

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest rozbudowa posiadanego przez Zamawiającego systemu SIMPLE.ERP o **moduł do planowania i rozliczania czasu pracy rozszerzony o funkcjonalność portalu pracowniczego (zwanego dalej SYSTEMEM)**. Oferowane rozwiązanie musi w pełni integrować się z opisanym poniżej systemem aktualnie użytkowanym przez Zamawiającego.

II. Informacja o aktualnie użytkowanym u Zamawiającego oprogramowaniu

Zamawiający używa systemu o nazwie SIMPLE.ERP zawierający moduły:

- Finanse Księgowość
- Obrót Towarowy
- Majątek Trwały
- Personel
- Info
- Umowy Cywilno-Prawne
- Windykacja
- Podpis Elektroniczny
- Zarządzanie Projektami
- Jednolity Plik Kontrolny
- Zwolnienia
- Pracownicze Plany Kapitałowe
- Sprawdzenie VAT
- X-primer BI (Raporty BI)

Zamawiający używa systemu Simple.ERP w wersji 6.10. Na początku września 2020 r. planowana jest migracja systemu Simple.ERP do wersji 6.20.

III. Informacja o aktualnie posiadanym przez Zamawiającego środowisku sprzętowo – programowym

Oprogramowanie systemu finansowo-księgowego firmy Simple używane aktualnie przez Zamawiającego składa się z modułów wymienionych w pkt. II, zainstalowanych na stacjach klienckich odwołujących się do centralnej bazy danych Microsoft SQL Server 2017, zainstalowanej w klastrze niezawodnościowym Hyper-V dwóch serwerów z zainstalowanym systemem operacyjnym MS Windows Serwer 2019, uruchomionej na pierwszej maszynie wirtualnej (vSQL) utworzonej na systemie operacyjnym Windows Serwer 2019 zainstalowanym na pierwszym serwerze zestawionego klastra dwóch serwerów. Praca klastra i udostępniane na nim zasoby zarządzane są z poziomu systemu Active Directory uruchomionego na drugiej maszynie wirtualnej (vAD) utworzonej na systemie operacyjnym Windows Serwer 2019 zainstalowanym na drugim serwerze zestawionego klastra dwóch serwerów.

Oprogramowanie systemu operacyjnego MS Windows Serwer 2019 jest zainstalowane na 2 serwerach fizycznych o następujących parametrach: 2 x Intel Xeon-Gold 6248, RAM 256 GB, 2 x HDD 900GB SAS 15K, typu Hot Swap skonfigurowane w RAID 3, 2 interfejsy FC spinające każdy z serwerów z macierzą NetApp 2750, pracujących w klastrze w układzie active-pasive. Każdy z zainstalowanych w serwerze procesorów ma 20 rdzeni (40 wątków), czyli łącznie w jednym serwerze jest wykorzystywanych 40 rdzeni (80 wątków).

Maszyna wirtualna (vAD) z systemem Active Directory (uruchomiona na serwerze wirtualnym) zarządza także adresem pływającym IP klastra serwerów (oprogramowanie firmy Simple komunikuje się z tym adresem), przydzielając dany adres maszynie wirtualnej do określonego fizycznego serwera. Wszystkie zasoby wspólne (w tym maszyny wirtualne vSQL i vAD) wykorzystywane przez oprogramowanie firmy Simple zamieszczone są na centralnej macierzy dyskowej NetApp 2750 podłączonej do 2 serwerów za pomocą interfejsu Fibre Channel, której zasoby są przydzielane dynamicznie do określonego serwera (pracującego w klastrze dwóch serwerów) z wykorzystaniem oprogramowania Active Directory.

Wszyscy pracownicy Zamawiającego, korzystający z oprogramowania SIMPLE.ERP, zarejestrowani są w bazie danych MS SQL Server 2017, gdzie zapisane są także określone uprawnienia dostępu do określonych funkcjonalności oprogramowania firmy Simple.

Zamawiający posiada następujące licencje związane z opisanym powyżej środowiskiem:

- Microsoft Windows Serwer 2019 - 2 x WinSvrSTDCore 2019 SNGL OLP 40Lic NL CoreLic (licencja na 80 rdzeni procesorów)
- Microsoft Windows Serwer 2019 – 40 x WinSvrCAL 2019 SNGL OLP NL UsrCAL (40 licencji dostępowymi dla użytkowników)
- Microsoft SQL Server 2017 – 2 x SQL Server 2017 Runtime 40 x SQL UsrCal 2017 (licencja na 24 rdzenie wraz z 40 licencjami dostępowymi dla użytkowników)

Na macierzy NetApp 2750 udostępniony jest zasób, z którego wystawione są dyski wykorzystywane do uruchamiania obu maszyn wirtualnych (zasoby znajdują się na macierzy).

IV. Przewidywany zakres wdrożenia SYSTEMU

Oferowany moduł oprogramowania do planowania i rozliczania czasu pracy rozszerzony o funkcjonalność portalu pracowniczego ma być wdrożony w środowisku sprzętowo-programowym aktualnie posiadanym przez Zamawiającego opisanym szczegółowo w pkt III. Oprogramowanie ma być zainstalowane na oddzielnej(ych) maszynie(ach) wirtualnej(ych) uruchomionej(ych) w klastrze niezawodnościowym Hyper-V dwóch serwerów z zainstalowanym systemem operacyjnym MS Windows Serwer 2019. SYSTEM ma się komunikować z bazą danych uruchomioną na maszynie wirtualnej vSQL, tzn. ma pobierać / zapisywać dane z / do odpowiednich pól tabel systemu Simple.ERP. Zamawiający nie zna struktury bazy danych i zależności pomiędzy poszczególnymi polami zawartymi w tabelach systemu Simple.ERP.

V. Wymagania dla modułu do planowania i rozliczania czasu pracy rozszerzonego o funkcjonalność portalu pracowniczego

Tabela nr 1 – wymagania SYSTEMU

Lp.	Rodzaj wymagania	Opis wymagania	Czy posiada? (T/N)
1		Ogólny opisu systemu	
1.1	Obligatoryjne	musi być zgodny z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000, ze zm.) i rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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	
1.2	Obligatoryjne	opierać się o niezawodne i wydajne rozwiązania technologiczne, zapewniające bezpieczeństwo danych i możliwość integracji z systemem posiadanym przez Zamawiającego	
1.3	Obligatoryjne	posiadać narzędzia umożliwiające administratorowi biznesowemu tworzenie i modyfikację użytkowników, ról użytkowników, uprawnień użytkowników do poszczególnych obiektów i funkcji systemu z uwzględnieniem miejsca danego użytkownika w strukturze organizacyjnej. System uprawnień musi być na tyle szczegółowy, aby umożliwić określanie uprawnień do edycji wybranych pól przez poszczególnych użytkowników	
1.4	Obligatoryjne	zapewniać możliwość czasowego przekazania uprawnień użytkownika innemu użytkownikowi wraz z przekierowaniem uprawnień (np. na czas nieobecności). System powinien zawierać udokumentowane API (Application Programming	

Lp.	Rodzaj wymagania	Opis wymagania	Czy posiada? (T/N)
		Interface) pozwalające na tworzenie przez administratora systemu własnej logiki biznesowej, implementowanej w formie skryptów w jednym z ogólnodostępnych obiektowych języków skryptowych	
1.5	Obligatoryjne	zapewnić możliwość autoryzacji użytkowników poprzez usługę Active Directory	
1.6	Obligatoryjne	zapewniać możliwość konfiguracji haseł i polityki ich bezpieczeństwa - definiowanie siły hasła (w tym wymaganej liczby i rodzaju znaków) i okresu jego obowiązywania. Hasła muszą być przechowywane wyłącznie w systemie w zaszyfrowanej postaci	
1.7	Obligatoryjne	umożliwić tworzenie dynamicznych grup użytkowników, gdzie przypisanie użytkownika do grupy następuje w momencie spełnienia przez niego warunku logicznego (np. zajmowanie danego stanowiska, posiadanie danej kompetencji, należenie do danej komórki organizacyjnej, posiadany rodzaj umowy itp.)	
1.8	Obligatoryjne	umożliwiać rozróżnienie wprowadzenie korekty danej/zestawu danych (np. poprawa błędu w nazwisku pracownika) od wprowadzenia modyfikacji merytorycznej w danej/zestawie danych (np. potwierdzona urzędowo zmiana nazwiska pracownika). W obu przypadkach powinna zostać zapamiętana data i użytkownik, który wprowadził zmianę. Ponadto modyfikacja merytoryczna powinna być możliwa do zaplanowania z datą przyszłą i w momencie nastania wskazanej daty, być automatycznie potraktowana przez system jako aktualna wartość danej, przy czym każdorazowo powinna istnieć możliwość przeglądu pełnej historii jej zmian	
1.9	Obligatoryjne	wymagane jest ponadto, aby uprawniony użytkownik mógł wprowadzać opisane zmiany bezpośrednio z poziomu narzędzi administracyjnych systemu, bez potrzeby zakupu lub instalowania dodatkowych narzędzi	
1.10	Obligatoryjne	być wykonany w technologii 3-warstwowej (interfejs użytkownika, logika biznesowa, warstwa danych)	
1.11	Opcjonalne	serwer aplikacji i bazy danych musi korzystać z technologii Microsoft (Microsoft Windows Server, Microsoft SQL)	
1.12	Obligatoryjne	administrator powinien mieć możliwość tworzenia i dostosowywania struktur danych obiektów biznesowych i warstwy ich prezentacji do indywidualnych wymagań. Rozumie się przez to możliwość samodzielnego tworzenia nowych obiektów biznesowych wraz ze zdefiniowaniem ich indywidualnej struktury danych i warstwy prezentacji (formularze edycyjne, widoki tabelaryczne), jak również możliwość rozszerzania struktur danych istniejących obiektów biznesowych i warstwy ich prezentacji. Wprowadzane zmiany nie mogą wymagać wylogowywania się wszystkich użytkowników lub restartowania całego systemu	
1.13	Opcjonalne	wymagane jest, aby zmiana wprowadzona przez administratora lub użytkownika systemu była w sposób jednoznaczny odróżniona od zmiany wprowadzonej przez konsultantów dostawcy na etapie wdrożenia	
1.14	Obligatoryjne	wynikowa struktura obiektu biznesowego powinna powstać poprzez scalenie zmian wprowadzonych przez konsultanta jak i zmian wprowadzonych samodzielnie przez administratora lub użytkownika systemu. Mechanizmy dostosowywania systemu do indywidualnych potrzeb nie powinny uniemożliwiać przeprowadzenia automatycznych aktualizacji, po pojawieniu się nowej wersji oprogramowania	

Lp.	Rodzaj wymagania	Opis wymagania	Czy posiada? (T/N)
1.15	Opcjonalne	w sytuacji gdy użytkownik zapomniał obowiązujące hasło, powinien móc samodzielnie wygenerować hasło tymczasowe. Powinno ono zostać wysłane e-mailem na adres zdefiniowany w danych użytkownika, a jego czas ważności powinien być ograniczony np. do 15 minut. Po zalogowaniu się do systemu za pomocą hasła jednorazowego, powinien on zostać automatycznie poproszony o zdefiniowanie nowego hasła	
2		Wymagania dotyczące użytkowania systemu	
2.1	Obligatoryjne	zapewniać użytkownikom możliwość obsługi przy pomocy jednego, spójnego interfejsu wszystkich modułów funkcjonalnych	
2.2	Obligatoryjne	zapewniać wsparcie dla szyfrowania komunikacji interfejsu użytkownika z Systemem za pomocą protokołu SSL	
2.3	Obligatoryjne	zapewnić możliwość tworzenia i edycji indywidualnych oraz systemowych pulpitów, prezentujących informacje najistotniejsze dla danego użytkownika (własne widoki tabelaryczne, wnioski do zatwierdzenia, skróty do najważniejszych funkcji systemu)	
2.4	Obligatoryjne	udostępniać interfejs użytkownikowi za pomocą przeglądarki WWW (Internet Explorer 11 lub nowsze, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, Safari, Edge) przy pomocy bezpiecznego protokołu wymiany danych	
2.5	Obligatoryjne	interfejs systemu ma być dostępny w języku polskim	
2.6	Obligatoryjne	użytkownicy powinni mieć możliwość samodzielnego modyfikowania i dostosowywania widoków i widoków tabelarycznych systemowych poprzez wybór i określanie kolejności dostępnych kolumn (a także ich sortowanie, grupowanie, podsumowywanie danych) oraz filtrów (filtrowanie danych w widoku tabelarycznym w oparciu o wiele kryteriów, w tym filtry wielopoziomowe budowane przez użytkownika, bazujące nie tylko na cechach opisujących obiekt filtrowany, ale i na cechach obiektów z nim powiązanych). System musi dawać możliwość zapisania przez użytkownika indywidualnie zdefiniowanych filtrów i widoków	
3		Wymiana danych oraz zapewnienie integralności	
3.1	Obligatoryjne	udostępniać dane związane z czasem pracy pracowników Zamawiającego poprzez portal pracownika (dane w zakresie harmonogramu, jak i ewidencji czasu pracy)	
3.2	Obligatoryjne	zapewnić inicjalny import danych o pracownikach Zamawiającego, automatyczną ich aktualizację w przypadku zmian w zatrudnieniu	
3.3	Obligatoryjne	importowi podlegać muszą następujące dane: identyfikator pracownika, imię/imiona, nazwisko, stanowisko, funkcja, jednostka organizacyjna, data zatrudnienia od, data zatrudnienia do, rodzaj umowy, wymiar etatu, okres rozliczeniowy, system pracy, dane adresowe, dane kontaktowe, badania lekarskie, szkolenia BHP, oddelegowanie do projektu, stanowisko w projekcie, itp.	
3.4	Obligatoryjne	zapewniać synchronizację i aktualizację słowników danych wymienionych w ppkt 3.3 (komórek organizacyjnych, wymiarów czasu pracy, stanowisk, funkcji, itd.)	

Lp.	Rodzaj wymagania	Opis wymagania	Czy posiada? (T/N)
3.5	Obligatoryjne	zapewnić eksport danych z widoków tabelarycznych systemowych do arkuszy MS Excel	
3.6	Obligatoryjne	zapewnić dwustronną integrację z posiadanym przez Zamawiającego systemem, zaimplementowaną w taki sposób, aby zmiany danych wykonane w jednym systemie, wymagające ich aktualizacji w drugim systemie, były przenoszone automatycznie. Zakłada się, że dla każdej z przenoszonych danych zostanie określony system źródłowy, w którym dana jest zakładana i edytowana, a następnie przenoszona do systemu docelowego, gdzie jej bezpośrednia edycja jest zablokowana. Wyklucza się rozwiązania wymagające ręcznego uruchamiania funkcji eksportowania danych z systemu źródłowego, a następnie ręcznego uruchamiania funkcji importowania danych w systemie docelowym	
4		Planowanie i rozliczanie czasu pracy	
4.1	Obligatoryjne	zapewnić możliwość tworzenia harmonogramów czasu pracy wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie stosunku pracy	
4.2	Obligatoryjne	zapewnić możliwość stworzenia i edycji kalendarza zarówno ogólnego, jak i indywidualnego, z dniami ustawowo wolnymi od pracy oraz z dniami dodatkowo wolnymi	
4.3	Obligatoryjne	zapewnić możliwość wydruku harmonogramów czasu pracy w postaci grafików miesięcznych	
4.4	Obligatoryjne	zapewnić możliwość wydruku z harmonogramu czasu pracy miesięcznych list obecności dla pracowników	
4.5	Obligatoryjne	wspierać użytkownika w tworzeniu harmonogramów czasu pracy poprzez automatyzację ich tworzenia (m. in. w oparciu o normę dobową, wymiary etatu pracowników, wzorcowe kalendarze z rozkładem dni roboczych i wolnych)	
4.6	Obligatoryjne	wspierać użytkownika w tworzeniu harmonogramów czasu pracy poprzez automatyczną weryfikację zgodności tworzonych harmonogramów z Kodeksem pracy, informować użytkowników o popełnionych błędach oraz blokować błędne harmonogramy czasu pracy	
4.7	Obligatoryjne	stworzone harmonogramy muszą podlegać zatwierdzeniu w systemie przez uprawnione osoby; zatwierdzenie nie będzie możliwe w przypadku wystąpienia niezgodności z zapisami Kodeksu pracy	
4.8	Opcjonalne	użytkownicy o odpowiednich uprawnieniach powinni mieć możliwość wprowadzania korekt do uprzednio zatwierdzonych harmonogramów; wprowadzanie korekt powinno wymuszać na użytkowniku wprowadzanie jej przyczyny	
4.9	Obligatoryjne	w przypadku wprowadzenia korekt do harmonogramu czasu pracy, system musi dać możliwość wyświetlenia wcześniejszych wersji harmonogramu	
4.10	Opcjonalnie	posiadać raport lub inną funkcjonalność pozwalającą na pokazanie jedynie różnic pomiędzy poszczególnymi wersjami harmonogramu	
4.11	Obligatoryjne	zapewnić możliwość zapisania (kopiowania) harmonogramu jako ewidencji czasu pracy pojedynczo, a także dla wybranych grup pracowników	

Lp.	Rodzaj wymagania	Opis wymagania	Czy posiada? (T/N)
		(wg zadanych kryteriów)	
4.12	Obligatoryjne	zapewnić aktualizację ewidencji czasu pracy w czasie rzeczywistym (po wprowadzeniu danych wpływających na rozliczenie czasu pracy - absencji płatnych, niepłatnych, delegacji, innych)	
4.13	Obligatoryjne	automatycznie na podstawie wprowadzonych danych wyliczyć rodzaj i liczbę nadgodzin (z dodatkiem 50% lub 100% do wynagrodzenia) zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy. Ponadto system powinna wyliczać łączną liczbę wykorzystanych nadgodzin oraz pozostałych do wykorzystania	
4.14	Obligatoryjne	system powinien zapewnić pracownikom możliwość składania wniosków o wyjścia prywatne lub odbiór nadgodzin. Wniosek o wyjście prywatne obejmuje wskazanie dnia i godziny wyjścia oraz okresu odpracowania, wniosek o odbiór nadgodzin obejmuje wybór wypracowanych nadgodzin (liczba dni/liczba godzin) i wskazanie daty i liczby godzin/dni dokonania odbioru. Wystawione wnioski podlegają zatwierdzeniu przez przełożonych	
4.15	Obligatoryjne	zapewnić możliwość generowania i wydruku rocznej karty ewidencji czasu pracy	
4.16	Obligatoryjne	zapewnić możliwość generowania i wydruku miesięcznej karty ewidencji czasu pracy	
4.17	Obligatoryjne	w systemie musi być dostępna informacja o historii zmian w harmonogramach i ewidencji czasu pracy oraz użytkownikach, którzy ich dokonali	
4.18	Obligatoryjne	zapewnić możliwość grupowania oraz podsumowywania danych o czasie pracy i nieobecnościach w harmonogramie i ewidencji czasu pracy wg zadanych kryteriów	
4.19	Opcjonalnie	zapewnić możliwość prezentacji podsumowań czasu pracy wymienionych w pkt 4.18	
4.20	Obligatoryjne	zapewnić możliwość eksportu podsumowań harmonogramu oraz ewidencji czasu pracy do arkusza MS Excel	
4.21	Obligatoryjne	zapewnić możliwość prezentacji ewidencji czasu pracy w układzie zbiorczym lub indywidualnym	
4.22	Obligatoryjne	rozwiązanie musi zapewnić dwustronną integrację z posiadanym przez Zamawiającego systemem SIMPLE ERP oraz powinno być konfigurowalne w zakresie możliwości implementowania zmian wynikających ze zmian procedur (np. zmiana dopuszczalnej liczby nadgodzin w kodeksie pracy, zmiany w strukturze organizacyjnej etc.)	
5		Wnioski urlopowe	
5.1	Obligatoryjne	importować informacje o wymiarach urlopów pracowników, w tym (urlop wypoczynkowy, urlop z tytułu opieki nad dzieckiem, urlop dodatkowy, szkoleniowy, itp.)	
5.2	Obligatoryjne	zapewniać pracownikom wgląd w bilans urlopowy, m.in.: wymiar urlopu wynikający ze stażu pracy, urlop zaległy, urlop należny, urlop razem do wykorzystania w bieżącym roku	
5.3	Obligatoryjne	umożliwić pracownikom wprowadzanie wniosku urlopowego ze wskazaniem rodzaju urlopu (np. urlop wypoczynkowy, opieka, itp.) oraz jego wymiaru	

Lp.	Rodzaj wymagania	Opis wymagania	Czy posiada? (T/N)
		z kontrolą pozostałego wymiaru (system nie może pozwolić użytkownikowi na wprowadzenie urlopu wykraczającego poza przysługujący mu wymiar lub w czasie innej zarejestrowanej absencji)	
5.4	Obligatoryjne	po wprowadzeniu wniosku urlopowego zapewniać pracownikom wgląd w informacje o dostępnym, wykorzystanym oraz pozostałym do wykorzystania wymiarze urlopu	
5.5	Obligatoryjne	zapewnić automatyczną korektę lub anulowanie wniosków urlopowych w przypadku wprowadzenia absencji chorobowej na ten sam okres zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	
5.6	Obligatoryjne	zapewnić możliwość korekty lub anulowanie wniosków urlopowych w przypadku zmiany okresu lub anulowania urlopu	
5.7	Obligatoryjne	system automatycznie wygeneruje powiadomienie (systemowe oraz poprzez e-mail) o nowym wniosku urlopowym do zatwierdzenia dla przełożonego (przełożonych) oraz o zatwierdzeniu lub odrzuceniu wniosku dla pracownika	
5.8	Obligatoryjne	umożliwić wskazanym we wniosku przełożonemu/przełożonym (jeśli jest wielu) lub osoby ją zastępującej zatwierdzenie lub odrzucenie wniosku urlopowego pracownika	
5.9	Obligatoryjne	umożliwić indywidualne lub zbiorcze zatwierdzenie lub odrzucenie wniosku	
5.10	Obligatoryjne	zapewnić przełożonym możliwość wglądu do planów urlopowych podwładnych oraz możliwość ich zatwierdzania	
5.11	Obligatoryjne	zatwierdzone wnioski urlopowe system musi zapisać do harmonogramu, ewidencji czasu pracy i kart pracy pracownika	
5.12	Obligatoryjne	w planie urlopowym musi być dostępna wizualna informacja o dniach, w których występują zatwierdzone wnioski urlopowe	
5.13	Opcjonalne	generować wnioski urlopowe na podstawie planu urlopowego	
6		Delegacje	
6.1	Obligatoryjne	realizować procesy obsługi podróży służbowej krajowej i zagranicznej	
6.2	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość złożenia wniosku dotyczącego podróży służbowej wraz ze zdefiniowaniem parametrów tej podróży (cel delegacji, termin, miejsce docelowe, środek transportu, źródło finansowania z możliwością wskazania wielu źródeł) oraz możliwością wnioskowania o zaliczkę (wprowadzenie proponowanej kwoty zaliczki)	
6.3	Obligatoryjne	system automatycznie wygeneruje powiadomienie (systemowe oraz poprzez e-mail) o nowym wniosku dotyczącym podróży służbowej do zatwierdzenia dla przełożonego/przełożonych oraz o zatwierdzeniu lub odrzuceniu wniosku dla pracownika	
6.4	Obligatoryjne	system automatycznie umieści zatwierdzoną delegację w harmonogramie, ewidencji czasu pracy oraz karcie pracy	
6.5	Obligatoryjne	pracownik musi mieć możliwość uzupełnienia informacji nt. podróży - wprowadzenia danych dotyczących miejsca, dat, godzin wyjazdów oraz dodatkowo poniesionych kosztów	
6.6	Obligatoryjne	automatycznie kierować zaakceptowany wniosek ponownie do pracownika	

Lp.	Rodzaj wymagania	Opis wymagania	Czy posiada? (T/N)
		w celu rozliczenia delegacji	
6.7	Obligatoryjne	automatycznie wyliczyć diety przysługujące pracownikowi, zarówno dla delegacji krajowych, jak i zagranicznych	
6.8	Obligatoryjne	automatycznie rozliczyć koszty podróży służbowej prywatnym samochodem pracownika w zależności od pojemności silnika	
6.9	Obligatoryjne	umożliwić rozliczenie delegacji w obcej walucie	
6.10	Obligatoryjne	umożliwić wydrukowanie rozliczonego dokumentu delegacji	
7		Portal pracowniczy	
7.1	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom dostęp do systemu (możliwość zalogowania się i pełną funkcjonalność) przy pomocy przeglądarki internetowej w wewnętrznej sieci komputerowej	
7.2	Opcjonalne	zapewnić pracownikom dostęp z Internetu do wybranych funkcjonalności systemu (możliwość zalogowania się i okrojona funkcjonalność) przy pomocy przeglądarki internetowej z wykorzystaniem bezpiecznego protokołu wymiany danych	
7.3	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość złożenia wniosku urlopowego oraz możliwość wysłania do akceptacji przez przełożonego	
7.4	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość złożenia wniosku o odbiór nadgodzin oraz możliwość wysłania do akceptacji przez przełożonego	
7.5	Obligatoryjne	zapewnić możliwość złożenia wniosku dla pracownika przez pracodawcę o odbiór nadgodzin na wniosek pracodawcy	
7.6	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość złożenia wniosku o wyjście prywatne /służbowe oraz możliwość wysłania do akceptacji przez przełożonego	
7.7	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość złożenia wniosku dotyczącego podróży służbowej oraz możliwość wysłania do akceptacji przez przełożonego	
7.8	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość złożenia wniosku o zaliczkę na poczet podróży służbowej oraz możliwość wysłania do akceptacji przez przełożonego	
7.9	Opcjonalnie	zapewnić pracownikom możliwość złożenia wniosku o zmianę danych osobowych, adresowych, kontaktowych	
7.10	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość przeglądu własnych danych o warunkach zatrudnienia (np. data zatrudnienia od, data zatrudnienia do, rodzaj umowy, wymiar etatu, okres rozliczeniowy, system czasu pracy, stanowisko, funkcja, jednostka organizacyjna, termin ważności badań lekarskich, szkolenia BHP, oddelegowanie do projektu, stanowisko w projekcie)	
7.11	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość przeglądu danych o wymiarach urlopów liczonych proporcjonalnie do okresu obowiązującej umowy o pracę	
7.12	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość przeglądu danych o harmonogramach czasu pracy	
7.13	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość przeglądu danych z ewidencji czasu pracy	

Lp.	Rodzaj wymagania	Opis wymagania	Czy posiada? (T/N)
7.14	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość przeglądu danych o kartach pracy	
7.15	Obligatoryjne	zapewnić możliwość podglądu pracownikom/kierownikom rozliczenia kart pracy w projektach	
7.16	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość przeglądu oraz pobrania karty zarobkowej	
7.17	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość przeglądu oraz pobrania dokumentu RMUA z potwierdzeniem jego otrzymania	
7.18	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość przeglądu oraz pobrania dokumentu PIT-11 z potwierdzeniem jego otrzymania	
7.19	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość przeglądu oraz pobrania informacji o otrzymanym wynagrodzeniu we wskazanym miesiącu (tzw. paska)	
7.20	Opcjonalne	zapewnić pracownikom możliwość przeglądu własnych danych osobowych, adresowych, kontaktowych	
8		Komunikacja (wymiana informacji między użytkownikami lub grupami użytkowników)	
8.1	Opcjonalne	system musi zapewniać możliwość grupowej komunikacji z użytkownikami (wysyłanie komunikatów w systemie i poprzez e-mail). System powinien umożliwić generowanie komunikatów automatycznie w oparciu o zdefiniowane zdarzenia systemowe (np. nowy wniosek urlopowy) lub ręczne ich inicjowanie przez użytkowników i wysyłanie do wybranych użytkowników lub grup użytkowników	
8.2	Opcjonalne	możliwość publikacji ważnych informacji/komunikatów dla pracowników w formie tablicy ogłoszeń. Użytkownicy powinni mieć możliwość potwierdzenia zapoznania się z danym ogłoszeniem, a wgląd w listę takich zdarzeń musi być stale dostępny dla osoby publikującej	
8.3	Opcjonalne	możliwość komentowania i prowadzenia przez wybranych użytkowników lub grupy użytkowników dyskusji w systemie przypisanych do konkretnego dokumentu	
9		Karty Pracy (rejestracja rzeczywistego czasu pracy i wykonywanych przez pracownika czynności realizowanych w poszczególnych zadaniach/projektach/zleceniach oraz generowanie kart czasu pracy)	
9.1	Obligatoryjne	umożliwiać rejestrację czasu pracy oraz wykonywanych czynności w ramach poszczególnych zadań /projektów/zleceń	
9.2	Obligatoryjne	umożliwiać rejestrację i raportowanie wykonywanych czynności przez pracowników w podziale na rodzaj kosztów — koszty zadania/projektu/zlecenia i koszty zakładowe/ogólne	
9.3	Obligatoryjne	umożliwiać wprowadzanie danych do systemu oraz ich edytowanie przez pracownika, w trybie codziennym; powinna istnieć możliwość wprowadzenia danych do x dni wstecz, oraz y dni w przód; parametry x i y — jako ustawienia globalne do zmiany przez administratora systemu	
9.4	Obligatoryjne	wprowadzane dane powinny obejmować: datę (automatycznie data bieżąca, z możliwością zmiany), przepracowany okres czasu, w tym godziny od ... do ... oraz wynikającą z wybranego przedziału czasowego wyliczoną automatycznie	

Lp.	Rodzaj wymagania	Opis wymagania	Czy posiada? (T/N)
		liczbę godzin lub minut w danym zadaniu/projekcie/zleceniu, numer etapu zadania/projektu/zlecenia i raportowanie wykonanych czynności-dowolny opis wpisywany przez pracownika). System powinien umożliwiać wprowadzenie wielu przedziałów czasowych w ramach każdego dnia miesiąca	
9.5	Obligatoryjne	kierownik zakładu/działu/sekcji/ośrodka może określić, czy raportowanie wykonanych czynności dla danego zadania/projektu/zlecenia jest obowiązkowe czy nie (ad punkt powyższy)	
9.6	Obligatoryjne	wszelkie absencje, wprowadzone do systemu SIMPLE ERP powinny być widoczne w kartach czasu pracy (automatyczny import do systemu; dla absencji o określonych kodach powinno to skutkować brakiem możliwości dokonania wpisów za dany dzień absencji i/lub innymi konsekwencjami wynikającymi z regulaminu organizacyjnego)	
9.7	Obligatoryjne	delegacje krajowe i zagraniczne, wprowadzone do innych modułów/systemów powinny być widoczne w kartach czasu pracy (automatyczny import z systemu lub eksport do systemu, wraz z przypisanym źródłem finansowania (automatyczny import z <j.w.> systemu)	
9.8	Obligatoryjne	system musi umożliwiać dostęp do wprowadzania i edycji wszystkich wpisów danego pracownika, przez wskazane osoby uprawnione do edycji danych dla danego zadania/projektu/zlecenia; możliwość wprowadzania i edycji danych przez określone osoby do określonej liczby dni (parametr globalny do zmiany przez administratora systemu)	
9.9	Obligatoryjne	umożliwiać wyświetlanie dla każdego pracownika tylko tej listy zadań/projektów/zleceń, w których pracownik jest wpisany jako osoba realizująca dane zadanie/projekt/zlecenie (automatyczny import z systemu); wyświetlana lista powinna obejmować tylko aktualnie realizowane tematy. Powinna być możliwość edycji pracowników wpisanych jako osoba realizująca dane zadanie/projekt/zlecenie	
9.10	Obligatoryjne	lista zadań widoczna dla każdego pracownika powinna być zależna od daty, dla jakiej następuje wprowadzenie wpisów, a nie od bieżącej daty z kalendarza (dla przykładu — temat zakończony 30 listopada; pracownik wypełnia kartę czasu pracy w dniu 5 grudnia, w aplikacji lista zadań/projektów/zleceń powinna być importowana, aktualizowana i stale odświeżana bezpośrednio z referencyjnego, produkcyjnego systemu pracodawcy SIMPLE ERP	
9.11	Obligatoryjne	powinna istnieć możliwość „zawieszenia” i „odwieszenia” zadań/projektów/zleceń tematów; zawieszenie oznacza brak wyświetlania tematu w karcie czasu pracy oraz brak możliwości rejestracji wpisów	
9.12	Obligatoryjne	system musi umożliwiać bieżący podgląd oraz generowanie kart czasu pracy dla kierownika zadania/projektu/zlecenia oraz kierownika komórki organizacyjnej; karty czasu pracy powinny zawierać zarówno dane na poziomie szczegółowym, jak również podsumowania wg osób, wg zadań/projektów/zleceń, wg rodzajów kosztów; powinny zawierać sumy częściowe oraz sumy całkowite	
9.13	Obligatoryjne	system musi umożliwiać zatwierdzanie czynności wprowadzonych przez pracownika przez kierowników zadań/projektów/zleceń oraz kierowników komórek organizacyjnych; zatwierdzanie powinno odbywać się kilku poziomowo zgodnie ze strukturą nadzoru zadań merytorycznych oraz strukturą organizacyjną	

Lp.	Rodzaj wymagania	Opis wymagania	Czy posiada? (T/N)
9.14	Obligatoryjne	system musi mieć możliwość wysyłania maili administracyjnych (z możliwością definiowania maili automatycznych) do globalnej listy wszystkich użytkowników systemu lub do wybranych grup użytkowników	
9.15	Obligatoryjne	system musi udostępniać funkcjonalność automatycznego wysyłania powiadomień mailem do danego pracownika oraz w systemie z przypomnieniem o braku rejestracji wykonanych czynności za dany dzień (możliwość określenia częstotliwości wysłania powiadomień)	
9.16	Obligatoryjne	wszystkie funkcjonalności związane z mailami administracyjnymi/ wysłaniem powiadomień powinny być konfigurowalne dla administratora z poziomu interfejsu	
9.17	Obligatoryjne	wszystkie rozliczenia w systemie powinny być prowadzone w trybie godzinowym, z możliwością zmiany na rozliczenie minutowe	
9.18	Obligatoryjne	system powinien dawać możliwość wprowadzania maksymalnie 8 h dziennie (parametr możliwy do zmiany przez administratora systemu)	
9.19	Obligatoryjne	system musi dawać możliwość podglądu dla pracownika, do bieżącego małego widoku kalendarza w oknie głównym, z wyświetloną liczbą godzin, przepracowanych danego dnia oraz rodzajem absencji; kalendarz powinien mieć możliwość wyświetlenia podglądu dla innych miesięcy niż obecny	
9.20	Obligatoryjne	liczba godzin do wypełnienia dla pracownika powinna pochodzić z harmonogramu pracownika (wymagany limit godzin/wymiar etatu)	
9.21	Obligatoryjne	system musi informować pracownika o błędach związanych z przekroczeniem liczby godzin lub brakiem godzin względem wymaganego limitu/wymiaru etatu	
9.22	Obligatoryjne	system musi umożliwiać osobom uprawnionym (np. kierownik, zastępca kierownika, sekretarka) w danej komórce organizacyjnej podgląd do widoków kalendarza innych pracowników	
9.23	Obligatoryjne	edycja wpisów innych pracowników, podgląd wpisów przez kierownika musi być dostosowany do komórek organizacyjnych składających się z komórek podrzędnych	
9.24	Obligatoryjne	wszelkie dane wejściowe dla funkcjonalności karty czasu pracy powinny pochodzić z referencyjnych danych z właściwych zbiorów danych utrzymywanych w SIMPLE ERP	
9.25	Obligatoryjne	system powinien zapewniać nadawanie uprawnień do wszystkich wymienionych funkcjonalności związanych z edycją danych i raportowaniem	
9.26	Obligatoryjne	wszystkie wymagania związane z dostarczeniem konfigurowalnego rozwiązania oznaczają, że możliwość konfiguracji powinna być zapewniona z poziomu interfejsu użytkownika/administratora	
9.27	Obligatoryjne	rozwiązanie musi zapewnić dwustronną integrację z posiadanym przez Zamawiającego systemem SIMPLE ERP oraz powinno być konfigurowalne w zakresie możliwości implementowania zmian wynikających ze zmian procedur (np. zmiana dopuszczalnej liczby nadgodzin w kodeksie pracy, zmiany w strukturze organizacyjnej etc.)	

Lp.	Rodzaj wymagania	Opis wymagania	Czy posiada? (T/N)
10		Pozostałe wymagania	
10.1	Opcjonalne	tworzenia analiz ad hoc w postaci tabel przestawnych i wykresów	
10.2	Opcjonalne	prezentacji przygotowanych analiz w formie wykresów bezpośrednio na pulpicie użytkownika, wraz z automatycznym ich odświeżaniem	
10.3	Opcjonalne	prezentacji przygotowanych analiz w formie wykresów bezpośrednio w widoku danego widoku tabelarycznego/danej obiektów, wraz z dynamicznym jej dostosowywaniem do wybranych danych, użytych przez użytkownika filtrów itp.	

VI. Zakres analizy przedwdrożeniowej

- Analiza przedwdrożeniowa polega na przeprowadzeniu z przedstawicielami Zamawiającego spotkań mających na celu doszczegółowienie wymagań zebranych na etapie tworzenia dokumentacji przetargowej, związanej z rozbudową posiadanego przez Zamawiającego systemu SIMPLE.ERP o moduł do planowania i rozliczania czasu pracy rozszerzony o funkcjonalność portalu pracowniczego.

Wynikiem analizy przedwdrożeniowej będzie „Dokument Analizy Przedwdrożeniowej”, sporządzony przez Wykonawcę o treści uzgodnionej z Zamawiającym, zawierający co najmniej:

- 1.1 Cel dokumentu
 - założenia podstawowe wdrożenia
 - użytkownicy kluczowi
 - struktura organizacyjna projektu wdrożenia
 - ustalony zakres wdrożenia
 - zakres modułu
 - ograniczenia modułu
 - 1.2 Architektura biznesowa wdrażanego rozwiązania (opis aktorów biznesowych, opis działań biznesowych, opis obiektów biznesowych, opis relacji pomiędzy obiektami biznesowymi).
 - 1.3 Prezentacja obiektów architektury biznesowej (prezentacja funkcji biznesowych, prezentacja usług biznesowych, prezentacja procesów biznesowych)
 - 1.4 Specyfikacja struktur danych.
 - 1.5 Zakres i struktura danych podlegających integracji.
 - 1.6 Specyfikacja interfejsów z systemami zewnętrznymi.
 - 1.7 Opis wymagań Zamawiającego.
 - 1.8 Ustalenie szczegółowego harmonogramu wdrożenia modułu.
 - 1.9 Ustalenie scenariuszy testowych, według których odbywać się będzie testowanie modułu.
- Wykonawca przedstawi Zamawiającemu Dokument Analizy Przedwdrożeniowej nie później niż tygodnie od daty podpisania umowy.
 - Dokument Analizy Przedwdrożeniowej powinien zostać przeanalizowany i zaakceptowany przez Zamawiającego w terminie do tygodni, liczonych od daty przekazania wymienionego dokumentu Zamawiającemu.
 - W przypadku, gdy Zamawiający zgłosi uwagi do Dokumentu Analizy Przedwdrożeniowej, Strony podejmą działania mające na celu uzgodnienia ostatecznej treści dokumentu w ciągu dni roboczych od daty zgłoszenia uwag.

VII. Prace związane z instalacją, konfiguracją i wdrożeniem oferowanego przez Wykonawcę modułu oprogramowania (SYSTEMU)

Usługi związane z instalacją, konfiguracją i wdrożeniem modułu oprogramowania będą obejmowały w szczególności:

1. Dostawę, instalację i konfigurację systemu wraz z nośnikami do instalacji oraz oprogramowaniem i dokumentacją.
2. Pełne dostosowanie systemu do potrzeb Zamawiającego łącznie z przeprowadzeniem niezbędnych modyfikacji i uzupełnienia oprogramowania, jeżeli wystąpi taka potrzeba.
3. Przeprowadzenie testów poprawności działania systemu, w warunkach rzeczywistych Zamawiającego aż do osiągnięcia zamierzonych rezultatów.
4. Przeprowadzenie szkolenia dla administratorów i kluczowych użytkowników systemu.
5. Zapewnienie obecności w siedzibie Zamawiającego osób Wykonawcy realizujących kolejne etapy wdrożenia.
6. Zapewnienie dostarczenia przez Wykonawcę kompletnej dokumentacji systemu (w wersji papierowej oraz elektronicznej) w języku polskim, obejmującej opis czynności i zasad umożliwiających wykorzystywanie wszystkich cech funkcjonalnych systemu przez użytkowników oraz dokumentację dla administratora systemu zawierającą: opis czynności i zasad umożliwiających administratorom wykorzystywanie wszystkich cech funkcjonalnych systemu w zakresie przewidzianym dla pracy administratora (opis wraz z procedurami instalacji i konfiguracji całego systemu, instalacji baz danych systemu, konfiguracji stacji roboczych, opis wymaganych pakietów instalacyjnych i ich wersji, archiwizacji danych, odtwarzania danych, wymagane formaty danych przy imporcie i eksporcie danych, plan odtwarzania systemu po awarii itp.) i postępowania w sytuacjach awaryjnych, informacje na temat logicznej struktury baz danych (spis tabel, ich struktura i zawartość oraz wzajemne powiązania), sposób i zasady integracji z systemami zewnętrznymi.
7. Przygotowanie i utrzymanie środowiska produkcyjnego wdrażanego systemu przez Wykonawcę.
8. W toku realizacji umowy Wykonawca nie może żądać jakichkolwiek dodatkowych opłat za ponowne weryfikowanie zawartości plików przy migracji danych do nowego systemu, spowodowane niespójnymi i niekompletnymi danymi wynikającymi z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego.
9. Uwzględnienie przez Wykonawcę w opracowaniu wszelkich uwag przedłożonych przez Zamawiającego w okresie realizacji zamówienia.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu w dowolnym momencie do zamówionych prac projektowych, wykonawczych i wdrożeniowych opracowywanych przez Wykonawcę.
11. Oferta Wykonawcy zawiera harmonogram realizacji dostawy, instalacji i konfiguracji systemu.

VIII. Szkolenia administratorów oraz użytkowników SYSTEMU

1. Podczas szkolenia użytkowników zostanie przekazana niezbędna wiedza w zakresie poprawnego użytkowania systemu w obrębie poszczególnych obszarów w zakresie funkcjonowania, obsługi, administrowania i utrzymania systemu.
2. Zakres szkoleń obejmie praktyczną obsługę wszystkich funkcjonalności systemu.
3. Szkolenia będą prowadzone przez wykwalifikowanych specjalistów Wykonawcy, posiadających niezbędną wiedzę fachową w zakresie tematyki szkoleń (w tym aspektów z zakresu prawa pracy).
4. Szkolenia będą przeprowadzane w siedzibie oraz na dokumentach Zamawiającego.
5. Wykonawca zapewnia szkolenia użytkowników (nie więcej niż 10 osób) i administratorów (nie więcej niż 5 osób) oraz instruktą i asystę przy pracy w wymiarze co najmniej 400 osobogodzin.
6. Przed przystąpieniem do szkoleń Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji szczegółowy program szkolenia, zawierający, co najmniej 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).

7. Szkolenia administratorów obejmą 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.
8. Wykonawca przygotowuje i dostosuje instrukcje stanowiskowe obsługi korzystania z systemu dla pracowników Zamawiającego.

IX. Asysta uruchomieniowa (opieka serwisowa) i opieka powdrożeniowa

Definicja pojęć:

Czas Reakcji – czas liczony od momentu zgłoszenia przez upoważnionego pracownika Zamawiającego poprzez aplikację wskazaną przez Wykonawcę, do momentu podjęcia działań przez Wykonawcę

Czas Naprawy – czas liczony od momentu uzgodnienia rozwiązania przez strony i podjęcia działań przez Wykonawcę w celu wykonania zgłoszenia (usunięcie błędu/usterki) do momentu zakończenia realizacji zgłoszenia i usunięcia błędu

System – system, którego producentem jest firma SIMPLE S.A zwane dalej Systemem

Błąd Krytyczny – występuje w przypadku błędu/usterki uniemożliwiającej Zamawiającemu na korzystanie z niezbędnych elementów Systemu i uzyskanie oczekiwanych efektów w inny sposób nie jest możliwe

Błąd Ważny – występuje w przypadku błędu/usterki umożliwiającej Zamawiającemu na korzystanie z kluczowych elementów Systemu w ograniczonym zakresie i uzyskanie oczekiwanych efektów w inny sposób jest możliwe, obejmuje nieprawidłowe działanie modułów i funkcjonalności wskutek wgrania nowych wersji Systemu

Błąd Normalny – pozostałe błędy/usterki występujące w funkcjonowaniu Systemu

Rozwiązanie Indywidualne – wdrożenie dostosowanego do indywidualnych potrzeb Zamawiającego modułu oprogramowania do planowania i rozliczania czasu pracy rozszerzonego o funkcjonalność portalu pracowniczego z wykorzystaniem dostępnej infrastruktury teleinformatycznej Zamawiającego

Udoskonalenia – zmiany Systemu mające na celu poprawienie funkcjonalności, stabilności lub bezpieczeństwa użytkownika. Nie zmieniają cech podstawowych produktu, poprawiają jego funkcjonowanie, objęte realizowanym zamówieniem

Modyfikacje – zmiany w Systemie na życzenie Zamawiającego, celem zaspokojenia jego indywidualnych potrzeb, objęte realizowanym zamówieniem

Godziny robocze – godziny w przedziale 08:30-17:30 liczone w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

1. **Opieką serwisową i opieką powdrożeniową** objęty jest moduł do planowania i rozliczania czasu pracy rozszerzony o funkcjonalność portalu pracowniczego.
2. W ramach świadczenia **opieki serwisowej** Systemu Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) dostarczenia nowych wersji Systemu (upgrade, update), w tym w szczególności nowych wersji Systemu umożliwiających dostosowanie jego funkcjonalności do zmian w obowiązujących przepisach prawnych w zakresie posiadanych przez Zamawiającego funkcjonalności i modułów.
 - 2) wykonywania niezbędnych zmian w terminie umożliwiającym Zamawiającemu przetestowanie i zastosowanie zmiany aktów prawnych, do których przestrzegania zobligowany jest Zamawiający,
 - 3) instalacji przynajmniej raz w roku nowych wersji Systemu wraz z dostosowaniem wprowadzonych w nich modyfikacjach wykonanych zgodnie z potrzebami Zamawiającego,
 - 4) utrzymania gotowości do czynności serwisowych, przyjmowania zgłoszeń i podejmowania czynności serwisowych,
 - 5) posiadania aplikacji internetowej do przyjmowania i obsługi zgłoszeń, będącej podstawą komunikacji między Zamawiającym i Wykonawcą w zakresie zgłoszeń. Aplikacja musi posiadać możliwość wysyłania powiadomień nt. zgłoszeń na podany adres e-mail, możliwość generowania raportów związanych ze zgłoszeniami,

- 6) niezwłocznego podjęcia działań na każde potwierdzone zgłoszenie,
 - 7) czasu reakcji na zgłoszenie oraz jego naprawę (usunięcie):
 - a) Błędu Krytycznego
 - dostęp zdalny – reakcja na zgłoszenie do 6 godzin roboczych, naprawa (usunięcie) do 16 godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy wystąpienia błędu,
 - naprawa w siedzibie Zamawiającego (w przypadku braku możliwości naprawy z wykorzystaniem dostępu zdalnego z winy Wykonawcy) – reakcja na zgłoszenie do 8 godzin roboczych, usunięcie do 24 godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy wystąpienia błędu,
 - b) Błędu Ważnego:
 - dostęp zdalny – reakcja na zgłoszenie do 6 godzin roboczych, naprawa (usunięcie) do 46 godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy wystąpienia błędu,
 - naprawa w siedzibie Zamawiającego (w przypadku braku możliwości naprawy z wykorzystaniem dostępu zdalnego z winy Wykonawcy) – reakcja na zgłoszenie do 12 godzin roboczych, usunięcie do 60 godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy wystąpienia błędu,
 - c) Błędu Normalnego:
 - dostęp zdalny – reakcja na zgłoszenie do 16 godzin roboczych, naprawa (usunięcie) do 176 godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy wystąpienia błędu,
 - naprawa w siedzibie Zamawiającego (w przypadku braku możliwości naprawy z wykorzystaniem dostępu zdalnego z winy Wykonawcy) – reakcja na zgłoszenie do 20 godzin roboczych, usunięcie do 200 godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy wystąpienia błędu,
 - d) obowiązek reakcji priorytetowej:

Wykonawca zapewni reakcję na zgłoszenie do 2 godzin roboczych, naprawę (usunięcie) do 8 godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy wystąpienia błędu uniemożliwiającego:

 - sporządzania list płac – w dniach 6-8 i 12-14 każdego miesiąca,
 - 8) przeprowadzenia przynajmniej raz w roku audytu wydajności Systemu i audytu wydajności infrastruktury teleinformatycznej Zamawiającego przeznaczonej do obsługi Rozwiązania Indywidualnego zakończonego wykonaniem stosownego procesu strojenia Rozwiązania Indywidualnego,
 - 9) obsługi zgłoszeń dotyczących problemów związanych z szybkością (wydajnością) działania Rozwiązania Indywidualnego,
 - 10) wyznaczenia osoby (indywidualnego opiekuna) nadzorującej realizację usług serwisowych.
3. W ramach świadczenia **opieki powdrożeniowej** SYSTEMU Wykonawca zobowiązany jest do:
- 1) wykonywania na rzecz Zamawiającego prac o charakterze opieki powdrożeniowej dla Systemu w wymiarze do 600 godzin w okresie obowiązywania umowy,
 - 2) rozpoczęcia wszelkich prac na zlecenie Zamawiającego wynikających z potrzeb eksploatacyjnych Systemu do 5 dni roboczych od momentu zgłoszenia zapotrzebowania w aplikacji internetowej służącej do przyjmowania i obsługi zgłoszeń, ich realizacji w siedzibie Zamawiającego lub zdalnie.
- Harmonogram prac, pracochłonność i termin wykonania związane z danym zgłoszeniem będą każdorazowo uzgadniane przez Wykonawcę i Zamawiającego za pomocą ww. aplikacji.
- Wykonawca zobowiązuje się każdorazowo do weryfikacji poprawności wykonania zgłoszenia przed przekazaniem go dla Zamawiającego.
- 3) zakres opieki powdrożeniowej obejmuje m. in.:
 - a) Udoskonalenia, Modyfikacje Systemu,
 - b) diagnostykę zdalną Systemu 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) świadczenie pomocy technicznej hot-line w dni robocze w wysokości do 20 godzin w okresie obowiązywania umowy (ewidencja połączeń telefonicznych ewidencjonowana ryczałtowo w wymiarze 15 minut),
 - d) błędy/usterki powstałe w dokumentach (m.in. w raportach dedykowanych powstałych podczas wdrożenia Systemu oraz w ramach płatnej usługi powdrożeniowej) Zamawiającego, po wgraniu kolejnych aktualizacji, traktowane są jako błąd i są naprawiane (usuwane) w ramach opieki serwisowej (a nie w ramach opieki powdrożeniowej),
 - e) instalację przynajmniej raz w roku nowych wersji Systemu wraz z dostosowaniem wprowadzonych w nich modyfikacjach wykonanych zgodnie z potrzebami Zamawiającego,
 - f) szkolenia i konsultacje z zakresu obsługi Systemu, w tym w zakresie nowo wdrożonych funkcjonalności,
 - g) konsultacje i pomoc udzielaną w siedzibie Zamawiającego przez wyznaczonego konsultanta Wykonawcy w zakresie obsługi poszczególnych funkcjonalności udostępnionych w Systemie, w tym w zakresie wszelkich zmian w definiowalnych elementach Systemu wykonanych w oparciu o zgłoszone przez Zamawiającego potrzeby eksploatacyjne,
 - h) przeprowadzenie audytu Systemu, w tym w zakresie zapewnienia możliwości jego integracji z innymi aplikacjami wykorzystywanymi przez Zamawiającego,
- 4) wykonania zleconych przez Zamawiającego prac o charakterze eksploatacyjnym, konserwacyjnym oraz konsultacyjnym w zakresie:
- a) rekonfiguracji i parametryzacji Systemu w celu jego zoptymalizowania i podniesienia sprawności jego działania,
 - b) odtwarzanie po awarii stanu Systemu i zgromadzonych danych archiwalnych.

Wszelkie prace związane z ww. dostawami, instalacjami i konfiguracjami, wymagające wyłączeń usług teleinformatycznych Zamawiającego będą wykonywane przez Wykonawcę w sposób niewidoczny dla użytkowników, poza godzinami pracy Zamawiającego, w terminach wcześniej uzgodnionych z Zamawiającym.

X. Harmonogram ramowy wdrożenia

W tabeli poniżej Wykonawca przedstawia czas trwania wykonania stosownych usług wdrożeniowych oraz ich koszt.

Tabela nr 2 – etapy wdrożenia SYSTEMU

Etap	Zakres	Czas trwania		Wartość (pln)
1	Dostawa i instalacja systemu	od daty podpisania umowy tygodni	
2	Analiza przedwdrożeniowa	od daty podpisania umowy tygodni	
3	Wdrożenie systemu	od daty podpisania umowy tygodni	
4	Przeszkolenie personelu Zamawiającego	od daty podpisania umowy tygodni	
5	Świadczenie usług asysty uruchomieniowej (opieki serwisowej)	od daty odbioru systemu	12 miesięcy	
6	Świadczenie usług opieki powdrożeniowej	od daty odbioru systemu	12 miesięcy	

XI. Liczba niezbędnych licencji

W tabeli poniżej Wykonawca przedstawia zakres niezbędnych do zakupu licencji (w tym koszt modułu oprogramowania do planowania i rozliczania czasu pracy rozszerzonego o funkcjonalność portalu pracowniczego)

dla środowiska sprzętowo-programowym aktualnie posiadanym przez Zamawiającego opisanym szczegółowo w pkt III dla 300 użytkowników portalu pracowniczego.

Tabela nr 3 – wykaz niezbędnych licencji dla SYSTEMU

Lp.	Zakres licencji	Ilość	Wartość (pln)

XII. Przewidywany zakres rozwoju systemu

Aktualnie system ma być wdrożony i uruchomiony w lokalnej (wewnętrznej) sieci komputerowej Instytutu. W przyszłości planowane jest udostępnienie wybranych funkcjonalności portalu pracowniczego poprzez sieć Internet. Pracownicy będą mieli dostęp do portalu pracowniczego poprzez serwer (serwery) pośredniczące w komunikacji z serwerami zlokalizowanymi w lokalnej (wewnętrznej) sieci komputerowej Instytutu. Oferowane rozwiązanie (moduł oprogramowania do planowania i rozliczania czasu pracy rozszerzonego o funkcjonalność portalu pracowniczego) musi zapewniać taką rozbudowę.