

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i wdrożenie na potrzeby Prokuratury Okręgowej w Warszawie zintegrowanego oprogramowania przeznaczonego do obsługi procesów w obszarze kadrowym, płacowym i księgowym spełniającego typowe wymogi dla tego rodzaju oprogramowania oraz dodatkowe wymogi określone w niniejszym dokumencie oraz dołączonych do niego załącznikach (dalej: **Program**).
2. W ramach niniejszego zamówienia od Wykonawcy oczekuje się:
 - a. przeprowadzenia analizy przedwdrożeniowej zgodnie z procedurą wykonawcy;
 - b. udzielenia licencji na zintegrowany Program dla Prokuratury Okręgowej w Warszawie na czas nieoznaczony, dla wskazanej niżej liczby osób, wraz z możliwością zmiany ww. liczby na żądanie Zamawiającego:
 - obszar kadrowy – 10 osób,
 - obszar płacowy – 6 osób,
 - obszar księgowość – 12 osób,
 - obszar BHP – 2 osoby;
 - obszar ewidencji majątku – 2 osoba
 - c. dostarczenie 20 czytników RCP dla Prokuratury Okręgowej w Warszawie i 10 podległych jej prokuratur rejonowych działających we współpracy z Programem (do Zamawiającego należy udostępnienie w miejscu instalacji czytników prądu i sieci Ethernet);
 - d. instalacji i konfiguracji Programu;
 - e. wdrożenia Programu w tym w szczególności:
 - migracji danych (bieżących i historycznych) z programu Albit, z zastrzeżeniem, iż:
 - ◊ migracja z obszaru księgowego obejmie bilans otwarcia na

- 2026 wraz z ewidencją roku 2026 do chwili wdrożenia
- ◇ Migracja danych z obszaru kadry obejmie całość danych
 - ◇ Migracja danych z obszaru płace – obejmie ewidencję roku 2025 i 2026 do chwili wdrożenia
 - ◇ Migracja danych z obszaru ewidencji majątku – obejmie bilans otwarcia 2026 i wszystkie dane roku 2026 do chwili wdrożenia
 - udostępnienia środowiska testowo-szkoleniowego i wykonanie testów akceptacyjnych Programu, w szczególności przeprowadzenia na tym środowisku testowej migracji.
- f. przekazania i niezwłocznego aktualizowania sporządzonej w języku polskim w formie elektronicznej (format pdf), w jasny i czytelny sposób, dokumentacji dot. użytkowania Programu;
- g. przeprowadzenia w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Warszawie przy ul. Chocimskiej 28 w Warszawie szkoleń z obsługi Programu dla 30 użytkowników i 3 administratorów;
- h. świadczenia usług gwarancji i asysty technicznej w okresie 60 miesięcy od daty Odbioru Końcowego Wdrożenia;
- i. wykonywania dodatkowych prac zleczanych przez Zamawiającego w wymiarze 100 roboczogodzin obejmujących modyfikację oraz rozbudowę Programu przez okres 60 miesięcy od daty Odbioru Końcowego Wdrożenia.

II. Wymagania funkcjonalne

1. Program musi:

- a. być zbudowany w architekturze klient-serwer oraz pracować na relacyjnej bazie danych MS SQL z przetwarzaniem transakcyjnym;
- b. pracować w sieci lokalnej Zamawiającego z możliwym dostępem z zewnątrz poprzez łącza VPN;
- c. posiadać architekturę umożliwiającą jego wdrożenie we wszystkich lokalizacjach Zamawiającego w taki sposób, aby stanowiła ona logiczną i integralną całość;

- d. zapewniać rozwiązania zgodne z obowiązującymi Prokuraturę Okręgową w Warszawie przepisami prawa powszechnie obowiązującego, prawa wewnętrznego, wytycznymi i poleceniami – w tym w szczególności aktami wymienionymi w **załączniku nr 1** do niniejszego dokumentu;
- e. być kompatybilny z infrastrukturą IT Prokuratury Okrękowej w Warszawie;
- f. zapewniać bezpieczeństwo zgromadzonych danych oraz poufność, integralność, dostępność i odporność Programu i usług przetwarzania danych; Wykonawca musi regularnie testować, mierzyć i oceniać skuteczność środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo Programu;
- g. pozwalać na tworzenie, modyfikowanie, usuwanie i lokowanie/odblokowywanie profili dla użytkowników, umożliwiając dostęp do Programu tylko osobom posiadającym własny profil;
- h. zapewniać uwierzytelnienie z wykorzystaniem środowiska Active Directory udostępnionego przez Zamawiającego (na podstawie przydzielonego unikatowego loginu i hasła o ile nie zostanie uruchomiona uwierzytelnienie SSO) lub wewnętrznego narzędzia kontroli dostępu;
- i. wymuszać stosowanie formatu i długości haseł, poprzez:
 - kontrolę czy hasła składają się, z co najmniej określonej przez Administratora długości znaków,
 - kontrolę czy hasła zawierają znaki, z co najmniej trzech, spośród czterech następujących kategorii: wielkie litery angielskie (od A do Z); małe litery angielskie (od a do z); cyfry systemu dziesiętnego (od 0 do 9); niealfabetyczne (na przykład !, \$, #, %),
 - wymuszanie zmiany haseł dla użytkownika po określonym czasie,
 - zapewnienie unikalności i braku możliwości ponownego użycia tego samego hasła, nie wcześniej niż po określonej przez Administratora liczbie zmian (Program musi pamiętać co najmniej sześć haseł, skojarzonych z kontem użytkownika, zanim będzie można ponownie użyć stosowanego wcześniej hasła);
- j. przechowywać hasła użytkowników w formie zaszyfrowanej, uniemożliwiającej odczyt hasła;

- k. regulować dostęp do poszczególnych funkcjonalności oraz poszczególnych danych za pomocą zdefiniowanych uprawnień, z zastrzeżeniem, że Program musi pozwalać na tworzenie, kopiowanie, modyfikację, usuwanie grup uprawnień (tzw. role) i przypisywanie ich pojedynczym użytkownikom lub grupom użytkowników (w tym w szczególności – ustalonym według kryterium przypisania w strukturze organizacyjnej); szczegółowy wykaz ról systemowych zostanie ustalony na etapie analizy przedwdrożeniowej;
- l. posiadać wszystkie komunikaty w języku polskim, obsługiwać wszystkie znaki w ramach rozszerzonego alfabetu łacińskiego, w tym także polskie znaki oraz uwzględniać je w porządku sortowania (A,Ą, B, C, Ć...).
- m. posiadać graficzny interfejs użytkownika, umożliwiający wygodne korzystanie z Programu oraz przejrzystą prezentację danych wraz z możliwością indywidualnej konfiguracji pulpitu użytkownika
- n. umożliwiać płynną pracę co najmniej 40 użytkownikom korzystającym z Programu w tym samym czasie (Zamawiający dopuszcza możliwość automatycznego wylogowania Użytkownika po zdefiniowanym przez Administratora czasie bezczynności), przez co należy rozumieć w szczególności:
 - czas uruchomienia Programu na stacjach roboczych nie może przekraczać 10 sekund (za uruchomienie Programu uznaje się moment, w którym użytkownik może wykonywać operację w ramach Programu),
 - zakończenie operacji po wypełnieniu formatki nie może przekraczać 4 sekund,
- o. zapewniać rozliczalność działań, poprzez rejestrowanie historii aktywności użytkowników w tym w szczególności informacji o dacie i godzinie zalogowania/wylogowania użytkownika, wprowadzanych przez niego zmianach, wykonywanych czynnościach;
- p. umożliwiać rejestrację wszystkich komórek organizacyjnych funkcjonujących w Prokuraturze Okręgowej w Warszawie (w tym wydziały, działy, samodzielne działy, samodzielne stanowiska pracy) oraz w podległych prokuraturach

- rejonowych (działy, sekcje, samodzielne stanowiska), a także możliwość samodzielnego dokonywania automatycznej aktualizacji po zmianie struktury (np. zmiany numerów, nazw, ilości itp.) z zachowaniem danych dot. wcześniejszych oznaczeń w stosunku do wpisów historycznych;
- q. zapewniać jednokrotność wprowadzania tych samych danych do Programu;
- r. wspomagać wprowadzanie danych przy pomocy słowników, list wyboru, i auto uzupełnień (wykaz wymaganych słowników został określony w **załączniku nr 2**), z zastrzeżeniem, że:
- słowniki mogą być samodzielnie edytowane lub rozbudowywane przez uprawnionych użytkowników,
 - w przypadku określonych na etapie Analizy Przedwdrożeniowej słowników, wartości wpisane do ww. słowników będą dodatkowo zdefiniowane z określeniem czasu obowiązywania danej wartości (data od i do),
 - słowniki są wspólne dla wszystkich użytkowników (w tym również użytkowników którym przypisano różne role);
- s. zapewniać automatyczną walidację danych dla których jest to możliwe i zasadne; pełna lista danych podlegających walidacji zostanie ustalona na etapie Analizy Przedwdrożeniowej;
- t. w momencie edycji danych przez jednego z użytkowników, pozostałym użytkownikom dane te będą udostępniane w formie podglądu;
- u. ostrzegać przed nieodwracalnym usunięciem danych oraz informować, że usuwane dane są powiązane z innymi danymi w Programie;
- v. umożliwiać dostęp do danych aktualnych i historycznych, wraz z możliwością ich wyszukiwania wg dowolnych kryteriów i na dowolny dzień, przy czym zakres ww. kryteriów zostanie ustalony na etapie analizy przedwdrożeniowej;
- w. umożliwiać tworzenie zestawień, raportów, dokumentów i korespondencji seryjnej w oparciu o dane aktualne w dowolnie zdefiniowanym okresie czasu lub na dany dzień (wykaz wymaganych zestawień, raportów i korespondencji seryjnej wskazano w **załączniku nr 3**), z zastrzeżeniem, że:
- użytkownicy będą mieć możliwość dostosowania do swoich potrzeb

ww. zestawień i raportów w szczególności poprzez wybór sposobu sortowania, ustawienie kolejności kolumn, poziomów sumowania i filtrowanie, ustalenie zakresu prezentowanych danych, prezentacji danych z podziałem dokonany w oparciu o określone kryterium; Program musi umożliwiać zapisanie przez użytkownika szablonu tak dostosowanego zestawienia lub raportu, nadanie mu nazwy oraz udostępnienia go innym użytkownikom,

- będzie istnieć możliwość eksportu każdego zestawienia i raportu do formatu pdf oraz formatu xls, gdzie dane będą znajdować się w poszczególnych, edytowalnych komórkach,
- będzie istnieć możliwość wygenerowania wszystkich zestawień i raportów dla ogółu pracowników, dla pracowników będących żołnierzami zawodowymi oraz dla pracowników nie będących żołnierzami zawodowymi;

x. posiadać mechanizm automatycznej aktualizacji Programu, dokonywanej podczas uruchamiania systemu, bez konieczności ingerencji użytkownika oraz bez konieczności posiadania uprawnień administracyjnych na stacji roboczej użytkownika; aktualizacje realizowane będą bez dodatkowych opłat, w przypadku zmian stanu prawnego mającego znaczenie dla funkcjonalności Programu, aktualizacje powinny zostać dokonane bez konieczności przekazania informacji ze strony Zamawiającego, najpóźniej w dniu wejścia w życie ww. zmian;

y. umożliwiać pracownikom przeglądanie określonych dokumentów dot. stosunku pracy oraz przeglądanie i (w ustalonym zakresie) edycję ich danych kadrowych i płacowych z poziomu ustalonego na etapie Analizy Przedwdrożeniowej adresu WWW z odpowiednim certyfikatem bezpieczeństwa SSL oraz przy zastosowaniu zabezpieczenia w postaci loginu i hasła (Portal Pracowniczy); rejestracja nowego pracownika będzie automatycznie tworzyć dla niego konto w Portalu Pracowniczym; zakończenie stosunku pracy będzie automatycznie zawieszać konto w Portalu Pracowniczym o ile nie zostanie uruchomione uwierzytelnienie SSO; edycja

wybranych danych z poziomu Portalu Pracowniczego będzie wymagała zatwierdzenia przez upoważnionego użytkownika; wykaz wymaganych danych prezentowanych w Portalu Pracowniczym zawarto w **załączniku nr 4**;

- z. umożliwiać składanie i zatwierdzanie wniosków urlopowych za pośrednictwem Portalu Pracowniczego wraz z automatycznym zapisywaniem tak zaakceptowanych urlopów w kartotece pracownika i jego ewidencji czasu pracy;
 - aa. umożliwiać import danych z platformy ZUS;
 - bb. umożliwiać obsługę Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - cc. umożliwiać obsługę pracowniczych planów kapitałowych;
 - dd. zapewniać przechowywanie danych osobowych w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane;
 - ee. zapewniać realizację prawa do usunięcia danych, „prawa do bycia zapomnianym”, prawa do ograniczenia przetwarzania, prawa do przenoszenia danych, prawa do sprzeciwu;
 - ff. pozwolić na generowanie prawidłowych wydruków na drukarkach poprawnie skonfigurowanych w systemie MS Windows na stacjach roboczych użytkowników, przy czym Program nie może narzucać wybranego modelu drukarki, ani obsługiwanego przez nią języka (PDL);
 - gg. umożliwić dostosowanie planu kont w przypadku zmian systemu budżetowego.
2. W zakresie dotyczącym procesów z obszaru księgowości Program musi umożliwiać w szczególności:
- a. bieżącą kontrolę należności i zobowiązań;
 - b. utworzenie planu kont syntetycznych;
 - c. definiowanie dowolnych analityk w tym, według klasyfikacji określonej w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, z zastrzeżeniem, że szczegółowa lista analityk zostanie określona na etapie Analizy Przedwdrożeniowej;

- d. przypisanie do kont syntetycznych zdefiniowanych analityk;
- e. określenie nazwy konta syntetycznego oraz nazwy konta na poziomie każdej z analityk;
- f. drukowanie planu kont w postaci analitycznej i syntetycznej;
- g. dostęp do platformy Krajowego Systemu e-Faktur umożliwiający wystawianie i otrzymywanie faktur drogą elektroniczną w tym systemie;
- h. tworzenie symboli dowodów (rejestrów księgowych) w podziale na grupy: dokumenty sprzedaży, zakupu, dokumenty bankowe, kasowe, pozostałe;
- i. numerację dowodów księgowych miesięczną;
- j. ewidencję zdarzeń gospodarczych z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej;
- k. wprowadzanie konta księgowego zgodnie z zadeklarowaną strukturą w planie kont;
- l. automatyczne parowanie rozrachunków w czasie księgowania wyciągów bankowych;
- m. przepisanie dowolnego dowodu księgowego z poprzedniego okresu obliczeniowego (kopiowanie zapisu);
- n. przeglądanie obrotów za dowolny miesiąc/miesiące;
- o. przeszukiwanie dokumentów według wybranych kryteriów np. zakresu dat, konta, rodzaju dokumentu;
- p. generowanie raportów z kont syntetycznych i analitycznych według podanych parametrów;
- q. tworzenie i prowadzenie rejestru VAT;
- r. sygnowanie zapisów księgowych przez identyfikator użytkownika systemu;
- s. możliwość wykonywania automatycznych rozrachunków według różnych kryteriów;
- t. prowadzenie wielu rachunków bankowych, w tym walutowych;
- u. możliwość importu wyciągów z systemów bankowych;
- v. możliwość eksportu zobowiązań do systemów bankowych według terminu płatności lub kontrahenta;
- w. blokowanie wprowadzenia dokumentu w rejestrze zakupów o tym samym numerze dla danego kontrahenta;

- x. odrębną ewidencję dla depozytów przechowywanych na rachunkach bankowych Ministra Finansów w BGK z możliwością ewidencji każdej wpłaty oddzielnie.
3. W zakresie dot. procesów z obszaru kadrowego, Program musi umożliwiać w szczególności:
- a. prowadzenie elektronicznych akt osobowych;
 - b. tworzenie harmonogramów czasu pracy, w tym również w oparciu o zdefiniowane szablony dla wybranych grup pracowniczych;
 - c. prowadzenie automatycznej ewidencji czasu pracy w oparciu o rejestratory RCP oraz automatyczne tworzenie karty pracy w oparciu o dane pozyskane z ww. rejestratorów lub dane zaimportowane z ustalonych harmonogramów czasu pracy;
 - d. wprowadzenie, obok standardowych danych kadrowych, także danych charakterystycznych dla obsługi procesów kadrowych w jednostkach prokuratury, w tym
 - daty dostarczenia przez pracownika dokumentów potwierdzających staż pracy, celem realizacji uprawnień pracowniczych zgodnie z zasadami określonymi w § 8 i 9 rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2016 z późn. zm.),
 - informacji o zawartych umowach szkoleniowych, umowach na dofinansowanie aplikacji prokuratorskiej,
 - informacji o urlopach nagrodowych żołnierzy zawodowych z możliwością określenia liczby przyznanych dni,
 - informacji dotyczących odbywanej aplikacji (rodzaj aplikacji, data rozpoczęcia, data ukończenia), szkoleń, kursów, studiów;
 - informacji o zdanym egzaminie adwokackim, radcowskim, sędziowskim, notarialnym – wraz z datą zdania i oceną/punktacją,

- informacji o wydaniu/zwróceniu legitymacji służbowej
 - informacji o dacie mianowania lub powołania asesora/prokuratora oraz odrębnej informacji o dacie objęcia stanowiska,
 - informacji dot. delegowania pracownika (dane osoby delegowanej, jednostka z której dokonano delegacji, jednostka do której dokonano delegacji, podmiot delegujący, okres delegacji)
 - możliwość rejestrowania osób, którzy nie są pracownikami Prokuratury Okręgowej w Warszawie, w tym w szczególności stażystów z Urzędu Pracy, osób delegowanych z jednostek spoza okręgu Prokuratury Okręgowej w Warszawie
- e. załączanie do kartoteki pracownika zeskanowanych dokumentów;
- f. obliczanie i aktualizację wysokości wynagrodzeń dla asesorów i prokuratorów oraz uposażeń prokuratorów w stanie spoczynku, uposażeń członka rodziny zmarłego prokuratora lub prokuratora w stanie spoczynku - w oparciu o zasady określone w ustawie z dnia 28 stycznia 2016 r. Prawo o prokuraturze (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 390 z późn. zm.), w tym w szczególności
- dokonywanie automatycznej zmiany wysokości ww. świadczeń w związku ze zmianą podstawy ustalania wynagrodzenia zasadniczego prokuratora, o której mowa w art. 123 ww. ustawy,
 - informowanie o konieczności dokonania aktualizacji stawki wynagrodzenia asesora/prokuratora, w szczególności w związku z upływem 5 lat pracy na danym stanowisku (z uwzględnieniem treści art. 143 § 2 ww. ustawy), delegacją do innej jednostki, zakończeniem delegacji do innej jednostki, uzyskaniem stanowiska w prokuraturze wyższego rzędu,
- g. szybką aktualizację wysokości wynagrodzeń dla zdefiniowanej grupy pracowników w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia;
- h. zdefiniowanie istotnych terminów z zakresu prawa pracy, o zbliżaniu się których określony użytkownik zostanie powiadomiony ze stosownym wyprzedzeniem, w tym w szczególności
- termin upływu okresu zasiłkowego;

- termin upływu roku przebywania na zwolnieniu lekarskim przez prokuratorów;
 - termin wykonania badań okresowych;
 - termin wykonania badań kontrolnych;
 - termin upływu ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
- i. automatyczne zliczanie okresów zaliczanych do danego okresu zasiłkowego;
 - j. weryfikację posiadanych uprawnień do urlopu wychowawczego w zakresie wieku dziecka, ilości wykorzystanych części i okresu;
 - k. automatyczne umieszczanie w kartotece pracowników dane dot. nagród i premii wprowadzone do list płac;
 - l. automatyczne identyfikowanie przez program nakładających się okresów pracy i zaliczanie wyłącznie jednego do stażu pracy, z zastrzeżeniem możliwości indywidualnej modyfikacji tak obliczonego stażu pracy;
 - m. automatyczne identyfikowanie przez program nakładających się okresów nauki i pracy na potrzeby obliczania okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu z zastrzeżeniem możliwości indywidualnej modyfikacji tak obliczonego stażu pracy.
4. W zakresie dot. procesów z obszaru płacowego, Program musi umożliwiać w szczególności:
- a. eksport danych rozliczeniowych do programu Płatnik (RCA, RSA, RZA);
 - b. elektroniczne podpisywanie zbiorczego zestawienia PIT-4R, PIT-11;
 - c. pełną obsługę E-deklaracji;
 - d. eksport poleceń przelewów utworzonych w Programie do systemu bankowego;
 - e. automatyczne przygotowanie noty księgowej z dekretacją na kontach księgowych, w podziale na paragrafy i działania budżetu zadaniowego oraz dział klasyfikacji budżetowej i przesłanie jej do modułu księgowego;
 - f. odrębną ewidencję list płac biegłych, tłumaczy, kuratorów;
 - g. definiowanie składników płacowych;
 - h. definiowanie indywidualnych algorytmów obliczeniowych płac;
 - i. ewidencję i kontrolę wysokości potrąceń (w tym komorniczych i alimentacyjnych);

- j. generowanie zaświadczeń o zarobkach za podaną ilość miesięcy;
 - k. automatyczna dekretacja księgowa danych zawartych w listach płac do systemu księgowego
5. W zakresie do procesów z obszaru bezpieczeństwa i higieny pracy, Program musi umożliwiać wprowadzenie w szczególności następujących danych:
- a. daty szkolenia wstępnego i okresowego z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b. informacji o zdarzeniach mogących stanowić wypadek przy pracy, w tym: numeru protokołu, daty wypadku, wskazania, czy zdarzenie zostało uznane za wypadek przy pracy.

III. Instalacja i konfiguracja Oprogramowania

1. Wykonawca dokona instalacji i konfiguracji Programu na infrastrukturze Zamawiającego w najwyższej dostępnej wersji producenta silnika bazodanowego na datę składania ofert.
2. Infrastruktura Zamawiającego składa się z klastra pracującego pod kontrolą oprogramowania VMWare z zainstalowanym systemem Windows Server 2019. Zamawiający posiada licencje na MS SQL w wersji 2024;
3. Użytkownicy Programu będą pracować na stacjach roboczych wyposażonych w system operacyjny Microsoft Windows 11;
4. Wszystkie pliki niezbędne do poprawnej pracy, konfiguracji Programu lub ustawień użytkowników muszą być przechowywane na serwerach Zamawiającego.
5. Instalacja i konfiguracja Programu nie będzie miała wpływu na funkcjonowanie obecnie użytkowanego program Albit ;

I. Wymagania dotyczące migracji danych

1. Migracja danych (bieżących i historycznych) z programu Albit (moduły FK, Płace, Kadry) do Programu nastąpi w terminie 3 miesiące;
2. Migracja danych zostanie przeprowadzona w siedzibie Zamawiającego; jeżeli wystąpi konieczność przekazania Wykonawcy danych do migracji poza siedzibę Zamawiającego, przekazanie nastąpi protokolarnie upoważnionemu przedstawicielowi

Wykonawcy, a przetwarzanie ww. danych odbywać się będzie jedynie w siedzibie Wykonawcy; Wykonawca jest zobowiązany do zabezpieczenia pozyskanych od Zamawiającego danych w sposób uniemożliwiający wejście w ich posiadanie przez osoby nieupoważnione do ich przetwarzania, w tym w szczególności poprzez ich zaszyfrowanie; po wykonaniu migracji, wszelkie dane pozyskane w toku migracji przez Wykonawcę muszą zostać usunięte ze wszystkich nośników Wykonawcy w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie; Wykonawca nie jest upoważniony do przekazywania danych z migracji innym podmiotom.

3. Zamawiający ma prawo odstąpienia od migracji niektórych danych w przypadku ich złej jakości lub niekompletności danych źródłowych
4. Migracja danych będzie przebiegać w następujących podetapach:
 - a. ekstrakcja danych z systemów źródłowych do struktur przejściowych;
 - b. weryfikacja merytoryczna danych przygotowanych do importu;
 - c. poprawa jakości i uzupełnienie danych źródłowych;
 - d. opracowanie metod i narzędzi do importu danych do systemu docelowego, migracja końcowa danych z instancji produkcyjnych baz danych;
 - e. weryfikacja poprawności migracji końcowej;
5. Wykonawca do daty zakończenia migracji będzie zapewniał zgodność środowisk testowo-szkoleniowego ze środowiskiem produkcyjnym.

II. Wymagana dokumentacja

1. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania i niezwłocznego aktualizowania sporządzonej w języku polski w formie elektronicznej (format pdf), w jasny i czytelny sposób, dokumentacji dot. użytkowania Programu, w tym w szczególności:
 - a. dokumentacji instalacyjnej programu zawierającej informacje o miejscu instalacji poszczególnych modułów programu, ich konfiguracji, w tym sposobie integracji lub współpracy z innymi systemami i programami, takimi jak np. Płatnik, czy bankowość elektroniczna;
 - b. podręcznika użytkownika odrębnego dla każdego systemu, zawierającego m.in.
 - opis i zasady korzystania z wszystkich funkcjonalności Programu, w tym

- również funkcji zaawansowanych i niestandardowych,
- wyjaśnienie komunikatów dot. błędów,
 - praktyczne przykłady pozwalające na wykorzystanie funkcjonalności Programu;
 - podręcznik musi być na bieżąco aktualizowany w przypadku instalacji nowych wersji systemu.
- c. podręcznika Administratora zawierającego szczegółowe instrukcje pozwalające Zamawiającemu samodzielnie zainstalować i skonfigurować Program na wszystkich stanowiskach pracy i serwerach Zamawiającego;
- d. wykazu oprogramowania standardowego niezbędnego do prawidłowego funkcjonowania Programu ze wskazaniem producenta tego oprogramowania oraz wskazaniem rodzaju i opisu licencji.

III. Szkolenia z obsługi Programu

1. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Warszawie przy ul. Chocimskiej 28 w Warszawie szkoleń z obsługi Programu dla 32 użytkowników i 3 administratorów.
2. Szkolenia będą obejmować zarówno część teoretyczną (opis działania Programu) jak i ćwiczenia praktyczne.
3. Szkolenia dla administratorów będą obejmować kwestie dotyczące bieżącego zarządzania Programem, w szczególności:
 - a. instalacji i konfiguracji Programu na serwerach i na stacjach roboczych;
 - b. tworzenia kont użytkowników i grup użytkowników wraz z nadawaniem uprawnień;
 - c. dodawania i konfigurowania nowej jednostki organizacyjnej (obszaru kadrowego);
 - d. sposobu migracji danych;
 - e. monitorowania poprawności działania Programu;
 - f. omówienia najczęściej występujących problemów w użytkowaniu Programu oraz

sposobów ich eliminacji;

4. Szkolenia będą realizowane w systemie grupowym oraz przystanowiskowym. Szkolenie dla każdego modułu będzie obejmowało jedno szkolenie ogólne dla grupy użytkowników, pozostałe szkolenia odbywać się będą indywidualnie w formie przystanowiskowej.
5. Czas trwania szkoleń będzie wynosił co najmniej 200 godzin zegarowych;
6. Wykonawca wyda każdemu uczestnikowi imienne zaświadczenia po zakończeniu szkolenia.
7. Harmonogram szkoleń, plan szkoleń zostaną zaakceptowane przez Zamawiającego.

IV. Asysta techniczna i gwarancja.

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługę Asysty Technicznej zgodnie z poniższymi Czasami Naprawy Defektów w poszczególnych kategoriach:
 - a. Defekt Krytyczny: 6 godzin;
 - b. Defekt Wysoki: 2 dni robocze;
 - c. Defekt Niski: 5 dni roboczych.
2. Wykonawca będzie świadczył wsparcie w ramach Asysty Technicznej w lokalizacji i terminie wskazanym przez Zamawiającego w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w każdym 12 miesiącach świadczenia Asysty Technicznej i Gwarancji. Asysta techniczna będzie rozliczana w ujęciu rocznym.

V. Zasady wypłaty wynagrodzenia:

1. Wynagrodzenie za realizację zamówienia dzieli się na:
 - a. wynagrodzenie za licencje na Program;
 - b. wynagrodzenie za wdrożenie Programu;
 - c. wynagrodzenie za świadczenia usługi Asysty Technicznej i Gwarancji;