Załącznik nr 1
do SWZ

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;

b. udzielenia licencji na 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;

c. instalacji i konfiguracji Programu;

d. wdrożenia Programu w tym w szczególności:

- migracji danych (bieżących i historycznych) z programu Albit (moduły Płace, Kadry),
- udostępnienia środowiska testowo-szkoleniowego i wykonania testów akceptacyjnych Programu;

e. przekazania i niezwłocznego aktualizowania sporządzonej w języku polskim w formie elektronicznej (format pdf), w jasny i czytelny sposób, dokumentacji dot. użytkowania Programu;

f. przeprowadzenia w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Warszawie przy ul.

Chocimskiej 28 w Warszawie szkoleń z obsługi Programu dla 28 użytkowników i 3 administratorów;

g. świadczenia usług gwarancji i asysty technicznej w okresie zadeklarowanym przez Wykonawcę w kryterium poza cenowym od daty Odbioru Końcowego Wdrożenia;
h. wykonywania dodatkowych prac zlecanych przez Zamawiającego w wymiarze 20 roboczogodzin obejmujących modyfikację oraz rozbudowę Programu przez okres 12 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 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 Okręgowej 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 blokowanie/odblokowywanie profili dla użytkowników, umożliwiając dostęp do Programu tylko osobom posiadającym własny profil;

h. zapewniać uwierzytelnienie zintegrowane ze środowiskiem Active Directory Zamawiającego;
i. regulować dostęp do poszczególnych funkcjonalności oraz poszczególnych danych za pomocą zdefiniowanych grup w Active Directory Zamawiającego lub 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;
j. zapewniać możliwość szybkiego przywrócenia dostępności do danych w razie incydentu fizycznego lub technicznego;
k. 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…).
l. posiadać graficzny interfejs użytkownika, umożliwiający wygodne korzystanie z Programu oraz przejrzystą prezentację danych wraz z możliwością indywidualnej konfiguracji pulpitu użytkownika
m. umożliwiać płynną pracę co najmniej 28 użytkownikom korzystającym z Programu w tym samym czasie (Zamawiający dopuszcza możliwość automatycznego wylogowania Użytkownika po zdefiniowanym przez Administratora czasie bezczynności).
n. 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;
o. 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;

p. zapewniać jednokrotność wprowadzania tych samych danych do Programu;

q. 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);

r. zapewniać automatyczną walidację danych dla których jest to możliwe i zasadne; pełna lista danych podlegających walidacji zostanie ustalona na etapie Analizy Przedwdrożeniowej;

s. zapewniać możliwość jednoczesnej edycji danych przez więcej niż jednego użytkownika; w przypadku próby edycji w tym samym czasie, danych tego samego rodzaju przez różnych użytkowników musi zostać wyświetlany odpowiedni komunikat wskazujący na użytkownika, który je w tym samym czasie edytuje, blokując możliwość edycji ww. danych;

t. ostrzegać przed nieodwracalnym usunięciem danych oraz informować, że usuwane dane są powiązane z innymi danymi w Programie;

u. 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;

v. 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 dokonanym 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 zestawień i raportów 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;

w. 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 i będą uprzednio przetestowane na środowisku testowym; 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;

x. umożliwiać automatyczną archiwizację danych wg. parametrów określonych przez użytkownika (data od / do);

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 PUE 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. zapewniać odnotowanie informacji o odbiorcach, którym dane osobowe zostały udostępnione, dacie i zakresie udostępnienia;

gg. 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);

hh. 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. środowisko wspierające i automatyzujące obrót wewnętrzny fakturami, rachunkami oraz powiązaną z nimi dokumentacją (w szczególności: postanowieniami o powołaniu biegłych, wnioskami o zatwierdzenie kosztorysów) między Prokuraturą Okręgową, a podległymi jej dziesięcioma Prokuraturami Rejonowymi oraz między komórkami organizacyjnymi Prokuratury Okręgowej, umożliwiające w szczególności:

- wgranie rachunku dostarczonego poza ww. środowiskiem i systemem KSeF wraz z możliwością opisania ww. rachunku w sposób umożliwiający jego dalsze automatyczne przetwarzanie,
- generowanie wizualizacji faktury w formie PDF,
- wgranie wybranych dokumentów (w szczególności - postanowienia o powołaniu biegłego) przygotowanych poza ww. środowiskiem i powiązanie ich z wybranych rachunkiem/fakturą,
- przekazywanie rachunków/faktur wraz z załącznikami zgodnie ze schematem organizacyjnym oraz zaprojektowanym obiegiem pomiędzy Prokuraturą Okręgową w Warszawie i podległymi jej prokuraturami rejonowymi oraz poszczególnymi wydziałami Prokuratury Okręgowej w Warszawie,
- elektroniczne organizowanie procesu kontroli merytorycznej i formalnej rachunku/faktury przez osoby uprawnione (tj. wszystkich pracowników Prokuratury Okręgowej w Warszawie i podległych jej prokuratur rejonowych) wraz z automatycznym powiadamianiem osób

uprawnionych do ww. kontroli o otrzymaniu nowego rachunku/faktury, z zastrzeżeniem, iż w tym samym czasie środowisko powinno umożliwiać dokonywanie kontroli merytorycznej co najmniej 30 pracownikom;

- automatycznego generowanie postanowienia o przyznaniu wynagrodzenia biegłego lub postanowienia o odmowie przyznania kosztów w przypadku negatywnej kontroli merytorycznej w oparciu o dane określone w fakturze/wprowadzonym rachunku
- export danych z zatwierdzonych faktur/rachunków do modułu Finansowo – Księgowego systemu ERP FKP ALBIT;

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 okres;

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. prowadzenie ewidencji księgowej w postaci pomocniczych ksiąg rozrachunkowych;

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 umieszczać 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 obsługi E-deklaracji;
    d. eksport poleceń przelewów utworzonych w Programie do systemu bankowego;
    e. pełne 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. możliwość eksportu 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.
2. Infrastruktura Zamawiającego składa się z klastra pracującego pod kontrolą oprogramowania VMWare z zainstalowanym systemem Windows Server w wersji co najmniej 2019 oraz serwera MS SQL Standard;
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 programu Albit ;

IV. Wymagania dotyczące migracji danych

1. Migracja danych (bieżących i historycznych) z programu Albit (moduły Płace, Kadry) do Programu nastąpi w terminie 30 kwiecień 2027 r.

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. Opracowanie dokumentu Koncepcja Migracji Danych zawierającego niezbędne prace konfiguracyjne, przygotowanie struktur przejściowych, procedur i oprogramowania pomocniczego, szablonów raportów weryfikacyjnych, szablonu raportu z migracji oraz harmonogramu, kryteriów potwierdzających poprawność przeprowadzonej migracji danych;
    b. ekstrakcja danych z systemów źródłowych do struktur przejściowych;
    c. weryfikacja merytoryczna danych przygotowanych do importu;
    d. poprawa jakości i uzupełnienie danych źródłowych;
    e. opracowanie metod i narzędzi do importu danych do systemu docelowego, migracja końcowa danych z instancji produkcyjnych baz danych;
    f. weryfikacja poprawności migracji końcowej;
5. Wykonawca do daty Odbioru Końcowego Wdrożenia będzie zapewniał zgodność środowisk testowo-szkoleniowego ze środowiskiem produkcyjnym.

V. Wymagania dotyczące testów akceptacyjnych Programu

1. Wykonawca przygotuje środowisko do przeprowadzenia testów na Infrastrukturze Zamawiającego oraz udostępni Zamawiającemu narzędzie służące do zgłaszania

Defektów na etapie testów i efektywnej komunikacji w obrębie zespołu testowego.

2. Wykonawca przygotuje odpowiednie dane testowe, zgodne ze scenariuszami testowymi zawartymi w sporządzonej uprzednio Koncepcji Testów.
3. Zamawiający wskaże osoby testujące poprzez przypisanie właściciela do każdego scenariusza testowego.
4. Testy będą prowadzone w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający może odstąpić od tego wymagania na rzecz prowadzenia testów z wykorzystaniem narzędzi do pracy zdalnej.
5. Niezależnie od formy realizacji testów, Zamawiający wymaga obecności przynajmniej jednego konsultanta Wykonawcy na zespół testowy (lub jego pełnej dyspozycyjności w czasie trwania testów w przypadku ich wykonywania z wykorzystaniem narzędzi do pracy zdalnej).
6. Właściciel scenariusza testowego jest odpowiedzialny za jego terminową realizację, zgłoszenie błędnego działania Programu w zakresie danego testu oraz ostateczne potwierdzenie jego poprawności.
7. Zamawiający wymaga przeprowadzenia następujących typów testów:
    a. testy funkcjonalności, w tym interfejsów;
    b. testy wydajnościowe;
    c. testy bezpieczeństwa;
    d. testy uprawnień.
8. Testy muszą być zrealizowane na zmigrowanych danych rzeczywistych i uwzględniać przypadki szczególne uzgodnione w fazie Analizy Przedwdrożeniowej i wskazane w Koncepcji Testów.
9. Potwierdzeniem poprawności naliczenia płac będzie porównanie wyników naliczenia płac w dotychczasowym systemie kadrowo-płacowym i systemie wdrażanym za dwa różne okresy rozliczeniowe.
10. Defektem scenariusza testowego w szczególności będzie:
    a. działanie Programu niezgodnie z opisem scenariusza testowego;
    b. niespełnienie wymagań zawartych w niniejszym dokumencie.
11. Defekty będą podzielone na następujące kategorie: Defekty Krytyczne, Defekty Wysokie, Defekty Niskie. Za kategoryzację Defektu odpowiada Właściciel scenariusza

testowego.

VI. 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 każdej roli systemowej (co najmniej: rola pracownika kadr i pracownika płac), 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;
    c. podręcznika Administratora zawierającego
        - szczegółowe instrukcje pozwalające Zamawiającemu samodzielnie zainstalować i skonfigurować Program na wszystkich stanowiskach pracy i serwerach Zamawiającego, w tym w szczególności opis wszystkich parametrów konfiguracyjnych systemu operacyjnego, instancji, baz danych.
        - procedury zabezpieczania Programu,
        - opis wszystkich niezbędnych czynności związanych z poprawną administracją i zarządzaniem Oprogramowaniem w tym w szczególności ustawianie parametrów konfiguracyjnych, nadawanie uprawnień, dodawanie licencji użytkowych, macierz ról i uprawnień z zaznaczaniem potencjalnych konfliktów, opis struktury bazy danych;
    d. podręcznika bezpieczeństwa zawierającego informacje wynikające z RODO oraz Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności,

minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, zgodnego ze standardem PN-ISO/IEC-27001 lub równoważnym;

e. procedury wykonywania kopii bezpieczeństwa i ich odtwarzania;
f. wykazu oprogramowania standardowego niezbędnego do prawidłowego funkcjonowania Programu ze wskazaniem producenta tego oprogramowania oraz wskazaniem rodzaju i opisu licencji;
g. dokumentacji powdrożeniową.

VII. 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 28 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 dotyczącego 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, w co najmniej 3 cyklach szkoleniowych, w formie tradycyjnej, przy bezpośredniej obecności osoby szkolącej (szkolenie typu e-learning będzie wymagało odrębnej zgody Zamawiającego).

5. Środowisko szkoleniowe, dane do ww. środowiska oraz materiały szkoleniowe, zostaną stworzone przez Wykonawcę; materiały szkoleniowe, podręczniki, instrukcje i inne dokumenty wykorzystywane podczas szkolenia zostaną przekazane Zamawiającemu w formie elektronicznej nie później niż 15 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia.
6. Czas trwania szkoleń będzie wynosił co najmniej 32 godziny lekcyjne (32 x 45 minut).
7. Wykonawca sporządzi listę obecności osób na szkoleniu (oddzielnie na każdy dzień szkoleniowy) oraz dostarczy ją Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu szkolenia.
8. Wykonawca wyda każdemu uczestnikowi imienne zaświadczenia po zakończeniu szkolenia.
9. Harmonogram szkoleń, plan szkoleń i materiały szkoleniowe zostaną zaakceptowane przez Zamawiającego.

VIII. 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 12 dni w każdych l2 miesiącach świadczenia Asysty Technicznej i Gwarancji.

IX. Zasady wypłaty wynagrodzenia:

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

Podpisany elektronicznie przez
Ewa Agnieszka Konca
02.09.2026
10:31:07 +02'00'

Izabela Katarzyna Szabelewska
Elektronicznie podpisany przez
Izabela Katarzyna Szabelewska
Data: 2026.09.02 10:17:38
+02'00'