

Szczegółowy opis przedmiotu Umowy

Część A

I. Opis przedmiotu Umowy

1. Przedmiot Umowy obejmuje następujące obszary merytoryczne podstawowe:
 - 1) Finanse i księgowość (dysponent I stopnia i dysponent III stopnia);
 - 2) Planowanie (dysponent I stopnia i dysponent III stopnia);
 - 3) Budżet zadaniowy (dysponent I stopnia i dysponent III stopnia);
 - 4) Obsługa umów (dysponent I stopnia i dysponent III stopnia);
 - 5) Kadry (podstawowy zakres);
 - 6) Płace;
 - 7) Sprawozdawczość (dysponent I stopnia i dysponent III stopnia);
 - 8) Obsługa kasowa.
2. Przedmiot Umowy obejmuje następujące obszary merytoryczne opcjonalne:
 - 1) Majątek trwały;
 - 2) Gospodarka magazynowa;
 - 3) Szkolenia;
 - 4) Służba przygotowawcza;
 - 5) Oceny i rozwój zawodowy;
 - 6) Praktyki/staże/wolontariat;
 - 7) Portal pracowniczy;
 - 8) Obsługa delegacji (krajowe/zagraniczne).
3. Wskazane w ust. 1 i 2 obszary merytoryczne nie muszą stanowić odpowiednio modułów Systemu. Wymagane jest, żeby między tymi obszarami została zachowana łączność. Dopuszcza się możliwość zastąpienia w Systemie modułów odpowiadających wymienionym obszarom przez inne moduły, przy zachowaniu pełnej funkcjonalności.
4. Wymagania funkcjonalne i techniczne zostały określone w Części B niniejszego Załącznika.
5. Miejscem realizacji przedmiotu Umowy będzie siedziba Zamawiającego, za wyjątkiem prac, które nie wymagają obecności Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego.

II. Analiza Przedwdrożeńiowa

Wynikiem Analizy Przedwdrożeńiowej będzie dokument Koncepcja Wdrożenia oraz Koncepcja Wdrożenia Modułów Opcjonalnych, jeżeli Zamawiający skorzysta z prawa opcji.

III. Platforma Sprzętowa i Wdrożenie Systemu

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia niezbędnej Platformy Sprzętowej.
2. Komponenty infrastruktury dostarczone przez Wykonawcę zostaną przez niego powiązane ze środowiskiem teleinformatycznym Zamawiającego (np. z systemem backupu), odpowiednio przetestowane pod kątem prawidłowego działania i gotowości do instalacji oprogramowania.
3. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia i zainstalowania oprogramowania (wraz z odpowiednimi licencjami) stanowiącego System.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiednich licencji innego oprogramowania niezbędnego do realizacji przedmiotu Umowy.
5. W przypadku konieczności instalowania oprogramowania na stacjach roboczych, Wykonawca będzie zobowiązany do jego zainstalowania bez dodatkowego wynagrodzenia. Instalacja oprogramowania przez Wykonawcę na stacjach roboczych może nastąpić wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym i pod nadzorem Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie wyrażania zgody na instalację oprogramowania w przypadku stwierdzenia zagrożenia bezpieczeństwa stacji roboczej. Zainstalowane oprogramowanie nie może powodować pogorszenia parametrów pracy stacji roboczej i oprogramowania zainstalowanego na stacji roboczej.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wykorzystywania Systemu na platformie testowej także po odebraniu Systemu, do testowania zaktualizowanych wersji Systemu, nowych funkcjonalności bądź prowadzenia szkoleń dla nowych użytkowników, bez ponoszenia dodatkowych kosztów.
7. Wykonawca zrealizuje wszystkie zmiany w oprogramowaniu Systemu zgodnie z przyjętą Koncepcją Wdrożenia i Koncepcją Wdrożenia Modułów Opcjonalnych w zakresie funkcjonalności zadeklarowanych jako niedostępne na poziomie zainstalowanego, gotowego oprogramowania oraz w zakresie zapewnienia integracji rozwiązania z wewnętrznymi i zewnętrznymi aplikacjami i systemami wykorzystywanymi przez Zamawiającego.

IV. Integracja

1. System musi posiadać możliwość integracji m. in. z wewnętrznymi systemami i aplikacjami oraz zewnętrznymi rozwiązaniami wykorzystywanymi przez Zamawiającego:
 - 1) Bankowość elektroniczna: NBE NBP;
 - 2) Bankowość elektroniczna: BGK;
 - 3) System TREZOR w zakresie eksportu i importu danych. Informacje dotyczące eksportu i importu danych z/do systemu Trezor znajdują się na stronie Ministerstwa Finansów;
 - 4) System PŁATNIK ZUS;
 - 5) System eDeklaracje (deklaracje VAT, JPK);
 - 6) ePUAP;
 - 7) EZD.

V. Migracja

1. Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania migracji danych z systemów wykorzystywanych w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
2. Szczegółowy zakres migracji danych zostanie opracowany przez Wykonawcę w porozumieniu z Zamawiającym na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.
3. Migracja danych przeprowadzona zostanie zgodnie z planem migracji opracowanym przez Wykonawcę w porozumieniu z Zamawiającym na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.
4. Zamawiający oświadcza, że nie posiada wsparcia producentów systemów będących podstawowymi źródłami danych do migracji.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do zaprojektowania i budowy mechanizmów przenoszących do Systemu dane przeznaczone do migracji.
6. Wykonawca będzie zobowiązany do poprawy wszystkich błędów wynikających ze źle przeprowadzonej migracji.

Lista podstawowych źródeł danych do migracji

System	Czasowy zakres migracji	Ogólny zakres migracji
Xpertis (Finanse i Księgowość)	Wszystkie dane posiadane od 2003 r. (Dotyczy Dysponenta III stopnia)	- Dokumenty księgowe - Dane kontrahentów - Bilans otwarcia - Nierozliczone płatności i płatności
Xpertis (Kasa)	Wszystkie dane posiadane od 2003 r. (Dotyczy Dysponenta III stopnia)	- Dokumenty księgowe - Dane kontrahentów - Nierozliczone zaliczki - Nierozliczone płatności i płatności

Xpertis (Kadry i Płace)	Wszystkie dane posiadane od 2004 r.	Dane dotyczące pracowników i zleceniobiorców w tym: - dane osobowe - dane związane z aktualnym i poprzednim zatrudnieniem - dane kadrowe związane z ZUS - składniki płacowe Struktura organizacyjna - nieobecności - kartoteki pracownicze: zarobkowa, podatkowa, ubezpieczeń społecznych, zasiłkowa i potrąceń - podstawy zasiłkowe - dane zleceniobiorców: dane dotyczące zawarcia, realizacji umów wraz z zakresem tematycznym, informacjami podatkowymi i ubezpieczeniowymi, - numery rachunków bankowych
OPTIest (Majątek trwały)	Wszystkie dane	Pełna ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wraz z amortyzacją
RAKSSQL (Gospodarka magazynowa)	Wszystkie dane	Stany magazynowe wraz z danymi zapewniającymi prawidłową wycenę rozchodów
KANCELARIA (Szkolenia)	Wszystkie dane posiadane od 2008r.	- Dane pracowników - Wykaz szkoleń - Terminy i ceny szkoleń

VI. Szacowanie liczby użytkowników Systemu

Przewidywana docelowa liczba użytkowników Systemu wynosi 96. Liczby użytkowników poszczególnych obszarów merytorycznych Systemu są następujące:

- 1) Finanse i księgowość – 59;
- 2) Planowanie - 51 ;
- 3) Budżet zadaniowy – 51;
- 4) Obsługa umów – 51;
- 5) Kadry (podstawowy zakres) – 11;
- 6) Płace – 14;
- 7) Sprawozdawczość - 51;
- 8) Obsługa kasowa – 14;
- 9) Majątek trwały – 5;
- 10) Gospodarka magazynowa – 2;
- 11) Szkolenia – 7;
- 12) Służba przygotowawcza – 7;
- 13) Oceny i rozwój zawodowy – 7;
- 14) Praktyki/staże/wolontariat – 7;

- 15) Portal pracowniczy - 7 do obsługi portalu oraz 800 dostępów do portalu (dla wszystkich pracowników);
- 16) Obsługa delegacji (krajowe/zagraniczne) – 12;
- 17) Administrowanie Systemem – 4.

VII. Szkolenia

- 1. Wykonawca zaplanuje, zorganizuje i przeprowadzi szkolenia użytkowników dotyczące obsługi Systemu, odrębne dla każdego z obszarów merytorycznych.
- 2. Wykonawca zaplanuje, zorganizuje i przeprowadzi odrębne szkolenie dotyczące obsługi Systemu dla jednej grupy administratorów Systemu.
- 3. Poniżej podano liczby użytkowników, którzy zostaną objęci szkoleniem w zakresie poszczególnych obszarów merytorycznych (razem 353 uczestników szkoleń):
 - 1) Finanse i księgowość (dysponent I stopnia) – 35;
 - 2) Finanse i księgowość (dysponent III stopnia) – 24;
 - 3) Planowanie – 51;
 - 4) Budżet zadaniowy – 51;
 - 5) Obsługa umów – 51;
 - 6) Kadry (podstawowy zakres) – 11;
 - 7) Płace – 14;
 - 8) Sprawozdawczość – 51;
 - 9) Obsługa kasowa – 14;
 - 10) Majątek trwały – 5;
 - 11) Gospodarka magazynowa – 2;
 - 12) Szkolenia – 7;
 - 13) Służba przygotowawcza – 7;
 - 14) Oceny i rozwój zawodowy – 7;
 - 15) Praktyki/staże/wolontariat – 7;
 - 16) Portal pracowniczy – 30;
 - 17) Obsługa delegacji (krajowe/zagraniczne) – 12;
 - 18) Administrowanie Systemem – 4;
- 4. Szkolenia przeprowadzone zostaną w siedzibie Zamawiającego.
- 5. Szkolenia będą prowadzone w Dniach Roboczych, zgodnie z ustalonym przez Strony harmonogramem.

6. Wykonawca dostarczy materiały szkoleniowe uczestnikom poszczególnych szkoleń w formie elektronicznej oraz w formie papierowej nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Wykonawca wraz z materiałami szkoleniowymi dostarczy zakres planowanego szkolenia.
7. Wykonawca zobowiązany jest do wcześniejszego powiadomienia Zamawiającego o konieczności przygotowania niezbędnego oprzyrządowania do przeprowadzenia szkolenia, obejmującego salę szkoleniową, rzutnik i infrastrukturę sieciową. Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt komputerowy oraz zainstaluje i skonfiguruje odpowiednie oprogramowanie, niezbędne do przeprowadzenia szkoleń.
8. Grupy szkoleniowe będą nie większe niż 14 osób.
9. Szkolenia będą przeprowadzone jako zajęcia teoretyczne i praktyczne.
10. Zamawiający wymaga, by Wykonawca po zakończeniu każdego szkolenia przeprowadził test z zakresu wiedzy merytorycznej przekazanej uczestnikom szkolenia. Wyniki testu będą stanowiły podstawę do odbioru szkolenia.
11. W przypadku, gdy uczestnicy szkolenia uzyskają niskie wyniki z testów (średnia z wyników testów dla każdej grupy szkoleniowej poniżej 50%), Wykonawca każdorazowo przedstawi taką sytuację do decyzji Kierownika Projektu Zamawiającego, czy szkolenie winno zostać powtórzone.
12. Po zakończeniu szkolenia każdej grupy szkoleniowej Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia protokołu odbioru szkolenia. Podstawą odbioru Etapu V, a także Etapu A.V odpowiednio, będą protokoły odbioru bez zastrzeżeń poszczególnych szkoleń wchodzących w zakres Etapu.
13. Koszt materiałów szkoleniowych ponosi Wykonawca.

VIII. Testy

1. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu Umowy zobowiązany jest do:
 - 1) opracowania scenariuszy testowych obejmujących specyfikację przypadków testowych;
 - 2) opracowania planu testów.
2. Środowisko testowe Systemu musi odzwierciedlać środowisko produkcyjne.
3. Przygotowanie środowiska i konfiguracja Systemu do testów leży po stronie Wykonawcy.
4. Testy Systemu przeprowadzone zostaną przez Zamawiającego.
5. Testy Systemu będą się odbywać w siedzibie Zamawiającego.
6. Przy realizacji etapu testowania wymagana jest obecność niezbędnego Personelu Wykonawcy – minimum 2 osób biorących udział we wdrożeniu projektu u Zamawiającego.

7. Wszystkie przeprowadzone testy będą zakończone sporządzeniem przez Wykonawcę raportu z testów akceptacyjnych.
8. W przypadku zrealizowania scenariusza testowego z wynikiem negatywnym, Wykonawca przedstawi nowe rozwiązanie wadliwego elementu Systemu i przeprowadzi retest wg scenariusza, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, dochowując terminu wykonania Umowy.
9. Po wykonaniu testów akceptacyjnych zostanie sporządzony i przekazany Zamawiającemu do podpisania protokół odbioru testów.
10. Warunkiem podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru testów Systemu są poprawnie przeprowadzone testy, zgodnie z powyższymi wymaganiami, potwierdzające zgodność dostarczonego Systemu z wymaganiami Zamawiającego.

IX. Dokumentacja użytkownika i administracyjna Systemu

1. Wykonawca przygotuje i przekaże w ramach realizacji przedmiotu Umowy pełną dokumentację Systemu obejmującą:
 - 1) Dokumentację Użytkownika, zawierającą co najmniej wykaz procedur oraz stosowania poszczególnych funkcjonalności dla poszczególnych modułów oraz opis interfejsów;
 - 2) Dokumentację Bezpieczeństwa, zawierającą co najmniej wykaz i opisy procedur zabezpieczania danych przed dostępem, zabezpieczania danych przed utratą, zapewniania ciągłości pracy;
 - 3) Dokumentację Administratora, zawierającą co najmniej procedury administracyjne Systemu, procedury codziennej opieki i utrzymania Systemu oraz zarządzania kontami;
 - 4) Dokumentację Techniczną Systemu, zawierającą co najmniej opis architektury (fizycznej i logicznej), szczegółów technicznych, konfiguracji oraz innych informacji niezbędnych do zapewnienia bezawaryjnej pracy Systemu;
 - 5) Dokumentację Wsparcia, zawierającą co najmniej procedury operacyjne związane z obsługą użytkownika końcowego Systemu.
2. Przekazana przez Wykonawcę dokumentacja musi spełniać poniższe wymagania ogólne:
 - 1) musi być dostarczona w języku polskim;
 - 2) musi być dostarczona w formie elektronicznej (w formacie pdf) oraz papierowej;
 - 3) musi posiadać oznaczenie wersji, odpowiednie do wersji aplikacji.

X. Zgodność z przepisami prawa

1. Zamawiający wymaga, aby System realizował funkcjonalności wymagane obowiązującymi przepisami prawa powszechnego, a w szczególności:
 - 1) rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2017 r. poz. 2247),
 - 2) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - 3) ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000, z późn. zm.),
 - 4) ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2019 r. poz. 700, z późn. zm.)
- a także wewnętrznymi regulacjami i był na bieżąco aktualizowany w celu zapewnienia zgodności.
2. Wykaz wybranych aktów prawnych został zawarty w Części C niniejszego Załącznika.