



Wdrożenie Systemu do budżetowania wraz z usługami utrzymania i rozwoju

Opis Przedmiotu Zamówienia

Centralny Port Komunikacyjny

Centralny Port Komunikacyjny sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 142B, 02-305 Warszawa
Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
KRS: 0000759991 | NIP: 701-08-94-497 | REGON: 381918620
Kapitał zakładowy: 16.728.436.500 zł

Kontakt

+48 539 188 404
sekretariat@cpk.pl
Al. Jerozolimskie 142B, 02-305 Warszawa

Spis treści

1	Definicje.....	4
2	Wstęp	7
2.1	Opis systemu	7
3	Przedmiot zamówienia	8
3.1	Zamówienie podstawowe:	8
3.2	Zamówienie objęte prawem opcji:.....	8
4	Wymagania funkcjonalne	9
5	Wymagania нефункционалне	18
5.1	Wymagania ogólne	18
5.2	Architektura i bezpieczeństwo	18
5.3	Wymagania dot. integracji.....	18
6	Wymagania dot. licencji	20
6.1	Liczba i rodzaje licencji dla użytkowników nazwanych	20
6.2	Informacje dodatkowe	20
7	Wymagania dot. dokumentacji	21
7.1	Wymagania ogólne	21
8	Wymagania dot. szkoleń	22
8.1	Wymagania ogólne	22
9	Usługi Utrzymania Systemu i wsparcia serwisowego.....	23
9.1	Utrzymanie Systemu.....	23
9.2	Wsparcie serwisowe	25
9.3	Raport ze świadczenia Usługi Utrzymania i wsparcia serwisowego.....	25
10	Usługa Rozwoju Systemu.....	26
11	Harmonogram ramowy	27
12	Załączniki	28

1 Definicje

Pojęcie	Definicja / opis
Administrator Biznesowy	pracownik Biura Controllingu CPK; Użytkownik Systemu posiadający niezbędne uprawnienia do realizacji wskazanych dla niego w OPZ działań (w tym nadawanie oraz odbieranie uprawnień do Systemu);
Administrator Techniczny	pracownik biura IT CPK; Użytkownik Systemu posiadający niezbędne uprawnienia do monitorowania stanu Systemu (w tym wgląd w logi aplikacyjne), której Wykonawca udzieli niezbędnych informacji w zakresie procedur administracyjno-eksploatacyjnych Systemu;
Analiza / Analiza Przedwdrożeniowa	analiza biznesowa i techniczna wymagań Zamawiającego w celu określenia kontekstu biznesowego, regulacji prawnych oraz standardów technicznych, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić podczas realizacji celu i Przedmiotu Umowy;
Biuro	jednostka organizacyjna w strukturze Zamawiającego; do Biura może być przypisanych wiele MPK;
Dni Robocze	dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce;
Dokumentacja	wszelkie dokumenty i materiały przekazywane przez jedną ze Stron drugiej Stronie lub wykonane na rzecz Zamawiającego zgodnie z postanowieniami Umowy w tym m.in. rysunki, szkice, Dokumentacja użytkownika - administratora, Dokumentacja użytkownika - użytkownika końcowego, Dokumentacja Techniczna, Dokumentacja Testowa, Dokumentacja Powdrożeniowa, dostarczone w formie dokumentu i formie edytowalnej
Dysponent	Użytkownik odpowiedzialny za właściwe zaplanowanie wydatków w przypisanych do niego Kategoriach Budżetowych;
Formatka Budżetowania	formatka dotycząca obecnego i planowanego wydatkowania operacyjnego w Spółce; formatka może dotyczyć wielu Kategorii Budżetowych, ale tylko jednego MPK;
Formatka Dysponenta	formatka agregująca pozycje wydatkowe w danej Kategorii Budżetowej przeznaczona dla Dysponenta wydatku; formatka może dotyczyć wielu MPK;
Formatka Etatyzacji	formatka odnosząca się do wybranych Kategorii Budżetowych dotyczących obecnego (wykonanie) i planowanego (preplan oraz planowanie) zatrudnienia; formatka uzupełniana jest przez poszczególnych Właścicieli MPK; formatka może dotyczyć wielu Kategorii Budżetowych, ale tylko jednego MPK
Identyfikator Pracownika	unikalny identyfikator Pracownika w systemach Zamawiającego, którego źródłem jest System Kadrowy;
Kategoria Budżetowa / KB	hierarchiczna (3 poziomy) klasyfikacja kosztów wskazująca na cel wydatku;

Koncepcja Wdrożenia	dokument zawierający wynik Analizy Przedwdrożeniowej obejmujący m.in. najefektywniejszy sposób technicznej realizacji wymagań Zamawiającego oraz opis wypracowanych raportów;
Magazyn Danych	zbiór danych Zamawiającego znajdujący się w bazie danych MSSQL zlokalizowanej on-premises, z którego Zamawiający będzie udostępniał dane w postaci widoków/procedur bazodanowych (views/procedures);
MPK	miejsce powstawania kosztów odpowiadające danej komórce organizacyjnej Zamawiającego;
Okno świadczenia usług	wszystkie Dni Robocze w godzinach od 09:00 do 17:00;
Oprogramowanie dedykowane	oprogramowanie wytworzone lub zmodyfikowane przez Wykonawcę na podstawie Umowy;
Oprogramowanie standardowe	oprogramowanie, do którego autorskie prawa majątkowe przysługują podmiotowi trzeciemu, w wersji niemodyfikowanej na potrzeby Zamawiającego;
OPZ	niniejszy dokument opisujący przedmiot zamówienia, którym jest System realizujący potrzebę biznesową Zamawiającego;
Pion	jednostka organizacyjna w strukturze Zamawiającego agregująca wiele Biur;
Pracownik	pracownik CPK Sp. z o.o. zatrudniony na podstawie umowy o pracę bądź umowy zlecenie / umowa o dzieło/B2B;
Start Produkcyjny	rozpoczęcie biznesowego wykorzystania Systemu;
System	system informatyczny zapewniający funkcjonalności i parametry pozafunkcjonalne opisane w Umowie, Analizie oraz uzgodnione przez upoważnionych przedstawicieli Stron w ramach określonych Umową procedur, wspierający procesy biznesowe dotyczące budżetowania wydatków operacyjnych i etatyzacji;
Umowa	umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego na „Zakup systemu do budżetowania”;
Użytkownik	Pracownik Zamawiającego posiadający konto w Systemie; osoba wskazana do uzupełnienia formatki w Systemie;
Wdrożenie	prace świadczone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego polegające na zainstalowaniu, skonfigurowaniu, przetestowaniu oraz doprowadzeniu do Startu Produkcyjnego Systemu zgodnie z wymaganiami OPZ, przeszkoleniu Użytkowników i sporządzeniu Dokumentacji;

Właściciel MPK	dyrektor jednostki biznesowej bądź osoba przez niego wskazana; Użytkownik odpowiedzialny za uzupełnienie Formatki Etatyzacji i/lub Formatki Budżetowania dla MPK, do którego został przypisany;
Wykonawca	podmiot, z którym planuje się zawarcie umowy na „Wdrożenie Systemu do budżetowania wraz z usługami utrzymania i rozwoju”;
Zamawiający	spółka Centralny Port Komunikacyjny Sp. z o.o.;

2 Wstęp

2.1 Opis systemu

System do budżetowania ma za zadanie zastąpić obecnie wykorzystywane narzędzie usprawniając tym samym proces planowania etatyzacji oraz wydatków w Spółce na lata kolejne – perspektywa miesięczna oraz roczna. System musi zapewniać możliwość przeprowadzenia procesu planowania wydatków operacyjnych zarówno w ujęciu rzeczowym jak i finansowym.

Proces składa się z kilku etapów:

1. Budżetowanie etatów (aktualne zatrudnienie, nowe oraz zmniejszenie);
2. Budżetowanie operacyjne wydatków z obligo wydatkowym, wynikającym z umów;
3. Budżetowanie operacyjne wydatków planowanych;
4. Budżetowanie Dysponentów kosztów;
5. Akceptacja budżetów przez właścicieli MPK/Dysponentów;
6. Akceptacja budżetu przez Zarząd/Radę Nadzorczą.

Budżetowanie etatyzacji odbywa się w ujęciu rocznym w podziale na MPK oraz typy (kategorie) stanowisk. Budżetowanie operacyjne odbywa się w ujęciu kilkuletnim w podziale na nr umowy (opcjonalnie)/nr MPK/Kategorię budżetową (Przekroje planistyczne zostaną ustalone na etapie Analizy Przedwdrożeniowej). Budżetowanie dysponentów odbywa się w ujęciu MPK/KB. Należyte wypełnienie danymi powinien gwarantować flow akceptacyjny, tj. odpowiednio skonfigurowany obieg danych podlegających akceptacji.

3 Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

3.1 Zamówienie podstawowe:

- 3.1.1 Przeprowadzanie Analizy Przedwdrożeniowej wraz z dostarczeniem Dokumentacji o której mowa w rozdziale 7.
- 3.1.2 Dostawa i wdrożenie Systemu zgodnego z treścią rozdziałów 4. oraz 5.
- 3.1.3 Dostawa licencji dla 125 Użytkowników Systemu umożliwiających korzystanie z Systemu zgodnie z treścią rozdziału 6.1.1.
- 3.1.4 Przygotowanie i dostarczenie Dokumentacji zgodnie z treścią rozdziału 7.
- 3.1.5 Przeprowadzenie szkoleń Użytkowników Systemu zgodnie z treścią rozdziału 8.
- 3.1.6 Świadczenie Usługi utrzymania i wsparcia serwisowego Systemu przez okres 24 miesięcy od Startu Produkcyjnego Systemu zgodnie z treścią rozdziału 9.
- 3.1.7 Przekazanie Zamawiającemu kodów źródłowych Systemu (w części będącej Oprogramowaniem dedykowanym) z prawem do modyfikacji tych kodów w formie licencji wieczystej niewyłącznej.

3.2 Zamówienie objęte prawem opcji:

- 3.2.1 Świadczenie Usługi Rozwoju Systemu zgodnie z treścią rozdziału 10.
- 3.2.2 Dostawa dodatkowych licencji dla 50 Użytkowników Systemu umożliwiających korzystanie z Systemu zgodnie z treścią rozdziału 6.1.2.
- 3.2.3 Świadczenie Usługi utrzymania i wsparcia serwisowego Systemu przez okres dodatkowych 12 miesięcy zgodnie z treścią rozdziału 9.

4 Wymagania funkcjonalne

FUNKCJALNOŚCI OGÓLNE	
Numer	Opis wymagania
FO_01	<p>System musi zapewniać Użytkownikom funkcjonalność delegowania zadań w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Właściciel MPK będzie miał możliwość wskazania innego Użytkownika Systemu, który w jego zastępstwie uzupełni (oraz w razie potrzeby poprawi) Formatkę Budżetowania, Formatkę Etatyzacji; 2. Dysponent będzie miał możliwość wskazania innego Użytkownika Systemu, który w jego zastępstwie zweryfikuje i wprowadzi korekty do Formatek Dysponenta lub odeśle formatki Budżetowania do właściwych im Właścicieli MPK. <p><i>Zamawiający dopuszcza możliwość spełnienia tego wymagania poprzez to, że System zapewni Administratorowi Biznesowemu mechanizm umożliwiający przekazywanie formatek innym Użytkownikom.</i></p>
FO_02	<p>System musi posiadać mechanizm podpowiedzi, który ułatwi Użytkownikom korzystanie z Systemu. Podpowiedzi będą skojarzone co najmniej z nagłówkami pól, które będą wymagane do uzupełnienia przez Użytkownika.</p>
FO_03	<p>System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość zdefiniowania (i edycji) treści podpowiedzi dostępnych w Systemie. Dopuszcza się spełnienie wymagania poprzez przygotowanie szablonu skryptu bazodanowego pozwalającego na aktualizację treści podpowiedzi. Treści podpowiedzi dostępne dla Użytkowników na moment Startu Produkcyjnego Systemu Wykonawca wypracuje wspólnie z Zamawiającym na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.</p>
FO_04	<p>System musi zapewniać Zamawiającemu możliwość odwzorowania (w Systemie) Kategorii Budżetowych (KB) Zamawiającego. Przykład drzewa KB znajduje się w Załączniku nr 4 do OPZ, a źródłem informacji na jego temat jest Magazyn Danych. (wersjonowanie per rok)</p>
FO_05	<p>System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość zmiany struktury Kategorii Budżetowej (KB) w trakcie trwania procesu etatyzacji oraz procesu planowania wydatków jak również w już zamkniętych procesach poprzez wykonanie mapowania KB – aktualne na docelowe – dla wypełnianych (bądź już uzupełnionych) formatek.</p>
FO_06	<p>System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość zmiany struktury MPK w trakcie trwania procesów (etatyzacji oraz planowania wydatków) jak również już po ich zamknięciu, poprzez zmianę numeru MPK dla wypełnianych (bądź już uzupełnionych) formatek. (wersjonowanie per zmiana).</p>
FO_07	<p>System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość grupowania numerów MPK w celu możliwości przyporządkowania wydatków per Pion.</p>
FO_08	<p>System musi zapewniać możliwość zasilania formatek danymi posiadanymi przez Zamawiającego, m.in. wykonaniem za bieżący rok, danymi dot. zawartych umów, aby na jego podstawie oszacować budżet na lata kolejne.</p>

FO_09	System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość przypisania (oraz późniejszej zmiany) numeru MPK do Właściciela MPK (relacja wiele-do-wielu). Przypisanie to będzie miało wpływ na to, który Użytkownik otrzyma Formatkę Etatyzacji (oraz Formatkę Budżetowania) do uzupełnienia. Inicjalne przypisanie Właścicieli MPK do numerów MPK, na podstawie informacji przekazanej przez Zamawiającego na etapie Analizy, zostanie wykonane przez Wykonawcę. Przykład drzewa MPK znajduje się w Załączniku nr 4 do OPZ.
FO_10	System musi posiadać taki model uprawnień, który pozwoli na wyświetlenie Formatki Etatyzacji (oraz Formatki Budżetowania) wyłącznie przez Administratora Biznesowego oraz <u>właściwego dla niej</u> Właściciela MPK.
FO_11	System musi posiadać taki model uprawnień, który pozwoli na wyświetlenie Formatki Dysponenta wyłącznie przez Administratora Biznesowego oraz <u>właściwego dla niej</u> Dysponenta
FO_12	System musi zapewniać możliwość wielokrotnego wykorzystania raz skonfigurowanego procesu etatyzacji oraz budżetowania (formatek, reguł, itd.). System w momencie uruchomienia nowego procesu musi zasilić formatki aktualnymi danymi pobieranymi z Magazynu Danych.
FO_13	System musi umożliwiać import skonsolidowanych planów budżetowych ze Spółek Grupy Kapitałowej. Konsolidacja planu będzie wykonana na 1. poziomie Kategorii Budżetowej. Skonsolidowany plan musi prezentować informację odnośnie źródła kosztu.
FO_14	System musi zapewniać wersjonowanie formatek wysyłanych przez Użytkowników w procesie etatyzacji oraz w procesie planowania wydatków operacyjnych w zakresie umożliwiającym Właścicielom MPK, Dysponentom oraz Administratorowi Biznesowemu porównywanie zmian dokonywanych przez uczestników procesów.
FO_15	System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość monitorowania procesów etatyzacji oraz planowania wydatków, tj. musi umożliwiać weryfikację stanu uzupełnienia Formatek Etatyzacji, Formatek Budżetowania oraz Formatek Dysponenta w podziale co najmniej na: „W przygotowaniu”, „Odesłane”, „Korekta”, „Zweryfikowane przez Dysponenta”. Zamawiający wymaga, aby lista statusów oraz termin na wykonanie danego etapu były możliwe do modyfikacji przez Administratora Biznesowego.
FO_16	System musi zapewniać Użytkownikom możliwość roboczego zapisywania częściowo wypełnionego formularza (bez walidacji wypełnienia wszystkich wymaganych pól) celem możliwości kontynuacji edycji formularza w późniejszym terminie.
FO_17	System musi zapewniać Użytkownikom dedykowane dashboardy (pulpity nawigacyjne) prezentujące listę (hiperłącza) zadań do wykonania.
FO_18	System, po przesłaniu przez Użytkownika Formatki Etatyzacji i Formatki Budżetowania do kolejnego uczestnika procesu musi odebrać mu możliwość ich modyfikacji.
FO_19	System musi zapewniać Właścicielom MPK możliwość uzupełnienia Formatki Etatyzacji oraz Formatki Budżetowania za pomocą arkusza kalkulacyjnego Microsoft Excel.

ETATYZACJA – PRZYGOTOWANIE PROCESU	
Numer	Opis wymagania
EP_01	<p>System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość konfiguracji procesu etatyzacji co najmniej w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> wskazania numerów MPK, dla których zostanie uruchomiony proces; wskazania Właścicieli MPK dla każdego z numerów MPK; wskazania Kategorii Budżetowej, w których Użytkownicy będą mogli planować etatyzację; terminu, w którym uczestnicy procesu muszą zwrócić Formatki Etatyzacji.
EP_02	<p>System musi zapewniać Zamawiającemu możliwość określenia dnia, w którym Administratorowi Biznesowemu zostaną zwrócone wszystkie Formatki Etatyzacji (uzupełnione oraz nieuzupełnione).</p>
EP_03	<p>System musi zapewniać Zamawiającemu możliwość zbudowania Formatki Etatyzacji będącej odzwierciedleniem formularza stanowiącego Załącznik nr 1 do OPZ, w tym m.in. podziału danych na sekcje o nazwach „Wykonanie”, „Przedplan” oraz „Planowanie”:</p> <ol style="list-style-type: none"> sekcja „Wykonanie” – na moment uruchomienia procesu zostanie w sposób automatyczny zasilona przez System danymi z Magazynu Danych (liczba pracowników w miesiącu oraz ich całkowite wynagrodzenie) i nie będzie dostępna do edycji przez Właściciela MPK; sekcja „Przedplan” – na moment uruchomienia procesu zostanie w sposób automatyczny zasilona przez System danymi z Magazynu Danych i będzie się w sposób dynamiczny aktualizować całkowitą liczbę pracowników oraz ich wynagrodzenie zgodnie ze zwiększaniem (bądź zmniejszaniem) liczby etatów oraz planowane wynagrodzenia przez Właściciela MPK; sekcja „Planowanie” – zasada działania taka sama jak przy sekcji „Przedplan”. <p><i>Zamawiający dopuszcza, na etapie Analizy Przedwdrożeniowej, możliwość modyfikacji formatki o ile jej zakres merytoryczny nie ulegnie zmianie</i></p>
EP_04	<p>Formatka Etatyzacji musi posiadać wiersze sumujące, które nie będą podlegały edycji przez Użytkownika.</p>
EP_05	<p>System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość wskazania Właścicieli MPK, którzy dla każdego numeru MPK wypełnią Formatkę Etatyzacji.</p>
EP_06	<p>System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość rozesłania Formatek Etatyzacji do Właścicieli MPK. Właściciele MPK otrzymają powiadomienie e-mail z informacją odnośnie nowego zadania do wykonania.</p>

ETATYZACJA – UZUPEŁNIENIE FORMATKI PRZEZ WŁAŚCIELA MPK	
Numer	Opis wymagania

EU_01	System musi w sposób automatyczny wygenerować i udostępnić Użytkownikom Formatki Etatyzacji wcześniej zdefiniowane przez Administratora Biznesowego. Dla każdego numeru MPK wygenerowana zostanie dokładnie jedna Formatka Etatyzacji.
EU_02	System musi prezentować Użytkownikowi uzupełniającemu Formatkę Etatyzacji (Właścicielowi MPK) dane za bieżący rok kalendarzowy (sekcje „Wykonanie” i „Przedplan”) oraz na tej podstawie rozpiścić etatyzację na lata kolejne. System, dla danego numeru MPK, musi prezentować dane na temat liczby pracowników w poszczególnych miesiącach oraz ich całkowitego wynagrodzenia w tych miesiącach. Dane te będą pobierane z Magazynu Danych, który Zamawiający udostępni na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.
EU_03	System musi zapewniać Użytkownikom możliwość zaplanowania nowych etatów (m.in. ilość, kwota, typ stanowiska, forma zatrudnienia, nazwa stanowiska i uzasadnienie merytoryczne) oraz zmniejszenia już istniejących w ujęciu miesięcznym – za bieżący (Przedplan) i następny rok, a dla kolejnych dwóch lat w ujęciu rocznym.
EU_04	System w sytuacji planowania nowych etatów będzie wymagał od Użytkownika obligatoryjnego uzupełnienia co najmniej: <ol style="list-style-type: none"> 1. typu stanowiska (pole słownikowe); 2. nazwa stanowiska (pole tekstowe); 3. opisu stanowiska (pole tekstowe); 4. rodzaju umowy (pole słownikowe); 5. maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia dla danego stanowiska; 6. uzasadnienie merytoryczne (pole tekstowe); 7. miesiąca, w którym dany etat zostanie zatrudniony.
EU_05	System w sytuacji zmniejszenia liczby etatów będzie wymagał od Użytkownika obligatoryjnego uzupełnienia co najmniej: <ol style="list-style-type: none"> 1. typu stanowiska (pole słownikowe); 2. nazwa stanowiska (pole tekstowe); 3. opisu stanowiska (pole tekstowe); 4. rodzaju umowy (pole słownikowe); 5. miesięcznego wynagrodzenia dla danego stanowiska; 6. uzasadnienie merytoryczne (pole tekstowe); miesiąca, w którym nastąpi redukcja danego etatu (miesiąc, w którym ma już tego etatu nie być w Spółce zgodnie z okresem wypowiedzenia).
EU_06	System w zakresie zmian w aktualnym zatrudnieniu będzie wymagał od Użytkownika obligatoryjnego uzupełnienia zamiany warunków zatrudnienia (w szczególności wysokości wynagrodzenia i stanowiska).
EU_07	System musi zapewniać Użytkownikowi możliwość odesłania uzupełnionej Formatki Etatyzacji.
EU_08	System musi uniemożliwiać Użytkownikowi przekazanie nieuzupełnionej (oraz błędnie uzupełnionej) Formatki Etatyzacji. Za błędnie uzupełnioną formatkę rozumie się przede wszystkim nieuzupełnienie wszystkich wymaganych pól, które opisane zostały w Załączniku nr 1 do OPZ.

EU_09	System musi blokować Użytkownikowi możliwość edycji Formatki Etatyzacji odesłanej do weryfikacji Administratora Biznesowego.
EU_10	System musi zapewniać Użytkownikowi (podczas dokonywania korekty) możliwość edycji formatki w pełnym zakresie, tj. w takim samym stopniu jaki miał on przy pierwszym uzupełnianiu Formatki Etatyzacji. Poprawioną formatkę Użytkownik powinien móc ponownie odesłać.

ETATYZACJA – WERYFIKACJA FCO	
Numer	Opis wymagania
EF_01	System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość zapoznania się z otrzymanymi Formatkami Etatyzacji – z każdą pojedynczo (widok tożsamy z tym, który mieli Właściciele MPK) jak również w widoku grupującym wskazane przez niego numery MPK.
EF_02	System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość agregowania Formatek Etatyzacji według typów stanowisk (Nazwa stanowiska wg. Regulaminu Wynagradzania), rodzaju umowy, KB oraz numerów MPK (struktura numerów MPK ma postać drzewiastą) w podziale na miesiące i lata co ma umożliwić Zamawiającemu przypisanie kosztów właściwym Biurom i Pionom.
EF_03	System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość zaprezentowania informacji na temat wszystkich typów stanowisk wraz z całkowitą liczbą etatów (w podziale na obecne i planowane) per MPK / Biuro / Pion w perspektywie miesięcznej – dla bieżącego i kolejnego roku oraz w perspektywie rocznej dla kolejnych lat.
EF_04	System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość zaprezentowania informacji odnośnie sumarycznego wynagrodzenia pracowników w podziale na miesiące z wyszczególnieniem zatrudnienia aktualnego i planowanego – per MPK / Biuro / Pion w perspektywie miesięcznej – dla bieżącego i kolejnego roku oraz w perspektywie rocznej dla kolejnych lat.
EF_05	System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość porównywania kolejnych otrzymywanych wersji Formatek Etatyzacji. System musi wskazywać Administratorowi Biznesowemu miejsca, w których wykonane zostały zmiany w stosunku do poprzednio weryfikowanej przez niego wersji.

PLANOWANIE WYDATKÓW – PRZYGOTOWANIE PROCESU	
Numer	Opis wymagania
BP_01	System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość konfiguracji procesu planowania wydatków operacyjnych co najmniej w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> wskazania numerów MPK, dla których zostanie uruchomiony proces;

	<ol style="list-style-type: none"> wskazania Właścicieli MPK dla każdego z numerów MPK; wskazania Kategorii Budżetowej, w których Użytkownicy będą mogli planować wydatki; terminów granicznych, w których uczestnicy procesu powinni zwrócić Formatki Budżetowania.
BP_02	System musi zapewniać Zamawiającemu możliwość określenia terminu, w którym do Dysponenta trafią wszystkie Formatki Budżetowania (uzupełnione oraz nieuzupełnione) oraz terminu, w którym Administratorowi Biznesowemu zostaną zwrócone Formatki Dysponenta.
BP_03	<p>System musi zapewniać Zamawiającemu możliwość zbudowania Formatki Budżetowania będącej odzwierciedleniem formularza stanowiącego Załącznik nr 2 do OPZ (arkusze „Wnioski zakupowe i umowy”, „Planowane wydatki”, „Wydatki IT”, „Spis usług biznesowych” oraz „Podsumowanie”), w tym m.in. musi umożliwiać rozpisanie wydatków z już zawartych umów.</p> <p>Metadane odnośnie tych umów (tylko nie wykorzystane w pełni umowy) System musi pobrać z Magazynu Danych, a są nimi przede wszystkim:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nr wniosku zakupowego, Wartość wniosku zakupowego, Identyfikator (numer) umowy, Wartość umowy, Przedmiot umowy, Kontrahent Umowy, Data obowiązywania umowy do, Wykonanie umowy/umów. <p>Metadane odnośnie planowanych wydatków System musi pobrać z Magazynu Danych, a są nimi przede wszystkim:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kategoria Budżetowa, Przedmiot zakupu, Plan wydatków w podziale na miesiące, Plan wydatków w podziale na lata, Czy planowany wydatek wynika z podpisanej umowy? Jeżeli TAK to wpisz ID umowy z systemu Workflow, Krótkie uzasadnienie wydatku (np. nr inicjatywy, założenia, metoda kalkulacji kosztu, itp.). <p>Metadane odnośnie wydatków IT System musi pobrać z Magazynu Danych, a są nimi przede wszystkim:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kategoria Budżetowa, Nazwa oprogramowania/licencji/systemu Zapotrzebowanie na nowe licencje/systemy dla Biura. Ilość (szt.) Jednostkowa cena licencji/systemu (zł) Wartość (zł) Czy dotyczy projektu? Tak/Nie. Jeżeli Tak to jakiego projektu? Plan wydatków związanych z licencjami/systemami 2025 w podziale na miesiące Plan wydatków związanych z licencjami/systemami 2025 w podziale na lata Dodatkowe uwagi <p>Metadane odnośnie spisu usług biznesowych System musi pobrać z Magazynu Danych, a są nimi przede wszystkim:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nazwa usługi, 2. Opis, 3. Uwagi. <p>Metadane odnośnie Podsumowania System musi pobrać z Magazynu Danych, a są nimi przede wszystkim:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kategoria budżetowa, 2. Przedmiot zakupu, 3. Wykonanie 9 m-cy. <p>Powyższy zakres może być zawężony lub rozszerzony lub zamieniony.</p>
BP_04	System musi zapewnić Administratorowi Biznesowemu możliwość takiego zbudowania Formatki Budżetowania, aby widoczność, edycja czy wymagalność uzupełniania pól mogła być uzależniona od Kategorii Budżetowej, w której Użytkownik planuje dany wydatek.
BP_05	System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość wskazania Użytkowników, którzy dla każdego numeru MPK wypełnią Formatkę Budżetowania.
BP_06	System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość rozesłania Formatek Budżetowania do Właścicieli MPK. Właściciele MPK otrzymają powiadomienie e-mail z informacją odnośnie nowego zadania do wykonania.
BP_07	System musi zapewniać Właścicielowi MPK możliwość przekazania do innych osób do wypełnienia Formatki Budżetowania.
BP_08	System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość zmiany słowników m.in. Właścicieli MPK, Dysponentów, drzewa MPK oraz drzewa Kategorii Budżetowej bez utraty wprowadzonych wcześniej danych w formatkach (mapowanie słowników przed i po zmianie).

PLANOWANIE WYDATKÓW – UZUPEŁNIENIE FORMATKI PRZEZ WŁAŚCIELA MPK	
Numer	Opis wymagania
BU_01	System na podstawie zdefiniowanego przez Administratora Biznesowego formularza musi w sposób automatyczny wygenerować i udostępnić Właścicielom MPK Formatki Budżetowania. Dla każdego numeru MPK wygenerowana może być dokładnie jedna Formatka Budżetowania, tj. każda Formatka Budżetowania skojarzona może być tylko z jednym numerem MPK.
BU_02	System na Formacie Budżetowania musi prezentować Użytkownikowi zakres danych przedstawiony w Załączniku nr 2 do OPZ. Na moment rozpoczęcia wypełniania formularza Użytkownik musi mieć wystawione informacje – o których mowa w wymaganiu numer BP_03.
BU_03	System musi zapewnić Użytkownikom możliwość przechodzenia do kolejnych kolumn (tego samego wiersza) poprzez wciśnięcie klawisza TAB na klawiaturze.

BU_04	System musi zapewniać Właścicielom MPK możliwość rozpisania (w podziale na Kategorię Budżetową) przedmiotu zakupu dla wydatków planowanych (w kolejnym roku – w ujęciu miesięcznym; w kolejnych 3 latach – w ujęciu rocznym).
BU_05	Formatka Budżetowania musi posiadać wiersz sumujący, który nie będzie możliwy do edycji przez Użytkownika.
BU_06	System musi uniemożliwiać Użytkownikowi odesłanie nieuzupełnionej (oraz błędnie uzupełnionej) Formatki Budżetowania. Za błędnie uzupełnioną formatkę rozumie się przede wszystkim nieuzupełnienie wszystkich wymaganych pól w ramach w jednej linii (pozycji) budżetowej. Pola te przedstawione zostały w Załączniku nr 2 do OPZ.
BU_07	System musi zapewniać Właścicielowi MPK (podczas dokonywania korekty) możliwość edycji formatki w pełnym zakresie, tj. takim samym jaki miał przy pierwszym uzupełnianiu Formatki Budżetowania. Poprawioną formatkę Użytkownik powinien móc ponownie przekazać.
BU_08	System musi zapewniać Właścicielowi MPK dostęp do wszystkich wcześniej wysłanych wersji formatek (wersjonowanie).

PLANOWANIE WYDATKÓW – WERYFIKACJA FCO	
Numer	Opis wymagania
BF_01	System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość odesłania pojedynczych formatek do poprawy wraz z podaniem komentarza, który będzie widoczny dla Użytkownika, któremu zostanie zwrócona Formatka Budżetowania.
BF_02	System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość agregowania Formatek Budżetowania, Etatyzacji, Dysponenta według numerów MPK (struktura numerów MPK ma postać drzewiastą) co ma umożliwić Zamawiającemu przypisanie kosztów właściwym pionom organizacyjnym Zamawiającego.
BF_03	System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość porównywania wersji Formatki Etatyzacji oraz planów wydatków. System musi wskazywać Administratorowi Biznesowemu miejsca, w których wykonane zostały zmiany w stosunku do poprzednio weryfikowanej przez niego wersji.
BF_04	System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość wglądu w Formatki Budżetowania uzupełnione i przesłane przez Użytkowników. Zakres prezentowanych danych powinien być taki sam jak w przypadku Użytkowników.
BF_05	System musi zapewniać możliwość monitorowania stopnia wykonania procesu – weryfikacja kto uzupełnił i odesłał formatkę, a kto jeszcze jest w trakcie.
BF_06	System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość zaprezentowania danych dotyczących planowanych wydatków w postaci zagregowanej. Agregacja musi być możliwa w zakresie: wskazanych numerów MPK oraz Kategorii Budżetowych.

BF_07	System musi zapewniać Administratorowi Biznesowemu możliwość przesłania do Dysponentów Formatek Dysponenta, które System wygeneruje w sposób automatyczny na podstawie zebranych Formatek Budżetowania. Dysponent o otrzymaniu Formatki Dysponenta zostanie poinformowany poprzez wiadomość e-mail.
-------	---

PLANOWANIE WYDATKÓW – WERYFIKACJA DYSONENTA	
Numer	Opis wymagania
BD_01	System musi zapewniać Dysponentowi widok (w tym podgląd i edycja) Formatki Dysponenta o zakresie informacji co najmniej takim jak w Załączniku nr 3 do OPZ - Formatka Dysponenta.
BD_02	System musi zapewniać Dysponentowi widok (Formatka Dysponenta) prezentujący: <ol style="list-style-type: none"> wydatki w Kategoriach Budżetowych do niego przypisanych; wydatki wg. MPK wydatki zagregowane według Kategorii Budżetowej oraz przedmiotu postępowania.
BD_03	System musi zapewniać Dysponentowi możliwość edycji każdej Formatki Budżetowania w zakresie takim samym jaki miał Właściciel MPK jednak tylko w obrębie Kategorii Budżetowych do niego przypisanych. System nie będzie prezentował Dysponentowi informacji odnośnie wydatków w innych Kategoriach Budżetowych niż te, do których jest przypisany. Właściciel MPK musi zostać poinformowany na temat zmian w zaplanowanych przez niego wydatkach.
BD_04	System musi zapewnić Dysponentowi możliwość wprowadzenia komentarza do każdej pozycji kosztowej.
BD_05	System musi zapewniać Dysponentowi widok (Formatka Dysponenta) prezentujący: <ol style="list-style-type: none"> stan wydatków jakie otrzymał on (za pierwszym razem) od Właścicieli MPK; stan wydatków po dokonanych korektach.

5 Wymagania niefunkcjonalne

5.1 Wymagania ogólne

- 5.1.1 Interfejs użytkownika Systemu musi być w całości w języku polskim (domyślny język Systemu) oraz musi obsługiwać polskie znaki diakrytyczne zarówno we wprowadzaniu jak i prezentacji danych.
- 5.1.2 System musi zapewniać Zamawiającemu możliwość wydzielenia minimum czterech ról Użytkowników w Systemie: Właściciel MPK, Dysponent, Administrator Biznesowy, Administrator Techniczny.
- 5.1.3 Układ treści i tabel prezentowanych w Systemie musi być responsywny, tj. powinien w sposób automatyczny dostosowywać się do rozdzielczości używanego przez Użytkownika urządzenia - zapewniając tym samym dogodne warunki pracy z Systemem.
- 5.1.4 Interfejs użytkownika Systemu musi spełniać zasady projektowania UI/UX pozwalając tym samym na skrócenie procesu wprowadzania danych, ich edycji czy też wyszukiwania.
- 5.1.5 System musi posiadać spójny, tj. jednakowo wyglądający, interfejs użytkownika wykonany w tej samej technologii.
- 5.1.6 System musi być wspomagany odpowiednim mechanizmem pomocy i podpowiedzi dostępnym dla Użytkownika Systemu, a zarządzanym przez Administratora Biznesowego.
- 5.1.7 Poszczególne moduły Systemu (jeśli istnieją) muszą stanowić logiczną całość. Dane raz wprowadzone do Systemu muszą być dostępne we wszystkich modułach, które tych danych używają bez konieczności ich wielokrotnego wprowadzania. Ponadto musi zostać zapewniona pełna spójność danych w obrębie całego Systemu.
- 5.1.8 Wszystkie elementy Systemu muszą być dostarczone wraz z Dokumentacją.
- 5.1.9 Wykonawca zobowiązany będzie udostępnić, tj. zainstalować i skonfigurować co najmniej dwie instancje dla wdrażanego Systemu: produkcyjną oraz testową.
- 5.1.10 Usługa wdrożenia będzie realizowana zgodnie z procedurą opisaną w Załączniku nr 5 do OPZ - Procedura wdrożenia oprogramowania standardowego.

5.2 Architektura i bezpieczeństwo

- 5.2.1 Wymagania dotyczące architektury i bezpieczeństwa Systemu w infrastrukturze on-premises zostały opisane w Załączniku nr 9 do OPZ - Minimalne wymagania dla produktów informatycznych dostarczanych w infrastrukturze on-premises.

5.3 Wymagania dot. integracji

- 5.3.1 System musi integrować się z MS Active Directory Zamawiającego w zakresie:
 - 5.3.1.1 pobierania do Systemu danych na temat Użytkowników;
 - 5.3.1.2 uwierzytelniania się Użytkowników w Systemie za pomocą poświadczeń domenowych (SSO);
- 5.3.2 Integracja z Magazynem Danych Zamawiającego:
 - 5.3.2.1 System musi uzupełniać (w tym aktualizować) **słownik numerów MPK** na podstawie struktury numerów MPK znajdujących się w Magazynie Danych;
 - 5.3.2.2 System musi uzupełniać (w tym aktualizować) **macierz powiązań Właścicieli MPK z numerami MPK** na podstawie informacji znajdującej się w Magazynie Danych;
 - 5.3.2.3 System musi uzupełniać (w tym aktualizować) **słownik numerów Kategorii Budżetowych (KB)** na podstawie struktury KB znajdujących się w Magazynie Danych;
 - 5.3.2.4 System musi uzupełniać (w tym aktualizować) **macierz powiązań Dysponentów z numerami Kategorii Budżetowych** na podstawie informacji znajdującej się w Magazynie Danych;

- 5.3.2.5 System musi uzupełniać (w tym aktualizować) **słownik typów stanowisk** (Nazwa stanowiska wg. Regulaminu Wynagradzania) na podstawie informacji znajdujących się w Magazynie Danych;
- 5.3.2.6 System musi uzupełniać (w tym aktualizować) **słownik usług biznesowych** na podstawie informacji znajdujących się w Magazynie Danych;
- 5.3.2.7 System musi pobierać informacje na temat **zarejestrowanych wniosków zakupowych** w układzie MPK; informacja na temat wniosków zakupowych znajduje się w Magazynie Danych;
- 5.3.2.8 System musi pobierać informacje odnośnie **aktywnych umów** w układzie MPK; informacja na temat aktywnych umów znajduje się w Magazynie Danych;
- 5.3.2.9 System musi pobierać informacje odnośnie **stopnia wykonania umowy** w układzie MPK; informacja na temat stopnia wykonania umowy w podziale na MPK znajduje się w Magazynie Danych;
- 5.3.2.10 System musi pobierać informacje odnośnie danych historycznych na temat zatrudnienia w jednostce biznesowej o danym numerze MPK (liczba pracowników w miesiącu, sumaryczne miesięczne wynagrodzenie);
- 5.3.2.11 pobierania do Systemu informacji na temat nazw jednostek organizacyjnych;
- 5.3.2.12 pobierania do Systemu informacji na temat relacji pomiędzy jednostkami organizacyjnymi (budowa struktury organizacyjnej);
- 5.3.2.13 System będzie umożliwiał pobieranie powyższych danych za pomocą akcji wywołanej przez Administratora z widoków bazodanowych udostępnionych przez Zamawiającego – osobny widok dla każdego zbioru Danych lub wszystkie widoki razem.
- 5.3.2.14 System musi umożliwiać pobierania danych z Systemu do Magazynu Danych (zarówno zakończonego procesu budżetowania jak i w jego trakcie tj. z Formatek Budżetowania, Etatyzacji i Dysponenta).
- 5.3.3 Zamawiający dopuszcza możliwość wykorzystania natywnych mechanizmów integracji, jeśli ich zastosowanie spełnia wymagania Zamawiającego co do zakresu transferowanych danych.
- 5.3.4 System musi dawać Zamawiającemu możliwość generowania w Power BI Online raportów swoim zakresem obejmujących wszystkie dane dostępne w Systemie. Zakres raportów zostanie zdefiniowany na etapie Analizy Przedwdrożeńiowej.
- 5.3.5 System musi posiadać otwarte API lub rozwiązanie ETL umożliwiające (w przypadku wystąpienia w przyszłości takiej potrzeby) integrację Systemu z innym oprogramowaniem Zamawiającego.

6 Wymagania dot. licencji

6.1 Liczba i rodzaje licencji dla użytkowników nazwanych

6.1.1 Wykonawca dostarczy wraz z Systemem licencje dla 125 Użytkowników Systemu, w tym:

- 6.1.1.1 105 licencji na konta dla Właścicieli MPK,
- 6.1.1.2 14 licencji na konta Dysponentów,
- 6.1.1.3 4 licencje na konta dla Administratorów Biznesowych,
- 6.1.1.4 2 licencje na konta dla Administratorów Technicznych.

6.1.2 Wykonawca w ramach prawa opcji będzie miał obowiązek dostarczyć Zamawiającemu dodatkowe licencje dla 50 Użytkowników Systemu, w tym:

- 6.1.2.1 40 licencji na konta dla Właścicieli MPK,
- 6.1.2.2 5 licencji na konta Dysponentów,
- 6.1.2.3 4 licencje na konta dla Administratorów Biznesowych,
- 6.1.2.4 1 licencję na konta dla Administratorów Technicznych.

6.2 Informacje dodatkowe

6.2.1 Zamawiający realizując prawo opcji będzie miał prawo zamawiać pojedyncze licencje.

7 Wymagania dot. dokumentacji

7.1 Wymagania ogólne

7.1.1 Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania i dostarczenia Zamawiającemu:

7.1.1.1 dokumentu Analizy Przedwdrożeniowej zawierający przede wszystkim opis sposobu konfiguracji w Systemie wymagań funkcjonalnych Zamawiającego, projekt integracji, fizyczny model danych oraz w przypadku Oprogramowania Dedykowanego, logiczny i fizyczny model danych oraz model interfejsu użytkownika (makiety, mapa nawigacji, itp.);

7.1.1.2 Dokumentacji Technicznej zawierającej co najmniej:

7.1.1.2.1 opis sposobu spełnienia нефункциональных wymagań Zamawiającego, w tym Wykonawca przedstawić musi wymagania (sprzętowe oraz systemowe) wobec infrastruktury sprzętowej i systemowej, którą Zamawiający dostarczyć ma na potrzeby instalacji środowiska testowego oraz produkcyjnego,

7.1.1.2.2 opis architektury rozwiązania wraz z wykazem stosu technologicznego wykorzystanego do budowy Systemu oraz niezbędnego do jego uruchomienia w środowisku ICT Zamawiającego,

7.1.1.2.3 Model wdrożenia (osobny dla środowiska produkcyjnego oraz testowego) prezentujący rozmieszczenie artefaktów wdrożeniowych w infrastrukturze sprzętowej i infrastrukturze oprogramowania oraz prezentujący integrację z innymi systemami Zamawiającego, których konieczność realizacji wynika z wymagań Zamawiającego,

7.1.1.2.4 Fizyczny model danych stanowiący konkretną realizację modelu zdefiniowanego na poziomie logicznym;

7.1.1.2.5 Dokumentacji Testów - z testów akceptacyjnych, wydajnościowych i bezpieczeństwa (plany i raporty z testów);

7.1.1.2.6 standardowy podręcznik Użytkownika Systemu - Dokumentację Użytkownika - użytkownika końcowego;

7.1.1.2.7 standardowy podręcznik Administratora Biznesowego - Dokumentację Użytkownika - administratora;

7.1.1.2.8 Dokumentacji Powdrożeniowej stanowiącej zaktualizowane dokumenty Analizy Przedwdrożeniowej oraz Dokumentacji Technicznej oddające rzeczywisty stan Systemu po jego wdrożeniu u Zamawiającego;

7.1.1.2.9 procedur administracyjno-eksploatacyjnych.

7.1.2 Dokumentacja analityczna i techniczna (dotycząca Oprogramowania dedykowanego) powinna zostać przygotowana w narzędziu typu CASE (Computer-Aided Software Engineering), służącym do sformalizowania procesu modelowania. Zamawiający wykorzystuje oprogramowanie Sparx Enterprise Architect, a Wykonawca powinien dostarczyć dokumentację w formacie kompatybilnym, tj. umożliwiającym jej podgląd oraz późniejszą edycję w narzędziu (Sparx Enterprise Architect v.16.1.x) posiadanym przez Zamawiającego. Dostarczona dokumentacja powinna dać się przetworzyć na czytelny dokument w formacie MS Word *.docx i Adobe Acrobat *.pdf.

7.1.3 Standardy dokumentacji (dotyczące Oprogramowania dedykowanego) obowiązujące u Zamawiającego zostały opisane w Załączniku nr 7 do OPZ - Standardy dokumentacji IT.

8 Wymagania dot. szkoleń

8.1 Wymagania ogólne

8.1.1 Wykonawca zobowiązuje się na etapie wdrożenia przeszkolić:

- 8.1.1.1 w formie warsztatowej grupę pracowników Zamawiającego składającą się z maksymalnie 5 osób w zakresie umożliwiającym dokonywanie czynności odpowiadających kompetencjom Administratora Biznesowego ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień określonych w opisie przedmiotu zamówienia;
 - 8.1.1.2 w formie warsztatowej grupę pracowników Zamawiającego składającą się z maksymalnie 4 osób w zakresie umożliwiającym administrowanie Systemem (szkolenie dla Administratora Technicznego Systemu);
 - 8.1.1.3 w formie dwóch wykładów dla pracowników Zamawiającego w zakresie umożliwiającym swobodne korzystanie z Systemu ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień określonych w opisie przedmiotu zamówienia, tj. m.in. wypełnienie Formatki Etatyzacji, wypełnienie Formatki Budżetowania oraz weryfikacja Dysponenta.
- 8.1.2 Szkolenia zostaną przeprowadzone w formie zdalnej, a Zamawiający zastrzega sobie prawo do nagrania tych szkoleń.
- 8.1.3 Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia w języku polskim oraz dostarczenia wykonanych w języku polskim materiałów szkoleniowych.

9 Usługi Utrzymania Systemu i wsparcia serwisowego

9.1 Utrzymanie Systemu

- 9.1.1 Wykonawca zapewni świadczenie usługi utrzymaniowej (umowa utrzymaniowa) zapewniającej konserwację, serwis i opiekę nad Systemem przez okres 24 miesięcy od Startu Produkcyjnego Systemu.
- 9.1.2 Wykonawca zapewni przez cały okres trwania umowy utrzymaniowej aktualizację Dokumentacji.
- 9.1.3 Wykonawca zapewni spójność wersji (w tym konfiguracji) środowiska testowego względem środowiska produkcyjnego o ile nie będzie innej potrzeby zgłoszonej przez Zamawiającego.
- 9.1.4 Wykonawca zapewni utrzymanie nieprzerwanego, bezawaryjnego funkcjonowania Systemu w środowisku produkcyjnym oraz testowym przez 8 godzin dziennie w Oknie świadczenia usług.
- 9.1.5 Rozwiązywanie przez Wykonawcę incydentów, w tym: Incydentów Krytycznych, Incydentów Istotnych oraz Incydentów Niskich.

Rodzaj incydu	Opis
Incydent Krytyczny (Awaria)	<p>Incydent stanowiący zdarzenie globalne uniemożliwiające lub istotnie utrudniające działanie Systemu, niezależnie od liczby użytkowników. Może skutkować lub skutkuje zatrzymaniem bądź poważnym ograniczeniem realizacji procesów biznesowych, uszkodzeniem danych lub utratą ich spójności.</p> <p>Jako incydenty krytyczne rozumiane są również wszelkie błędy i podatności dotyczące bezpieczeństwa na poziomie krytycznym wg CVSS (Common Vulnerability Scoring System) v3.0 (Base Score Rating ≥ 9.0).</p>
Incydent Istotny (Błąd)	<p>Incydent, który powoduje, że część Systemu funkcjonuje niezgodnie z przekazaną Dokumentacją do Systemu i z wymaganiami. Incyident ten może powodować lub powoduje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. utrudnienie realizacji procesów biznesowych, 2. zmniejszenie wydajności Systemu, 3. błędne przetwarzanie danych, 4. generowanie zwiększonego zapotrzebowania na zasoby. <p>Jako incydenty istotne rozumiane są również wszelkie błędy i podatności dotyczące bezpieczeństwa na poziomie wysokim wg CVSS (Common Vulnerability Scoring System) v3.0 ($7.0 \leq \text{Base Score Rating} < 9.0$).</p>
Incydent Niski (Usterka)	<p>Incydent, nie będący incyidentem krytycznym i istotnym, powodujący, że część Systemu funkcjonuje niezgodnie z przekazaną Dokumentacją do Systemu i z wymaganiami, skutkiem czego zostały ujawnione błędy, które:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. skutkują nieergonomiczną pracą, 2. są utrudnieniem w realizacji niekluczowych funkcjonalności, 3. wystąpiły lub występują incydentalnie, 4. dotyczą konfiguracji środowiska testowego, 5. dotyczą wady przekazanej Dokumentacji do Systemu.

- 9.1.6 Czas Rozwiązania Incydu lub zastosowania Obejścia od momentu przyjęcia zgłoszenia nie może przekroczyć:

- 9.1.6.1 8 godzin w Oknie świadczenia usług dla Incydentów Krytycznych;

- 9.1.6.2 40 godzin w Oknie świadczenia usług dla Incydentów Istotnych;
- 9.1.6.3 120 godzin w Oknie świadczenia usług dla Incydentów Niskich.
- 9.1.7 Wykonawca zapewni wsparcie w pracach instalacyjnych lub będzie je realizował na polecenie Zamawiającego.
- 9.1.8 Wykonawca na prośbę Zamawiającego udzieli Zamawiającemu wszelkich informacji o przebiegu wykonania usługi utrzymania oraz umożliwi Zamawiającemu dokonanie kontroli poprawności jej wykonania.
- 9.1.9 Świadczenie usług optymalizacji poprawiających wydajność Systemu oraz przekazywanie rekomendacji w tym zakresie.
- 9.1.10 Zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa Systemu, usuwanie podatności, wdrażanie poprawek – szczegóły opisane w Załączniku nr 9 do OPZ - Minimalne wymagania dla produktów informatycznych dostarczanych w infrastrukturze on-premises.
- 9.1.11 Zapewnienie dostępności Systemu na poziomie nie mniejszym niż 99% w Oknie świadczenia usług.
- 9.1.12 Wskaźnik dostępności (Wd) obliczany jest jako stosunek różnicy pomiędzy czasem całkowitym (Tc) a czasem niedostępności (Tn) w Oknie Świadczenia Usług do czasu całkowitego (Tc) w ujęciu zdefiniowanego okresu rozliczeniowego. Za zdefiniowany okres rozliczeniowy Zamawiający przyjmuje jeden miesiąc.

$$Wd = \frac{Tc - Tn}{Tc} * 100\%$$

gdzie:

Wd – wskaźnik dostępności systemu (wyrażony w procentach);

Tc – całkowity czas trwania Okna Świadczenia Usług w zdefiniowanym okresie rozliczeniowym – jeden miesiąc;

Tn – suma czasów niedostępności systemu w Oknie Świadczenia Usług w zdefiniowanym okresie rozliczeniowym – jeden miesiąc.

- 9.1.13 Zagwarantowanie przez Wykonawcę czasu na podjęcie kroków zmierzających do usunięcia incydentu, tj. Czasu Reakcji. Czas Reakcji liczony jest od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego zdarzenia do Wykonawcy.
- 9.1.14 Czas Reakcji (potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia) nie może przekroczyć 2 godzin w Oknie świadczenia usług.
- 9.1.15 Zapewnienie dotrzymania Czasu Reakcji (w wymaganym czasie 2 godzin roboczych) na poziomie nie mniejszym niż 96%.
- 9.1.16 Wskaźnik czasu reakcji (Wcr) obliczany jest jako stosunek różnicy pomiędzy całkowitą liczbą zgłoszeń (Ic), a liczbą zgłoszeń z przekroczonym Czasem Reakcji (Ip) zgłoszonych w trakcie trwania Okna Świadczenia Usług do całkowitej liczby zgłoszeń (Ic) w ujęciu zdefiniowanego okresu rozliczeniowego. Za zdefiniowany okres rozliczeniowy Zamawiający przyjmuje jeden miesiąc.

$$Wcr = \frac{Ic - Ip}{Ic} * 100\%$$

gdzie:

Wcr – Wskaźnik czasu reakcji (wyrażony w procentach);

Ic – całkowita liczba zgłoszeń w skali zdefiniowanego okresu rozliczeniowego – jeden miesiąc;

Ip – suma zgłoszeń z przekroczonym Czasem Reakcji w Oknie Świadczenia Usług w zdefiniowanym okresie rozliczeniowym.

- 9.1.17 Zapewnienie wydajności Systemu poprzez średni czas odpowiedzi Systemu mniejszy niż 3 sekundy przy założeniu 2 żądań na sekundę przy jednoczesnej pracy 50 użytkowników.
- 9.1.18 Wykonawca będzie stosował procedurę zarządzania zmianą obowiązującą u Zamawiającego - Załącznik nr 6 do OPZ – Procedura Zarządzania Zmianą.

9.2 Wsparcie serwisowe

- 9.2.1 Wykonawca będzie świadczył usługę wsparcia serwisowego Użytkowników Systemu przez okres 24 miesięcy od Startu Produkcyjnego Systemu.
- 9.2.2 Usługa wsparcia serwisowego będzie świadczona w języku polskim.
- 9.2.3 Wykonawca zobowiązuje się przyjmować i obsługiwać zgłoszenia serwisowe od Zamawiającego w Oknie świadczenia usług.

9.3 Raport ze świadczenia Usługi Utrzymania i wsparcia serwisowego

- 9.3.1 Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia, po upływie każdego miesiąca kalendarzowego, raportu ze świadczenia usługi utrzymania i wsparcia serwisowego. Wykonawca dostarcza raport do Zamawiającego na adres e-mail Koordynatora Umowy po stronie Zamawiającego najpóźniej do 5 dnia następnego miesiąca kalendarzowego, a Koordynator Umowy Zamawiającego musi każdorazowo potwierdzić otrzymanie Raportu.
- 9.3.2 Raport obejmować musi co najmniej:
 - 9.3.2.1 informację odnośnie okresu, którego dotyczy raport,
 - 9.3.2.2 nazwę firmy świadczącej Usługę utrzymania i wsparcia serwisowego,
 - 9.3.2.3 wskaźnik czasu reakcji w raportowanym okresie,
 - 9.3.2.4 procentową niedostępność Systemu w raportowanym okresie,
 - 9.3.2.5 wykaz niedostępności wraz z opisem przyczyn niedostępności (awarie oraz przerwy konserwacyjne),
 - 9.3.2.6 wykaz przyjętych (zarejestrowanych) zgłoszeń wraz z informacją odnośnie numeru zgłoszenia w systemie ITSM Zamawiającego, priorytetu zgłoszenia, kategorii zgłoszenia, czasu reakcji, czasu rozwiązania, daty wpływu zgłoszenia,
 - 9.3.2.7 wykaz wszystkich przekroczeń gwarantowanego czasu reakcji i rozwiązania,
 - 9.3.2.8 wykaz wdrożonych produkcyjnie zmian w raportowym okresie wraz z podaniem wdrażanej wersji Systemu,
 - 9.3.2.9 wszelkie rekomendacje Wykonawcy służące poprawie (optymalizacji) działania Systemu.
- 9.3.3 Szablon raportu stanowi Załącznik nr 10 do OPZ.

10 Usługa Rozwoju Systemu

10.1.1 Wykonawca będzie świadczył Usługi Rozwoju Systemu, na zasadach opisanych w Umowie – w okresie trwania Umowy.

10.1.2 Usługi Rozwoju obejmują:

10.1.2.1 Zapewnienie realizacji usług rozwojowych w wymiarze do **200** roboczogodzin od dnia podpisania Umowy do zakończenia trwania Usługi Utrzymania do wykorzystania według zapotrzebowania Zamawiającego;

10.1.2.2 Usługi Rozwoju będą zlecane przez Zamawiającego i realizowaną przez Wykonawcę zgodnie z procedurą opisaną w Umowie oraz w Załączniku nr 8 do OPZ - Procedury wykonywania Usługi.

11 Harmonogram ramowy

Faza	Nazwa	Czas trwania	Termin zakończenia
Faza I	Odbiór dokumentu Analizy przez Zamawiającego	30 Dni Roboczych	30 Dni Roboczych od podpisania Umowy
Faza IIa	Start Produkcyjny Systemu w zakresie formatki etatyzacyjnej	30 Dni Roboczych	30 Dni Roboczych od zakończenia Fazy I
Faza IIb	Start Produkcyjny Systemu w pozostałym zakresie OPZ	60 Dni Roboczych	60 Dni Roboczych od zakończenia Fazy I
Faza III	Świadczenie Usług utrzymania i wsparcia serwisowego	24 miesiące	24 miesiące od zakończenia Fazy IIa

12 Załączniki

Lista załączników do dokumentu:

- 12.1.1 Załącznik nr 1 do OPZ - Formatka Etatyzacji
- 12.1.2 Załącznik nr 2 do OPZ - Formatka Budżetowania
- 12.1.3 Załącznik nr 3 do OPZ - Formatka Dysponenta
- 12.1.4 Załącznik nr 4 do OPZ - Drzewo Kategorii Budżetowych i Drzewo MPK
- 12.1.5 Załącznik nr 5 do OPZ – Procedura wdrożenia oprogramowania standardowego
- 12.1.6 Załącznik nr 6 do OPZ - Procedura Zarządzania Zmianą
- 12.1.7 Załącznik nr 7 do OPZ - Standardy Dokumentacji IT
- 12.1.8 Załącznik nr 8 do OPZ - Procedury wykonywania Usługi
- 12.1.9 Załącznik nr 9 do OPZ - Minimalne wymagania dla produktów informatycznych dostarczanych w infrastrukturze on-premises
- 12.1.10 Załącznik nr 10 do OPZ – Szablon raportu ze świadczenia usługi utrzymania i wsparcia serwisowego