozliczenia w okresie rozliczeniowym oraz okresu.
<b>FK-58</b>	Kontrolowanie na bieżąco poprawności wprowadzonych dat, dekretów i wykonanych księgowania poprzez kontrolę bilansowania się pozycji i dokumentu oraz zgodności kont przeciwstawnych.
<b>FK-59</b>	Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych powinny składać się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym. Powinny również zawierać nazwę jednostki (pełną lub skróconą) oraz nazwę danego rodzaju księgi rachunkowej wraz z nazwą programu przetwarzania.
<b>FK-60</b>	System powinien zapewnić automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald
<b>FK-61</b>	System powinien zapewnić możliwość wydruków analityk z sumowaniem miesięcznym i narastającym

nr	Wymagana funkcja krytyczna dla Modułu Płace
<b>P-1</b>	Za słownikowanie możliwych potrąceń na wynagrodzeniach np. komorniczych lub z tytułu ubezpieczeń grupowych w celu prawidłowego rozksięgowania dokumentów źródłowych na umowy z rejestru, które nie powinny ich uwzględniać.
<b>P-2</b>	Obsługa płacowa powinna dotyczyć dokonywania wszelkich obliczeń dla różnych grup osób: pracownicy, osoby świadczące pracę w oparciu o umowy cywilnoprawne (umowy zlecenia i o dzieło) a także osoby biorące udział w powoływanej radzie ABM. Program powinien dokonywać dowolnych obliczeń wartości kwotowych składników wynagrodzeń zarówno dla pracowników ABM jak i osób obcych a kartoteka danych (takich jak dane osobowe, płacowe, podatkowe,

	składkowe) dla wyżej wymienionych grup powinna zawierać wszelkie niezbędne informacje dla prawidłowej obsługi płacowo-rozliczeniowej tych osób.
<b>P-3</b>	Składniki płac/wynagrodzeń dotyczyć powinny zarówno kwot ewidencjonowanych z użyciem modułu kadrowego jak i tych, które nie są ewidencjonowane przez użytkowników modułu kadrowego. Dla prawidłowego wyliczenia list wynagrodzeń będą uwzględniane wszelkie informacje mające wpływ na wysokość i składniki wynagrodzenia, które są zawarte w module kadrowym (na przykład rejestr nieobecność pracownika).
<b>P-4</b>	Spełnienie wymagań polskiego ustawodawstwa w zakresie wyliczania wynagrodzeń dla poszczególnych grup pracowników oraz osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych i biorących udział w radzie ABM. Zdefiniowanie składników o stałym algorytmie obliczeń a także składników o zmiennym parametrze obliczeń (aktualizowanie parametrów, które obowiązują w danym roku) w celu prawidłowego naliczenia - składek na ubezpieczenie społeczne (płatnych przez pracodawcę i pracownika), zdrowotne (z uwzględnianiem sposobu wyliczenia składek ZUS, który dotyczy zarówno obowiązkowych jak i dobrowolnych ubezpieczeń) oraz składek na Fundusz Pracy.
<b>P-5</b>	Spełnienie wymagań polskiego ustawodawstwa w zakresie wyliczania wynagrodzeń dla poszczególnych grup pracowników oraz osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych i biorących udział w radzie ABM. Zdefiniowanie składników o stałym algorytmie obliczeń a także składników o zmiennym parametrze obliczeń (aktualizowanie parametrów, które obowiązują w danym roku) w celu prawidłowego naliczenia - 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 osiągnane są dochody z innych źródeł i stanowią również podstawę składek emerytalnych).
<b>P-6</b>	Spełnienie wymagań polskiego ustawodawstwa w zakresie wyliczania wynagrodzeń dla poszczególnych grup pracowników oraz osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych i biorących udział w radzie ABM. Zdefiniowanie składników o stałym algorytmie obliczeń a także składników o zmiennym parametrze obliczeń (aktualizowanie parametrów, które obowiązują

	w danym roku) w celu prawidłowego naliczenia - wynagrodzeń chorobowych i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.
<b>P-7</b>	Spełnienie wymagań polskiego ustawodawstwa w zakresie wyliczania wynagrodzeń dla poszczególnych grup pracowników oraz osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych i biorących udział w radzie ABM. Zdefiniowanie składników o stałym algorytmie obliczeń a także składników o zmiennym parametrze obliczeń (aktualizowanie parametrów, które obowiązują w danym roku) w celu prawidłowego naliczenia - podatku dochodowego od osób fizycznych z uwzględnieniem wszystkich możliwych do zastosowania ulg oraz zaniechań oraz z możliwością indywidualnego zdefiniowania danych podatkowych takich jak określenie informacji o typie kosztów uzyskania przychodu oraz o rodzaju i wysokości podatku (wyodrębnienie i wykazanie dochodów w poszczególnych progach podatkowych – podział widoczny na liście płac i kartotekach zarobkowych).
<b>P-8</b>	Gromadzenie danych podatkowych dotyczących pracownika: 1) informacje o przynależności do urzędu skarbowego, 2) informacja o adresie do celów podatkowych, 3) informacje o stopie podatku, 4) informacje o przysługujących pracownikowi kosztach uzyskania przychodu, 5) informacje o przysługujących pracownikowi ulgach podatkowych.
<b>P-9</b>	Gromadzenie zbiorczych informacji o naliczonych podstawach składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne dla pracownika na podstawie jego stosunków pracy w układzie rocznym.
<b>P-10</b>	Zdefiniowanie schematu rozliczenia wynagrodzeń, poprzez przypisanie pracownikowi odpowiednich składników definiowanych indywidualnie przez użytkownika Systemu. Możliwość definiowania nowych składników w trakcie trwania zatrudnienia.
<b>P-11</b>	Wszystkie absencje nanoszone w płacach mają być widoczne również w Systemie kadrowym, absencje naniesione w kadrach mają być widoczne w płacach.

<b>P-12</b>	Aplikacja musi umożliwiać rozliczanie zasiłków chorobowych, wynagrodzeń chorobowych oraz innych absencji pokrewnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
<b>P-13</b>	System musi kontrolować z jakich podstaw należy rozliczać dany rodzaj zasiłku, kontrolować, czy dany pracownik nabył uprawnienia do zasiłku, podpowiadać odpowiednie procenty, badać okres zasiłkowy, uwzględniać zmiany wymiaru etatu i brać wysokość podstawy w poszczególnych miesiącach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
<b>P-14</b>	System powinien automatycznie wyliczać podstawy zasiłku chorobowego ze składników stałych i zmiennych miesięcznych oraz ze składników okresowych tj. premii i dodatków kwartalnych i rocznych (dodatkowe wynagrodzenie roczne za poprzedni rok). W przypadkach jeżeli pracownik przepracował mniej niż 12 miesięcy, program powinien pobrać faktyczną ilość przepracowanych miesięcy do wyliczenia średniej miesięcznej doliczanej do podstawy zasiłku chorobowego. Wszystkich obliczeń System powinien dokonywać automatycznie bez ręcznych modyfikacji podstawa przez użytkownika. Możliwość podglądu oraz wydruk schematu wyliczenia podstawy zasiłku chorobowego z podziałem na składniki miesięczne i wyliczenie składników okresowych do średniej miesięcznej. Wykazanie odrębnie pozycji obliczenia średniomiesięcznej z dodatkowego wynagrodzenia rocznego uzupełnionego jeśli pracownik nie przepracował pełnego okresu za który składnik jest przyjmowany zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie wg. dwóch metod do wyboru.
<b>P-15</b>	Możliwość automatycznej oraz ręcznej zmiany podstawy do naliczenia wynagrodzenia oraz zasiłków chorobowych.
<b>P-16</b>	System powinien kontrolować limitowane zwolnienia lekarskie w danym roku oraz automatycznie dzielić absencję na odpowiednie części (wynagrodzenie chorobowe, zasiłki) z uwzględnieniem zwolnień rozliczonych u poprzedniego pracodawcy na etapie wprowadzania do Systemu.
<b>P-17</b>	Aplikacja na bieżąco musi liczyć podstawy do zasiłków chorobowych i do urlopów.
<b>P-18</b>	Prawidłowe rozliczanie (również waloryzacja podstawy) i pilnowanie czasu trwania okresu zasiłkowego (182 dni), systemem powiadomień o zbliżającym się końcu okresu zasiłkowego.
<b>P-19</b>	System musi rozliczać urlopy macierzyńskie, wychowawcze, bezpłatne inne, a także prawidłowo rozliczać łączenie pracy z urlopem rodzicielskim



<b>P-20</b>	System powinien umożliwiać automatyczne zaczytywanie e-zwolnień zarówno pracowników jak i zleceniobiorców.
<b>P-21</b>	Automatyczne kontrolowanie kwestii naliczania, bądź zaniechania naliczania FP zgodnie z obowiązującymi przepisami.
<b>P-22</b>	Możliwość zbiorczego wprowadzenia danych dotyczących grupy pracowników np. wprowadzenie kwot potrącenia ub. na życie.
<b>P-23</b>	Wybrany użytkownik aplikacji musi mieć możliwość - absencje: 1. Definiowania nowych absencji, w dowolnym momencie eksploatacji Systemu – absencje, 2. Definiowania wpływu absencji na rozliczenie innych składników, w dowolnym momencie eksploatacji Systemu – absencje, 3. Definiowania elementów, które wchodzi do podstawy absencji chorobowych według zasad określonych przez użytkownika, w dowolnym momencie eksploatacji Systemu – absencje, 4. Definiowania elementów, które wchodzi do podstawy absencji urlopowych według zasad określonych przez użytkownika, w dowolnym momencie eksploatacji Systemu - absencje.
<b>P-24</b>	Wszystkie zmiany związane z umową nanoszone w module kadrowym mają być automatycznie widoczne w module płacowym.
<b>P-25</b>	Ewidencja potrąceń takich jak: ubezpieczenia grupowe, lub potrącenia stałe, które co miesiąc są potrącane w stałej kwocie lub stałym procencie, będzie odbywać się jednorazowo w Systemie.
<b>P-26</b>	System będzie ujmował potrącenia stałe każdorazowo na liście płac.
<b>P-27</b>	Potrącenia na wybranej jednorazowo liście płac oraz umożliwić zdefiniowanie/przypisania listy płac dla wybranych składników potrąceń.
<b>P-28</b>	Możliwość grupowego wprowadzania oraz naliczania składników na listę płac.
<b>P-29</b>	Możliwość przeglądania naliczeń, potrąceń oraz uwzględnionych absencji pracownika na liście płac.
<b>P-30</b>	Możliwość wydruku rozliczonych na liście płac nieobecności z podaniem lub nie (do wyboru) kwot podstaw dziennych.
<b>P-31</b>	Potrącenia stałe będą nanoszone kwotą lub procentowo.
<b>P-32</b>	Potrącenie raty z ZFŚS - pracownicy zajmujący się obsługą funduszu socjalnego wprowadzają zadłużenie i harmonogram spłat, System sam pilnuje, aby pożyczka była potrącana automatycznie do wysokości zadłużenia.



<b>P-33</b>	Ewidencja alimentów i zajęć komorniczych. Alimenty i zajęcia komornicze będą ewidencjonowane jednorazowo. System będzie kontrolował maksymalną kwotę potrącenia określoną dla danego komornika z uwzględnieniem możliwych progów potrąceń. System musi pilnować progu minimalnego wynagrodzenia, jakie pracownik dostaje do wypłaty. System musi pilnować maksymalnych kwot potrąceń dla różnych składników wypłacanych na liście płac oraz kwot wolnych od potrąceń i z uwzględnieniem możliwych progów potrąceń.
<b>P-34</b>	Automatyczne uwzględnianie na liście płac innych potrąceń, w tym zajęć komorniczych.
<b>P-35</b>	Automatyczne rozliczanie nieobecności chorobowych pracowników i zleceniobiorców z uwzględnieniem kodu zwolnienia (zwolnienie lekarskie w okresie ciąży, opieka, wypadek w pracy i w drodze itd.) a także z samoczynną kontrolą źródła finansowania (fundusz płac, ZUS, świadczenie rehabilitacyjne). .Prawidłowe wyliczanie podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego przy uwzględnieniu wszelkich składników wynagrodzenia wchodzących w skład podstawy i przy uwzględnieniu innych elementów zatrudnienia np. zmiana etatu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
<b>P-36</b>	Odprawy emerytalne - wyliczana automatycznie na podstawie zadanej ilości miesięcy, z możliwością wprowadzenia kwoty.
<b>P-37</b>	Odprawy pośmiertne - wyliczana automatycznie na podstawie zadanej ilości miesięcy, z możliwością wprowadzenia kwoty.
<b>P-38</b>	Zapomogi opodatkowane, dofinansowania, będą wprowadzane przez osoby zajmujące się obsługą funduszu socjalnego do modułu działalności socjalnej, po wprowadzeniu będą automatycznie gotowe do ujęcia na listach płac w celu rozliczenia podatku oraz ewentualnej wypłaty przez listę płac.
<b>P-39</b>	Obliczanie listy powinno być możliwe wielokrotnie, za każdym przeliczeniem powinny być ujmowane nowe naniesione zmiany np. przez kadry (np. zmiana stawki, dodatków, nowe lub zmienione absencje), osoby zajmujące się działalnością socjalną (zapomogi, dofinansowania).
<b>P-40</b>	Możliwość ujmowania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na listach dodatkowych.
<b>P-41</b>	Obliczanie musi być możliwe każdorazowo po zmianie do momentu ostatecznego zamknięcia listy (zarówno całej listy płac jak i pojedynczego pracownika)

<b>P-42</b>	Z list obliczonych, a jeszcze niezamkniętych powinna być możliwość wygenerowania raportów dostępnych w Systemie (w różnym formacie PDF, EXCEL, XML).
<b>P-43</b>	System powinien generować komunikaty dla operatora Systemu o niepoprawnym naliczaniu wynagrodzenia dla pracownika w trakcie obliczania listy.
<b>P-44</b>	System powinien mieć raport lub inną formę informowania użytkownika, kto i kiedy wykonywał operacje ponownego przeliczania listy, jakie osoby zostały przeliczone oraz jakie składniki uległy zmianie z podaną kwotą przed i po zmianie.
<b>P-45</b>	W Systemie musi istnieć raport weryfikujący elementy (stawka zaszeregowania, dodatki zadaniowe, funkcyjne, dodatki specjalne, procenty/kwoty premii/nagrody regulaminowej, absencje, kończąca się umowa), które uległy zmianie w stosunku do poprzedniego miesiąca w wartościach nominalnych i wypłacanych.
<b>P-46</b>	Możliwość zdefiniowania wydruku listy płac, paska, zbiorówki z listy wynagrodzeń przez użytkownika.
<b>P-47</b>	Możliwość wydruków dowolnych składników z listy.
<b>P-48</b>	Możliwość zdefiniowania paska wynagrodzeń tak, aby mógł zastąpić IMIR/RMUA
<b>P-49</b>	Powinna istnieć możliwość druku listy, paska, zbiorówki z listy wynagrodzeń w dowolnym momencie niezależnie od statusu listy (przeliczona, zamknięta).
<b>P-50</b>	Zamknięcie listy płac - Zamknięcie listy powinno blokować listę przed ponownym jej przeliczeniem.
<b>P-51</b>	Definiowanie różnych rodzajów list płac, tworzenie własnych szablonów list.
<b>P-52</b>	Dla każdego pracownika powinna istnieć możliwość zdefiniowania dowolnej ilości kont bankowych i określenie między nimi procentowego bądź kwotowego podziału wypłaty.
<b>P-53</b>	Możliwość eksportu przelewów do pliku. Użytkownik Systemu sam musi mieć możliwość zdefiniowania dowolnie formatów przelewu w postaci pliku tekstowego.
<b>P-54</b>	Na podstawie list płac System musi pozwalać na sporządzenie przelewów na komorników i inne potrącenia.
<b>P-55</b>	System powinien automatycznie dekretować listę płac. System powinien zapewnić użytkownikowi systemu FK samodzielny pobór zadekretowanego dokumentu do modułu finansowo-księgowego.
<b>P-56</b>	Stosowanie kosztów na prawach autorskich w stosunku do wszystkich pracowników i w stosunku do wszystkich składników stanowiących brutto.

	W każdym składniku stanowiącym brutto w kontekście pracownika musi być możliwy do zdefiniowania procentowy podział na część stanowiącą koszty uzyskania na prawach autorskich i część opodatkowaną na zasadach ogólnych. Koszty na prawach autorskich nie powinny obejmować absencji pracownika.
<b>P-57</b>	Możliwość ewidencjonowania różnych rodzajów umów (umowa o pracę, umowy cywilno-prawne) dla jednego pracownika. System musi automatycznie w trakcie rozliczenia danej umowy uwzględniać wypłaty z innych rodzajów umów i wypłat w kontekście podatku dochodowego i składek ZUS. Rozliczenia różnych rodzajów umów, list płac i tytułów wypłat w jednym miesiącu musi skutkować wygenerowaniem zbiorczej deklaracji do ZUS z prawidłowo wyliczonymi składkami ZUS w ramach miesiąca wypłaty tak, aby nie powstały zaokrąglenia.
<b>P-58</b>	Musi być możliwe wygenerowanie jednej deklaracji PIT dla pracownika niezależnie od tego ile i jakich okresów zatrudnienia oraz jakich tytułów wypłat w roku podatkowym posiadał.
<b>P-59</b>	Użytkownik systemu musi mieć możliwość samodzielnie określać składniki wchodzące do podstawy średniej urlopowej w dowolnym momencie eksploatacji Systemu.
<b>P-60</b>	Musi istnieć mechanizm, który pozwoli ponownie przeliczyć podstawy urlopowe wstecz w przypadku zmiany składników wchodzących do podstawy lub zmiany wysokości składników wynagrodzenia pracownika (np. stawka zasadnicza).
<b>P-61</b>	System wyliczając wynagrodzenie urlopowe powinien ujmować prawidłowo okres zatrudnienia pracownika (zatrudnienie lub zwolnienie w trakcie miesiąca).
<b>P-62</b>	Przechowywanie historii zmian: m.in.: stanowisk, umów, komórek organizacyjnych, stawek zaszeregowania, wymiarów etatu, dodatków, MPK tak, aby była możliwość w dowolnym momencie sprawdzenia historycznych danych oraz sporządzenia raportów na zadaną datę wstecz.
<b>P-63</b>	Baza składników płac powinna być otwarta.
<b>P-64</b>	Użytkownik Systemu posiadający odpowiednie uprawnienia musi mieć możliwość zdefiniowania nowych składników wynagrodzeń wraz z ich algorytmami obliczania
<b>P-65</b>	System powinien automatycznie uwzględniać i zapamiętywać składniki wpływające na pomniejszenie dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. "13" np. urlop okolicznościowy, opieka art.188 KP. itp.

<b>P-66</b>	Powinna być możliwość rozliczenia podwyżek, które zostały udzielone wstecz. System powinien pozwolić na wyrównanie zasiłków, nagród jubileuszowych, odprawa emerytalnych oraz innych składników.
<b>P-67</b>	Ewidencja list płac - dla każdego pracownika w danym miesiącu musi istnieć możliwość zdefiniowania jednej listy głównej oraz nieograniczonej ilości list dodatkowych.
<b>P-68</b>	Każda lista ma mieć swój numer, możliwość wprowadzenia datę ZUS i PIT, datę należności, datę wypłaty i datę sporządzenia.
<b>P-69</b>	Import dokumentów rozliczeniowych z programu płacowego do programu PŁATNIK, obsługa deklaracji rozliczeniowych ZUS: RCA, RSA, RZA, DRA (w tym raporty zerowe) oraz RPA.
<b>P-70</b>	Możliwość wykazania ilości osób zgłoszonych do ubezpieczenia wypadkowego w danym miesiącu w rozbiciu na pracowników i zleceniobiorców (ZUS IWA) oraz generować plik dotyczący tej deklaracji do programu Płatnik.
<b>P-71</b>	System musi mieć możliwość zaczytywania wartości składników płacowych na kartoteki z plików tekstowych, z arkuszy Excel.
<b>P-72</b>	System powinien mieć możliwość zaewidencjonowania przychodów pracownika z zatrudnienia w innych firmach tak, aby ta informacja była uwzględniona w kontroli przekroczenia progu podatkowego i przekroczenia progu ZUS.
<b>P-73</b>	System musi umożliwiać rozliczenie zwrotu składek ZUS z lat poprzednich i z roku bieżącego.
<b>P-74</b>	System powinien umożliwić wprowadzenie oraz automatyczne rozliczanie na liście płac nadpłaconych składek emerytalno-rentowych oraz sporządzenie korekt raportów rozliczeniowych, które należy przekazać do ZUS.
<b>P-75</b>	System powinien automatycznie w oparciu o podaną przez ZUS i ręcznie wprowadzoną kwotę w wyznaczonym polu/podstawa ZUS/ dokonać wyliczeń składek emerytalnej i rentowej dla korygowanego miesiąca. Następnie powinien wyliczyć korektę składek liczoną jako różnicę pomiędzy odprowadzonymi składkami w korygowanym miesiącu, a składkami wyliczonymi w oparciu o nową podstawę podaną przez ZUS. Korekta powinna jeśli zajdzie taka potrzeba obejmować miesiące następne jeśli składki były potrącane. Wyliczona kwota składek nadpłaconych do ZUS powinna posłużyć do ustalenia korekty składki na ubezpieczenie zdrowotne. W oparciu o te korekty składek program powinien automatycznie po wskazaniu listy płac jako listy rozliczającej nadpłatę składek rozliczyć podatek oraz składkę zdrowotną pobraną oraz odliczaną od podatku-

	(wyliczonej wg bieżącego procentu) zgodnie z obowiązującymi przepisami w dniu wypłaty/zwrotu. Cały proces wyliczeń listy wypłaty nadpłaconych składek i korekt ZUS powinien odbywać się automatycznie bez ingerencji ręcznej użytkownika.
<b>P-76</b>	Automatyczna korekta list płac w miesiącu następnym tj. po wypłaceniu wynagrodzeń np. wprowadzenie podwyżki wynagrodzenia zasadniczego za poprzednie miesiące.
<b>P-77</b>	Automatyczne obliczanie wynagrodzeń uwzględniające okres zatrudnienia i ewentualne zmiany w wynagrodzeniu na przełomie miesiąca wynikające ze zmiany warunków płacowych, korzystania z urlopów (np. macierzyńskich, wychowawczych, bezpłatnych) lub innych absencji.
<b>P-78</b>	Automatyczna korekta do konkretnej listy płac np. wypłacone 100% wynagrodzenia chorobowego zamiast 80% lub wypłacone wynagrodzenie dla pełnego etatu zamiast 3/4 itp.
<b>P-79</b>	Możliwość generowania list płac z kwotą ujemną do wypłaty np. w sytuacji kiedy pracownik będzie dokonywał zwrotu nadpłaconego wynagrodzenia itp.
<b>P-80</b>	Możliwość usunięcia pracownika z listy płac.
<b>P-81</b>	Możliwość wprowadzenia do Systemu osoby niebędącej pracownikiem i wygenerowanie listy płac.
<b>P-82</b>	Zapewnienie rozliczenia świadczeń rzeczowych. Świadczenia są opodatkowane i stanowią przychód pracownika, nie są fizycznie wypłacane.
<b>P-83</b>	Zapewnienie prawidłowego obliczenia podatku dochodowego z uwzględnieniem kilku wypłat w miesiącu na podstawie umowy o pracę i umów cywilnoprawnych przy przekroczeniu I progu podatkowego.
<b>P-84</b>	Możliwość definiowania zaniechania poboru podatku, naliczania indywidualnego podatku.
<b>P-85</b>	Zapewnienie automatycznej zmianę progów podatkowych z wcześniejszą sygnalizacją jego zmiany, możliwość modyfikacji progu (oświadczenie).
<b>P-86</b>	Możliwość definiowania kosztów uzyskania przychodu (wprowadzania i zmiany KUP).
<b>P-87</b>	System musi zapewnić rozliczenia roczne podatku dochodowego.
<b>P-88</b>	System musi zaprzestać naliczania ulgi podatkowej po przekroczeniu progu podatkowego. Prawidłowe stosowanie ulg podatkowych dla różnych dochodów i zgodnie ze złożonymi i zarejestrowanymi oświadczeniami pracowników.

<b>P-89</b>	System powinien umożliwić automatyczną kontynuację składników, które nie podlegają zmianie po zakończeniu roku podatkowego np. podwyższone KUP oraz automatyczną zmianę składników, które obowiązują tylko w danym roku podatkowym np. wniosek o podwyższenie progu podatkowego w roku 2021 z automatu przestaje być uwzględniany w raz z rozpoczęciem roku 2022.
<b>P-90</b>	Zapewnienie możliwości przygotowania i emisji przelewów dla naliczonych wynagrodzeń: 1) wydruk przelewów w formie papierowej, 2) wydruk przelewów zbiorczych, 3) emisji przelewów w formie elektronicznej z wykorzystaniem systemu bankowości elektronicznej a także ekspert przelewów do pliku.
<b>P-91</b>	Prowadzenie rejestru dochodów: 1) przegląd danych o dochodach pracownika naliczonych na listach płac w układzie miesięcznym, 2) automatyczne uzupełnianie rejestru dochodów podczas generacji list płac.
<b>P-92</b>	Edycja dokumentów płacowych (pism, zaświadczeń) na podstawie danych o naliczonych wynagrodzeniach
<b>P-93</b>	Wydruk podstawowych zestawień na podstawie szablonów dostępnych w programie: 1) wydruk listy płac (również wydruk do PDF, Excel i inne), 2) wydruk pasków wynagrodzeń dla pracowników, 3) wydruk karty wynagrodzeń dla pracownika (ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia (zasadnicze, dodatki funkcyjne, zadaniowe i inne) w wartościach nominalnych i wypłaconych, a także wynagrodzenie chorobowe, zasiłki, wynagrodzenie za czas urlopu okolicznościowego i z art.188 KP, oraz ze wszystkimi kwotami podstawami, od których dokonywane są poszczególne potrącenia/naliczenia składek i podatków, kwoty potrąconych/naliczonych składek i podatków, zastosowanych ulg, kosztów, procentów podatku, (podstawa obliczania podatku z podziałem na dwa progi podatkowe), 4) wydruk karty zasiłkowej dla pracownika, 5) wydruk formularzy rozliczeniowych PIT, 6) możliwość tworzenia dowolnych szablonów i ich rejestrowania.

<b>P-94</b>	<p>Wymagana operacja zamykania poszczególnych list płac powiązana z poniżej wymienioną kontrolą:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. rozliczenia na listach płacowych wszystkich przygotowanych składników wypłat</li> <li>2. przekroczenia przez pracowników progów podatkowych</li> <li>3. zakończenia stosunków pracy rozliczanych na listach płacowych</li> </ol>
<b>P-95</b>	<p>Generowanie następujących sprawozdań i raportów:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) możliwość wygenerowania raportów i sprawozdań do instytucji zewnętrznych wymaganych przepisami prawa (US, ZUS, GUS, PFRON),</li> <li>2) generowanie deklaracji PIT-11, PIT-4R, PIT-8AR, PIT-8C, IFT-1, IFT-1R - zmiana stanowiska, komórki organizacyjnej nie może powodować generacji odrębnego dokumentu dla pracownika,</li> <li>3) możliwość do samodzielnego definiowania raportów w trybie ad-hoc. W systemie powinny być zdefiniowane widoki danych na podstawie których użytkownik za pomocą interfejsu (typu) graficznego może wybrać odpowiednie atrybuty i kryteria wyboru danych w celu definicji nowego raportu,</li> <li>4) wydruk kart zasiłkowych,</li> <li>5) listy płac,</li> <li>6) zbiorcza lista płac,</li> <li>7) lista wypłat gotówkowych (z kwotami do wypłaty, bez kwot do wypłaty),</li> <li>8) wydruk zrealizowanych przelewów,</li> <li>9) wydruk pasków,</li> <li>10) wydruk i eksport IMIR do PDF (zarówno zbiorczy jak i indywidualny),</li> <li>11) zestawienia zbiorcze z list płac,</li> <li>12) karta wynagrodzeń pracownika - użytkownik powinien mieć możliwość zdefiniowania samodzielnie, jakie składniki płacowe chce widzieć w momencie wydruku na karcie wynagrodzeń,</li> <li>13) zaświadczenie o zarobkach - użytkownika powinien mieć możliwość definiowania, jakie elementy wynagrodzenia będą pokazywane na zaświadczeniu, jaki jest cel zaświadczenia, okresu zaświadczenia,</li> </ol>



	<p>14) generowanie zaświadczeń do których zobowiązany jest pracodawca np. ZUS ERP-7, ZUS Z-3</p> <p>15) raporty z wynagrodzeń na podstawie zadanego okresu z grupowaniem według: stanowisk, tytułów i stopni naukowych, komórek organizacyjnych, według klasyfikacji gusowskich,</p> <p>16) zestawienia na potrzeby rozliczenia ZUS (składki społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy),</p> <p>17) wydruk wybranych przez użytkownika składników płacowych,</p> <p>18) zaświadczenie do ZUS o przychodach emeryta lub rencisty,</p> <p>19) informacja roczna dla osoby ubezpieczonej,</p> <p>20) raport na potrzeby określenia możliwości udzielenia pożyczek z działalności socjalnej,</p> <p>21) gromadzenie zbiorczych informacji o naliczonych podstawach składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne dla pracownika na podstawie jego stosunków pracy w układzie rocznym,</p> <p>22) zestawienie nieobecności,</p> <p>23) zestawienie wypłaconych składników wynagrodzenia,</p> <p>24) zestawienie składek ZUS i przekroczenia progu składek w tym prognozowane przekroczenie,</p> <p>25) zestawienie progów podatkowych.</p>
<b>P-96</b>	Korzystanie w trakcie wypełniania informacji o pracownikach i listach płac ze słowników uzupełnianych przez użytkownika, pozwalających na systematyczne grupowanie wprowadzanych danych.
<b>P-97</b>	<p>Wymiana danych w ramach Systemu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) pełna integracja z modułem kadrowym,</li> <li>2) zapis informacji wartościowych o wynagrodzeniach pracowników na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych systemu Finansowo-Księgowego,</li> <li>3) przygotowanie i eksport danych dla dokumentów rozliczeniowych ZUS dla pracowników i ich stosunków do programu ZUS-Płatnik,</li> <li>4) współpraca z systemami bankowości elektronicznej.</li> </ol>
<b>P-98</b>	Automatyczna kontrola przedziałów podatkowych, możliwość wprowadzenia informacji o obniżeniu lub podwyższeniu podatku dla określonego przedziału czasowego.



<b>P-99</b>	Możliwość automatycznego generowania i wydruku PIT 11 oraz IFT przy wykorzystaniu oryginalnego formularza wbudowanego w system (generowanie zbiorcze jak i pojedyncze).
<b>P-100</b>	Automatyczna kontrola rocznego ograniczenia podstaw składek na ubezpieczenie społeczne oraz wprowadzania ręcznego kwot podstaw emerytalno-rentowych z innych zakładów.
<b>P-101</b>	Pilnowanie przez System zaokrągleń składek społecznych i zdrowotnych, tak by w programie Płatnika nie pojawiały się różnice pomiędzy danymi wyeksportowanymi, a zweryfikowanymi.
<b>P-102</b>	Możliwość generowania przelewów płacowych na więcej niż jedno konto bankowe oraz z więcej niż jednego konta źródłowego.
<b>P-103</b>	Wydruk zbiorczych zestawień z list płac dla potrzeb kontroli należności wobec US i ZUS .
<b>P-104</b>	Możliwość wykonywania dodatkowych wydruków z list płac dla wybranych składników, komórek organizacyjnych. Możliwość łatwego budowania przez Użytkownika własnych zestawów wydruków z list płac, np. wydruków samych potrąceń.
<b>P-105</b>	Ewidencja i automatyczna aktualizacja danych w kartotece przychodów pracownika po wygenerowaniu kolejnych list płac również w przypadku wypłacenia kilku list płac dla danego pracownika w miesiącu.
<b>P-106</b>	Naliczenie podstawowej listy płac wszystkimi występującymi składnikami wynagrodzeń dotyczącymi stosunku pracy.
<b>P-107</b>	Naliczenie dodatkowych list płac dla premii i innych dodatkowych wypłat poszczególnych składników wynagrodzeń.
<b>P-108</b>	Naliczanie dla zwalnianego w trakcie miesiąca pracownika w dniu zakończenia stosunku pracy ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy niezależnie od terminu wypłaty listy głównej/podstawowej z wynagrodzeniem miesięcznym.
<b>P-109</b>	Automatyczne wyliczanie średnich urlopowych, ekwiwalentów za urlop, premii/nagród procentowych innych sparametryzowanych składników płac w oparciu o dane wprowadzone w module kadrowym oraz z wypłaconych list płac
<b>P-110</b>	Obsługa naliczeń i potrąceń wynikających z korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych.
<b>P-111</b>	Obsługa potrąceń alimentacyjnych.
<b>P-112</b>	Tworzenie wydruków zestawień z dokonanych na listach płac potrąceń.
<b>P-113</b>	Możliwość modyfikowania listy składników płacowych.

<b>P-114</b>	System musi umożliwiać procentowe dzielenie wynagrodzenia dla konkretnego pracownika na poszczególne źródła finansowania (w tym składek oraz zaliczki podatkowej a także pochodnych pracodawcy). Jednocześnie system musi umożliwiać zróżnicowane rozliczanie na kilka źródeł finansowania poszczególnych składników wynagrodzenia np. inne rozliczenie dodatku specjalnego, inne rozliczenie nagrody uznaniowej, inne rozliczenie nagrody jubileuszowej itp. System musi również umożliwić zróżnicowany podział na źródła konkretnych składników w ramach jednego miesiąca np. dodatek specjalny I dodatek specjalny II; nagroda uznaniowa I nagroda uznaniowa II. Wynagrodzenie musi być rozliczane na odpowiednie źródła w planie finansowym. System musi umożliwić korzystanie z danych udostępnionych w systemie finansowo-księgowym. Przy wykorzystaniu ww. słowników system powinien umożliwić tworzenie szablonów rozliczeń wynagrodzeń. System powinien umożliwić przypisanie szablonów do konkretnego składnika wynagrodzenia. System musi również umożliwiać odznaczenie składników których podział na różne źródła nie dotyczy np. świadczeń finansowanych z ZFŚS, bądź zasiłków chorobowych. System musi mieć możliwość rozróżniania składników rozliczanych wg. definicji indywidualnej jak i definicji zbiorczej. Np. wynagrodzenie wg. definicji indywidualnej, ponieważ każdy pracownik może być finansowany z różnych źródeł i w różnym wymiarze procentowym natomiast np. wypłata zapomogi z ZFŚS według definicji zbiorczej ponieważ dla wszystkich pracowników składnik ten nie jest dzielony na źródła itp. System musi również pozwolić na zmianę źródeł finansowania u danego pracownika (w założeniu w każdym miesiącu podział procentowy może się różnić) jak i umożliwiać zmianę szablonu rozliczeń w ciągu roku (np. może powstać nowe źródło, bądź jakieś może przestać obowiązywać). System musi posiadać możliwość raportowania danych dotyczących podziału na źródła konkretnych pracowników. System musi zapewnić prawidłową dekretację i księgowanie kosztów jednego pracownika w podziale na wiele MPK lub/i kont księgowych.
<b>P-115</b>	System musi pozwalać ewidencjonować umowy cywilnoprawne zarówno pracowników jak również dla osób obcych.
<b>P-116</b>	Możliwość wygenerowania umowy cywilnoprawnej.
<b>P-117</b>	Możliwość zapewnienia od strony Systemu wsparcia korespondencji seryjnej lub danych do korespondencji seryjnej.
<b>P-118</b>	System powinien kontrolować czy dana umowa podlega ubezpieczeniom społecznym.

<b>P-119</b>	Dla pracowników obcych proces powinien zacząć się od zaewidencjonowania pracownika wraz z jego niezbędnymi danymi osobowymi, adresowymi, innymi tak, aby możliwe było rozliczenie umowy cywilnoprawnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na dzień dostarczenie sytemu.
<b>P-120</b>	System musi umożliwiać zawieranie umów jednorazowych jak również umów długotrwałych z dowolną forma rozliczania – ustalona kwota, miesięcznie, godzinowo.
<b>P-121</b>	System ma mieć możliwość zawierania umów cywilnoprawnych z cudzoziemcami.
<b>P-122</b>	System powinien obsługiwać następujące umowy cywilnoprawne: Umowa zlecenie z kosztami 20%, Umowa o dzieło z kosztami 20%, Umowa o dzieło z kosztami 50%, Umowa z przeniesieniem praw autorskich -z kosztami 50% i bez kosztów. Umowa z nierezydentem (brak kosztów zryczałtowany podatek 20%).
<b>P-123</b>	System powinien umożliwiać przypisanie dla jednego pracownika równocześnie wiele różnych umów cywilnoprawnych.
<b>P-124</b>	System powinien umożliwiać przypisanie wielu rachunków dla umowy.
<b>P-125</b>	System powinien umożliwiać rozliczenie dowolnej ilości umów cywilnoprawnych w miesiącu dla pracownika.
<b>P-126</b>	System ma podpowiadać automatycznie koszty uzyskania raz zdefiniowane przy umowie.
<b>P-127</b>	Na listach płac powinno uwzględniać przychody pracownika z innych umów (umowy o prace, umowy cywilnoprawne) tak, aby prawidłowo były kontrolowane progi podatkowe i prawidłowo rozliczane składki ZUS w ramach wielu wypłat w miesiącu dla jednego pracownika.
<b>P-128</b>	Każda lista umów cywilnoprawnych ma mieć możliwość zdefiniowania dowolnie terminu wypłaty.
<b>P-129</b>	Po sporządzeniu list płac dla umów zlecenia System musi umożliwiać sporządzenie przelewów w postaci pliku tekstowego do zaczytania aplikacji obsługującej przelewy.
<b>P-130</b>	Automatyczne wyliczanie podstaw zasiłków chorobowych dla osób zatrudnionych na podstawie umów zleceń.
<b>P-131</b>	Automatyczne potrącanie zajęć komorniczych i innych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
<b>P-132</b>	Możliwość ewidencji i rozliczenia umów, na których powinien być naliczony zryczałtowany podatek dochodowy.

<b>P-133</b>	System musi sporządzać jedną deklarację PIT dla pracownika niezależnie od ilości zawartych umów ( umów o pracę i umów cywilno-prawnych) z pracownikiem.
<b>P-134</b>	System powinien umożliwić automatyczne sporządzenie deklaracji zgłoszeniowych, rozliczeniowych i wyrejestrowania do ZUS w formacie możliwym do zaczytania przez program płatnik.
<b>P-135</b>	System powinien generować następujące raporty i zestawienia: 1) wydruk list płac dla umów cywilnoprawnych, 2) wydruk zestawienia zbiorczego dla list z umów cywilnoprawnych, 3) karty wynagrodzeń, 4) zbiorcze zestawienie list płac –wszystkich i wybranych z podsumowaniem składników.
<b>P-136</b>	System musi umożliwiać przypisanie do konkretnej listy płac dot. umów cywilnoprawnych numeru wniosku z zamówień publicznych, na podstawie którego zostały zabezpieczone środki w budżecie na realizację danego zakresu zadań.
<b>P-137</b>	System musi kontrolować KUP z tytułu praw autorskich a także pozwalać na wprowadzenie ograniczenia naliczania 50% KUP na podstawie oświadczenia współpracownika.
<b>P-138</b>	System musi umożliwić rozliczenie wynagrodzeń dla członków Rady ABM.
<b>P-139</b>	System musi umożliwić rozliczenie konkretnej listy płac dotyczącej wynagrodzeń bezosobowych na właściwe źródła finansowania.
<b>P-140</b>	System powinien pozwolić przygotować następujące raporty: 1) zestawienia z umów cywilnoprawnych z informacją o kosztach uzyskania przychodu, składkach ZUS, zaliczce na podatek, zaliczce na podatek zryczałtowany, 2) zestawienia z podziałem na zakres zadań wykonywanych w ramach umowy zleceń, 3) zestawienie według rodzajów wypłat, 4) zestawienie na potrzeby uzgodnienie deklaracji rozliczeniowych ZUS, 5) zestawienie podatku zryczałtowanego, 6) zestawienie numer listy, (ilość rachunków, dat wypłaty - kwota do kasy), 7) raportowanie według rodzajów umów, 8) raportowanie według numeru wniosku finansowego, 9) raportowanie według wybranych składników płacowych.

nr	Wymagana funkcja krytyczna dla modułu Kadry
K-1	System musi obsługiwać aktualnie zatrudnionych pracowników oraz zleceniobiorców, a także pracowników zwolnionych.
K-2	System musi zapewniać, że raz wpisane i zatwierdzone dane będą widoczne u wszystkich pozostałych uprawnionych użytkowników.
K-3	<p>System musi mieć tzw. przypominaacz - który będzie informować użytkownika np. o:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) końcu umowy o pracę zawartej na czas określony, w tym w celu zastępstwa w związku z powrotem zastępowanego pracownika,</li> <li>2) kończących się okresach oddelegowania i powierzenia obowiązków,</li> <li>3) końcu ważności szkoleń BHP,</li> <li>4) końcu ważności obowiązkowych badań lekarskich,</li> <li>5) nabyciu uprawnień emerytalnych,</li> <li>6) wejściu w okres ochronny - 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego,</li> <li>7) nabyciu prawa do dodatku za wysługę lat,</li> <li>8) nabyciu prawa do nagrody jubileuszowej,</li> <li>9) końcu dodatku zadaniowego/funkcyjnego/specjalnego,</li> <li>10) nabyciu prawa do urlopu wypoczynkowego o podwyższonym wymiarze (26 dni),</li> <li>11) nabyciu prawa do dodatkowego urlopu (m.in.: osób niepełnosprawnych, żołnierzy zawodowych, kombatanów wojennych),</li> <li>12) końcu urlopu bezpłatnego,</li> <li>13) końcu urlopu wychowawczego,</li> <li>14) końcu urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego,</li> <li>15) zatarcia kary w związku z upływem roku nienagnanej pracy liczonej od dnia jej udzielenia,</li> <li>16) sygnalizowanie upływu 14/30/33/182/270 dnia zwolnienia,</li> <li>17) końcu ważności orzeczenia o niepełnosprawności,</li> <li>18) przekroczenie wieku 14 lat u zgłoszonych członków rodziny pracownika.</li> </ol> <p>Możliwość włączania i wyłączania funkcji przypominania o zdarzeniach oraz użytkownik powinien mieć możliwość tworzenia nowych przypomnień.</p>
K-4	Możliwość przechowywania historycznych danych osobowych m.in. okresów ważności badań lekarskich, historycznych danych o warunkach zatrudnienia

	pracownika m.in. zajmowanego stanowiska, komórki organizacyjnej, przyznanych składnikach wynagrodzeń oraz ich wysokości, wymiaru etatu itd.
<b>K-5</b>	Możliwość prowadzenia elektronicznych akt osobowych (e-teczka).
<b>K-6</b>	Każdy pracownik musi mieć nr akt osobowych – ręcznie nadawany z możliwością poprawiania.
<b>K-7</b>	System powinien po wprowadzeniu PESEL mieć możliwość sprawdzenia czy dany pracownik był już wcześniej wprowadzony do systemu (były pracownik, zleceniobiorca), po wpisaniu PESEL system musi pokazać wcześniej wpisane dane i umożliwić ich aktualizację.
<b>K-8</b>	Rejestrowanie następujących informacji o pracownikach: 1) nr ewidencyjny, 2) imiona, nazwisko, nazwisko rodowe, 3) PESEL w przypadku braku PESEL rodzaj i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość (automatyczna walidacja), 4) płeć i obywatelstwo, 5) adres zameldowania, adres zamieszkania, adres do korespondencji, nr telefonu pracownika, adres prywatnej poczty elektronicznej, 6) imię i nazwisko oraz nr kontaktowy osoby, którą należy zawiadomić w razie wypadku.
<b>K-9</b>	Możliwość na wprowadzenie i edytowanie danych: 1) adresowych: zameldowania, zamieszkania, korespondencyjny z zaznaczeniem, który do PIT, 2) kontaktowych: telefon, email; 3) dokument tożsamości - dowód osobisty/paszport/ karta pobytu z danymi: seria, nr, data wydania, data ważności, organ wydający.
<b>K-10</b>	Możliwość zaewidencjonowania informacji o tym, że pracownik jest cudzoziemcem wraz z dodatkowymi danymi: kraj pochodzenia, numer paszportu, karta stałego pobytu.
<b>K-11</b>	Możliwość rejestrowania następujących informacji o pracownikach dotyczących wykształcenia uzupełniającego: 1) studia podyplomowe (nazwa szkoły, kierunek i specjalizacja, rok ukończenia), 2) studia doktoranckie (nazwa szkoły, kierunek i specjalizacja, rok ukończenia)

<b>K-12</b>	<p>Rejestrowanie następujących informacji o pracownikach - aktualne wykształcenie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) poziom wykształcenia - wyższe: (<i>stopień: 1 - co najmniej doktor, 2 - mgr lub równorzędny, 3 -inżynier, licencjat</i>), <i>policealne/pomaturalne, średnie ogólne, średnie zawodowe/techniczne, zasadnicze, gimnazjalne, podstawowe</i>),</li> <li>2) uzyskany tytuł,</li> <li>3) ukończona szkoła (<i>nazwa, rok ukończenia, uzyskane wykształcenie - kierunek, specjalność</i>).</li> </ol>
<b>K-13</b>	<p>Rejestrowanie następujących informacji o pracownikach:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) znajomość języków obcych (<i>nazwa, stopień znajomości – do wpisania ręcznie</i>), certyfikat;</li> <li>2) ukończone kursy/szkolenia (<i>data, rodzaj kursu/szkolenia</i>);</li> <li>3) posiadane uprawnienia zawodowe (<i>okres ważności, rodzaj uprawnień</i>);</li> <li>4) prowadzona działalność gospodarcza (<i>nazwa/rodzaj działalności, okres prowadzenia</i>).</li> </ol>
<b>K-14</b>	<p>Rejestrowanie następujących informacji o pracownikach - warunki zatrudnienia i ich zmiana (angaż):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zatrudnienie od dnia,</li> <li>2) zatrudnienie do dnia,</li> <li>3) data podpisania umowy,</li> <li>4) stanowisko (<i>wybór z listy – możliwość dodawania nowych</i>),</li> <li>5) wymiar etatu – ręcznie wpisywane;</li> <li>6) wynagrodzenie zasadnicze,</li> <li>7) dodatek zadaniowy/funkcyjny/specjalny,</li> <li>8) komórka organizacyjna,</li> <li>9) typ umowy (<i>umowa o pracę, umowa zlecenie etc.</i>),</li> <li>10) rodzaj umowy: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) okres próbny – możliwość wpisania rodzaju pracy,</li> <li>b) czas określony – możliwość wpisania daty końca umowy,</li> <li>c) czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika w pracy</li> <li>d) możliwość wpisania osoby zastępowanej;</li> <li>e) czas nieokreślony,</li> </ol> </li> <li>11) bezpośredni przełożony,</li> <li>12) miejsce zatrudnienia,</li> <li>13) okres obowiązywania umowy szkoleniowej (<i>tzw. lojalki</i>).</li> </ol>

<b>K-15</b>	<p>Możliwość zarejestrowania każdego doniesionego przez pracownika orzeczenia o niepełnosprawności::</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) stopień niepełnosprawności (lekki, umiarkowany, znaczny),</li> <li>2) okres, na który został orzeczoney,</li> <li>3) data doręczenia orzeczenia pracodawcy.</li> </ol>
<b>K-26</b>	<p>Wprowadzona informacja o umiarkowanym i znacznym stopniu niepełnosprawności musi mieć odzwierciedlenie w urlopach, czyli ustalenie prawa do dodatkowego urlopu oraz naliczenie jego wymiaru.</p>
<b>K-17</b>	<p>Możliwość wprowadzenia okresu obniżonej normy czasu pracy dla umiarkowanego i znacznego stopnia niepełnosprawności, który będzie miał wpływ na dzienną normę czasu pracy 7 godz. na pełen etat.</p>
<b>K-18</b>	<p>Możliwość zarejestrowania informacji o przynależności do NFZ (od kiedy, kod, pełna nazwa).</p>
<b>K-19</b>	<p>Możliwość zaewidencjonowania informacji typu: emeryt/rencista (wraz z numerem świadczenia).</p>
<b>K-20</b>	<p>Możliwość wprowadzenia informacji dotyczących stosunku do służby wojskowej.</p>
<b>K-21</b>	<p>Możliwość wprowadzenia i edytowania danych o członkach rodziny:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) imiona,</li> <li>2) nazwisko,</li> <li>3) data urodzenia,</li> <li>4) PESEL,</li> <li>5) stopień pokrewieństwa,</li> <li>6) uczy się (tak, nie, nie dotyczy),</li> <li>7) wspólne gospodarstwo (tak, nie, nie dotyczy),</li> <li>8) stopień niepełnosprawności,</li> <li>9) uprawnienia zdrowotne: (tak, nie, nie dotyczy),</li> <li>10) data uzyskania, data utraty,</li> <li>11) adres zamieszkania (jeżeli jest zgodny z adresem pracownika to system powinien pobierać informacje z danych pracownika, w przeciwnym wypadku musi istnieć możliwość ręcznego wprowadzenia adresu).</li> </ol>
<b>K-22</b>	<p>Generować do programu Płatnik zgłoszenie członków rodziny uprawnionych do ubezpieczenia zdrowotnego wprowadzone przez użytkownika dane automatycznie winny być pobierane do zgłoszenia.</p>



<b>K-23</b>	Możliwość przechowywania historii dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych dla pracowników, ich datę wysłania oraz zawartość.
<b>K-24</b>	Zapewnienie obsługi przekazywania deklaracji do Płatnika przez dowolnie wybraną osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia bez wglądu do innych danych kadrowych i płacowych.
<b>K-24</b>	Po wpisaniu do aplikacji dzieci do lat 14 i zaznaczeniu, że zostało złożone oświadczenie o zamiarze korzystania z uprawnień wynikających z art. 188 KP., System musi automatycznie nadawać uprawnienia do wykorzystania dni/godzin opieki.
<b>K-26</b>	Raz wprowadzone dane do Systemu o członkach rodziny muszą być widoczne w każdym kolejnym zatrudnieniu z ewentualną możliwością ręcznej korekty.
<b>K-27</b>	<p>Rejestrowanie następujących informacji o pracownikach - poprzednie zatrudnienie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) data zatrudnienia od/do,</li> <li>2) tryb rozwiązania stosunku pracy,</li> <li>3) nazwa pracodawcy,</li> <li>4) urlop bezpłatny (okres od/do, automatyczne zliczenie w latach/miesiącach/dniach),</li> <li>5) urlop wychowawczy (okres od/do, automatyczne zliczenie w latach/miesiącach/dniach),</li> <li>6) inne okresy zaliczane do stażu pracy,</li> <li>7) liczba dni wykorzystanego urlopu wypoczynkowego w danym roku kalendarzowym, w tym na żądanie i dodatkowego u poprzedniego pracodawcy,</li> <li>8) liczba wykorzystanych dni wolnych na podstawie art. 188 Kodeksu pracy w danym roku kalendarzowym,</li> <li>9) liczba dni niezdolności do pracy z powodu choroby,</li> <li>10) automatyczne wyliczanie stażu pracy u każdego pracodawcy w tym w przypadku trwania innych stosunków pracy (np. ogółem, w administracji publicznej, u Zamawiającego),</li> <li>11) możliwość wyzerowania przez Administratora Aplikacji stażu pracy u danego pracodawcy, np. przy działalności gospodarczej,</li> <li>12) możliwość edycji.</li> </ol>

<b>K-28</b>	Możliwość przeliczania stażu pracy z wskazaniem sumy przepracowanych: lat, miesięcy i dni zaliczanych/wyłączonych do ww. uprawnień. Wskazanie ww. sumy na dzień zatrudnienia oraz aktualnie na dzień podglądu.
<b>K-29</b>	Przeliczenie stażu zakładowego pracownika (suma aktualnego oraz suma okresu wyłączonego ze stażu zakładowego - okres trwania urlopu bezpłatnego itp.).
<b>K-30</b>	W systemie musi być kalkulator dodatku za wieloletnią pracę wskazujący wysokość dodatku na podaną datę oraz wyliczenie daty, od której liczony jest staż pracy.
<b>K-31</b>	Musi istnieć możliwość wydruku karty stażu (wszystkich rodzajów).
<b>K-32</b>	Obsługa badań lekarskich: rodzaj badań: wstępne/okresowe/kontrolne/specjalistyczne, od kiedy, do kiedy. W przypadku upływu terminu badań okresowych system musi sygnalizować brak ważnych badań lekarskich. Powiadomienie o zbliżającym się upływie terminu na 60 dni przed.
<b>K-33</b>	Obsługa badań lekarskich – wskazania lekarza medycyny pracy np. praca w okularach korekcyjnych – termin i wysokość udzielonego dofinansowania do zakupu okularów korekcyjnych.
<b>K-34</b>	Możliwość elektronicznego wystawienia i wydrukowania skierowania na badania lekarskie (wstępne, okresowe, kontrolne) wg określonych szablonów z możliwością ręcznej modyfikacji.
<b>K-35</b>	Możliwość drukowania raportów o wystawionych skierowaniach na badania lekarskie w okresie od - do.
<b>K-36</b>	W kartotece niepełnosprawność musi być wpisywany okres pracy w skróconej normie czasu pracy (7 godzin). Informacja musi być pobierana przez system do ustalenia kalendarza oraz wymiaru przysługującego urlopu w ilości godzinowej (jeden dzień urlopu odpowiada 7 godzinom pracy). System musi kontrolować okres, na jaki obowiązuje skrócona norma i po jego zakończeniu automatycznie przeliczać wymiar godzinowy urlopu (jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy) i taką ilość godzin zdejmować z każdego dnia urlopu wykorzystanego po upływie ww. okresu. Musi też zmieniać kalendarz pracownika na 40 godzinną tygodniową normę czasu pracy. O wszystkich tych zmianach użytkownik musi być informowany.
<b>K-37</b>	Eksport do programu PŁATNIK danych do dokumentów zgłoszeniowych do ZUS wymaganych przez ten program: ZUA, ZZA, ZIUA, ZWUA, ZCNA, ZZA

<b>K-38</b>	W warunkach zatrudnienia System musi umożliwić wpisanie daty zawarcia umowy o pracę, która nie może być datą późniejszą niż data zatrudnienia.
<b>K-39</b>	System powinien umożliwić zatrudnienie pracownika na podstawie następujących umów: 1) okres próbny, 2) czas określony ze wskazaniem liczby umów oraz daty od – do (blokada ilościowa i czasowa), 3) umowa do dnia porodu z datą od - bez wskazania daty zakończenia umowy, 4) umowa na zastępstwo z możliwością wskazania danych osoby zastępowanej, daty od, bez wskazania daty zakończenia umowy, 5) czas nieokreślony.
<b>K-40</b>	W warunkach zatrudnienia System musi umożliwić wprowadzenie informacji o powierzeniu pracownikowi innych obowiązków - wskazanie komórki organizacyjnej, czasu trwania powierzenia – daty do i dodatkowy znacznik celem wyraportowania p.o.; to samo dotyczy oddelegowania plus, czy oddelegowanie jest za zgodą pracownika czy bez.
<b>K-41</b>	W przypadku braku zgody pracownika na oddelegowanie system musi uniemożliwić wpisanie przez okres dłuższy niż 3 m-ce w roku kalendarzowym.
<b>K-42</b>	Możliwość wpisania informacji o kodzie oraz nazwie zawodu wg klasyfikacji zawodów i specjalności GUS.
<b>K-43</b>	Możliwość przypisania właściwego kalendarza dla pracownika.
<b>K-44</b>	Przy kalendarzach indywidualnych system musi kontrolować, czy pracownik wypracowuje swój czas nominalny w okresie rozliczeniowym.
<b>K-45</b>	Ewidencja udzielonych kar finansowych: 1) data udzielenia, 2) powód udzielenia kary, 3) kwota, 4) komentarz
<b>K-46</b>	Ewidencja udzielonych kar: 1) Przez kogo, 2) z art. 108 Kodeksu pracy

	3) Automatyczne informowanie o upływie terminu zatarcia kary z możliwością usunięcia informacji o karze po jej zatarciu.
<b>K-47</b>	Ewidencja przyznanych świadczeń pracowniczych - nagrody jubileuszowe, odprawy pieniężne, inne: 1) Rodzaj, 2) powód przyznania, 3) kwota, 4) data przyznania, 5) komentarz.
<b>K-48</b>	Informacja o przyznanych nagrodach finansowych: 1) rodzaj nagrody, 2) powód przyznania (opcjonalnie do edycji), 3) kwota, 4) data wypłaty, 5) komentarz.
<b>K-49</b>	Dodatki m.in.: funkcyjny, zadaniowy, specjalny. System powinien umożliwiać wprowadzenie różnych dodatków, określanych procentowo lub kwotowo. Historia zmian dodatków powinna być zachowana w systemie.
<b>K-50</b>	Premia. System powinien umożliwiać zdefiniowanie dodatku typu premia regulaminowa, określana procentowo dla wybranego pracownika. Historia dodatku powinna być zachowana w systemie.
<b>K-51</b>	Ewidencja absencji pracowników - system musi rejestrować następujące informacje o zwolnieniach: rodzaje absencji, data od/do, dni w szpitalu, automatycznie wyliczane dni kalendarzowe/robocze, dni wynagrodzenia chorobowego, dni zasiłku chorobowego, dni świadczenia rehabilitacyjnego.
<b>K-52</b>	Ewidencja absencji pracowników – określenie rodzaju nieobecności: 1) urlop wypoczynkowy (w tym zaznaczenie urlopu „na żądanie”), 2) dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze przewidzianym przepisami prawa – np. pracownicy z orzeczoną stopniem niepełnosprawności, 3) urlop macierzyński, 4) urlop ojcowski, 5) urlop rodzicielski, 6) urlop wychowawczy (np. jednocześnie urlop wychowawczy i zasiłek macierzyński), 7) urlop szkoleniowy,

	<p>8) urlop bezpłatny – podstawa prawna udzielenia- możliwość wpisania, informacja czy jest wliczany do stażu pracy od którego zależą uprawnienia pracownicze,</p> <p>9) zwolnienie od pracy wynikające z np. 188 KP,</p> <p>10) zwolnienie od pracy z art. 103 (1) KP,</p> <p>11) urlopy dla aplikantów radcowskich,</p> <p>12) urlopy związane z rozprawami doktorskimi,</p> <p>13) zwolnienia lekarskie (automatyczny podział na: płacone przez pracodawcę, płacone przez ZUS, zasiłek opiekuńczy),</p> <p>14) świadczenie rehabilitacyjne,</p> <p>15) 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,</p> <p>16) delegacje służbowe,</p> <p>17) szkolenie,</p> <p>18) czas wolny za pracę w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej lub w niedziele i święta, wyjścia w godzinach pracy (służbowe/prywatne),</p> <p>19) nieobecność nieusprawiedliwiona,</p> <p>20) dyżury</p> <p>21) wezwanie na ćwiczenia wojskowe</p> <p>22) inne.</p>
<b>K-53</b>	<p>Ewidencja absencji pracowników - System musi zapewniać ewidencję nieobecności pracowników w dniach i godzinach pracy oraz umożliwiać definiowanie wielu typów nieobecności, limitowanych (np. urlopy wypoczynkowe/na żądanie, zwolnienie od pracy na podstawie art. 188) lub nielimitowanych (np. urlop bezpłatny/okolicznościowy). System musi grupować typy nieobecności w kategorie w szczególności dla celów kontroli limitów i sprawozdań GUS.</p>
<b>K-54</b>	<p>Ewidencja absencji pracowników - 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). System musi umożliwić korygowanie wprowadzonych nieobecności w szczególności w zakresie typu i daty</p>

	nieobecności przed zatwierdzeniem listy płac ze skutkiem w danej liście płac, oraz po zatwierdzeniu listy płac.
<b>K-55</b>	Ewidencja absencji pracowników - umożliwienie korygowania błędnie wprowadzonych nieobecności.
<b>K-56</b>	Ewidencja absencji pracowników - w przypadku absencji, których czas trwania narzucany jest przez przepisy prawa, System samodzielnie musi wstawiać datę końcową (np. urlop macierzyński, rodzicielski, urlop ojcowski) z możliwością wprowadzenia ręcznej korekty.
<b>K-57</b>	Ewidencja absencji pracowników - po wpisaniu absencji powodujących zawieszenie stosunku pracy (m.in.: urlop, bezpłatny) System musi odliczać je automatycznie ze stażu pracy.
<b>K-58</b>	Ewidencja absencji pracowników - w Systemie muszą być rejestrowane absencje godzinowe (np. nadgodziny, odbiór nadgodzin, wyjścia prywatne i ich odbiór). Informacja musi zawierać datę absencji, rodzaj, ilość godzin, data wypracowania odbieranych nadgodzin w przypadku odbioru nadgodzin.
<b>K-59</b>	Możliwość rejestrowania limitu nadgodzin w wymiarze rocznym i kwartalnym ustalonym przepisami wewnętrznymi.
<b>K-60</b>	System musi uniemożliwić wpisanie pracownikowi nadgodzin w ilości przekraczającej limit kwartalny i roczny.
<b>K-61</b>	Ewidencja absencji pracowników - w Systemie musi być możliwy szybki podgląd sumy ilości absencji (z podziałem na rodzaje) wykorzystanych przez pracownika w poszczególnych latach w trakcie zatrudnienia u Zamawiającego.
<b>K-62</b>	Obsługę ewidencji nadgodzin, z uwzględnieniem podziału na czas pracy dodatkowo płatny, czas pracy do wykorzystania oraz wyjścia prywatne do odpracowania, z możliwością zarejestrowania: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) dzień wykonywania pracy,</li> <li>2) nadgodziny do odebrania,</li> <li>3) nadgodziny płatne 50%,</li> <li>4) nadgodziny płatne 100%,</li> <li>5) godziny nocne 20%,</li> <li>6) godziny ponadwymiarowe (dot. zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy),</li> <li>7) wyjścia prywatne do odpracowania,</li> <li>8) odbiór nadgodzin,</li> </ol>

	<p>9) odpracowanie wyjść prywatnych.</p> <p>System musi zapewniać raportowanie w zakresie ewidencji nadgodzin i wyjść prywatnych, z uwzględnieniem podziału na godziny rozliczone i nierozliczone w ujęciu miesięcznym i rocznym a także z uwzględnieniem struktury organizacyjnej Zamawiającego i typów pracowników.</p>
<b>K-63</b>	Ewidencja absencji pracowników – automatyczne rozliczanie urlopu wypoczynkowego w godzinach – automatyczne naliczanie urlopu proporcjonalnego do wymiaru etatu.
<b>K-64</b>	Ewidencja absencji pracowników - automatyczne wyliczanie wymiaru urlopu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
<b>K-65</b>	Ewidencja absencji pracowników – obliczanie na bieżąco stanu posiadanego urlopu w podziale na urlop bieżący i zaległy (w podziale na liczby dni/godzin w poszczególnych latach, którym ta zaległość przysługuje).
<b>K-66</b>	Ewidencja absencji pracowników - w przypadku zmiany wymiaru urlopu wypoczynkowego w trakcie zatrudnienia, System musi automatycznie wyliczyć i wskazać datę zmiany.
<b>K-67</b>	Ewidencja absencji pracowników – brak możliwości zaewidencjonowanie dni urlopów (np. wypoczynkowego, dodatkowego wypoczynkowego) ponad ilość przysługującą pracownikowi w danym roku.
<b>K-68</b>	Ewidencja absencji pracowników - możliwość przeliczania automatycznego, z możliwością ręcznej modyfikacji, ilość przysługującego pracownikowi urlopu w związku z zakończeniem okresu zawieszenia stosunku pracy (urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego).
<b>K-69</b>	Ewidencja absencji pracowników - wskazywanie ilość dni urlopu przedawnionego i datę jego przedawnienia.
<b>K-70</b>	Ewidencja absencji pracowników - w przypadku pracowników nabywających prawo do pierwszego urlopu (absolwenci) System musi automatycznie w roku kalendarzowym, w którym pracownik podjął pierwszą pracę naliczać 1/12 wymiaru urlopu przysługującego z upływem każdego miesiąca pracy.
<b>K-71</b>	Ewidencja absencji pracowników - w przypadku pracowników nabywających prawo do pierwszego urlopu System musi uwzględniać informację o ilości dni przepracowanych u poprzedniego pracodawcy z rozpoczętego kolejnego miesiąca pracy, do naliczenia prawa do kolejnej 1/12 wymiaru urlopu przysługującego z upływem każdego miesiąca pracy.

<b>K-72</b>	Ewidencja absencji pracowników – automatyczne wyliczanie urlopu proporcjonalnego do okresu zatrudnienia z możliwością edycji.
<b>K-73</b>	Ewidencja absencji pracowników - dla osób zatrudnionych na czas określony w celu zastępstwa, System musi naliczać ilość przysługujących dni urlopu w danym roku kalendarzowym w powiązaniu z okresem absencji osoby zastępowanej (proporcjonalnie).
<b>K-74</b>	Ewidencja absencji pracowników - dla wszystkich rodzajów urlopów (np. wypoczynkowego, dodatkowego przysługującego z tytułu niepełnosprawności, uprawnień kombatanckich, szkoleniowego, dla aplikantów radcowskich, związanego z rozprawą doktorską ) System musi pokazywać informacje: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) rodzaj urlopu,</li> <li>2) wymiar urlopu przysługujący w danym roku,</li> <li>3) ilość urlopu aktualnego: dni/godziny,</li> <li>4) ilość urlopu zaległego dni/godziny,</li> <li>5) ilość urlopu do wykorzystania dni/godziny,</li> <li>6) ilość dni urlopu na żądanie (do wykorzystania oraz wykorzystanych),</li> <li>7) ilość dni zwolnienia od pracy z tytułu opieki na dzieckiem do lat 14 (do wykorzystania/ wykorzystanych),</li> <li>8) ilość dni przysługującego ekwiwalentu (dla zakończonych stosunków pracy).</li> </ol> System musi pozwolić na ręczną modyfikację przez uprawnionego użytkownika powyższych informacji.
<b>K-75</b>	Na żądanie uprawnionego użytkownika, system musi generować do Płatnika zgłoszenie wyrejestrowania z ZUS (pracownika i członków rodziny).
<b>K-76</b>	System musi wyliczać ilość dni urlopu, za który przysługuje ekwiwalent.
<b>K-78</b>	Rejestrowanie następujących informacji o pracownikach – zakończenie stosunku pracy m.in.: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) data,</li> <li>2) podstawa prawna,</li> <li>3) prawo do świadczeń związanych z rozwiązaniem stosunku pracy,</li> <li>4) zajęcia komornicze (numer sprawy i wysokość potrąconych kwot),</li> <li>5) okres wypowiedzenia (od/do),</li> <li>6) okres zwolnienia ze świadczenia pracy,</li> <li>7) data odwołania ze stanowiska,</li> </ol>



	<p>8) Kod ZUS dotyczący przyczyny zakończenia okresu ubezpieczenia.</p> <p>Generowanie świadectwa pracy (zgodnie z przepisami) automatycznie pobierając niezbędne informacje z części kadrowej i płacowej m. in. liczba dni wykorzystanego urlopu w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy, liczba dni, za które pracownik otrzymał wynagrodzenie zgodnie z art. 92 KP. w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy, okresy nieskładkowe z czasu zatrudnienia, okresy związane z wykorzystywaniem uprawnień związanych z rodzicielstwem.</p>
<b>K-79</b>	Możliwość generowania gotowych wydruków dla pracownika oraz do Worda wg. szablonów z możliwością ręcznej modyfikacji.
<b>K-80</b>	Możliwość tworzenia i zapisywania własnych szablonów wydruków automatycznie uzupełnianych przez System odpowiednimi danymi.
<b>K-81</b>	Możliwość drukowania aneksów/porozumień do umowy m.in.: zmiana warunków wynagradzania, awanse ze zmianą warunków wynagrodzenia/bez zmiany, oddelegowania za zgodą pracownika/bez zgody, zmiana komórki organizacyjnej - zmiany organizacyjne aneks za zgodą pracownika.
<b>K-82</b>	Możliwość drukowania dodatkowych pism (wg. szablonów automatycznie uzupełnianych danymi wymaganymi w danym rodzaju pisma) m.in.: o przyznaniu dodatku za wieloletnią pracę, o nabyciu uprawnień do nagrody jubileuszowej, o przyznaniu dodatku specjalnego.
<b>K-83</b>	<p>Możliwość wpisania informacji o umowach szkoleniowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) cel umowy, na jaki okres zawarta,</li> <li>2) świadczenia, do których zobowiązał się pracodawca w umowie,</li> <li>3) urlop szkoleniowych – w jakim wymiarze, <ol style="list-style-type: none"> <li>a) dofinansowanie,</li> <li>b) zwrot kosztów dojazdu,</li> <li>c) zakwaterowania,</li> </ol> </li> <li>4) zobowiązania pracownika – kiedy wygasają.</li> </ol>
<b>K-84</b>	<p>Podnoszenie kwalifikacji:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) data szkolenia od / do,</li> <li>2) ilość dni szkoleniowych,</li> <li>3) forma kształcenia (lista rozwijana),</li> <li>4) rodzaj szkolenia (lista rozwijana),</li> <li>5) temat szkolenia,</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>6) wykonawca szkolenia, miejsce szkolenia,</li> <li>7) koszt szkolenia (podział na źródła finansowania; Pracownik, Pracodawca w %)</li> <li>8) numer umowy, data podpisania, termin obowiązywania (daty od/do),</li> <li>9) okres nauki – data od/do, liczba semestrów,</li> <li>10) rodzaj umowy (lista rozwijana),</li> <li>11) możliwość rejestracji stanu realizacji umowy (np. zaliczenie I semestru),</li> <li>12) zmiana umowy – aneksy,</li> <li>13) przysługujący urlop – wymiar,</li> <li>14) zobowiązania pracownika,</li> <li>15) okres do odpracowania (termin, daty od/do).</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>K-85</b></p>	<p>Generowanie różnych wydruków (raportów) wg stanu na określony dzień lub w przedziale czasu, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) stan zatrudnienia,</li> <li>2) zatrudnieni pracownicy z możliwością podziału na czas próbny, określony i nieokreślony;</li> <li>3) pracownicy zatrudnieni na czas określony w celu zastępstwa;</li> <li>4) wynagrodzenia pracowników dla 1 etatu i proporcjonalnie do etatu (w rozbiciu na zasadnicze i dodatki z łącznym podsumowaniem);</li> <li>5) zmiany wynagrodzeń w okresie;</li> <li>6) pracownicy np.: wg wykształcenia, wieku, płci, miejsca zamieszkania, stażu pracy, posiadanych dzieci, daty zatrudnienia, ukończonych kursów i szkoleń, znajomości języków;</li> <li>7) struktura wieku i płci, wykształcenia na dzień;</li> <li>8) zwolnieni pracownicy w okresie od - do;</li> <li>9) pracowników, którzy zostali zatrudnieni w okresie od - do,</li> <li>10) pracownicy z orzeczoną niepełnosprawnością wraz ze wskazaniem stopnia niepełnosprawności: znaczny/umiarkowany/lekki;</li> <li>11) przebieg zatrudnienia pracowników z wyszczególnieniem m.in. zajmowanych stanowisk, komórek organizacyjnych zatrudniających pracownika;</li> <li>12) pracownicy z ustalonym prawem do emerytury/renty;</li> <li>13) pracownicy, którzy nabeżdą uprawnienia do emerytury w określonym czasie;</li> </ul>

	<p>14) pracownicy, którzy nabędą uprawnienia do emerytury w określonym czasie z wskazaniem wynagrodzeń miesięcznych oraz z wyliczeniem kwoty przysługującej odprawy;</p> <p>15) pracownicy, którym przyznano nagrody, udzielono kar;</p> <p>16) ważność badań lekarskich;</p> <p>17) uprawnieni do nagrody jubileuszowej, dodatku za wieloletnią pracę we wskazanym okresie;</p> <p>18) uprawnieni do nagrody jubileuszowej, dodatku za wieloletnią pracę we wskazanym okresie z podaniem wynagrodzeń miesięcznych z wyliczeniem kwoty świadczenia;</p> <p>19) lista pracowników uprawnionych i nieuprawnionych do dodatkowego wynagrodzenia rocznego z możliwością modyfikacji;</p> <p>20) przegląd absencji;</p> <p>21) zestawienie nadgodzin i wyjść prywatnych;</p> <p>22) rozliczone nadgodziny - odebrane/zapłacone;</p> <p>23) nierozliczone nadgodziny;</p> <p>24) karta ewidencji czasu pracy dla każdego pracownika, w tym wydruk zbiorczy dla wszystkich pracowników wraz z godziną rozpoczęcia i zakończenia pracy oraz wszystkimi nieobecnościami,</p> <p>25) lista obecności dla działu wg sekcji;</p> <p>26) wprowadzone zwolnienia lekarskie;</p> <p>27) zwolnienia dłuższych niż...;</p> <p>28) urlopy wypoczynkowe w okresie;</p> <p>29) wymiary urlopów pracowników,</p> <p>30) zmiana wymiaru urlopu wypoczynkowego;</p> <p>31) bilans wykorzystania wszystkich przysługujących urlopów na wskazany dzień;</p> <p>32) rezerwa urlopową,</p> <p>33) informacje uzupełniające;</p> <p>34) wykazu wypłaconych pracownikowi nagród w okresie od - do,</p> <p>35) wykazu dokonanych zmian wynagrodzenia w okresie od - do,</p> <p>36) wykazu absencji w okresie od - do (z możliwością obciążenia absencji na podane daty od-do), rodzaje absencji do wyboru itp.,</p>
--	---

	<p>37) karty stażu pracy m.in.: ogólnego stażu pracy, stażu przed zatrudnieniem, stażu do nagrody jubileuszowej, stażu do emerytury/renty, stażu zakładowego, stażu do urlopu,</p> <p>38) karty ewidencji czasu pracy w okresie od -do,</p> <p>39) zaświadczenia o zatrudnieniu: dane pracownika z danymi o samym zatrudnieniu (m.in.: imię i nazwisko, adres zamieszkania/zameldowania, data zatrudnienia, jednostka, stanowisko, etat, rodzaj umowy: czas określony/nieokreślony, ze wskazaniem czasu trwania umowy w przypadku umów na czas określony oraz danych osoby zastępowanej w przypadku umów na zastępstwo) z możliwością wprowadzania ręcznych modyfikacji i pobrania innych danych znajdujących się w systemie,</p> <p>40) zaświadczenia o wykorzystywanym urlopie wychowawczym/bezpłatnym z możliwością wprowadzania ręcznych modyfikacji i pobrania innych danych znajdujących się w systemie,</p> <p>41) zaświadczenia dla ZUS z danymi o okresach nieskładkowych, urlopowych bezpłatnych, wychowawczych (z wyróżnieniem jednostek organizacyjnych lub bez),</p> <p>42) karta ewidencji czasu pracy,</p> <p>43) rozliczenie czasu przepracowanego,</p> <p>44) zestawienie realizacji planu dofinansowania dla grup świadczeń socjalnych,</p> <p>45) świadectwo pracy zgodnie z obowiązującym formularzem,</p> <p>46) informacja do świadectwa pracy,</p> <p>47) lista cudzoziemców.</p>
<b>K-86</b>	<p>Możliwość wydrukowania stanu zatrudnienia w komórkach organizacyjnych w ujęciu etatowym i osobowym, z grupowaniem stanowisk, wg wytycznych użytkownika, z uwzględnieniem urlopów wychowawczych i bezpłatnych na dany dzień lub na 1, 15 i ostatni dzień miesiąca z wyliczeniem przeciętnej z całego miesiąca.</p>
<b>K-87</b>	<p>Generowanie z systemu gotowych raportów o stanie zatrudnienia (ogółem i w podziale na statusy zatrudnienia) i wypłaconych wynagrodzeniach (w podziale na poszczególne składniki) oraz sprawozdań z analizami zatrudnienia i wypłaconych wynagrodzeniach dla GUS oraz ZUS, a w szczególności: Z-02, Z-03, Z-06, Z-14, Z-13, Z-12.</p>

<b>K-88</b>	Możliwość grupowego wprowadzania podwyżek w danej jednostce organizacyjnej i wydruk listy pracowników oraz porozumień imiennych dla pracowników, którym wprowadzono podwyżki.
<b>K-89</b>	Możliwość grupowego wprowadzania nagród w danej jednostce organizacyjnej i wydruk listy pracowników, którym zostały przyznane oraz pism imiennych dla nich.
<b>K-90</b>	Możliwość grupowego wprowadzenia zmian organizacyjnych i wydruk porozumień imiennych dotyczących tych zmian.
<b>K-91</b>	Możliwość grupowego przeliczania wymiaru urlopu dla pracowników.
<b>K-92</b>	Możliwość, w wyjątkowych przypadkach, kasowanie zatrudnienia (jeśli nie było żadnych wypłat) oraz pracownika (jeśli nie ma podpiętych żadnych zatrudnień, umów cywilno-prawnych).
<b>K-93</b>	Przystosowanie do importu danych z systemu elektronicznego rozliczania czasu pracy (RCP).
<b>K-94</b>	<p>Rejestrowanie następujących danych o pracownikach - czas pracy (kalendarz):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) norma podstawowa – 8 godzin na dobę i 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy,</li> <li>2) możliwość ustalania rozkładu czasu pracy indywidualnie dla każdego pracownika na dany okres rozliczeniowy z dokładnością co do minuty w przypadku niepełnego wymiaru etatu,</li> <li>3) możliwość zmiany rozkładu czasu pracy w środku tygodnia/miesiąca,</li> <li>4) informacja o czasie faktycznie przepracowanym przez danego pracownika (godziny nadliczbowe, praca w porze nocnej, w niedziele i święta),</li> <li>5) praca w formie telepracy – rozkład czasu pracy indywidualnie dla każdego pracownika na dany okres rozliczeniowy, raport,</li> <li>6) praca w równoważnym systemie czasu pracy – rozkład czasu pracy indywidualnie dla każdego pracownika na dany okres rozliczeniowy, raport,</li> <li>7) ruchomy czas pracy.</li> </ol> <p>Automatyczne wyliczanie czasu pracy wszystkich pracowników z uwzględnieniem każdej zmiany rozkładu czasu pracy.</p>
<b>K-95</b>	Stałe zestawienia oparte na Sprawozdaniach do GUS, ZUS, PFRON, Ministerstwa Zdrowia, wymagane przepisami prawa i aktualizowane w przypadku zmian przepisów prawa.

nr	Wymagana funkcja krytyczna dla Modułu ZFŚS
<b>ZFŚS-1</b>	System musi umożliwić automatyczne rozliczenia świadczeń socjalnych poprzez uwzględnienie różnych form dokonywanych wypłat z ZFŚS dla poszczególnych pracowników: 1) wypłata pożyczki na cele mieszkaniowe, 2) wypłata zapomogi finansowej, 3) wypłata dofinansowania do wypoczynku (pracownik, dzieci), 4) wypłata dofinansowania do zajęć sportowo-rekreacyjnych.
<b>ZFŚS-2</b>	Wprowadzenie symbolu grupy dochodowej – klasyfikacja dofinansowań (przyporządkowywanie określonych kwot).
<b>ZFŚS-3</b>	System musi umożliwić automatyczne naliczanie dla każdego pracownika oraz uprawnionych dzieci tego pracownika wysokości wypłaty dofinansowania do wypoczynku na podstawie kryterium dochodowego (aktualizowanego w każdym roku), natomiast dla emeryta/rencisty jedynie kwoty dofinansowania - bez uwzględnienia kryterium dochodowego.
<b>ZFŚS-4</b>	System musi automatycznie naliczać podatek powyżej limitu dofinansowania z ZFŚS na dany rok od którego należy naliczyć podatek.
<b>ZFŚS-5</b>	System musi umożliwić automatyczne naliczanie dla każdego pracownika wysokości wypłaty dofinansowania do zajęć sportowo – rekreacyjnych, kafeterii na podstawie kryterium dochodowego (aktualizowanego w każdym okresie rozliczeniowym) w okresie na jaki to świadczenie zostało przyznane.
<b>ZFŚS-6</b>	Pełna obsługa pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych: 1) możliwość wprowadzenia wysokości pożyczki, rat, i definiowania harmonogramu spłat pożyczek, 2) automatyczne naliczanie pracownikowi na liście płac wymienionych potrąceń w ustalonych kwotach do czasu spłaty zadłużenia, 3) obliczanie narastająco wysokości sald zadłużenia z uwzględnianiem automatycznych potrąceń z list wypłat a także spłat dokonywanych poprzez indywidualne wpłaty (na rachunek bankowy), 4) możliwość drukowania aktualnych sald pracowników w formie indywidualnym lub zbiorczym z wyszczególnieniem stanu zadłużenia 5. możliwość przesunięcia lub odroczenia terminu spłat
<b>ZFŚS-7</b>	System musi umożliwić generowanie raportów i zestawień z ustalaniem własnych kryteriów (w ramach świadczeń przekazywanych z ZFŚS) wraz

	z możliwością określenia ram czasowych, wyboru ze struktury oraz poszczególnych pracowników.
<b>ZFŚS-8</b>	System musi umożliwić automatyczną kontrolę wypłacanych świadczeń dla poszczególnych pracowników (blokada powtórnej wypłaty z tego samego tytułu w oznaczonym okresie rozliczeniowym).
<b>ZFŚS-9</b>	System musi mieć możliwość automatycznego przekazywania do płac wykazu osób, którym przyznano świadczenie z ZFSS wraz ze wskazanymi kwotami zgodnie z wybranym przez użytkownika zakresem dat.
<b>ZFŚS-10</b>	System musi mieć możliwość generowania zestawienia potrąceń i wypłat.
<b>ZFŚS-11</b>	System musi mieć możliwości realizacji wypłat w zależności od woli pracownika/emeryta na wskazane rachunki bankowe.
<b>ZFŚS-12</b>	System musi mieć możliwość wprowadzania przez uprawnionego użytkownika ograniczenia na liczbę żyrowań przez jednego pracownika.
<b>ZFŚS-13</b>	System musi mieć możliwość prowadzenia rejestru udzielonych pożyczek (pożyczkobiorcy i poręczyciele).
<b>ZFŚS-14</b>	System musi mieć możliwość umorzenia pożyczki z powodu zgonu pożyczkobiorcy.
<b>ZFŚS-15</b>	System musi mieć możliwość drukowania umowy pożyczki na cele mieszkaniowe plus harmonogram spłaty z miesięcznymi kwotami rat i odsetek.
<b>ZFŚS-16</b>	System powinien mieć możliwość generowania wysokości odsetek od spłacanych pożyczek w poszczególnych miesiącach oraz rocznie.
<b>ZFŚS-17</b>	System powinien mieć możliwość wprowadzania danych pracowników oraz emerytów i rencistów Zamawiającego.
<b>ZFŚS-18</b>	System musi umożliwiać automatyczne weryfikowanie, czy wniosek pracownika/emeryta spełnia kryteria przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe: 1) ilość podżyrowanych pożyczek u poszczególnych żyrantów, 2) rodzaj umowy o pracę wnioskodawcy i żyrantów (czas nieokreślony), 3) Czy nie przebywa aktualnie na urlopie bezpłatnym? 4) Czy odszedł na emeryturę od Zamawiającego?
<b>ZFŚS-19</b>	System musi blokować dwukrotne przyznanie dofinansowania dla jednego dziecka w danym roku, chyba, że obydwój rodzice pracują u Zamawiającego.
<b>ZFŚS-20</b>	System musi umożliwiać eksport do modułu Kadry/Płace potrąceń i rat pożyczek na indywidualne kartoteki pracowników.

<b>ZFŚS-21</b>	System musi mieć możliwość importu z modułu Kadry/Płace, faktycznie dokonanych potrąceń w celu automatycznego zaksięgowania na indywidualnych kartotekach pożyczkobiorców.
<b>ZFŚS-22</b>	System musi umożliwiać obsługę spłaty rat pożyczek przez poręczycieli (poprzez potrącenie z wynagrodzenia przez listę płac lub z wpłat dokonanych osobiście).
<b>ZFŚS-23</b>	System musi umożliwiać sporządzanie i drukowanie upomnień dla dłużników oraz ręczne uzupełnienie tekstu o treść indywidualną
<b>ZFŚS-24</b>	System musi umożliwiać generowanie raportu o stanie zadłużenia pożyczkobiorców definiowanego przez użytkownika według wybranego kryterium.
<b>ZFŚS-25</b>	System musi umożliwiać przegląd historii spłaty pożyczki dla wybranej osoby.
<b>ZFŚS-26</b>	System musi umożliwiać tworzenie i drukowanie raportów w układzie sumarycznym, za wybrany okres rozrachunkowy należności i zobowiązań dla: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) udzielonych zapomóg,</li> <li>2) wypłaconych dofinansowań do wypoczynku,</li> <li>3) wypłaconych dofinansowań do opieki,</li> <li>4) wypłaconych dofinansowań do karnetów</li> <li>5) wypłaconych pożyczek.</li> </ol>
<b>ZFŚS-27</b>	Powinna być możliwość zdefiniowania dowolnych rodzajów dofinansowań.

<b>nr</b>	<b>Wymagana funkcja krytyczna BHP</b>
<b>BHP-1</b>	Obsługa szkoleń BHP i PPOŻ: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) rodzaj (wstępne, okresowe, dla osób kierujących pracownikami, dla pracowników administracyjno-biurowych);</li> <li>2) data szkolenia;</li> <li>3) data ważności.</li> </ol>
<b>BHP-2</b>	System musi przypominać o kończących się datach ważności szkoleń BHP z 30 dniowym wyprzedzeniem.

<b>nr</b>	<b>Wymagana funkcja krytyczna dla Modułu PPK</b>
<b>PPK-1</b>	System musi uwzględniać, a właściwie rozróżniać trzy grupy pracowników: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) pracownicy między 18 a 54 rokiem życia – należą do programu automatycznie – żeby się z niego wypisać, muszą złożyć wniosek.</li> </ol>



	<p>2) pracownicy między 55 a 70 rokiem życia – są dopisywani dobrowolnie – po złożeniu pracodawcy wniosku.</p> <p>3) pracownicy powyżej 70 roku życia – są dopisywani dobrowolnie – po złożeniu pracodawcy wniosku – pod warunkiem, że wniosek ten złożyli przed osiągnięciem tego wieku. Wówczas przekroczenie tego wieku, nie powoduje wypisania z programu oszczędnościowego. Oprogramowanie powinno kontrolować wiek pracowników.</p>
<b>PPK-2</b>	<p>Moduł PPK pozwala na zarejestrowanie dokumentów takich jak:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wniosek o przystąpienie pracownika do PPK;</li> <li>2) informacja o przystąpieniu pracownika do PPK (która zawiera tak kluczowe dane, jak wysokość wpłaty podstawowej oraz wysokość wpłaty dodatkowej pracownika);</li> <li>3) deklaracja zmiany wysokości wpłaty dodatkowej pracownika;</li> <li>4) deklaracja obniżenia wpłaty podstawowej pracownika;</li> <li>5) wniosek o wznowienie wpłat na PPK;</li> <li>6) deklaracja o rezygnacji z uczestnictwa w PPK;</li> <li>7) oświadczenie pracownika o zawartych innych umowach o prowadzenie PPK;</li> <li>8) sprzeciw pracownika wobec dokonania wpłaty transferowej.</li> </ol>
<b>PPK-3</b>	Możliwość zbiorczej rejestracji przystąpienia pracowników do PPK.
<b>PPK-4</b>	Ewidencja pracowników przystępujących do PPK, wyznaczenie osób uprawnionych do przystąpienia do PPK w oparciu o ewidencję pracowników, osób z umowami cywilnoprawnymi i ewidencję członków rad nadzorczych, ewidencja wniosków o przystąpienie dla osób 55+ przed przystąpieniem do PPK, ewidencja rezygnacji z uczestnictwa przed przystąpieniem do PPK, ewidencja oświadczeń o zmianie % składek uczestnika, ewidencja oświadczeń o rezygnacji w trakcie uczestnictwa w PPK, kartoteka osób uprawnionych do PPK, kartoteka uczestników PPK, informacja o % składek podstawowych i dodatkowych w kontekście uczestnika PPK.
<b>PPK-5</b>	Naliczanie i ewidencja miesięcznych składek na PPK.
<b>PPK-6</b>	Generowanie plików zgłoszeniowych, wyrejestrowujących, aktualizujących dane dla instytucji finansowych.
<b>PPK-7</b>	Generowanie plików związanych z wypłatą transferową.

<b>PPK-8</b>	Informacje o przelewach składek, jakie należy wykonać po przestaniu składek do instytucji finansowej.
<b>PPK-9</b>	Informowanie o najważniejszych zadaniach do wykonania oraz upływających terminach.
<b>PPK-10</b>	Możliwość generowania plików o składkach na PPK dla instytucji finansowych.
<b>PPK-11</b>	Możliwość dostępu poprzez API dzięki czemu możliwa jest integracja z oprogramowaniem kadrowo-płacowym.

<b>nr</b>	<b>Wymagana funkcja krytyczna dla Modułu e-Portal Pracownik-Kierownik</b>
<b>E-PORTAL-1</b>	Podsystem po zalogowaniu pracownika umożliwi mu samodzielnie odczytanie wskazanych danych z Systemu do niego przypisanych.
<b>E-PORTAL-2</b>	Dostęp do danych przechowywanych w Systemie będzie odbywał się w sposób szyfrowany oraz w czasie rzeczywistym, to znaczy dane wyświetlane poprzez przeglądarkę będą tworzone w chwili logowania się pracownika na stronę: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dostęp do przeglądania strony, na której będą dane pracownika, będzie możliwy poprzez podanie identyfikatora i hasła.</li> <li>2) Pracownik ma dostęp do danych dotyczące tylko jego osoby,</li> <li>3) Tylko grupa upoważnionych Administratorów Aplikacji (pracownik Działu Księgowości i Działu HR) będzie miała dostęp do odczytu wszystkich wyświetlanych danych pracownika.</li> </ol>
<b>E-PORTAL-3</b>	e-Portal prezentowane dane musi pobierać z Modułu Kadry i Płace oraz modułu ŚT, m.in.: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) informacje kadrowe: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Dane osobowe pracownika i jego rodziny,</li> <li>b) Podpisane PIT-y</li> <li>c) Umowy o pracę i umowy cywilnoprawne,</li> <li>d) Informacji o urloпах i innych nieobecnościach,</li> <li>e) Historie zatrudnienia,</li> <li>f) Informacje o wykształceniu i szkoleniach</li> <li>g) Badania i szkoleniach BHP,</li> </ol> </li> </ol>

	<p>h) Informacji o zobowiązaniach związanych z umowami lojalnościowymi.</p> <p>2) Wynagrodzenie - comiesięczne wypłaty dla każdego pracownika (pasek płacowy online), zawierający wszystkie składniki płacowe; dostępne wszystkie typy wypłat dla pracownika: wynagrodzenie, wczasy pod gruszą, premie, trzynastki, pożyczki,</p> <p>3) RMUA 4.</p> <p>4) Wyposażenie stanowiska pracy (przypisane do pracownika wyposażenie i środki trwałe).</p>
<b>E-PORTAL-4</b>	Możliwość składania dokumentów kadrowych i wniosków w tym wniosku urlopowego i polecenia wyjazdu służbowego.
<b>E-PORTAL-5</b>	Panel Pracownika musi być powiązany z innymi modułami Systemu, zgodnie z nadanymi przez administratora uprawnieniami.
<b>E-PORTAL-6</b>	Dostęp do informacji na temat zdarzeń, działań i zadań zdefiniowanych przez przełożonego lub komórkę właściwą ds. kadr i płac, takich jak, np.: odbyte szkolenia bhp, badania okresowe do wykonania w określonym terminie.
<b>E-PORTAL-7</b>	Możliwość zarządzania powiadomieniami generowanymi przez System i przesyłanymi na e-mail.
<b>E-PORTAL-8</b>	Możliwość skonfigurowania wyświetlania przepracowanego czasu pracy pracowników oraz jego wizualizacji przełożonemu.
<b>E-PORTAL-9</b>	<p>Umożliwienie dostępu bezpośredniemu przełożonemu-zależność wynikająca ze struktury organizacyjnej do informacji na temat pracowników, w szczególności:</p> <p>a) imię, nazwisko,</p> <p>b) warunki zatrudnienia pracownika,</p> <p>c) nieobecności, urlopy pracowników (limity urlopów),</p> <p>Uwaga: powyżej zawarto niezbędne minimum informacji, system powinien posiadać opcję konfiguracji w zakresie prezentowanych danych.</p>
<b>E-PORTAL-10</b>	Umożliwienie bezpośredniemu przełożonemu-zależność wynikająca ze struktury organizacyjnej akceptowania wniosków. Przy składaniu wniosku w zastępstwie pracownika, system musi pokazywać w procesach i obiegach informację o działaniu w cudzym imieniu oraz zapisywać ją w historii.

<b>E-PORTAL-11</b>	Umożliwienie bezpośredniemu przełożonemu-zależność wynikająca ze struktury organizacyjnej generowania raportów np. zestawienia urlopowe, raport absencji na dzień, kończące się umowy, koniec ważności badań lekarskich i szkoleń bhp.
<b>E-PORTAL-12</b>	Panel Kierownika musi być powiązany z innymi modułami Systemu, zgodnie z nadanymi przez administratora uprawnieniami.
<b>E-PORTAL-14</b>	<p>Automatyzacja procesów polegająca na możliwości przekazania wniosku od jednego pracownika do drugiego:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) możliwość tworzenia dowolnie rozbudowanego schematu obiegu i przypisania mu dedykowanej dla niego ścieżki akceptacji wraz z odpowiednimi algorytmami, na podstawie ustalonych kryteriów,</li> <li>2) sporządzenie ścieżki obiegu, akceptacji, ich parametryzacje muszą być intuicyjne i dostępne dla użytkowników bez konieczności wprowadzania zmian programistycznych i posiadania wiedzy informatycznej,</li> <li>3) każda z osób znajdujących się w obiegu Workflow pracuje nad wnioskiem w swoim zakresie/ na swoim poziomie uprawnień, po zakończeniu prac dokument zostaje automatycznie przesyłany do kolejnej osoby z obiegu, według sporządzonej uprzednio ścieżki,</li> <li>4) możliwość cofnięcia procedowanego wniosku, następnie ponownego jego wysłania,</li> <li>5) możliwość umieszczania uwag i komentarzy do procedowanych wniosków.</li> </ol>
<b>E-PORTAL-15</b>	<p>Możliwość ustawienia zastępstwa dla każdego użytkownika w obiegu Workflow. Zastępstwa powinny być ustawiane:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) automatycznie, na czas nieobecności, wynikają wówczas z podległości służbowej,</li> <li>2) ręcznie, z możliwością definiowania ich przez samego pracownika.</li> </ol>
<b>E-PORTAL-16</b>	<p>System musi zapisywać dane historyczne dla każdego Workflow , w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) dane użytkownika wykonującego określoną akcję,</li> <li>2) status wniosku na poszczególnych etapach,</li> <li>3) czas wykonania każdej akcji,</li> <li>4) historia ma pokazać, kiedy i jaki użytkownik wykonał akcję (generowanie, modyfikacja, akceptacja, przesłanie itp.) i u jakich</li> </ol>

	użytkowników znajdował się wniosek podczas trwania konkretnego obiegu.
<b>E-PORTAL-17</b>	<p>Możliwość raportowania:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ilość wniosków w obiegu,</li> <li>2) ilość wniosków, które wyszły z obiegu,</li> <li>3) ilość przeterminowanych wniosków.</li> </ol> <p>Kontrola postępu obiegu i możliwość przejścia do wniosku z poziomu raportu.</p>
<b>E-PORTAL-18</b>	<p>System umożliwia obsługę następujących wniosków pracowniczych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ubezpieczenie członka rodziny: po akceptacji przez operatora na podstawie danych uzupełnionych na wniosku, w kartotece pracownika na zakładce Kadry/Rodzina będzie dodawana pozycja z członkiem rodziny. Dodatkowo w procesie powstaje deklaracja zgłoszeniowa członka rodziny ZUS ZCNA,</li> <li>2) wniosek o zmianę adresu, NFZ: po akceptacji wniosku przez operatora następuje wykonanie aktualizacji kartoteki pracownika na dzień zmiany oraz uzupełnienie danych na zakładce Kadry/Adresy, w zależności, który adres będzie zmieniany,</li> <li>3) zmiana danych osobowych: po akceptacji wniosku przez operatora następuje wykonanie aktualizacji kartoteki pracownika na dzień zmiany oraz zmiana pola Nazwisko na zakładce Kadry/Ogólne,</li> <li>4) zmiana danych podatkowych: US, identyfikator podatnika po akceptacji wniosku przez operatora kadrowo-placowego następuje wykonanie aktualizacji kartoteki pracownika na dzień zmiany oraz uzupełnienie danych na zakładce Kadry/Dane podatkowe takich jak Urząd Skarbowy oraz Identyfikator podatnika,</li> <li>5) zmiana rachunku bankowego po akceptacji wniosku następuje wykonanie aktualizacji kartoteki pracownika na dzień zmiany oraz uzupełnienie rachunku bankowego na zakładce Kadry/Rachunki bankowe. Jeżeli wcześniej pracownik miał już dodany inny rachunek bankowy, to po akceptacji wniosku nowy rachunek jest zapisywany w kartotece z priorytetem zero,</li> <li>6) delegacja moduł umożliwia wygenerowanie polecenia, przekazanie do dalszego procedowania i akceptacji + odłożenie nieobecności</li> </ol>

	<p>w kartotece nieobecności pracownika, + zaangażowanie w planie finansowym,</p> <p>7) opieka 2 dni/16 godzin z art. 188 KP</p> <p>8) urlop okolicznościowy,</p> <p>9) urlop wypoczynkowy.</p>
<b>E-PORTAL-19</b>	<p>System umożliwia obsługę następujących niestandardowych wniosków pracowniczych m.in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) praca zdalna- akceptacja przełożonego i odłożenie nieobecności w kartotece nieobecności pracownika,</li> <li>2) nadgodziny- wniosek inicjuje i akceptuje kierownik, wniosek trafia do kadr(do kartoteki czas pracy pracownika) z jednoczesnym mailem do pracownika informującym o udzieleniu nadgodzin; raport z nadgodzin,</li> <li>3) odbiór nadgodzin- wniosek inicjuje pracownik, akceptuje kierownik i trafia do kadr (do kartoteki czas pracy pracownika); raport z odbioru nadgodzin,</li> <li>4) wyjście prywatne- wniosek inicjuje pracownik, akceptuje kierownik i trafia do kadr (do kartoteki czas pracy pracownika); raport z wyjść prywatnych,</li> <li>5) odpracowanie wyjścia prywatnego- wniosek inicjuje pracownik, akceptuje kierownik i trafia do kadr (do kartoteki czas pracy pracownika); raport z wyjść prywatnych,</li> <li>6) praca w sobotę- Workflow jak wyżej + raport,</li> <li>7) odbiór dnia wolnego za pracę w sobotę- Workflow jak wyżej + raport,</li> <li>8) praca w niedzielę i święto,</li> <li>9) odbiór dnia wolnego za pracę w niedzielę i święto - Workflow jak wyżej + raport,</li> <li>10) dofinansowanie wypoczynku pracownik, dzieci,</li> <li>11) pożyczka na cele mieszkaniowe w miejscu gdzie znajduje się lista wszystkich dostępnych wniosków, ma być dostępne przekierowanie do formularza pożyczki,</li> <li>12) zapomoga- w miejscu gdzie znajduje się lista wszystkich dostępnych wniosków, ma być dostępne przekierowanie do formularza zapomogi,</li> </ol>

	13) rozszerzenie opieki medycznej w miejscu gdzie znajduje się lista wszystkich dostępnych wniosków, ma być dostępne przekierowanie do formularza opieki medycznej.
--	---

nr	Wymagana funkcja krytyczna Moduł Sprawozdawczość
S-1	Generowanie sprawozdań finansowych (bilans, rachunek zysków i strat, przepływy pieniężne, zestawienie zmian w kapitale, nota podatkowa) z obrotów kont księgowych Systemu FK na wzory obowiązujące wg rozporządzenia Ministra Finansów. Wzory sprawozdań dostępne są w rozporządzeniach Ministra Finansów.
S-2	Generowanie sprawozdań dodatkowych części z obrotów kont księgowych Systemu FK wg zdefiniowanych własnych wzorów z możliwością ich modyfikacji.
S-3	Informacje dotyczące eksportu i importu danych z/do systemu Trezor znajdują się na stronie Ministerstwa Finansów.
S-4	Przechowywanie w systemie wygenerowanych formularzy sprawozdawczych określonych przez prawo i własnych na żądanie użytkownika.
S-5	Możliwość generowania z systemu gotowych sprawozdań i zapisywania ich w formatach .xls, xlsx, .pdf).
S-6	Automatyczne tworzenie sprawozdań GUS w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) F - 03 sprawozdania o stanie i ruchu środków trwałych,</li> <li>2) Z - 06 sprawozdanie o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy,</li> <li>3) Z - 03 sprawozdania o zatrudnieniu i wynagrodzeniach za okres od początku roku do końca kwartału (w miejsce wykropkowania wstawia się żądany kwartał),</li> <li>4) Z-12 sprawozdanie o strukturze wynagrodzeń według zawodów.</li> </ul>
S-7	Sporządzanie deklaracji rocznej CIT-8 wraz z załącznikiem CIT-8/O oraz deklaracji VAT-8 i VAT-9M oraz ich skuteczna wysyłka.

nr	Wymagana funkcja krytyczna dla Modułu Zarządzania Finansowaniem
ZF-1	Wprowadzenie dokumentu ustawa budżetowa w układzie budżetu tradycyjnego i budżetu zadaniowego.

<b>ZF-2</b>	Możliwość wprowadzania planu finansowego jednostki w układzie: budżet państwa i budżet środków europejskich z podziałem na centra kosztów oraz plan zbiorczy; oraz w układzie dla poszczególnych programów operacyjnych (zarówno w zakresie budżetu państwa jak i budżetu środków europejskich). Zapewnienie 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.
<b>ZF-3</b>	Prowadzenie rejestru umów z kontrahentami oraz wniosków zakupowych wraz z harmonogramami planowanych płatności wynikających z realizacji tych umów i wniosków na rok bieżący n i kolejne lata, aż do n+3.
<b>ZF-4</b>	Kontrola pod względem zgodności z planem finansowym na rok n oraz n+1, n+2 i n+3 w układzie tradycyjnym i zadaniowym wprowadzanych umów i wniosków oraz automatyczne blokowanie kwot w planie na przyszłe w miarę pewne zobowiązania z nich wynikające.
<b>ZF-5</b>	Możliwość wprowadzania danych do wniosków, umów (aneksów), poleceń wyjazdów służbowych takich jak: 1) numer umowy/wniosku/aneksu, 2) data rozpoczęcia, 3) data zakończenia, 4) komórka organizacyjna, 5) terminy płatności 6) kwoty umowy w podziale na lata i konta analityczne (konto analityczne odcachowane pozycjami planu finansowego w układzie tradycyjnym i zadaniowym, 7) część, dział, rozdział, paragraf (źródła finansowania) 8) kontrahent, 9) klasyfikacja budżetu zadaniowego, 10) program, 11) projekt, 12) działanie, 13) inne. Możliwość generowania analizy zaangażowania w podziale na: 1) numer umowy/wniosku/aneksu,



	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) termin rozpoczęcia,</li> <li>3) termin zakończenia,</li> <li>4) kwota umowy/ wniosku/ pisma/ aneksu,</li> <li>5) kwota wykonania umów/ wniosków z uwzględnieniem umów wieloletnich.</li> </ol>
<b>ZF-6</b>	<p>Możliwość aktualizacji zaangażowania planu finansowego wynikającego z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• umów</li> <li>• wniosków zakupowych</li> <li>• poleceń służbowych</li> </ul> <p>do wysokości faktycznego wykorzystania wynikającego z rozliczeń lub dowodów księgowych w danym roku.</p>
<b>ZF-7</b>	<p>System powinien zapewnić aby opis operacji gospodarczej składał się z:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) numeru wniosku lub umowy;</li> <li>2) nazwy operacji wybierana z katalogu opisu dokumentu źródłowego np. podróże służbowe, usługa hotelowa.</li> <li>3) możliwość wprowadzenie treści opisu.</li> </ol>
<b>ZF-8</b>	<p>Możliwość ewidencji wniosków wyjazdowych lub szkoleniowych składanych przez pracowników ABM oraz automatyczne blokowanie kwot w planie w układzie tradycyjnym i zadaniowym na przyszłe w miarę pewne zobowiązania z nich wynikające.</p>
<b>ZF-9</b>	<p>Możliwość ewidencji wniosków wyjazdowych lub innych równoznacznych dokumentach tzw. poleceń wyjazdów służbowych zarówno krajowych jak i zagranicznych oraz automatyczne blokowanie kwot w module Zarządzanie finansowaniem w planie w układzie tradycyjnym i zadaniowym na przyszłe w miarę pewne zobowiązania z nich wynikające.</p>
<b>ZF-10</b>	<p>Prowadzenie rejestru umów cywilnoprawnych, umów o dzieło oraz umów o prace.</p>
<b>ZF-11</b>	<p>System musi umożliwiać zarejestrowanie następujących elementów w trakcie prowadzenia ewidencji umów o dzieło i umów zleceń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) element hierarchicznej struktury finansowania zadań realizowanych ze środków UE i innych środków zagranicznych wg program, priorytet, projekt;</li> <li>2) źródło finansowania (budżet, rezerwa, nr decyzji);</li> <li>3) miejsce powstawania kosztu;</li> <li>4) inne.</li> </ol>

<b>ZF-12</b>	Prowadzenie rejestru umów cywilnoprawnych oraz umów o pracę wraz z harmonogramami planowanych płatności wynikających z realizacji tych umów i wniosków na rok bieżący n i kolejne lata, aż do n+3 w celu monitorowania zaangażowania.
<b>ZF-13</b>	Możliwość powiązania dokumentu źródłowego np. faktury z umową z kontrahentem i aneksem lub wnioskiem zakupowym.
<b>ZF-14</b>	Kontrola stopnia zaawansowania realizacji umowy i wniosku na podstawie powiązanych z dokumentów źródłowych.
<b>ZF-15</b>	W przypadku podpisania umowy dotyczącej wniosku zakupowego możliwość automatycznego przeniesienia zaangażowania z wniosku na umowę. Możliwość wprowadzenia kilku umów do jednego wniosku.
<b>ZF-16</b>	Możliwość odniesienia księgowanej miesięcznie amortyzacji na wykonanie planu finansowego w ujęciu tradycyjnym w oparciu o wprowadzone schematy uwzględniające klasyfikacje budżetową.
<b>ZF-17</b>	Powiązanie dokonanego odpisu za ZFŚS i późniejszej korekty z odpowiednią pozycją planu finansowego.
<b>ZF-18</b>	Możliwość powiązania dokumentu źródłowego np. listy płac, DRA dla umów zleceń i umów o pracę z umowami z rejestru w celu bieżącego monitorowania wykonania na umowie bez konieczności księgowania list płac na poszczególnych pracowników (z zachowaniem integralności, dostępności i poufności danych).
<b>ZF-19</b>	Możliwość prowadzenia ewidencji księgowej pozwalającej na rozliczanie 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.

<b>ZF-20</b>	<p>Możliwość edycji oraz szukania danych w znacznym stopniu uszczegółowienia w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) oznaczenie priorytetu,</li> <li>2) oznaczenie projektu,</li> <li>3) nazwa projektu (słownie),</li> <li>4) oznaczenie działania, poddziałania,</li> <li>5) klasyfikacja dziedzin interwencji,</li> <li>6) klasyfikacja budżetowa (źródła finansowania),</li> <li>7) klasyfikacja budżetu zadaniowego,</li> <li>8) miejsce powstania kosztu,</li> <li>9) rodzaj kosztu (koszty pośrednie, bezpośrednie).</li> </ol>
<b>ZF-21</b>	<p>Możliwość eksportu dowolnych danych do innych aplikacji (MS Excel, MS Word) oraz możliwość importu do systemu danych z arkusza Excel. Struktura pliku zostanie ustalona na etapie analizy przedwdrożeniowej.</p>
<b>ZF-22</b>	<p>Rejestr kontrahentów prowadzony w podziale na dłużników i wierzycieli przypisanych do wskazanych w Rozporządzeniu grup zgodnie z wymogami opracowań Rb-N i Rb-Z.</p>
<b>ZF-23</b>	<p>Eksport sprawozdań finansowych i budżetowych wygenerowanych w module Sprawozdawczość do systemu TREZOR.</p>
<b>ZF-24</b>	<p>Generowanie sprawozdań finansowych i budżetowych 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).</p>
<b>ZF-25</b>	<p>Tworzenie plików w formacie XML (plany, sprawozdania budżetowe, zapotrzebowanie na środki.</p>
<b>ZF-26</b>	<p>Planowanie budżetu w układzie tradycyjnym, możliwość tworzenia planów wieloletnich w układzie klasyfikacji budżetowej.</p> <p>Planowanie budżetu w układzie zadaniowym, możliwość tworzenia planów wieloletnich w układzie zadaniowym.</p>
<b>ZF-27</b>	<p>Możliwość nanoszenia zmian w planie finansowym na podstawie otrzymanych decyzji oraz decyzji własnych - w powiązaniu z budżetem w układzie zadaniowym.</p>

<b>ZF-28</b>	Możliwość oznaczania typu wprowadzonych kwot / zmian jako: projekt ustawy budżetowej, ustawa budżetowa, nowelizacja ustawy budżetowej, decyzja MF, decyzja własna jednostki, blokada środków, środki postawione do dyspozycji.
<b>ZF- 29</b>	Możliwość wprowadzania nowych konkursów, programów i projektów w trakcie roku.
<b>ZF-30</b>	Możliwość prowadzenia rejestru złożonych do MF wniosków o uruchomienie środków z rezerwy celowej budżetu państwa i budżetu środków europejskich oraz rezerwy ogólnej w podziale na poszczególne programy operacyjne i projekty.
<b>ZF-31</b>	Możliwość edycji planu wydatków do momentu zamknięcia okresu w module zarządzania finansowaniem (powiązanie z modułem księgowości). Funkcja kontroli poprawności / spójności danych wprowadzonych do modułu.
<b>ZF-32</b>	Ułatwienie wprowadzania danych dzięki zastosowaniu słowników, podpowiedzi, list, autouzupełniania.
<b>ZF-33</b>	Przechowywanie projektów planów i kolejnych zmian planu/planów na konkretny dzień.
<b>ZF-34</b>	Tworzenie i zapisywanie komentarzy dotyczących fragmentów projektu planu, planu jak i pojedynczych wprowadzonych wartości.

<b>nr</b>	<b>Wymagana funkcja krytyczna dla Modułu Środki Trwałe</b>
<b>ŚT-1</b>	<p>Prowadzenie pełnej ewidencji bilansowej ilościowej oraz ilościowo – wartościowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozabilansowej wyposażenia (ksiąg inwentarzowych) – zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości. Umożliwienie zdefiniowanie rejestrów, w których ewidencjonowane będą środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz wyposażenie.</p> <p>Możliwość prowadzenia odrębnej ewidencji wyposażenia o wartości powyżej 500 zł i poniżej 500 zł. (dwa rejestry).</p> <p>Możliwość prowadzenia odrębnej ewidencji posiadanych obcych składników majątkowych lub własnych użyzycznych na zewnątrz.</p>
<b>ŚT-2</b>	Możliwość rejestrowanie zmian w składnikach majątku.

<b>ŚT-3</b>	Możliwość eksportu dowolnych danych do innych aplikacji (MS Excel, MS Word) oraz możliwość importu do systemu danych z arkusza Excel.
<b>ŚT-4</b>	Prowadzenie, jako podstawy do operacji dokonywanych przez system: 1) rejestru Klasyfikacji Środków Trwałych zgodnie z Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U. 2016 poz. 1864), 2) rejestru stawek amortyzacyjnych środków trwałych, zgodnych z przepisami i automatyczne ich nadanie.
<b>ŚT-5</b>	Prowadzony rejestr KŚT ma umożliwiać przekazywanie danych, wykorzystywanych dla celów statystycznych, o których stanowi ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej.
<b>ŚT-6</b>	System musi posiadać predefiniowaną klasyfikację KŚT, opartą na obowiązujących rozporządzeniach. Klasyfikacja środków trwałych musi posiadać strukturę hierarchiczną: grupa - podgrupa - rodzaj.
<b>ŚT-7</b>	W przypadku zmian wprowadzonych do Klasyfikacji Środków Trwałych wprowadzonych rozporządzeniem Rady Ministrów system musi umożliwiać automatyczne przeniesienie środka do właściwej podgrupy, rozszerzenie zakresu rodzaju itp. w celu nie dopuszczenia aby te same składniki majątku podlegałyby innej klasyfikacji, w zależności od momentu ich wprowadzenia do ewidencji i obowiązujących na ten moment regulacji.
<b>ŚT-8</b>	System musi umożliwiać rejestrowanie środka wg wartości początkowej określonej na podstawie ceny nabycia, kosztu wytworzenia lub ceny rynkowej.
<b>ŚT-9</b>	System musi umożliwiać pełną dwutorowość amortyzacji środków trwałych tzn. że możliwa jest amortyzacja: bilansowa i podatkowa. Dla obu torów możliwe jest odrębne określenie: stawek amortyzacji, podstawy amortyzacji współczynnika korekty amortyzacji, metody amortyzacji, miesiąca rozpoczęcia naliczania amortyzacji.
<b>ŚT-10</b>	System powinien umożliwiać prowadzenie karty środka trwałego i możliwość jej modyfikacji dla poszczególnych składników majątkowych, zawierającej w szczególności: 1) numer ewidencyjny (inwentarzowy), 2) nazwę środka trwałego, 3) datę nabycia, 4) datę przyjęcia do użytkowania,

	<p>5) datę przekazania do używania,</p> <p>6) określenie dokumentu stwierdzającego nabycie (datę i numer dokumentu księgowego na podstawie której środek trwały został nabyty, numer umowy i protokołu odbioru, nazwę i adres sprzedawcy),</p> <p>7) wartość początkową</p> <p>8) szczegółowy opis środka trwałego – jego charakterystykę,</p> <p>9) podział na elementy (jeżeli jest to np. zestaw komputerowy),</p> <p>10) symbol KŚT,</p> <p>11) roczną stawkę amortyzacji,</p> <p>12) komórkę organizacyjną,</p> <p>13) ogólną lokalizację z adresem, a także pomieszczenie w których znajdują się składniki majątkowe,</p> <p>14) użytkownika składnika majątkowego,</p> <p>15) osobę materialnie odpowiedzialną,</p> <p>16) wartość umorzenia środka trwałego,</p> <p>17) kwotę automatycznego naliczania amortyzacji (umorzenia),</p> <p>18) szczególną charakterystykę np.: numer fabryczny, producent, rok budowy, rok produkcji, marka, typ, moc, wydajność, wymiary, rodzaj konstrukcji, wyposażenie, opis techniczny, cechy inne niż wymagane przepisami, w tym: dla sprzętu objętego gwarancją (serwisem), datę końca okresu gwarancji, oznaczenie projektu, nazwa projektu (słownie), oznaczenie działania, poddziałania, klasyfikacji budżetowe, klasyfikacji budżetu zadaniowego.</p>
<b>ŚT-11</b>	Możliwość prowadzenia indywidualnych kart wyposażenia,
<b>ŚT-12</b>	<p>Prowadzenie bazy pomieszczeń, w których znajdują się składniki majątkowe.</p> <p>Możliwość przypisania pracownika figurującego w części kadrowej systemu do pomieszczenia.</p> <p>Automatyczne przekazywanie informacji nt. daty ustania stosunku pracy.</p>
<b>ŚT-13</b>	<p>Możliwość definiowania (tworzenia) i zachowywania w systemie różnych typów dokumentów używanych w ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia i ich generowania oraz drukowania m. in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (OT) przyjęcie środka trwałego,</li> <li>- (PT) przekazanie środka trwałego,</li> <li>- (LT) likwidacja środka trwałego,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (UT) ulepszenie środka trwałego,</li> <li>- protokół zdawczo-odbiorczy,</li> <li>- protokół przejęcia-przekazania,</li> <li>- karta środka trwałego (karta inwentarzowa),</li> <li>- zmiana miejsca użytkowania,</li> <li>- protokół z rozliczenia inwentaryzacji.</li> </ul> <p>Możliwość automatycznego przekazywania danych do innych, powiązanych dokumentów (np. przy tworzeniu PT do karty środka w ewidencji i protokołu zdawczo-odbiorczego, zmiana miejsca użytkowania, dokumenty likwidacyjne, zmiana osoby materialnie odpowiedzialnej).</p>
<b>ŚT-14</b>	Możliwość definiowania kategorii środków innych niż grupy, podgrupy i rodzaje KŚT.
<b>ŚT-15</b>	Możliwość definiowania struktury numeru ewidencyjnego (inwentarzowego i systemowego) z użyciem numerów grup, podgrup i rodzajów KŚT.
<b>ŚT-16</b>	Automatyczne nadawanie kolejnych numerów ewidencyjnych (inwentarzowych i systemowych) środkom nowowprowadzanym.
<b>ŚT-17</b>	Zapisywanie numeru ewidencyjnego środka zaimportowanego z oprogramowania dotychczas funkcjonującego jako osobnego pola rekordu – różnego od pola rekordu z numerem ewidencyjnym nadanym automatycznie przez system, z możliwością zatwierdzenia go po weryfikacji jako właściwego numeru ewidencyjnego środka.
<b>ŚT-18</b>	Zapisywanie danych zaimportowanych z oprogramowania dotychczas funkcjonującego do bufora, z którego będą mogły zostać przeniesione do właściwego systemu po weryfikacji, ewentualnej modyfikacji i ręcznym lub automatycznym (hurtowym) zatwierdzeniu.
<b>ŚT-19</b>	Możliwość zapisywania nowowprowadzanych środków do bufora do czasu wprowadzenia wszystkich danych środka niezbędnych do zatwierdzenia karty środka. Możliwość pracy z danymi środka zapisanego w buforze (np. możliwość nadania numeru ewidencyjnego i wydrukowania kodu paskowego dla środka o nie wprowadzonej jeszcze do systemu wartości).
<b>ŚT-20</b>	Wprowadzanie spisu z natury ręcznie lub automatycznie na podstawie danych z czytnika kodów paskowych i możliwość rozliczanie spisu z natury. Możliwość rejestracji danych z kolektora kodów kreskowych. Automatyczne rozliczanie inwentaryzacji z podziałem na:

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) środki trwałe,</li> <li>2) wartości niematerialne i prawne,</li> <li>3) wyposażenie.</li> </ol> <p>Możliwość generowania i drukowania zestawień, które pozwolą porównać dane pochodzące z kolektora z danymi zarejestrowanymi w systemie.</p> <p>Możliwość modyfikacji kartotek środków trwałych na podstawie różnic inwentaryzacyjnych.</p> <p>Możliwość sporządzania raportu różnic inwentarzowych.</p> <p>Możliwość wydruku czystych arkuszy spisowych.</p>
<b>ŚT-21</b>	<p>Zautomatyzowane dokonywanie w systemie przemieszczeń składników majątkowych pomiędzy pomieszczeniami na podstawie danych zgromadzonych w czytniku kodów kreskowych (kolektorze). Zautomatyzowane wprowadzanie danych o lokalizacji składników majątkowych lub aktualizacja zmian lokalizacji pomiędzy pomieszczeniami, na podstawie danych zgromadzonych w czytniku kodów kreskowych (kolektorze).</p>
<b>ŚT-22</b>	<p>Możliwość drukowania kodów kreskowych. Powtórne wydrukowanie kodu kreskowego dla danego numeru ewidencyjnego wymaga potwierdzenia i zostaje odnotowane w systemie.</p>
<b>ŚT-23</b>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wykazu składników majątkowych w danym pomieszczeniu (budynku, grupie pomieszczeń),</li> <li>2) z ewidencji dotyczącego środka trwałego (karty środka) i raportu historii środka trwałego, wykazów wg KŚT numerów inwentarzowych i systemowych, nazwy środka, przypisania do określonego pomieszczenia lub komórki organizacyjnej, danych z czytnika (kolektora).</li> </ol>
<b>ŚT-24</b>	<p>Możliwość automatycznego przeszacowania wartości środków trwałych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) data przeszacowania,</li> <li>2) możliwość wprowadzenia kryteriów przeszacowania (wskaźników przeliczeniowych),</li> <li>3) możliwość dokonywania przeszacowań dla każdego środka trwałego osobno,</li> <li>4) możliwość wydruku kryteriów przeszacowania,</li> </ol>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>5) możliwość wykonywania przeszacowań wstecznych,</li> <li>6) możliwość wykonywania kilku przeszacowań w ciągu roku,</li> <li>7) możliwość wykonywania raportu skutków przeszacowania.</li> </ul>
<b>ŚT-25</b>	<p>Możliwość ulepszenia środka trwałego (modernizacje, przebudowy, rekonstrukcje itp.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) data ulepszenia,</li> <li>2) zakres rzeczowy – opis,</li> <li>3) informacja o dowodzie ulepszenia,</li> <li>4) wielkość poniesionych wydatków (o ile zwiększyła się wartość początkowa środka trwałego),</li> <li>5) procentowe wartości ulepszenia środka trwałego względem jego wartości początkowej.</li> </ul>
<b>ŚT-26</b>	<p>Możliwość zaewidencjonowania zdarzeń dotyczących zbycia lub likwidacji środka trwałego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) data zbycia (sprzedaży) środka trwałego,</li> <li>2) opis zbycia (sprzedaży) środka trwałego,</li> <li>3) data likwidacji środka trwałego,</li> <li>4) opis likwidacji środka trwałego,</li> <li>5) informacja o dowodzie likwidacji – LT,</li> <li>6) możliwość sporządzania kilku LT dla jednego środka w danym miesiącu (w przypadku częściowej sprzedaży lub częściowej likwidacji).</li> </ul>
<b>ŚT-27</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Możliwość określenia okresu amortyzacji ze wskazaniem miesiąca, za który mają być wykonane obliczenia, stawki amortyzacji, kwoty umorzenia</li> <li>2) Możliwość naliczania umorzeń środków trwałych: liniowo, nieliniowo, metodą degresywną, jednorazowo do pełnej wartości środka trwałego.</li> <li>3) Możliwość korygowania wcześniej naliczonego umorzenia.</li> <li>4) Możliwość ponownego naliczania umorzenia w przypadku błędów.</li> <li>5) Możliwość zmiany stawki umorzenia w ciągu roku obrachunkowego.</li> <li>6) Możliwość wyłączenia środka trwałego z naliczenia umorzenia (środek nieczynny).</li> <li>7) Możliwość naliczania umorzenia z wykorzystaniem współczynników przeliczeniowych.</li> <li>8) Możliwość automatycznej dekretacji naliczonego umorzenia do modułu FK.</li> </ul>

	<p>9) Możliwość tworzenia planów amortyzacji (umorzenia) na dany rok (ustalenie wielkości odpisów umorzeniowych).</p> <p>10) Możliwość uaktualniania planu umorzenia.</p> <p>11) Możliwość tworzenia wykazów podziałowych umorzenia (ustalenie wielkości umorzenia na cały okres dokonywania odpisów umorzeniowych).</p> <p>12) Kwota odpisu faktycznie dokonanego na początek okresu.</p> <p>13) Kwota odpisu faktycznie dokonanego na koniec okresu.</p> <p>14) Bieżąca wartość środka trwałego.</p> <p>15) Wartość dotychczasowych umorzeń.</p> <p>16) Data rozpoczęcia umarzania.</p> <p>17) Data zakończenia umarzania.</p> <p>18) Możliwość tworzenia raportów środków trwałych całkowicie umorzonych.</p> <p>19) Możliwość tworzenia sprawozdania dotyczącego historii środka trwałego.</p>
<b>ŚT-28</b>	Współpraca systemu z: czytnikami kodów kreskowych/paskowych, drukarką kodów kreskowych/paskowych.
<b>ŚT-29</b>	Możliwość zdefiniowania schematów niezbędnych do automatycznego zaksięgowania obliczonych wartości umorzenia i amortyzacji środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych w module księgowym, na kontach księgowych (PK).
<b>ŚT-30</b>	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).
<b>ŚT-31</b>	Możliwość zmiany wartości początkowej środka trwałego w wyniku jego ulepszenia bądź częściowej likwidacji środka trwałego.
<b>ŚT-32</b>	Możliwość prowadzenia ewidencji pozabilansowej składników majątkowych, w tym postawionych w stan likwidacji do czasu ich fizycznej likwidacji.
<b>ŚT-33</b>	Możliwość generowania raportów w tym raportów z różnic inwentaryzacyjnych i sprawozdań statystycznych (np. F-03). Możliwość tworzenia generowania i drukowania zestawień i sprawozdań na podstawie zdefiniowanych wzorów zestawień i sprawozdań środków trwałych np. zestawień ilościowych, ilościowo – wartościowych, zestawień dokumentów, zestawień zmian; z możliwością eksportowania zestawień w formacie xls, xlsx.

<b>ŚT-34</b>	Możliwość automatycznego wygenerowania sprawozdania F-03 tj. Sprawozdania o stanie i ruchu środków trwałych w formacie zgodnym z ustawą. Dane w sprawozdaniu F-03 należy wykazywać zgodnie z prowadzoną ewidencją środków trwałych w jednostce sprawozdawczej. Obowiązek przekazywania danych wynika z art. 30 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz.U. 2021 poz. 955, z późn. zm.). Szczegółowy format przekazywanych danych jest udostępniany na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego oraz dodatkowo, w zakresie prowadzonych badań statystycznych, na stronie internetowej organu lub podmiotu prowadzącego badania statystyczne w trybie określonym w art. 20 ust. 2 pkt 1, do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok sprawozdawczy.
<b>ŚT-35</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Możliwość generowania raportów w tym raportów z różnic inwentaryzacyjnych i sprawozdań statystycznych (np. F-03).</li> <li>2) Możliwość tworzenia generowania i drukowania zestawień i sprawozdań na podstawie zdefiniowanych wzorów zestawień i sprawozdań środków trwałych np. zestawień ilościowych, ilościowo – wartościowych, zestawień dokumentów, zestawień zmian; z możliwością eksportowania zestawień w formacie xls, xlsx.</li> </ol>
<b>ŚT-36</b>	<p>Możliwość sporządzenia raportu (i zapisanie w formacie xls, xlsx) za określony rok – tabeli amortyzacyjnej środków trwałych w podziale według grup KŚT obejmującej dane m. in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nazwa składnika majątku trwałego,</li> <li>2) numer inwentarzowy,</li> <li>3) data nabycia,</li> <li>4) wartość początkowa,</li> <li>5) zwiększenie wartości,</li> <li>6) zmniejszenie wartości,</li> <li>7) wartość netto,</li> <li>8) umorzenie,</li> <li>9) umorzenie – zwiększenie wartości,</li> <li>10) umorzenie – zmniejszenie wartości,</li> <li>11) amortyzacja za rok ...,</li> <li>12) stopa i kwota amortyzacji.</li> </ol>
<b>ŚT-37</b>	Możliwość podłączenia skanu dokumentu (np. faktury, protokołu) w systemie

<b>ŚT-38</b>	<p>Dane z modułu - Środki Trwałe, przypisane do użytkownika Środki Trwałe, mają być udostępnione do wglądu użytkownikowi/pracownikowi, tj. Zamawiający rozumie jako udostępnienie pracownikowi do wglądu jego indywidualnej karty wyposażenia zawierające:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) aktualną listę środków trwałych z numerami fabrycznymi, inwentarzowymi, lokalizacją, datą przypisania środka trwałego,</li> <li>2) historyczną listę środków trwałych z danymi o środkach trwałych jak w pkt 1, a także z datą zwrotu środka trwałego.</li> </ol> <p>Szczegółowy zakres danych dostępnych przez pracowników zostanie doprecyzowany na etapie analizy przedwdrożeniowej.</p>
--------------	--

nr	Wymagana funkcja krytyczna dla Modułu Delegacje
<b>DEL-1</b>	<p>System umożliwi po zalogowaniu pracownika do modułu E-Portal dla Pracownika samodzielnie wygenerowanie wniosku wyjazdowego i przedłożenie do akceptacji zgodnie z wprowadzonym szablonem akceptacji. Możliwość wysyłania maili administracyjnych (z możliwością definiowania maili automatycznych) dla wybranych grup użytkowników o konieczności akceptacji wyjazdu służbowego i konieczności rozliczenia wyjazdu po upływie 14 dni od daty zakończenia wyjazdu. W dokumencie system powinien umożliwić wprowadzenie podstawowych danych delegacji: nazwiska pracownika, daty, ram czasowych delegacji, celu delegacji, środka lokomocji, konieczności skorzystania z noclegu i uzupełnia kwoty wstępnie skalkulowanych kosztów. Automatyczne przekazywanie do modułu kadrowego informacji o nieobecności pracownika w biurze. System umożliwi w module delegacje automatyczne numerowanie przekazywanych poleceń wyjazdów służbowych z modułu E-Portal dla Pracownika . System umożliwi opcje anulowania złożonego polecenia wyjazdu służbowego.</p>
<b>DEL-2</b>	<p>Moduł delegacje musi umożliwiać rejestrację zaliczek na delegacje oraz ich rozliczenie na podstawie przedłożonych po powrocie z delegacji dowodów księgowych w tym naliczenie i zaksięgowanie różnic kursowych.</p>
<b>DEL-3</b>	<p>System musi umożliwić powiązanie dowodu księgowego np. faktury zakupowej będącej przedmiotem odrębnego obiegu w module F-K z rozliczeniem delegacji, w tym zaliczki.</p>

<b>DEL-4</b>	System musi umożliwiać rozliczenie wielowalutowych kosztów delegacji i zaliczek.
<b>DEL-5</b>	System musi umożliwić zaewidencjonowanie przez użytkownika na podstawie danych przedłożonych przez pracownika w rozliczeniu: diet, ryczałtów za dojazdy oraz ryczałtów za noclegi oraz zwrotu kosztów przejazdu na podstawie przejechanych kilometrów z tytułu odbycia delegacji.
<b>DEL-6</b>	System powinien umożliwiać ograniczenia kwoty wydatku do rozliczenia z dowodu źródłowego do wysokości wynikającej z rozliczenia.
<b>DEL-7</b>	System musi umożliwiać wprowadzenie daty delegacji i daty jej rozliczenia przez użytkownika na podstawie danych przedłożonych przez pracownika w rozliczeniu.
<b>DEL-8</b>	System powinien umożliwiać generowanie płatności ze wskazaniem terminu płatności.
<b>DEL-9</b>	System umożliwia zaksięgowanie rozliczonej delegacji z użyciem schematu księgowego.
<b>DEL-10</b>	System umożliwia zaewidencjonowanie rozliczenia delegacji w module zarządzania finansowaniem i weryfikację zgodności kwot z planowanymi wydatkami.

#### 4.7 Etapy i terminy realizacji Przedmiotu Zamówienia

Prace polegające na realizacji Przedmiotu Zamówienia zostaną przez Wykonawcę zrealizowane w następujących Etapach:

<b>Etap 0</b>	Przygotowanie Analizy przedwdrożeniowej.
<b>Etap I</b>	Dostawa oraz instalacja infrastruktury niezbędnej do wdrożenia, uruchomienia i zapewnienia prawidłowego działania Systemu.
<b>Etap II</b>	Wdrożenie Systemu na środowisko testowe.
<b>Etap III</b>	Migracja danych na środowisko testowe.
<b>Etap IV</b>	Przeprowadzenie szkoleń dla Użytkowników.
<b>Etap V</b>	Testowanie Systemu.
<b>Etap VI</b>	Zgłoszenie z Testów.
<b>Etap VII</b>	Ostateczna Optymalizacja i Konfiguracja Systemu.

<b>Etap VIII</b>	Przygotowanie do Startu Produkcyjnego Systemu i przeprowadzenie produkcyjnej Migracji Danych.
<b>Etap IX</b>	Odbiór Systemu.
<b>Etap X</b>	Usługa Serwisu Gwarancyjnego tj. Usługa Wsparcia Powdrożeniowego (Nadzór autorski, Asysta, Serwis Sprzętu).

#### 4.7.1 Harmonogram Ramowy realizacji Przedmiotu Zamówienia

Etapy zostaną zrealizowane przez Wykonawcę zgodnie z Harmonogramem Ramowym przedstawionym w tabeli 1, przy czym Zamawiający wymaga aby granicznym dniem odbioru Systemu był dzień **31 marca 2023 r.**

<b>Harmonogram Ramowy realizacji Przedmiotu Zamówienia</b>		
	<b>Etap</b>	<b>Czas realizacji</b>
<b>Etap 0</b>	Analiza Przedwdrożeniowa	do 30 dni kalendarzowych od daty podpisania Umowy
<b>Etap I</b>	Dostawa oraz instalacja infrastruktury niezbędnej do wdrożenia, uruchomienia i zapewnienia prawidłowego działania Systemu	do 90 dni kalendarzowych od daty podpisania Umowy
<b>Etap II</b>	Wdrożenie Systemu na środowisko testowe	do 30 dni kalendarzowych od odbioru Etapu I
<b>Etap III</b>	Migracja danych na środowisko testowe	do 30 dni kalendarzowych od odbioru Etapu I
<b>Etap IV</b>	Przeprowadzenie szkoleń dla Użytkowników	do 20 dni kalendarzowych od daty odbioru Etapu III
<b>Etap V</b>	Testowanie Systemu	do 21 dni kalendarzowych od daty odbioru Etapu IV
<b>Etap VI</b>	Zgłoszenie z Testów	do 30 dni kalendarzowych + 7 dni kalendarzowych wolnego luzu od daty odbioru Etapu V
<b>Etap VII</b>	Ostateczna Optymalizacja i Konfiguracja Systemu	do 30 dni kalendarzowych + 7 dni kalendarzowych wolnego luzu od odbioru Etapu VI
<b>Etap VIII</b>	Przygotowanie do Startu Produkcyjnego Systemu i przeprowadzenie produkcyjnej Migracji Danych	do 14 dni kalendarzowych od daty odbioru Etapu VII

<b>Etap IX</b>	Odbiór systemu	po 12 dniach kalendarzowych prawidłowej pracy Systemu + 8 dni kalendarzowych na poprawki data ostateczna - 31.03.2023 r.
<b>Etap X</b>	Usługa Serwisu Gwarancyjnego tj. Usługa Wsparcia Powdrożeniowego (Nadzór autorski, Asysta, Serwis Sprzętu)	36 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Etapu IX

## 4.7.2 Analiza przedwdrożeniowa

Wdrożenie Systemu ma poprzedzać przygotowanie przez Wykonawcę we współpracy z Zamawiającym analizy przedwdrożeniowej dla każdego modułu.

W ramach realizacji niniejszego etapu Wykonawca dostarczy Zamawiającemu m.in:

1. Opracowany planu migracji danych z obecnie wykorzystywanych przez Zamawiającego systemów informatycznych do Systemu, zawierającego w szczególności szczegółowe uzgodnienia dotyczące zakresu i sposobu przeniesienia danych (migracji lub wprowadzenia ręcznego) oraz harmonogram migracji, przy jednoczesnym uwzględnieniu wymagań w zakresie migracji danych,
2. Dokładny opis proponowanych rozwiązań w zakresie bezpieczeństwa Systemu oraz projekt konfiguracji infrastruktury Systemu i sposób jej zabezpieczenia;
3. Przygotowany szczegółowy opis sposobu realizacji wszystkich wymagań funkcjonalnych związanych z Systemem określonych w niniejszym OPZ;
4. Opracowanie wykazu prac wdrożeniowych oraz niezbędnych prac programistycznych;
5. Opracowanie koncepcji uprawnień zawierającej opis ról systemowych wraz z relacjami pomiędzy poszczególnymi rolami systemowymi,
6. Wskazanie punktów krytycznych i zagrożeń mających wpływ na niezawodne działanie Systemu,
7. Projekt testowania Systemu, w tym scenariusze testowe;
8. Projekt eksportowania danych z Systemu w wersji produkcyjnej do Systemu w wersji testowej.
9. Plan szkoleń.

Przedłożony dokument zostanie oceniony pod względem kompletności, aktualności, poprawności oraz szczegółowości. Akceptacja analizy oraz popisanie Protokołu odbioru Etapu jest warunkiem rozpoczęcia realizacji kolejnego etapu.

### **4.7.3 Dostawa oraz instalacja infrastruktury niezbędnej do wdrożenia, uruchomienia i zapewnienia prawidłowego działania Systemu**

Dostawa Zintegrowanego Systemu Informatycznego musi zawierać instalację pełnego i niezbędnego do pracy oprogramowania, dostawę i aktywację wszystkich niezbędnych licencji, oprogramowanie bazodanowe wraz niezbędną ilością licencji zarówno na instancje serwerowe jak i licencje typu CAL, licencje Remote Desktop Services dla użytkowników pełne wdrożenie, utrzymanie oraz stałe aktualizacje.

Zaproponowane przez Wykonawcę rozwiązanie musi obejmować wszelkie koszty pełnego zakresu usług, sprzętu, licencji, certyfikatów, gwarancji i innych niezbędnych składowych wymaganych do realizacji Przedmiotu zamówienia oraz wszystkie koszty związane z instalacją, konfiguracją oraz utrzymaniem usługi/serwera dedykowanego przez cały okres trwania umowy.

Zintegrowany System Informatyczny pod względem zasobów sprzętowych i programowych powinien składać się z:

1. urządzeń komunikacyjnych (w przypadku gdy do uruchomienia Systemu będzie niezbędne użycie sprzętu innego niż dostępny w infrastrukturze Zamawiającego wymagane jest od Wykonawcy dostarczenie wszystkich niezbędnych urządzeń np. switchy, routery wkładki interfejsów, okablowanie);
2. adekwatnych do wymagań jakościowych i infrastrukturalnych urządzeń serwerowych zaproponowanych przez Wykonawcę
3. oprogramowania systemowego (systemy operacyjne serwerów);
4. oprogramowania bazodanowego (relacyjna baza danych – zaproponowana i dostarczona przez Wykonawcę);
5. oprogramowania aplikacyjnego (oprogramowanie będące głównym przedmiotem Umowy,
6. oprogramowania dodatkowego np. Remote Desktop Services (o ile będzie niezbędne do pracy użytkownika w Systemie lub określone w wymaganiach - zaproponowane i dostarczone przez Wykonawcę).



#### 4.7.4 Wdrożenie Systemu na środowisko testowe

Wykonawca zobowiązany jest do przetestowania Systemu w środowisku testowym Wykonawcy. Testy te powinny być przeprowadzane przez zespół Wykonawcy. Wykonanie testów w środowisku testowym Wykonawcy ma zapewnić możliwość oceny funkcjonalności przygotowanego oprogramowania/kodów źródłowych, wykrycia Błędów w oprogramowaniu/kodach źródłowych na wczesnym etapie i zgłoszenie uwag, zmian oraz uzupełnień do założonej funkcjonalności. Administratorzy Aplikacji wskazani przez Zamawiającego (3 osoby) będą przeszkoleni przed rozpoczęciem etapu instalowania środowiska testowego.

Szkolenia Administratorów Aplikacji będą obejmować wszelkie możliwe zagadnienia przydatne w codziennej pracy, a w szczególności:

- 1) tworzenie konta użytkownika i grup użytkowników wraz z nadawaniem uprawnień do zasobów modułu/Systemu użytkownikowi i/lub grupom użytkowników;
- 2) szkolenie omawiające najważniejsze funkcje każdego dostarczonego przez Wykonawcę modułu;
- 3) szkolenie ze środowiska bazodanowego w zakresie możliwości zadawania zapytań do bazy danych oraz przekazanie informacji, w jaki sposób dane z formularzy wpisywane są do bazy danych;
- 4) szkolenie z pomocy użytkownikom w zakresie najczęściej występujących problemów z modułem/ Systemem;
- 5) zaawansowane funkcje modułu/Systemu dostępne dla Administratorów Aplikacji
- 6) postępowania w sytuacjach awaryjnych.

Szkolenia Administratorów Aplikacji nie powinny trwać dłużej niż **40 godzin**. Zamawiający wymaga od Wykonawcy przekazania Podręcznika Administratora Aplikacji zawierającego opis wszystkich niezbędnych czynności związanych z poprawną administracją i zarządzaniem modułem/Systemem (np. ustawianie parametrów konfiguracyjnych, nadawanie uprawnień, dodawanie licencji użytkowników).

Prace, które powinny zostać wykonane w tym Etapie to w szczególności:

- 1) wykonanie wszelkich niezbędnych czynności mających na celu instalację, uruchomienie i zapewnienie prawidłowego działania Systemu,
- 2) wykonanie konfiguracji i prac opisanych w Analizie Przedwdrożeniowej przygotowanej w ramach realizacji prac Etapu 0,

- 3) przygotowanie modelu uprawnień i jego implementacja w Systemie,
- 4) opracowanie i dostarczenie opisu struktury migrowanych danych w formie plików arkuszy migracyjnych,
- 5) przeprowadzenie wspólnie z Zamawiającym procesu poprawy danych w systemach źródłowych, o ile analiza wykaże taką potrzebę;
- 6) przygotowanie narzędzi i mechanizmów służących Migracji Danych,
- 7) utworzenie kont Użytkowników wraz z przeprowadzeniem niezbędnej konfiguracji oraz zaimplementowaniem systemu uprawnień
- 8) Wykonanie i dostarczenie Dokumentacji Użytkowej (opis każdego modułu) oraz Dokumentacji Technicznej.

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia kompletnej dokumentacji Systemu (w wersji papierowej oraz elektronicznej) w języku polskim, obejmującej opis czynności i zasad umożliwiających wykorzystywanie wszystkich cech funkcjonalnych System przez użytkowników.

Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i utrzymania środowiska produkcyjnego oraz testowego wdrażanego Systemu. Środowisko testowe będzie zainstalowane na tym samym sprzęcie co środowisko produkcyjne. Parametry środowiska testowego będą takie same jak środowiska produkcyjnego.

#### **4.7.5 Migracja danych na środowisko testowe**

Wykonawca w toku realizacji zamówienia nie może żądać jakichkolwiek dodatkowych opłat za ponowne weryfikowanie zawartości plików przy migracji danych do Systemu, spowodowane niespójnymi i niekompletnymi danymi wynikającymi z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego.

Wykonawca przeniesie dane z aktualnie użytkowanego systemu Comarch ERP Optima (wersja chmurowa) z wykorzystaniem mechanizmów wewnętrznych i plików pośrednich, zgodnie z zakresem określonym przez Zamawiającego: w poniższej tabeli nr 2:

<b>OBSZAR FINANSOWO-KSIĘGOWY</b>	
<b>Zespół 0.</b>	
011 ,080, 020	saldo według analityki – jedną kwotą <sup>1</sup>
071, 072	saldo według analityki – jedną kwotą <sup>2</sup>
<b>Zespół 1.</b>	
130 - 150	saldo według analityki – jedną kwotą <sup>3</sup>
<b>Zespół 2.</b>	
202,204,207,212,240,241	1) salda rozwarte – analitycznie- wielowalutowość - z jakich faktur lub pozycji składa się każde saldo- nie jedną kwotą; 2) wykaz nierozliczonych faktur, dla 201, 211 w walucie; 3) przeniesienie bazy kontrahentów z aktualnie użytkowanego programu;
225,228,229	salda rozwarte – analitycznie – jedną kwotą <sup>4</sup>
231, 234,235, 245,251	saldem-analitycznie – jedną kwotą <sup>5</sup>
<b>Zespół 3.</b>	
300,301	bez sald
<b>Zespół 5.</b>	
500-504	salda - analitycznie – jedną kwotą <sup>6</sup>
<b>Zespół 6.</b>	
640	saldo – analitycznie – jedna kwotą <sup>7</sup>
<b>Zespół 7.</b>	

<sup>1</sup> Jeżeli przeniesienie jest w ciągu roku to musi dotyczyć operacji gospodarczych z ostatniego kwartału.

<sup>2</sup> j.w.

<sup>3</sup> j.w.

<sup>4</sup> j.w.

<sup>5</sup> j.w.

<sup>6</sup> j.w.

<sup>7</sup> j.w.



Budżetowanie i planowanie	Import danych z arkuszy kalkulacyjnych
---------------------------	--

#### 4.7.6 Przeprowadzenie szkoleń dla Użytkowników

Etap obejmuje przeprowadzenie szkolenia dla użytkowników końcowych.

Szkolenia mają osiągnąć następujące cele:

1. Podczas szkolenia użytkowników musi zostać przekazana niezbędna wiedza w zakresie poprawnego użytkowania System w obrębie poszczególnych modułów w zakresie funkcjonowania, obsługi, administrowania i utrzymania Systemu.
2. Zakres szkoleń musi obejmować praktyczną obsługę wszystkich funkcjonalności Systemu.
3. Szkolenia muszą być prowadzone przez wykwalifikowanych specjalistów Wykonawcy, posiadających niezbędną wiedzę fachową w zakresie tematyki szkoleń (w tym aspektów księgowo-finansowych i kadrowo płacowych).
4. Szkolenia będą przeprowadzane zdalnie lub w siedzibie Zamawiającego oraz na dokumentach Zamawiającego.
5. Wykonawca musi zapewnić szkolenia użytkowników i Administratorów aplikacji oraz instruktaż i asystę przy pracy w wymiarze **160 godzin szkoleniowych**.
6. Koszt przygotowania i dystrybucji materiałów szkoleniowych ponosi Wykonawca.
7. Przed przystąpieniem do szkoleń Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji szczegółowy program szkolenia, zawierający, co najmniej następujący zakres: czas szkolenia oraz sposób jego przeprowadzenia (forma prowadzenia zajęć z podziałem na godziny, osoby prowadzące szkolenia, konspekt materiałów szkoleniowych). W stosunku do przedstawionego programu Zamawiający będzie miał możliwość zgłosić uwagi lub zastrzeżenia (np. skrócić lub rozszerzyć zakres czasowy proponowanych bloków tematycznych).
8. Wykonawca musi przygotować i dostosować instrukcje stanowiskowe obsługi korzystania z System dla każdego obszaru Zamawiającego.
  1. Wykonawca zapewni szkolenie techniczne dla pracowników Działu IT (Administratorów) z zakresu niezbędnej pracy administracyjnej w wymiarze **20 godzin szkoleniowych** (20 godzin z godzin z pkt. 5).
  2. Szkolenia administratorów muszą obejmować co najmniej: instalację, konfigurację systemu oraz usług sieciowych udostępnianych przez serwer, administrację, zarządzanie

użytkownikami i ich uprawnieniami, utrzymanie bieżące, tworzenie kopii bezpieczeństwa, odtwarzanie systemu po awarii, instalację i konfigurację bazy danych, obsługę narzędzi administratora, architekturę systemu, zagadnienia związane z zachowaniem bezpieczeństwa, integralności i zabezpieczenia przed utratą danych, przywracaniem danych po awarii.

3. Łączna liczba godzin zegarowych na szkolenie wyniesie – **200** (w tym 40 godzin z pkt. 4.7.4).

#### **4.7.7 Testowanie Systemu**

Testy akceptacyjne Systemu będą wykonywane przez Zamawiającego w Środowisku testowym Zamawiającego.

1. Testowanie modułu/Systemu będzie się odbywać na danych rzeczywistych z migrowanych z obecnie wykorzystanego systemów
2. Testy akceptacyjne mają na celu upewnienie się, że wszystkie elementy Systemu zostały poprawnie zaimplementowane.
3. Testy mają również potwierdzić, że System spełnia określone wymagania i nie zawiera Błędów uniemożliwiających jego użycie.
4. Wykonawca ma obowiązek wspierać Zamawiającego w przeprowadzaniu Testów akceptacyjnych.
5. W trakcie prowadzenia Testów w Środowisku testowym Zamawiającego Wykonawca nie może wprowadzać zmian i Poprawek chyba, że taka zmiana lub Poprawka umożliwi ponowne Wznowienie przerwanych Testów i Zamawiający wyrazi na to zgodę.
6. Zamawiający przeprowadzi także inne testy w celu sprawdzenia czy System spełnia postawione przez Zamawiającego wymagania (testy нефункционалне obejmujące testy wydajnościowe i testy bezpieczeństwa).
7. Przy realizacji etapu testowania może być obecny przedstawiciel Wykonawcy.
8. W razie potrzeby na wniosek Administratora Aplikacji Wykonawca ma zapewnić obecność specjalistów w celu omówienia i rozwiązania przyczyn problemów.
9. Kryteria akceptacji Testów uznaje się za spełnione, gdy w wyniku przeprowadzenia Testów nie zgłoszono żadnej awarii, usterki bądź błędu.
10. Za błąd na etapie testowania uznaje się:
  - a) nie spełnienie któregoś z wymagań funkcjonalnych i нефункционалnych zawartymi w niniejszym dokumencie;

- b) nieprawidłowe działanie którejkolwiek funkcji opisanej w niniejszym dokumencie;
- c) działanie Systemu niezgodnie z przedstawioną dokumentacją;
- d) wystąpienie zdarzenia uniemożliwiającego poprawne wykonanie funkcji Systemu.

11. Po zakończeniu Testów akceptacyjnych Wykonawca przygotowuje raport z testów.

#### **4.7.8 Zgłoszenie wyniku testów**

Zamawiający w ciągu 7 dni kalendarzowych po zakończeniu Testów prześle Raport Wykonawcy. Zamawiający ustali z Wykonawcą sposób realizacji poprawek do zgłoszonych przez Zamawiającego Usterek i Błędów.

Wykonawca zobowiązany jest do usuwania wszystkich Usterek i Błędów wykrytych podczas prowadzenia Testów.

Zamawiający weryfikuje zmiany wprowadzone w Systemie i przeprowadza ponownie testy. Odbiór i podpisanie Protokołu następuje po zrealizowaniu wszystkich Scenariuszy testowych z wynikiem pozytywnym oraz osiągnięcia zamierzonych rezultatów.

#### **4.7.9 Ostateczna optymalizacja i konfiguracja Systemu**

Etap ten obejmuje realizację prac konfiguracyjnych Systemu, mających na celu dostarczenie przez Wykonawcę gotowego, sparametryzowanego Systemu po odbytych Testach Akceptacyjnych.

Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia w opracowaniu wszelkich uwag przedłożonych przez Zamawiającego w okresie realizacji przedmiotowego Etapu.

Po odebraniu Systemu, Zamawiający, będzie miał prawo do wykorzystywania Systemu na platformie testowej do testowania np. nowych rozwiązań, aktualizacji, szkolenia nowych użytkowników.

## **4.7.10 Przygotowanie do Startu Produkcyjnego Systemu i przeprowadzenie produkcyjnej Migracji Danych**

Instancję produkcyjną instaluje i konfiguruje Wykonawca pod nadzorem przedstawiciela Zamawiającego.

Wykonawca pod nadzorem przedstawiciela Zamawiającego wykonuje migrację danych na środowisko produkcyjne oraz przeprowadza testy poprawności migrowanych danych.

Od momentu zainstalowania w odebranych module będą przechowywane dane produkcyjne (rzeczywiste).

Dokumentem niezbędnym do odbioru etapu jest Raport z testów migracji.

## **4.7.11 Odbiór Systemu**

Etap można rozpocząć w momencie odebrania wszystkich do tej pory zrealizowanych, etapów (we wszystkich wdrażanych częściach/modułach Systemu). Do czasu jego zakończenia wszystkie błędy w zainstalowanych i działających modułach będą zgłaszane na zasadach określonych w Umowie dla usług realizowanych po odebraniu Systemu. W związku z powyższym będą obowiązywały zasady i zapisy Umowy tak, jakby System został odebrany z tą różnicą że dotyczą odebranego modułu.

Akceptacja etapu:

1. Strony traktować będą odbiór Systemu jako ostatnie sprawdzenie poprawności funkcjonowania Systemu oraz prawidłowego przeszkolenia użytkowników.
2. W czasie odbioru System musi poprawnie działać spełniając wszystkie wymagania funkcjonalne jak i нефункционалне, które zostały umieszczone w niniejszym dokumencie.
3. Zakończenie etapu przez Zamawiającego nastąpi po 12 dniach kalendarzowych prawidłowej (bezbłędnej) pracy Systemu licząc od daty odbioru etapu instalacja środowiska produkcyjnego. Czas trwania etapu nie może być skrócony.
4. Za niepoprawną pracę Systemu uważać się będzie wystąpienie błędu w czasie trwania odbioru Systemu.
5. Za błąd uznaje się:
  - ✓ niespełnienie któregoś z wymagań funkcjonalnych i нефункционалных zawartych w niniejszym dokumencie;
  - ✓ nieprawidłowe działanie którejkolwiek funkcji opisanej w niniejszym dokumencie;
  - ✓ działanie Systemu niezgodnie z przedstawioną dokumentacją;



- ✓ wystąpienie zdarzenia uniemożliwiającego poprawne wykonanie funkcji Systemu.
- 6. W przypadku niepomyślnego wyniku odbioru Systemu, Wykonawca w terminie 8 dni kalendarzowych dokona stosownych poprawek Systemu i aktualizacji dokumentacji.
- 7. W okresie trwania odbioru Systemu Zamawiający wymaga wsparcia Konsultantów Wykonawcy w formie osobistej obecności specjalistów w siedzibie Zamawiającego.
- 8. Wykonawca nie może dokonywać w czasie odbioru Systemu żadnych poprawek lub zmian konfiguracyjnych w Systemie bez zgody upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
- 9. Wykonawca nie może mieć bezpośredniego dostępu do Systemu (w tym logować się do Systemu na konta serwisowe) bez zgody upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.

## **4.8 Usługi Serwisu Gwarancyjnego**

Przedmiot zamówienia obejmuje również świadczenie Usług Serwisu Gwarancyjnego, w ramach których wykonawca zobowiązany jest do:

### **4.8.1 Świadczenie Usługi Wsparcia Powdrożeniowego (Nadzór autorski, Asysta, Serwis Sprzętu)**

1. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił w okresie gwarancji wsparcie powdrożeniowe polegające na diagnostyce zgłaszanych problemów eksploatacyjnych, oraz ich rozwiązywaniu. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia Usługi Wsparcia w tym zakresie w dni robocze w godzinach 8.00-16:00 pod numerem przez niego wskazanym. Do korzystania z Usługi uprawnieni będą Użytkownicy i Administratorzy Systemu Zamawiającego.
2. Zamawiający wymaga od Wykonawcy pełnej obsługi zgłoszeń serwisowych zarówno w trybie pracy zdalnej jak i w siedzibie Zamawiającego w celu wsparcia posprzedażowego dostarczonego sprzętu w okresie obowiązywania umowy.
3. Klasyfikacja zmian oprogramowania w trakcie eksploatacji:
  - a) poprawki - to zmiany oprogramowania, naprawiające błędy produktu, które ujawniły się po jego sprzedaniu. Błędy te powodują, że program nie posiada gwarantowanych przez Wykonawcę funkcjonalności. Dokonywane w ramach gwarancji,

- b) udoskonalenia - zmiany oprogramowania mające na celu poprawienie funkcjonalności, stabilności lub bezpieczeństwa użytkowania. Nie zmieniają cech podstawowych produktu, poprawiają jego funkcjonowanie, objęte realizowanym zamówieniem,
  - c) modyfikacje – zmiany w oprogramowaniu na życzenie Zamawiającego, celem zaspokojenia jego indywidualnych potrzeb, objęte realizowanym zamówieniem,
  - d) uaktualnienia - zmiany prowadzące do uaktualnienia wersji oprogramowania objęte realizowanym zamówieniem,
4. Zgodnie z Definicjami wyróżnia się następujące typy Błędów:
- a) Awaria
  - b) Błąd krytyczny;
  - c) Błąd ważny;
  - d) Usterka.
5. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia czynności serwisowych, przyjmowania zgłoszeń i podejmowania czynności serwisowych w trybie 8 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu i 365 dni rocznie z wyłączeniem dni przewidzianych ustawowo jako dni świąteczne.
6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał aplikację internetową do przyjmowania i obsługi zgłoszeń, będącej podstawą komunikacji między Zamawiającym i Wykonawcą w zakresie zgłoszeń. Aplikacja powinna posiadać możliwość wysyłania powiadomień nt. zgłoszeń na podany adres e-mail, możliwość generowania raportów związanych ze zgłoszeniami.
7. Wszelkie błędy będą zgłaszane przez Zamawiającego poprzez dedykowaną aplikację internetową, drogą elektroniczną, telefonicznie.
8. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego potwierdzenia otrzymanego zgłoszenia drogą elektroniczną.
9. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego podjęcia działań na każde potwierdzone zgłoszenie.
10. Za przyjęte uznaje się zgłoszenie, któremu nadano odpowiedni, unikalny numer zlecenia serwisowego przez Zamawiającego. W przypadku braku otrzymania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wysłanego drogą elektroniczną, Zamawiający zobowiązany jest do przekazania zgłoszenia telefonicznie. Powtórne telefoniczne zgłoszenie uważa się za przyjęte w momencie tej rozmowy telefonicznej.
11. Informacja o usunięciu Usterki, Błędu lub Awarii zgodnie zostanie każdorazowo po wykonaniu naprawy przesłana e-mailowo przez osobę upoważnioną po stronie Wykonawcy.

12. Po zarejestrowaniu zgłoszenia Usterki, Błędu lub Awarii za pośrednictwem poczty e-mail Zamawiający otrzyma potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia. Czas rozpoczęcia naprawy jest liczony od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę.
13. Pracownik Wykonawcy jest zobowiązany do kontaktu ze zgłaszającym Usterkę, Błąd lub Awarię w celu przekazania informacji o podjęciu działań naprawczych.
14. W przypadku Awarii Wykonawca niezwłocznie przystąpi do jej usunięcia.
15. Każda wykonana praca przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego będzie udokumentowana raportami.
16. Raport ten będzie zawierał szczegółowe informacje, co najmniej:
  - 1) numer zgłoszenia,
  - 2) informacja o przyjęciu zgłoszenia w formie telefonicznej lub email,
  - 3) data i godzina zgłoszenia (w formacie yyyy-mm-dd hh:mm),
  - 4) określenie zgłaszającego Administratora Aplikacji wraz z numerem telefonu kontaktowego i poczty elektronicznej,
  - 5) określenie poziomu zgłoszenia (Awaria/Błąd/Usterka),
  - 6) opis zgłoszonego problemu,
  - 7) imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie,
  - 8) data i godzina rozwiązania problemu (w formacie yyyy-mm-dd hh:mm),
  - 9) sposób rozwiązania problemu,
  - 10) czas poświęcony na realizację danego zgłoszenia,
  - 11) liczbę godzin wykorzystanych na dany moment - narastająco

Dodatkowo w raporcie tym Wykonawca zobowiązany jest do podania przyczyn przekroczenia wymaganego terminu usunięcia zgłoszonego problemu, w przypadku jeśli wystąpią.

17. Zamawiający wymaga aby Wykonawca dotrzymał poniżej wymienionych czasów naprawy i usuwania Błędów podanych w **godzinach zegarowych**.

a) Awaria:

- ✓ dostęp zdalny – reakcja na zgłoszenie maksymalnie w ciągu **2 godzin**, usunięcie w ciągu **12 godzin** od momentu przywrócenia do pracy serwera po Awarii,
- ✓ naprawa w siedzibie Zamawiającego (w przypadku braku możliwości naprawy z wykorzystaniem dostępu zdalnego) – reakcja na zgłoszenie maksymalnie w ciągu **2 godzin**, usunięcie do **24 godzin** od momentu przywrócenia do pracy serwera po Awarii;

b) Błąd krytyczny:

- ✓ dostęp zdalny – reakcja na zgłoszenie maksymalnie w ciągu **2 godzin**, usunięcie w ciągu **12 godzin** od momentu zgłoszenia do Wykonawcy wystąpienia Błędu,

- ✓ naprawa w siedzibie Zamawiającego (w przypadku braku możliwości naprawy z wykorzystaniem dostępu zdalnego) – reakcja na zgłoszenie maksymalnie w ciągu **2 godzin**, usunięcie do **36 godzin** od momentu zgłoszenia do Wykonawcy wystąpienia Błędu;
  - c) Błąd ważny:
    - ✓ dostęp zdalny – reakcja na zgłoszenie maksymalnie do **4 godzin**, usunięcie do **48 godzin** od momentu zgłoszenia do Wykonawcy wystąpienia wady
    - ✓ naprawa w siedzibie Zamawiającego (w przypadku braku możliwości naprawy z wykorzystaniem dostępu zdalnego) – reakcja na zgłoszenie maksymalnie do **4 godzin**, usunięcie do **72 godzin** od momentu zgłoszenia do Wykonawcy wystąpienia wady;
  - d) Usterka:
    - ✓ dostęp zdalny – reakcja na zgłoszenie maksymalnie do **8 godzin**, usunięcie do **72 godzin** od momentu zgłoszenia do Wykonawcy wystąpienia wady
    - ✓ naprawa w siedzibie Zamawiającego (w przypadku braku możliwości naprawy z wykorzystaniem dostępu zdalnego) – reakcja na zgłoszenie maksymalnie do **8 godzin**, usunięcie do **96 godzin** od momentu zgłoszenia do Wykonawcy wystąpienia wady;
18. W przypadku braku możliwości naprawy sprzętu w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca zapewni inny sprzęt o nie gorszych parametrach, do wykorzystania w czasie naprawy. Czas uruchomienia, w tym przypadku, w pełni sprawnego, systemu w pełnej wydajności i funkcjonalności nie może przekraczać **96 godzin** obejmujących wymianę uszkodzonego sprzętu i uruchomienie Systemu.
19. Koszty dojazdu serwisu lub transport uszkodzonego urządzenia nie obciążają Zamawiającego w okresie gwarancyjnym.
20. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia nadzoru autorskiego i asysty w wymiarze **do 360 godzin** w czasie trwania okresu gwarancyjnego od momentu podpisania Protokołu odbioru IX Etapu przedmiotu umowy. W przypadku niewykorzystania puli godzin przeznaczonych na asystę i nadzór autorski w okresie objętym umową niewykorzystane godziny będą świadczone na takich samych zasadach w okresie pogwarancyjnym.
21. Zakres nadzoru autorskiego i asysty obejmuje m. in.:
- a) udoskonalenia, modyfikacje, uaktualnienia oprogramowania Systemu, systemu zarządzania bazą danych, systemu operacyjnego i serwerów,

- b) diagnostykę zdalną oprogramowania poprzez szyfrowane połączenia do serwerów Zamawiającego; opiekę nad bezpieczeństwem danych (nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne, informacje o infrastrukturze informatycznej lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, których ujawnienie przez Wykonawcę lub jego pracowników osobom trzecim może narazić Zamawiającego na szkodę) - Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych finansowych Zamawiającego oraz jego pracowników i kontrahentów; eliminowanie sytuacji awaryjnych, błędów, przewidywanie zagrożeń, likwidację słabych punktów systemu,
  - c) konsultacje i doradztwo w zakresie oprogramowania i bazy danych, sprzętu komputerowego,
  - d) szkolenia w siedzibie Zamawiającego,
  - e) świadczenie pomocy technicznej,
22. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia gwarancji na dostarczony sprzęt oraz oprogramowanie i współdziałanie oprogramowania Systemu oraz świadczenia serwisu minimum **36 miesięcy** od daty zakończenia wdrożenia i odbioru całości oferowanego oprogramowania i sprzętu.
23. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia Zamawiającemu możliwości stabilnego i bezawaryjnego korzystania z Systemu. Poziom bezawaryjności, **na poziomie 99,45%** liczony dla każdego roku kalendarzowego obowiązywania umowy.
24. Wykonawca zapewnia, że System działa poprawnie oraz że jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa na dzień podpisania Protokołu odbioru przedmiotu zamówienia.
25. Wykonawca w ramach świadczenia serwisu, asysty i nadzoru jest zobowiązany wykonać niezbędne zmiany w terminie 14 dni od ogłoszenia zmiany aktów prawnych, do których przestrzegania zobligowany jest Zamawiający.
26. Po upływie okresu gwarancyjnego Wykonawca zobowiązuje się do dalszego świadczenia usług serwisowych, na poziomie nie gorszym niż w okresie gwarancyjnym.
27. Wykonawca z należytą starannością zabezpieczy dane powierzone przez Zamawiającego, w ramach realizacji usługi serwisu, asysty i nadzoru autorskiego.

#### **4.8.2 Pozostałe czynności będące przedmiotem usługi opieki serwisu gwarancyjnego**

1. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania okresowej kontroli stanu Systemu Informatycznego:

- 1) W ramach świadczenia Usługi Serwisu Gwarancyjnego Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzania raz na rok okresowej kontroli stanu Systemu.
- 2) Roczna okresowa kontrola stanu Systemu będzie odbywała się w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
- 3) Zgłoszenie przez Wykonawcę przeprowadzenia okresowej kontroli stanu Systemu odbywać się będzie pocztą elektroniczną.
- 4) Wykonawca przeprowadzi okresową kontrolę stanu Systemu poprzez usługę zdalnego dostępu. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia okresowej kontroli stanu Systemu poprzez zdalny dostęp lub w innych uzasadnionych przypadkach, Wykonawca przeprowadzi okresową kontrolę stanu Systemu na miejscu w siedzibie Zamawiającego.
- 5) Okresowa kontrola stanu Systemu powinna odbywać się co najmniej poprzez uruchomienie dedykowanych funkcji kontrolnych zawartych w Systemie i oprogramowaniu.
- 6) Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia okresowej kontroli stanu Systemu, o której mowa w niniejszym punkcie, w sposób zapobiegający utracie jakichkolwiek danych. W szczególności, okresowa kontrola stanu Systemu nie może prowadzić do naruszenia struktur i integralności danych, do utraty danych lub wpływać negatywnie na funkcjonowanie Systemu lub innych elementów infrastruktury teleinformatycznej Zamawiającego. Jeżeli przeprowadzenie okresowej kontroli stanu Systemu wiąże się z ryzykiem utraty danych bądź może wpłynąć negatywnie na funkcjonowanie Systemu lub innych elementów infrastruktury teleinformatycznej Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym Zamawiającego przed przystąpieniem do przeprowadzenia okresowej kontroli stanu Systemu.
- 7) Przeprowadzenie okresowej kontroli stanu Systemu odbywać się będzie na następujących zasadach:
  - a) dla środowiska testowego Zamawiający poinformuje Wykonawcę o możliwości przeprowadzenia okresowej kontroli stanu Systemu, a Wykonawca świadczyć będzie usługę w godzinach roboczych. Po zakończeniu przez Wykonawcę czynności w środowisku testowym Zamawiający poinformuje Wykonawcę o możliwości przeprowadzenia okresowej kontroli stanu Systemu dla środowiska produkcyjnego,

- b) dla środowiska produkcyjnego Wykonawca przeprowadzi okresową kontrolę stanu Systemu w uzgodnionym z Zamawiającym terminie, również poza godzinami roboczymi.
- 8) Wykonawca niezwłocznie po zakończeniu okresowej kontroli Systemu prześle Zamawiającemu pocztą elektroniczną raport obejmujący co najmniej zakres wykonanej kontroli oraz rezultaty okresowej kontroli Systemu wraz z podsumowaniem dotyczącym stanu Systemu, oprogramowania bazodanowego i oprogramowania narzędziowego i wykrytych nieprawidłowości.
- 9) W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej okresowej kontroli stanu Systemu wykryta zostanie Usterka lub Błąd, Wykonawca zobowiązany jest do jego zgłoszenia i naprawy na zasadach określonych w rozdziale 4.8.1 OPZ oraz przekazania zaleceń naprawczych lub usprawniających.