# Załącznik nr 1 do ogłoszenia: Opis potrzeb Zamawiającego

1. Cel:

Zamawiający planuje udzielenie zamówienia na świadczenie usługi utrzymania i rozwoju systemu finansowo-księgowego w Państwowej Inspekcji Pracy (sFK PIP/ System sFK PIP/System), zwanego dalej sFK PIP/ System sFK PIP/System.

Celem Konsultacji jest zdobycie wiedzy przez Zamawiającego, m.in. w zakresie możliwych wariantów realizacji zamówienia wraz z oszacowaniem ich kosztów oraz o przedmiocie zamówienia.

Uczestnik Konsultacji może zaproponować realizację zamówienia w następujących wariantach, które obejmują również sprzęt i oprogramowanie podane w załączniku nr 1a poprzez:

1. całkowite lub częściowe dostarczenie nowego sprzętu i oprogramowania z okresem gwarancji od 01.01.2025 r. do 30.06.2028 r. spełniającego minimalne wymagania producenta Systemu zapewniającego prawidłową pracę Systemu. Wszelkie koszty związane z dostarczeniem sprzętu (transport, instalacja, konfiguracja, migracja/przeniesienie danych, uruchomienie) leżą po stronie Wykonawcy;
2. inny wariant realizacji zaproponowany przez Wykonawcę.
3. Opis przedmiotu zamówienia:
4. Przedmiotem zamówienia jest *Świadczenie usługi utrzymania i rozwoju systemu finansowo-księgowego w Państwowej Inspekcji Pracy*. Wykonawca będzie wykonywał przedmiot zamówienia w terminie od 01.01.2025 r. do 30.06.2028 r. System obejmuje następujące moduły:
   1. Finanse i księgowość (FK)
   2. Płace
   3. Kadry
   4. Środki trwałe
   5. Asystent Zarządzania Finansowaniem (AZF)
   6. Asystent Rozliczenia Płac (ARP)
   7. Asystent Analityka (ASA)
   8. Panel Administratora Systemu (PAS)
   9. QDeklaracje
   10. Magazyn
   11. PPK

w środowisku produkcyjnym i testowym.

1. Przedmiotem zamówienia jest również zapewnienie przedłużonej gwarancji na infrastrukturę sprzętową oraz programową (wsparcie dla systemów operacyjnych/Software Assurance), na których funkcjonuje przedmiotowy System.
2. Ponadto, przedmiotem zamówienia jest opcja na:
   1. zapewnienie dodatkowych dostępów do Systemu w maksymalnej liczbie 50;
   2. abonament na dodatkowe moduły:
      1. moduł elektronicznej informacji kadrowej,
      2. moduł elektronicznej obsługi wniosków,
   3. zakup licencji na dodatkowe moduły wraz z usługą ich utrzymania:
      1. moduł elektronicznej informacji kadrowej,
      2. moduł elektronicznej obsługi wniosków.
3. Dodatkowe moduły, tj. moduł elektronicznej informacji kadrowej oraz moduł elektronicznej obsługi wniosków, muszą zapewnić dostęp dla wszystkich pracowników Zamawiającego (maksymalnie 2.760 pracowników).
4. Opis funkcjonalności wymaganych przez Zamawiającego w zakresie dodatkowych modułów zawiera załącznik nr 1e.

.

1. W szczególności przedmiot zamówienia obejmuje następujące usługi:
   1. **utrzymanie Systemu**, w ramach którego Wykonawca zapewni w szczególności:
      1. poprawne działanie Systemu,
      2. bezpłatne wprowadzanie zmian do Systemu w zakresie dostosowania do wymogów prawa powszechnie obowiązującego,
      3. bezpłatne konsultacje zdalne (wsparcie użytkowników Systemu w zakresie zgłoszeń dotyczących bieżących problemów i pytań, których pracochłonność nie przekracza 60 minut),
   2. **asystę** w wymiarze do 3.000 roboczogodzin (wsparcie dla użytkowników Systemu w zakresie zgłoszeń wymagających obszernej analizy, czasochłonnej pracy w systemie lub szczegółowego instruktażu pracowników, których pracochłonność przekracza 60 minut),
   3. **realizację prac rozwojowych Systemu**, obejmujących wykonanie modyfikacji i wdrażanie nowych funkcjonalności Systemu na zlecenie Zamawiającego w wymiarze do 3.000 roboczogodzin wraz z niezbędną aktualizacją dokumentacji konfiguracji i użytkowej,
   4. **przedłużoną gwarancję na infrastrukturę sprzętową oraz programową** (wsparcie dla systemów operacyjnych /Software Assurance), na których funkcjonuje przedmiotowy System.
2. Zamawiający posiada licencje na System oparty na systemie informatycznym Quorum firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o. o., który został dostosowany do potrzeb Państwowej Inspekcji Pracy (PIP), posiada majątkowe prawa autorskie do oprogramowania dedykowanego i modyfikacji oprogramowania aplikacyjnego wraz z kodami źródłowymi.
3. System jest wdrożony centralnie w Głównym Inspektoracie Pracy (GIP) i udostępniony zdalnie dla pozostałych 17 jednostek Państwowej Inspekcji Pracy, tj.: dla Ośrodka Szkolenia PIP (OS PIP) i 16 okręgowych inspektoratów pracy (OIP). Jest to system centralny. Jednostki organizacyjne PIP są państwowymi jednostkami budżetowymi, które są dysponentami trzeciego stopnia środków budżetu państwa. Jednostki organizacyjne prowadzą odrębne księgi rachunkowe i sporządzają jednostkowe sprawozdania. Główny Inspektorat Pracy jest jednocześnie dysponentem głównym i trzeciego stopnia. Jako dysponent główny środków budżetu państwa sporządza sprawozdania łączne.
4. Inne informacje o Systemie:
   1. Warstwa bazy danych oparta jest na serwerze bazodanowym Sybase.
   2. System zapewnia 170 jednoczesnych dostępów, przy czym w okresie trwania umowy w ramach opcji Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenia dostępów do 220.
   3. W przypadku skorzystania z opcji na dodatkowe moduły, tj. moduł elektronicznej informacji kadrowej oraz moduł elektronicznej obsługi wniosków, muszą one zapewnić dostęp dla wszystkich pracowników Zamawiającego (maksymalnie 2.760 pracowników).
   4. System posiada architekturę wielowarstwową, w ramach której można zidentyfikować następujące poziomy:
      1. warstwa bazy danych,
      2. warstwa logiki biznesowej,
      3. warstwa aplikacji.
   5. Warstwa bazy danych realizuje funkcje przechowywania, archiwizacji oraz zarządzania dostępem do repozytorium danych. Środowisko tej warstwy Systemu oparte jest na dedykowanych serwerach bazodanowych Sybase Adaptive Server Anywhere 12, pracujących na dedykowanych serwerach sprzętowych z oprogramowaniem Microsoft Windows 2008 R2 Server. Serwery pracują w układzie aktywny – pasywny na poziomie produkcyjnej bazy danych. Ponadto jest utrzymywana baza dla systemu testowego.
   6. Dostęp do systemu realizowany jest w dwojaki sposób zależny od lokalizacji użytkowników systemu:
      1. z GIP przy pomocy klienta zainstalowanego na stacjach roboczych,
      2. z pozostałych jednostek z wykorzystaniem usługi RDP i klienta zainstalowanego na serwerach dostępowych.
   7. Za regulację obciążenia odpowiedzialny jest proces brokera połączeń RDP uruchomiony dla pięciu fizycznych serwerów zdalnego dostępu z oprogramowaniem Microsoft Windows 2008 R2 Server.
   8. Wszystkie serwery są to serwery typu „blade” umieszczone w jednej klatce blade (Zamawiający posiada drugą, zapasową klatkę blade).
   9. Dokumentacja techniczna Systemu znajduje się w posiadaniu PIP GIP i obejmuje m.in. opis integracji z innymi systemami, architekturę techniczną Systemu, administrację i zarządzanie, strukturę plików wymiany danych oraz strukturę bazy danych (tabele, klucze główne, itp.).
5. Wszystkie koszty związane z prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia ponosi Wykonawca.

**Załączniki:**

Załącznik 1a. Lista posiadanego sprzętu i oprogramowania

Załącznik 1b. Opis wymagań dotyczących usługi utrzymania, asysty i rozwoju Systemu sFK PIP

Załącznik 1c. Poziom świadczenia usług

Załącznik 1d. Przedłużona gwarancja na infrastrukturę sprzętową oraz programową

Załącznik 1e. Opis wymagań dotyczących modułu elektronicznej informacji kadrowej oraz modułu elektronicznej obsługi wniosków

**Załącznik 1 a**

**Lista posiadanego sprzętu i oprogramowania**

**Tab. I. Lista posiadanego sprzętu**

| **Lp.** | **Rodzaj sprzętu** | **Szczegóły dotyczące sprzętu** | **Ilość** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Obudowa typu blade | Szczegółowe informacje o pełnym wyposażeniu obudowy „blade”:   1. Nazwa producenta: HP 2. Typ/Model obudowy: HPE Apollo r2600 Gen10 24 SFF Premium 3. PartNumber: 867055-B21 4. Elementy wyposażenia:    1. moduł zarządzający (enterprise): brak    2. przełącznik brak    3. przełącznik FC: brak    4. moduł chłodzący: brak    5. moduł zasilający: HPE 1600W Flex Slot Platinum Hot Plug Low Halogen Power Supply Kit    6. serwer: HPE ProLiant XL170r Gen10 CTO Svr    7. macierz: brak    8. urządzenie do wykonania kopii bezpieczeństwa: brak | 2 |
| 2. | Serwer kasetowy „blade” | Szczegółowe informacje o typach zaoferowanych serwerów:  Typ 1:   1. Nazwa producenta: HPE 2. Typ/Model: HPE ProLiant XL170r Gen10 CTO Svr 3. PartNumber: 867055-B21 4. Elementy wyposażenia:    1. procesor: 2x Intel Xeon-Gold 6226R (2.9GHz/16-core/150W)    2. pamięć RAM: 16x HPE 32GB (1x32GB) Dual Rank x4 DDR4-2933 CAS-21-21-21 Registered Smart Memory Kit    3. dysk twardy: 2x HPE 480GB SATA 6G Mixed Use SFF SC SM883 SSD    4. kontroler RAID: HPE Smart Array P408i-p SR Gen10    5. zasilacz: Zintegrowany z obudową typu “blade”    6. karta sieciowa:   HPE Ethernet 10/25Gb 2-port FLR-SFP28 BCM57414 Adapter  HPE SN1100Q 16Gb Dual Port Fibre Channel Host Bus Adapter  HPE Ethernet 10Gb 2-port 568SFP+ Media Module Adapter   * 1. inna karta: HPE iLO Advanced | 4 |
| serwer kasetowy „blade” | Typ 2:  1. Nazwa producenta: HPE  2. Typ/Model: HPE ProLiant XL170r Gen10 CTO Svr  3. PartNumber: 867055-B21  4. Elementy wyposażenia:   * 1. procesor: 2x Intel Xeon-Gold 6226R (2.9GHz/16-core/150W)   2. pamięć RAM: 8x HPE 32GB (1x32GB) Dual Rank x4 DDR4-2933 CAS-21-21-21 Registered Smart Memory Kit   3. dysk twardy:   2x HPE 480GB Mixed Use SFF SC SM883 SSD  4xHPE 1.6TB Mixed Use SFF SAS 12 G   * 1. kontroler RAID: HPE Smart Array P408i-p SR Gen10 (8 Internal Lanes/2GB Cache) 12G SAS PCIe Plug-in Controller   2. zasilacz: Zintegrowany z obudową typu “blade”   3. karta sieciowa:   HPE Ethernet 10/25Gb 2-port FLR-SFP28 BCM57414 Adapter  HPE Ethernet 10Gb 2-port 568SFP+ Media Module Adapter   * 1. inna karta: HPE iLO Advanced | 2 |
|  | serwer w obudowie rack 19” | Typ 3:  1. Nazwa producenta: HPE  2. Typ/Model: HPE ProLiant DL380 Gen10 24SFF  3. PartNumber: 868704-B21  4. Elementy wyposażenia:   1. processor: Intel Xeon-Silver 4216 (2.1GHz/16-core/100W) 2. pamięć RAM: 4x HPE 32GB (1x32GB) Dual Rank x4 DDR4-2933 CAS-21-21-21 Registered Smart Memory Kit 3. dysk twardy:   2x HPE 480GB SATA 6G Mixed Use SFF SC SM883 SSD  22x HPE 2.4TB SAS 12G Enterprise 10K SFF (2.5in)   1. kontroler Raid: HPE Smart Array P816i-a SR Gen10 2. zasilacz: Zintegrowany z obudową typu “blade” 3. karta sieciowa:   HPE Ethernet 10Gb 2-port FLR-SFP+ BCM57414  HPE SN1100Q 16Gb Dual Port Fibre Channel Host Bus Adapter   1. inna karta: HPE iLO Advanced | 1 |
| 3. | Macierz w obudowie rack 19” | Szczegółowe informacje o typach zaoferowanych macierzy:  Typ 1:   1. Nazwa producenta: HPE 2. Typ/Model: HPE Nimble Storage AF20 3. PartNumber: Q8H74A 4. Elementy wyposażenia:    1. kontroler: RAID levelTriple+ Parity    2. dysk twardy: 24x SSD, 480GB wyposażenie dotyczące tylko macierzy w obudowie rack 19”    3. port komunikacyjne: FC / 8 / 16Gb/s    4. port do zarządzania: GBE / 4 / 1Gb/s    5. zasilacz: 2x650W | 1 |
| 4. | Przełącznik sieci LAN  w obudowie rack 19” | Szczegółowe informacje o zaoferowanych przełącznikach:  Typ 1:   1. Nazwa producenta: ARUBA 2. Typ/Model: Aruba 3810M 16SFP+ 3. PartNumber: JL075A 4. Elementy wyposażenia:    1. porty wewnętrzne ogółem (podać tylko w przypadku przełącznika w obudowie „blade”): typ/rodzaj/prędkości transmisji    2. porty zewnętrzne: SFP+ / 10Gb/s / 16    3. porty do zarządzania (podać tylko w przypadku przełącznika w obudowie rack 19”): GBE / 1/ Gb/s    4. zasilacz: 2x 250W   Typ 2:   1. Nazwa producenta: ARUBA 2. Typ/Model: Aruba 2930F 24G 4SFP 3. PartNumber: JL253A 4. Elementy wyposażenia:    1. porty wewnętrzne ogółem (podać tylko w przypadku przełącznika w obudowie „blade”): typ/rodzaj/prędkości transmisji    2. porty zewnętrzne: 4x SFP+ / 10Gb/s / 24x GBE / 1Gb/s    3. porty do zarządzania (podać tylko w przypadku przełącznika w obudowie rack 19”): GBE / 1/ Gb/s    4. zasilacz: 30W | 2  1 |
| 5. | Urządzenia  kopii zapasowej w obudowie rack 19” | Szczegółowe informacje o zaoferowanych urządzeniach do wykonywania kopii zapasowej:   1. Nazwa producenta: HPE 2. Typ/Model: HPE StoreEver MSL 1/8 G2 3. PartNumber: R1R75A 4. Elementy wyposażenia: 5. nośnik danych: taśma 6. napęd: LTO8/LTO/12000GB bez kompresji dedykowanych kaset 7. jeśli z robotem należy podać: 1 napęd / 8 taśm w zasobniku 8. porty komunikacyjne (podać tylko w przypadku przełącznika w obudowie rack 19”): FC / 8Gb/s 9. porty do zarzadzania (podać tylko w przypadku przełącznika w obudowie rack 19”): GBE / 1Gb/s 10. zasilacz (podać tylko w przypadku przełącznika w obudowie rack 19”): moc 80W 11. inne istotne parametry urządzenia | 1 |

**Tab. II. Lista posiadanego oprogramowania**

| **Lp.** | **Typ:**  **OS,**  **DB,**  **APP,**  **Tool, LIC wybrać właściwe** | **Wykonawca poda**   1. **dokładną nazwę oprogramowania/ licencji** 2. **Part Number – o ile taki posiada** 3. **warunki dodatkowe wynikające z licencjonowania na komputer/procesor/ rdzeń/etc.** 4. **warunki dodatkowe wynikające z objęcia dodatkowym wsparciem producenta** | **Producent** | **Wersja** | **Ilość** | **Uwagi** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1.* | *OS* | *Windows Server 2019 Standard na 1 procesory 16 rdzeni każdy* | *Microsoft* | *2019STD* | *6* | *Bazy danych oraz system kopii zapasowych* |
| *2.* | *OS* | *Windows Server 2019 Datacenter na 1 procesory 16 rdzeni każdy* | *Microsoft* | *2019*  *DATACENTER* | 8 | *Klaster aplikacyjny* |
| *3.* | *LIC* | *Windows CAL 2019* | *Microsoft* | *2019* | *270* | *uwagi* |
| *4.* | *LIC* | *Windows RDP CAL 2019* | *Microsoft* | *2019* | *170* | *uwagi* |
| *5.* | *DB* | *SQL Anywhere 17* | *SAP Sybase* | *17* | 32 | Serwery baz danych mają 32 rdzenie |
| *6.* | *LIC* | Veeam Backup & Replication | *Veeam* |  | 1 | Oprogramowanie na potrzeby wykonywania kopii zapasowych |

**Załącznik 1 b**

**Opis wymagań dotyczących usługi utrzymania, asysty i rozwoju Systemu sFK PIP**

1. **Usługa utrzymania Systemu i usługa asysty**
   1. W ramach świadczenia **usługi utrzymania Systemu** Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
      1. zapewnienia poprawnego działania oprogramowania i usuwania wad Systemu, w tym napraw błędów krytycznych, awarii pilnych oraz usterek,
      2. zapewnienia spełnienia przez System parametrów poziomu świadczenia usług określonych w załączniku nr 1c „Poziom świadczenia usług”,
      3. informowania Zamawiającego o nowych wersjach Systemu,
      4. uaktualniania (upgrade) Systemu do każdej jego nowej wersji bez dodatkowych opłat z tego tytułu w przypadku przekazania przez Zamawiającego decyzji o zainteresowaniu nową wersją,
      5. stałego nadzoru nad Systemem w zakresie jego zgodności z obowiązującymi przepisami, informowania Zamawiającego w przypadku zmiany w przepisach lub wprowadzenia nowych przepisów wpływających na konieczność zmian w Systemie, bądź nowych wersji Systemu i aktualizacji Systemu w przypadku przekazania przez Zamawiającego decyzji o zainteresowaniu nową funkcjonalnością bądź wersją Systemu,
      6. aktualizacji dokumentacji konfiguracji i użytkowej oraz przygotowania informacji dla użytkowników o zakresie zmian do nowych wersji Systemu bądź nowych funkcjonalności Systemu, o których mowa w dwóch poprzednich podpunktach,
      7. aktualizacji wkładu do polityki bezpieczeństwa w zakresie wdrożonego Systemu,
      8. aktualizacji wkładu do polityki rachunkowości w postaci dokumentacji, o której mowa w art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b i c oraz pkt 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120, z późn. zm.) w zakresie dokumentacji przewidzianej dla ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera,
      9. bezpłatnych konsultacji telefonicznych, e-mailowych oraz za pomocą strony www dedykowanej dla Systemu sFK PIP, polegających na wsparciu użytkowników Systemu w zakresie zgłoszeń dotyczących bieżących problemów i pytań, których pracochłonność nie przekracza 60 minut,
      10. umożliwienia zabezpieczenia Systemu w przypadku awarii sprzętu lub oprogramowania,
      11. diagnostyki problemów związanych z działaniem Systemu,
      12. zdalnego serwisu – możliwości wykonywania za pośrednictwem Internetu przy wykorzystaniu kanałów VPN naprawy wady Systemu bezpośrednio po ustaleniu jej przyczyny i wykonania korekty oprogramowania.
   2. Wykonawca będzie udzielał bezpłatnych zdalnych konsultacji w zakresie związanym z przedmiotem Umowy w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia przekazania zapytania telefonicznego lub pocztą elektroniczną, lub przez dedykowaną stronę www. Konsultacje będą udzielane za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej lub dedykowanej strony www.
   3. Zamawiający kategoryzuje następujące wady Systemu:
      1. **błąd krytyczny** - przez błąd krytyczny należy rozumieć wadę Systemu spowodowaną jego błędem uniemożliwiającą jednostkom Zamawiającego czasowe lub trwałe korzystanie z Systemu lub sytuację, w której System w ogóle nie funkcjonuje,
      2. **awaria pilna** – wada polegająca na nieprawidłowym funkcjonowaniu Systemu, gdy niemożliwe jest poprawne wykonywanie funkcji Systemu, skutkująca błędnymi zapisami w bazie danych Systemu lub błędnym, lub nieskutecznym importowaniem, przetwarzaniem lub eksportowaniem informacji przez jednostki organizacyjne Zamawiającego w zakresie procesów wymaganych prawem (np. naliczenie listy płac, wygenerowanie danych do sprawozdań wymaganych prawem, w tym deklaracji podatkowych), które uniemożliwiają poprawne wykonywanie funkcji Systemu niezbędnych do prowadzenia bieżącej działalności. Przez funkcje niezbędne do prowadzenia bieżącej działalności rozumie się funkcje biznesowe dotyczące księgowania, realizacji płatności, realizacji sprawozdawczości wymaganej przepisami prawa,
      3. **usterka** – wada inna niż błąd krytyczny i awaria pilna nieograniczająca zakresu funkcjonalnego Systemu, lecz utrudniająca pracę użytkownikom lub administratorowi Systemu. Usterką są również błędy w kodzie źródłowym.
   4. Sposób działania Wykonawcy w przypadku poszczególnych wad Systemu:
      1. błąd krytyczny:

czas reakcji – maksymalnie 1 godzina robocza

czas naprawy – maksymalnie 5 godzin roboczych

* + 1. awaria pilna:

czas reakcji – maksymalnie 2 godziny robocze

czas naprawy – maksymalnie 8 godzin roboczych

* + 1. usterka:

czas reakcji – maksymalnie 3 godziny robocze

czas naprawy – maksymalnie 16 godzin roboczych

* 1. Czas reakcji – pod tym pojęciem Zamawiający rozumie czas, jaki mija od chwili skutecznego zgłoszenia Wykonawcy problemu w działaniu Systemu do momentu podjęcia przez Wykonawcę prac mających na celu usunięcie wady.
  2. Czas naprawy - pod tym pojęciem Zamawiający rozumie czas od chwili skutecznego zgłoszenia Wykonawcy wady w działaniu Systemu do momentu jej ostatecznego (skutecznego) usunięcia.
  3. Do ustalenia czasów reakcji i naprawy błędów krytycznych, awarii pilnych i usterek będą liczone godziny robocze, tj. godziny w przedziale 8:00-16:00 w dni robocze.
  4. Zamawiający będzie zgłaszał ujawnione wady Systemu w dni robocze w godz. 8.00-16.00 na podany przez Wykonawcę adres e-mail lub za pomocą dedykowanej strony www. Wykonawca niezwłocznie, nie później niż w czasie reakcji określonej dla danej wady Systemu, potwierdzi otrzymanie zgłoszenia na adres e-mail. W przypadku zgłoszenia wady Systemu w dni wolne od pracy lub w dni robocze po godzinie 16.00, przyjmuje się że zgłoszenie nastąpiło o godz. 8:00 następnego dnia roboczego.
  5. Zamawiający zaklasyfikuje zgłoszenie jako zgłoszenie błędu krytycznego, zgłoszenie awarii pilnej bądź zgłoszenie usterki. W przypadku braku takiego wskazania przez Zamawiającego przyjmuje się, że zgłoszono usterkę. Zamawiający może dokonać zmiany wcześniejszej klasyfikacji. Przy czym po zmianie klasyfikacji na niższą – tj. z błędu krytycznego na awarię pilną lub na usterkę oraz z awarii pilnej na usterkę - czas reakcji oraz naprawy odpowiednio się wydłuża do czasu odpowiadającego dla nowej kategorii. Po zmianie klasyfikacji na wyższą -tj. z usterki na awarię pilną lub na błąd krytyczny oraz z awarii pilnej na błąd krytyczny - czas reakcji oraz naprawy będzie liczony od momentu skutecznego zgłoszenia przez Zamawiającego zmiany klasyfikacji.
  6. Każda naprawa Systemu po zgłoszeniu błędu krytycznego lub awarii pilnej będzie odebrana protokolarnie na podstawie pisemnego Protokołu Odbioru podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Stron w terminie 8 godzin roboczych od momentu zgłoszenia przez Wykonawcę zakończenia naprawy. W przypadku zastrzeżeń co do zakresu i jakości wykonanej naprawy, uniemożliwiających dokonanie jej odbioru, Zamawiający przedstawi swoje stanowisko w sposób określony w pkt 1.7. Wykonawca będzie zobowiązany do usunięcia nieprawidłowości w terminie 5 godzin roboczych od powiadomienia.
  7. Wszelkie zgłoszenia błędów krytycznych i awarii pilnych Wykonawca będzie przyjmował wyłącznie od upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego. Zamawiający w terminie do 3 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy przekaże Wykonawcy listę osób upoważnionych do dokonywania ww. zgłoszeń. Zamawiający będzie niezwłocznie informował Wykonawcę na piśmie o zmianach osób upoważnionych. Zgłoszenia usterek oraz konsultacji bezpłatnych mogą być dokonywane przez wszystkich użytkowników Systemu.
  8. Asysta będzie obejmowała wsparcie dla użytkowników Systemu, w tym za pomocą wideo komunikatorów zapewnionych przez Wykonawcę, w zakresie zgłoszeń wymagających obszernej analizy, czasochłonnego pracy w systemie lub szczegółowego instruktażu pracowników, których pracochłonność przekracza 60 minut - w wymiarze do 3.000 roboczogodzin łącznie w całym okresie świadczenia usługi utrzymania Systemu.
  9. Wykonawca będzie udzielał asysty Zamawiającemu w terminie wskazanym przez Zamawiającego w pisemnym „Zleceniu asysty” przekazanym pocztą elektroniczną lub przez dedykowaną stronę www. Termin ten nie może być krótszy niż 10 dni roboczych od dnia przekazania ww. zlecenia, chyba że Wykonawca wyrazi zgodę na skrócenie czasu. W „Zleceniu asysty” Zamawiający określi jednostkę organizacyjną, której będzie udzielana asysta, rodzaj, zakres i czasochłonność (w roboczogodzinach) wykonania tej usługi - uzgodnione wcześniej z Wykonawcą. W zakres usług może wchodzić wsparcie zarówno techniczne, jak i merytoryczne.
  10. W okresie trwania Umowy Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu e-mailem lub pisemnie informację o wszystkich wadach w funkcjonowaniu Systemu oraz o udzielonej asyście. Informacja musi zawierać:
      1. nazwę jednostki zgłaszającej,
      2. wskazanie rodzaju wady błąd krytyczny, awaria pilna, usterka bądź stwierdzenie przeprowadzenia asysty,
      3. datę i godzinę zgłoszenia,
      4. datę i godzinę usunięcia wady lub datę przeprowadzenia/ udzielenia asysty,
      5. czas od zgłoszenia do usunięcia wady Systemu,
      6. opis wady Systemu/ asysty, krótki opis odpowiedzi, opis sposobu usunięcia wady.

Informacja za dany miesiąc będzie przekazywana w terminie do 20 dnia każdego następnego miesiąca.

* 1. W przypadku wprowadzenia do Systemu zmian, Wykonawca zobowiązany będzie przekazać zmianę do posiadanej przez Zamawiającego dokumentacji na elektronicznym nośniku informacji lub mailem, lub zdalnie tj. zapisując na serwerach Zamawiającego oraz informując o zapisie na serwerach na adres sit@gip.pip.gov.pl. Dokumentacja ma być przekazana w terminie 7 dni od dnia wprowadzenia zmiany. W przypadku wprowadzenia przez Wykonawcę zmian w kodzie źródłowym, Wykonawca zobowiązany jest przekazać aktualny kod źródłowy w terminie 7 dni od dnia wprowadzenia zmian.

1. **Prace rozwojowe Systemu**
   1. Prace rozwojowe będą obejmowały wdrożenie nowych funkcjonalności oraz modyfikację i modernizację Systemu (z wyłączeniem tych wynikających z usługi utrzymania, o której mowa w pkt 1.1.) zgodnie ze zgłoszeniami i na wniosek upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego w wymiarze do 3.000 roboczogodzin.
   2. Proces projektowy prac rozwojowych Systemu musi być każdorazowo udokumentowany i opisany przez Wykonawcę w sposób tekstowy. W tym celu Wykonawca będzie opracowywał dokument „Projekt techniczno-funkcjonalny prac rozwojowych Systemu wraz z wyceną” i zgłaszał Zamawiającemu gotowość do odbioru. W ramach wyceny prac rozwojowych Wykonawca wskaże oszacowaną liczbę godzin potrzebnych na realizację danej modyfikacji.
   3. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu „Projekt techniczno-funkcjonalny prac rozwojowych Systemu wraz z wyceną” w terminie nie dłuższym niż 8 dni roboczych dla prac, których pracochłonność szacowana jest na nie więcej niż 200 roboczogodzin oraz nie dłuższym niż 15 dni roboczych dla prac, których pracochłonność szacowana jest na powyżej 200 roboczogodzin. Terminy liczone są od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego Wykonawcy potrzeby prac rozwojowych.
   4. Zamawiający dokona oceny przedstawionego szacunku liczby godzin potrzebnych na realizację danej modyfikacji Systemu celem akceptacji. W przypadku, gdy Zamawiający uzna, że przedstawiony szacunek liczby godzin jest zawyżony, Wykonawca dokona weryfikacji przedstawionego szacunku. W przypadku, gdy Wykonawca po dokonaniu weryfikacji, nie zmniejszy liczby godzin, Zamawiający ma prawo do zlecenia wykonania opinii przez niezależnego eksperta w zakresie określenia liczby godzin potrzebnych na wykonanie danej modyfikacji. Opinia niezależnego eksperta jest wiążąca dla Stron i będzie podstawą do oszacowania wartości danej modyfikacji. Koszt opinii niezależnego eksperta ponosi Zamawiający, chyba że opinia potwierdza, że szacunkowa liczba godzin potrzebnych na wykonanie modyfikacji przedstawiona przez Wykonawcę, była zawyżona, wówczas kosztami opinii Zamawiający obciąży Wykonawcę.
   5. Wykonawca podejmie prace nad modyfikacją Systemu po uzyskaniu od Zamawiającego akceptacji dotyczącej zakresu modyfikacji, harmonogramu i terminu jej wdrożenia oraz szacunkowej ilości godzin potrzebnej na wykonanie modyfikacji w terminie najpóźniej 4 dni roboczych, chyba że Strony ustalą inny termin na podjęcie prac.
   6. Każda modyfikacja przed jej wdrożeniem w wersji produkcyjnej Systemu musi zostać przetestowana w wersji testowej Systemu i zaakceptowana przez Zamawiającego. W tym celu Wykonawca dla każdej zleconej modyfikacji będzie przygotowywał i przedstawiał do akceptacji Zamawiającego dokumenty: „Plan testów modyfikacji Systemu” i „Raport z wykonania Planu”.
   7. Wykonanie modyfikacji, zmiany lub nowej funkcjonalności w środowisku produkcyjnym będzie każdorazowo zakończone podpisaniem przez Strony Protokołu Odbioru Prac Rozwojowych. Podpisanie Protokołu skutkuje zmniejszeniem puli godzin na prace rozwojowe o ilość godzin zaakceptowanych przez Zamawiającego na wykonanie danej modyfikacji.
   8. Każda wprowadzona modyfikacja do Systemu wymaga od Wykonawcy, bez dodatkowego zlecenia i wynagrodzenia, aktualizacji dokumentacji użytkowej Systemu. Zaktualizowaną dokumentację Wykonawca przekaże Zamawiającemu nie później niż dwa tygodnie po wprowadzeniu modyfikacji Systemu w formie elektronicznej lub zdalnie – zapisując na serwerach Zamawiającego oraz informując o zapisie na serwerach na adres: [sit@gip.pip.gov.pl](mailto:sit@gip.pip.gov.pl).
   9. Modyfikacje do Systemu muszą być wykonywane zgodnie z następującymi zasadami: jednolitości technologicznej, wielokrotnego wykorzystania tych samych komponentów i danych, otwartości, elastyczności i łatwości dalszej rozbudowy, wymiany danych za pomocą Web-services i XML oraz najlepszą sztuką inżynieryjną w zakresie tworzenia oprogramowania.
   10. Wynagrodzenie za wykonanie modyfikacji Systemu zostanie określone na podstawie iloczynu liczby godzin zaakceptowanych na wykonanie danej modyfikacji oraz stawki godzinowej zaoferowanej przez Wykonawcę za jedną roboczogodzinę prac rozwojowych w wymiarze do 3.000 godzin (w formularzu cenowym).
2. Protokoły Odbioru
   1. Jeśli w niniejszym dokumencie jest mowa o „Protokole Odbioru” czy „Protokole Odbioru Prac Rozwojowych” to muszą one zawierać, co najmniej następujące informacje:
3. nazwę i adres Zamawiającego oraz Wykonawcy,
4. określenie przedmiotu odbioru,
5. datę odebrania przedmiotu odbioru,
6. datę podpisania protokołu,
7. informację, czy przedmiot jest odbierany bez uwag lub w protokole muszą być wskazane uwagi do przedmiotu odbioru,
8. podpisy przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego, z tym, że ze strony Wykonawcy będzie to osoba uprawniona do składania oświadczeń woli w jego imieniu, a w przypadku Zamawiającego Dyrektor lub Wicedyrektor Departamentu Budżetu i Finansów.
   1. Wzory protokołów będą przygotowane przez Wykonawcę i przedłożone do akceptacji Zamawiającego w terminie 10 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy.
   2. Protokoły potwierdzające wykonanie poszczególnych usług będą przygotowywane przez Wykonawcę w dwóch egzemplarzach i przedkładane do podpisu Zamawiającemu.

**Załącznik nr 1c**

**Poziom świadczenia usług**

1. Usługi „dostępu do Systemu” będą świadczone w trybie 24/7/365.
2. Zakres usługi „dostęp do Systemu” rozumiany jest jako realizacja przez system finansowo-księgowy w Państwowej Inspekcji Pracy wszystkich funkcjonalności zgodnie z zatwierdzoną dokumentacją oraz obowiązującym prawem.
3. W przypadku konieczności wprowadzania uzgodnionych przez Strony zmian w Systemie, Strony mogą uzgodnić okna serwisowe. Czas trwania okien serwisowych nie wlicza się do czasu świadczenia usług. Podczas trwania prac w czasie okna serwisowego Wykonawca zapewni wyświetlanie użytkownikom Systemu komunikatu o trwających pracach serwisowych.
4. Parametry jakości świadczenia usługi

| **l.p.** | **Opis parametrów** | **Poziom Jakości Usług** | **Częstotliwość mierzenia** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Dostępność usługi „dostęp do Systemu” w ciągu jednego miesiąca | 99 % | Miesięczna |
| 2. | Maksymalny czas trwania jednorazowej niedostępności usługi „dostęp do Systemu” | 5 godzin | Przy każdorazowym wystąpieniu zdarzenia |
| 3.1 | uruchamianie okien w czasie poniżej 4 sekund bez wykonywania operacji wyszukiwania lub filtrowania danych | < 4 sekund | Miesięczna |
| 3.2 | wyszukiwanie/ filtrowanie danych dla kluczowych funkcji systemu | < 30 sekund | Miesięczna |
| 3.3 | wyliczanie list płac dla danych 1 pracownika (przy liście do 20 osób) | < 30 sekund | Miesięczna |
| 3.4 | wyliczanie list płac dla danych 1 pracownika (przy liście ponad 20 osób) | < 10 sekund | Miesięczna |
| 3.5 | tworzenie bilansu zamknięcia FK | < 1 godziny | Miesięczna |

1. Wykonawca będzie również monitorował, mierzył i rejestrował parametry jakości usług serwisowych.
2. Spośród operacji/funkcji wymienionych w tabeli „Parametry jakości świadczenia usługi” (pkt. 4) w wierszach 3.1-3.5, dla 20 operacji/funkcji włączone są mechanizmy pomiaru czasu wykonania. Wykaz tych 20 operacji/ funkcji znajduje się w poniżej tabeli. Zamawiający może w trakcie trwania Umowy dokonać zmiany w zakresie operacji/funkcji wybranych do pomiaru.

| **l.p.** | **Opis parametrów** | **Poziom Jakości Usług** | **Finanse-księgowość** | **Kadry** | **Płace** | **Środki trwałe** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | uruchamianie okien w czasie poniżej 4 sekund bez wykonywania operacji wyszukiwania lub filtrowania danych | < 4 sekund | 1. Uruchamianie okna REJESTRY KSIĘGOWE. 2. Uruchamianie okna podpowiedzi planu kont analitycznych. 3. Uruchamianie okna podpowiedzi analityk dodatkowych. 4. Uruchamianie okna REJESTRY STANOWISK KASOWYCH. | 1. Uruchamianie okna STANOWISKA PRACY. 2. Uruchamianie okna definicji struktury organizacyjnej PIP „D/O/S”. 3. Uruchamianie okna DEFINICJA TYPÓW NIEOBECNOŚCI. | 1. Uruchamianie okna DEFINICJE SKŁADNIKÓW I ALGORYTMÓW OBLICZEŃ. 2. Uruchamianie okna DEFINICJE WYPŁAT. | 1. Uruchamianie okna REJESTRY ŚRODKÓW TRWAŁYCH. 2. Uruchomianie okna POŁOŻENIA. |
| 2 | wyszukiwanie / filtrowanie danych dla kluczowych funkcji systemu | < 30 sekund | 1. Wyszukiwanie kontrahenta na podstawie pola NAZWA, SKRÓT, NIP, REGON. 2. Wyszukiwanie dokumentów według numeru, konta analitycznego, kwoty, opisu, daty. | 1. Uruchamianie okna KARTOTEKA PRACOWNIKÓW I UMÓW. 2. Wyszukiwanie pracownika na podstawie nazwiska. |  | 1. Wyszukanie środka trwałego według kryterium NUMER INWENTARZOWY. 2. Wyszukanie środka trwałego według kryterium LOKALIZACJA. |
| 3 | wyliczanie list płac dla danych 1 pracownika (przy liście do 20 osób) | < 30 sekund | nd. | nd. | 1. Wyliczanie płacy pracownika dla listy płac do 20 umów. | nd. |
| 4 | wyliczanie list płac dla danych 1 pracownika (przy liście ponad 20 osób) | < 10 sekund | nd. | nd. | 1. Wyliczanie płacy pracownika dla listy płac powyżej 20 umów. | nd. |
| 5 | tworzenie bilansu zamknięcia FK | < 1 godziny | 1. Tworzenie bilansu zamknięcia dla OIP Warszawa i OIP Katowice | nd. | nd. | nd. |

1. Na potrzeby oceny jakości świadczenia usług przyjmuje się założenie, że w ciągu 1 dnia roboczego dopuszcza się, że 5% operacji/funkcji spośród wymienionych w pkt 6 w wierszach 3.1-3.5 przekroczy o nie więcej niż 200% maksymalny czas wykonania.
2. Wszelkie koszty logistyczne związane z zapewnieniem właściwego poziomu świadczenia usługi ponosić będzie Wykonawca.
3. Raportowanie
4. Do obowiązków Wykonawcy należy ciągłe monitorowanie, pomiar i rejestrowanie parametrów jakości świadczenia usług, w tym parametrów transmisji danych.
5. Wykonawca ma obowiązek przesyłać Zamawiającemu do 20 dnia następnego miesiąca raporty SLA (Service Level Agreement), określające poziom świadczenia usług w danym miesiącu, a także raporty jakości usług serwisowych. Raporty te będą dostarczane pocztą do siedziby Zamawiającego lub na adres e-mail [kancelaria@gip.pip.gov.pl](mailto:kancelaria@gip.pip.gov.pl). Raporty będą podstawą do wyliczania kar umownych należnych za niedotrzymanie parametrów jakości świadczenia usług określonych w niniejszym dokumencie.
6. Raport SLA musi zawierać co najmniej informacje umożliwiające Zamawiającemu zweryfikowanie dotrzymania parametrów jakości świadczenia usług. Szczegółowy wzór raportu Strony ustalą po zawarciu Umowy.
7. Raport jakości usług serwisowych musi zawierać co najmniej następujące informacje:
8. ilość zleceń serwisowych zgłoszonych w danym miesiącu w poszczególnych kategoriach,
9. średni czas reakcji dla zleceń zgłoszonych w danym miesiącu, w poszczególnych kategoriach,
10. wykaz zleceń, dla których przekroczony został czas reakcji wraz z informacją o wielkości opóźnienia,
11. średni czas naprawy dla zleceń zgłoszonych w danym miesiącu, w poszczególnych kategoriach,
12. wykaz zleceń, dla których przekroczony został czas naprawy wraz z informacją o wielkości opóźnienia,
13. wykaz zleceń, które powodują zmiany w kodzie źródłowym.

**Załącznik nr 1d**

**Przedłużona gwarancja na infrastrukturę sprzętową oraz programową**

1. Lista sprzętu i oprogramowania, który będzie podlegał przedłużonej gwarancji znajduje się w załączniku nr 1a. Cały sprzęt, na którym funkcjonuje System posadowiony jest w siedzibie Zamawiającego, tj. w Warszawie przy ul. Barskiej 28/30.
2. Przedłużona gwarancja na infrastrukturę sprzętową oraz programową będzie realizowana w siedzibie Zamawiającego. Naprawy będą wykonywane w miejscu eksploatacji sprzętu. Koszty dojazdu serwisanta będzie pokrywał Wykonawca.
3. W okresie trwania umowy przedłużona gwarancja będzie obejmowała sprzęt komputerowy i oprogramowanie, na którym funkcjonuje System.
4. Sprzęt musi być serwisowany przez producenta lub przez autoryzowanego partnera serwisowego producenta.
5. Wykonawca zapewni możliwość zgłaszania awarii w trybie 24/7 telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Wykonawca będzie potwierdzał przyjęcie zgłoszenia najpóźniej w następnym dniu roboczym po otrzymaniu zgłoszenia odpowiednio na podany w zgłoszeniu zwrotny adres e-mail. Potwierdzenie musi zawierać informację, o planowanym czasie rozpoczęcia naprawy (data i godzina).
6. Przedłużona gwarancja będzie polegała na naprawie lub na wymianie uszkodzonych podzespołów na nowe.
7. Zamawiający wymaga, aby:
8. czas reakcji na zgłoszenie Zamawiającego o awarii wyniósł maksymalnie 5 godzin
9. czas naprawy wyniósł maksymalnie 16 godzin
10. naprawa rozpoczęła się maksymalnie w następnym dniu roboczym po otrzymaniu zgłoszenia. Koszty związane z naprawą będzie pokrywał Wykonawca.
11. Do ustalenia czasów reakcji i naprawy będą liczone godziny w przedziale 8:00-16:00 w dni robocze.
12. W okresie trwania umowy:

a) uszkodzone podzespoły będą wymieniane na fabrycznie nowe dostarczone przez Wykonawcę,

b) uszkodzone twarde dyski będą pozostawione nieodpłatnie u Zamawiającego.

1. Wszelkie koszty związane z przedłużoną gwarancję, w tym koszty podzespołów i prac serwisowych, ponosić będzie Wykonawca.
2. W okresie trwania umowy Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu e-mailem zestawienie kwartalne wszystkich wykonanych napraw. Zestawienie musi zawierać co najmniej nazwę Zamawiającego, datę i godzinę zgłoszenia, temat zgłoszenia, datę i godzinę odpowiedzi, krótki opis odpowiedzi, opis awarii, datę i godzinę zgłoszenia wystąpienia awarii, datę usunięcia awarii, opis sposobu usunięcia awarii, datę wykonania naprawy. Informacja za dany kwartał będzie przekazywana w terminie do 20 dnia każdego miesiąca następującego po upływie danego kwartału trwania umowy.
3. Przedłużona gwarancja na oprogramowanie jest rozumiana jako:
   1. prawo do pobrania ze strony producenta najnowszej wersji oprogramowania objętej przedłużoną gwarancją w dowolnym terminie, o ile w okresie przedłużonej gwarancji taka nowsza wersja zostanie oficjalnie wydana przez producenta,
   2. prawo i możliwość pobrania wersji oprogramowania, do której nabyliśmy prawa w ramach przedłużonej gwarancji w okresie jej trwania jak i po tym okresie do końca życia produktu,
   3. prawo wdrożenia w naszych systemach pobranych nowszych wersji oprogramowania, do których nabyliśmy prawa w ramach przedłużonej gwarancji i zgodnie z licencją w okresie jej trwania jak i po tym okresie do końca życia produktu,
   4. prawo do poprawek, pakietów serwisowych, tzw. hot-fixów a w szczególności łatek bezpieczeństwa do końca życia produktu dla wszystkich wersji oprogramowania, do którego nabędziemy prawo w ramach przedłużonej gwarancji,
   5. przedłużona gwarancja w ww. zakresie tożsama jest z programem Software Assurance na produkty Microsoft i analogicznie dla produktów SAP Sybase, Veeam,
   6. wymienione prawa w a-e nie są katalogiem zamkniętym i nie ograniczają innych benefitów wynikających z przedłużonej gwarancji a oferowanych przez producentów Microsoft, SAP Sybase, Veeam.
4. Tabela aktualnego stanu kontraktów

| **Lp.** | **Producent/produkt** | **ilość** | **Numer kontraktu/uzyskane prawo** | **Data wygaśnięcia** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *1.* | *Microsoft Windows Server 2019 Standard z SA na 1 procesory 16 rdzeni każdy* | *6* | OPEN 04637463ZZG2305  prawo do wersji 2022 | 31.05.2023 |
| *2.* | *Microsoft Windows Server 2019 Datacenter z SA na 1 procesory 16 rdzeni każdy* | 8 |
| *3.* | *Microsoft Windows CAL 2019 z SA* | *270* |
| *4.* | *Microsoft Windows RDP CAL 2019 z SA* | *170* |
| *5.* | *SAP Sybase SQL Anywhere 16 na 32 rdzenie* | 1 | prawo do wersji 17 |  |
| *6.* | Veeam Backup & Replication v. 11 na 15 instancji | *1* | *License ID: FB3E4268-0718-1D95-DED5-74F17E150247*  *prawo do wersji 12* | 19.05.2026 |

**Załącznik nr 1e**

**Opis wymagań dotyczących modułu elektronicznej informacji kadrowej oraz modułu elektronicznej obsługi wniosków**

1. Oprogramowanie będzie miało charakter samoobsługi pracowniczej, dostępne będzie dla użytkowników z poziomu przeglądarki internetowej z możliwością logowania z wykorzystaniem poświadczeń domenowych Active Directory. Dane będą udostępniane do przeglądania bez możliwości modyfikacji oraz będzie można inicjować wybrane procesy kadrowe opisane w funkcjonalnościach.
2. Moduły pracują na wspólnej bazie danych i współpracują ze sobą w zakresie wykorzystania danych wprowadzanych do Systemu w poszczególnych modułach.
3. Funkcjonalności modułu **elektronicznej informacji kadrowej**
   1. dostęp pracownika do swoich danych dotyczących zatrudnienia, w szczególności:
      1. prezentowanie danych dotyczące podstawy i warunków zatrudnienia,
      2. dane dotyczące wynagrodzenia, w tym potrącenia – prezentowane za każdy miesiąc osobno,
      3. dane o pożyczkach i harmonogramy spłaty,
      4. świadczenia socjalne – prezentowane osobno,
      5. czas pracy – prezentowane dane dotyczące normy czasu pracy, kartoteki wejść i wyjść, czasu przepracowanego oraz nieobecności, kalendarza i harmonogramu pracy,
      6. dane dotyczące urlopów – bieżąca informacja urlopowa, w tym w zakresie urlopu dodatkowego związanego z wykonywaniem czynności kontrolnych (wymiar urlopu, liczba dni urlopu zaległego, liczba dni urlopu bieżącego oraz informacja o wykorzystaniu urlopu),
      7. dane dotyczące okazjonalnej pracy zdalnej (wymiar okazjonalnej pracy zdalnej, bieżąca liczba dni do wykorzystania oraz informacja o wykorzystaniu okazjonalnej pracy zdalnej),
      8. dane dotyczące historii zatrudnienia, stażu pracy, badań lekarskich oraz ocen pracowniczych, odznaczeniach, nagrodach i karach,
      9. wykaz przyszłych wydarzeń kadrowych związanych z umową pracownika,
      10. dane dotyczące członków rodziny – dzieci,
      11. dane dotyczące wykształcenia, w tym odbytych szkoleń,
      12. dane dotyczące wyposażenia oraz zobowiązań,
      13. pobieranie deklaracji podatkowych przez pracownika w formie pliku w formacie PDF,
      14. zarządzanie uprawnieniami od strony administratora,
      15. aktywacja/ zmiana hasła/ blokowanie konta użytkowników od strony administratora,
      16. tworzenie grup uprawnień – funkcjonalność dla administratora.
4. Funkcjonalności modułu **elektronicznej obsługi wniosków**
   1. możliwość przygotowywania i składania wniosków o udzielenie urlopu wypoczynkowego, wypoczynkowego na żądanie, szkoleniowego, okolicznościowego, wniosku o opiekę na dziecko, o zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej, wniosku o zlecenie pracy w godzinach nadliczbowych oraz o udzielenie dnia/czasu wolnego od pracy za wykonywanie pracy poza normalnymi godzinami pracy, wniosku o wyjście i odpracowanie wyjścia prywatnego, wniosku o wykonywanie okazjonalnej pracy zdalnej oraz innych,
   2. możliwość wycofania złożonego wniosku,
   3. bieżące prezentowanie stanu urlopów (wypoczynkowy, okolicznościowy, szkoleniowy, na żądanie), dni/godzin opieki na dziecko oraz stanu wyjść prywatnych i nadgodzin, stanu okazjonalnej pracy zdalnej,
   4. dostęp do swoich wniosków i informacji o ich statusie,
   5. możliwość przygotowywania zestawień w zakresie ww. wniosków,
   6. wysyłanie wiadomości e-mail o złożonym/ zaakceptowanym/odrzuconym wniosku oraz wyznaczonym zastępcy,
   7. możliwość wieloetapowej akceptacji wniosków,
   8. możliwość wycofania zgody na wcześniej pozytywnie rozpatrzoną nieobecność pracownika,
   9. dostęp rozpatrującego wnioski do historii decyzji,
   10. prezentowanie informacji o nieobecnościach dotyczących podległych pracowników - funkcjonalność dla przełożonego/przełożonych,
   11. możliwość wyznaczenia zastępcy,
   12. zarządzanie uprawnieniami od strony administratora,
   13. aktywacja/ zmiana hasła/ blokowanie konta użytkowników od strony administratora,
   14. tworzenie grup uprawnień – funkcjonalność dla administratora,
   15. nadawanie uprawnień do funkcjonalności – funkcjonalność dla administratora,
   16. tworzenie szablonów wiadomości email – funkcjonalność dla administratora,
   17. dane z wniosków muszą być zapisywane we wspólnej bazie danych dla wszystkich modułów sFK PIP, tak aby mogły być wykorzystywane przez inne moduły,
   18. możliwość wydruku złożonych wniosków wraz z ich statusem (zaakceptowany, anulowany, odrzucony) oraz ścieżką akceptacji.