



Łukasiewicz
PORT
Polski Ośrodek
Rozwoju
Technologii

Załącznik nr 2 do SIWZ
Nr Sprawy: **PO.271.7.2020**

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Spis treści

1. Przedmiot zamówienia	2
2. Opis infrastruktury systemowej i sprzętowej Zamawiającego	3
3. Opis wymagań funkcjonalnych i pozafunkcjonalnych	4
4. Terminy realizacji wdrożenia	5
5. Wymagania dla ZSI w zakresie przepisów prawa	11
6. Wymagania dotyczące integracji z innymi systemami wykorzystywanymi przez Zamawiającego	13
7. Wymagania w zakresie Migracji Danych	13
8. Wymagania w zakresie licencji	16
9. Wymagania w zakresie sposobu realizacji Projektu	17

Strona 1 z 20



1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Informatycznego (ZSI) w siedzibie Zamawiającego, obejmujące:

1. Wykonanie analizy przedwdrożeniowej, w ramach której zostaną zidentyfikowane procesy biznesowe, które mają być wspierane funkcjonalnościami systemu.
2. Dostarczenie licencji na oferowany system oraz na oprogramowanie niezbędne do prawidłowego jego funkcjonowania: systemy operacyjne silniki baz danych itp.
3. Instalację oprogramowania w środowisku sprzętowo-programowym Zamawiającego.
4. Parametryzację oprogramowania systemowego i aplikacyjnego.
5. Zmapowanie w systemie procesów opisanych w analizie przedwdrożeniowej.
6. Migrację danych z obecnie wykorzystywanego systemu Microsoft Navision.
7. Integrację wdrożonego ZSI z używanym przez Zamawiającego elektronicznym systemem obiegu dokumentów - Comarch Workflow v.3.0 - EOD.
8. Przeprowadzenie instruktaży i szkoleń dla użytkowników końcowych i administratorów
9. Przeprowadzenie testów akceptacyjnych.
10. Przekazanie kompletnej dokumentacji wykonawczej.
11. Prowadzenie biura projektu.
12. Świadczenie innych usług wdrożeniowych niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
13. Udzielenie co najmniej 24 miesięcznej gwarancji liczonej od momentu produkcyjnego uruchomienia systemu.
14. Świadczenie usługi asysty powdrożeniowej dla systemu przez okres 12 miesięcy od produkcyjnego uruchomienia systemu, zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie o asyście powdrożeniowej.
15. Udzielenie rękojmi dla wdrożonego systemu przez okres min. 24 miesięcy od momentu zakończenia wdrożenia.

W ramach wdrożenia dostarczony ZSI powinien obejmować następujące obszary:

- a) Kadry i Płace
- b) Finanse i Księgowość

ZSI musi być zbudowany z wykorzystaniem technologii i narzędzi zapewniających: stabilność, wydajność, skalowalność oraz bezpieczeństwo. Zamawiający wymaga wykorzystania technologii: znanych, dojrzałych, sprawdzonych, udokumentowanych oraz powszechnie wykorzystywanych. Zamawiający wymaga, aby usługa wsparcia technicznego dla ZSI, po okresie gwarancji, mogła być świadczona przez więcej niż jednego autoryzowanego partnera producenta wdrożonego rozwiązania.

Strona 2 z 20



2. Opis infrastruktury systemowej i sprzętowej Zamawiającego

Aktualnie wykorzystywany przez Zamawiającego system ERP, który docelowo ma zostać zastąpiony wdrażanym ZSI, to system Microsoft Dynamics NAV 5.0 PL (SP1). Zawiera on następujące moduły:

- Księgowość,
- Kontroling,
- Budżetowanie,
- Środki trwałe,
- Zakupy i zobowiązania,
- Sprzedaż i należności ,
- Kadry i płace,
- Moduł systemu bankowego,
- Płatności należności i zobowiązań,
- Wnioski o płatność.

Zamawiający wykorzystuje także elektroniczny system obiegu dokumentów Comarch Workflow v.3.0 - EOD. Wdrażany ZSI musi integrować się z istniejącym systemem EOD.

W ramach usług katalogowych Zamawiający wykorzystuje rozwiązania MS Active Directory oraz Novell eDirectory (v.8.8). W roku bieżącym Zamawiający planuje przejść w całości na usługę katalogową MS Active Directory.

W ramach poczty Zamawiający wykorzystuje rozwiązania Novell GroupWise (v.18.0.2). W roku bieżącym Zamawiający planuje przejść w całości na usługę MS Office 365.

W związku z tym, że ZSI ma zostać wdrożony i uruchomiony w aktualnej infrastrukturze IT Zamawiającego, poniżej znajduje się zestawienie zasobów IT, jakimi Zamawiający dysponuje na chwilę obecną.

1. Cluster Production:

2 hosty VMWare ESXi 6.5 działające na Cisco UCSB-B200-M3, każdy z hostów posiada 2 procesory Intel Xeon E5-2660 v2 o taktowaniu 2.2GHz posiadających 10 rdzeni i 20 wątków (44GHz, 20 rdzeni x 2.2GHz), każdy z hostów wyposażony jest także w 128GB pamięci RAM.

2. Cluster Testing:

1 host VMWare ESXi 6.5 działający na Cisco UCSB-B200-M3, posiadający 2 procesory Intel Xeon E5-2650 v2 o taktowaniu 2.6GHz posiadających 8 rdzeni i 16 wątków (41,6GHz, 16 rdzeni x 2.6GHz), wyposażony jest także w 256GB pamięci RAM.

3. Dwie macierze IBM V5030e działające w technologii HYPER-SWAP.

Puła Flash składa się z dysków o pojemności 3.49 TB skonfigurowanych jako DRAID5, puła NLsas składa się z dysków 9.03 TB skonfigurowanych jako DRAID6.



Wszystkie serwery w ramach ww. klastrów posiadają licencję VMware vSphere ESXi 6.5 w wersji Enterprise Plus.

Dokładna ilość zasobów w infrastrukturze IT Zamawiającego, jaka zostanie przeznaczona do uruchomienia ZSI (m.in. ilość CPU, RAM, przestrzeni dyskowej oraz liczba maszyn wirtualnych), zostanie określona na etapie Analizy przedwdrożeniowej.

W ramach wdrożenia Wykonawca ma dostarczyć licencje na systemy operacyjne, bazy danych oraz na ZSI, zgodnie z wymaganiami opisanymi z Załączniku Nr 1 do OPZ.

3. Opis wymagań funkcjonalnych i pozafunkcjonalnych

Zamawiający nie wymaga realizacji konkretnych wymagań w konkretnych modułach i systemach zaproponowanych w wymaganiach. Wymaganie może być zrealizowane w innym module, jeśli jest to uzasadnione logiką budowy systemu lub wynika z innych obiektywnych uwarunkowań związanych z jego działaniem i/lub architekturą. Zamawiający wyklucza jedynie sytuację, w której konieczny będzie w przyszłości zakup dodatkowych licencji na konkretne moduły z uwagi na konieczność realizacji wymagania w innym podsystemie lub pogorszenie ergonomii pracy z systemem w tym zmniejszenia czasu dostępu i zapisu do danych z powodu konieczności wchodzenia przez użytkownika do innego podsystemu.

W załączniku Nr 1 do OPZ w tabeli przedstawiono opis wymagań funkcjonalnych i pozafunkcjonalnych, który składa się z następujących elementów:

1. L.p. – liczba porządkowa wymagania.
2. Opis parametru – szczegółowy opis funkcjonalności ZSI.

UWAGA:

Ilekcroć w niniejszym opisie wymagań funkcjonalnych i pozafunkcjonalnych używane są słowa „powinien” lub „możliwość”, niezależnie od formy i konstrukcji gramatycznej, w której występują, należy je rozumieć jako wyrażające obowiązek przyszłego Wykonawcy przedmiotu zamówienia do wykonania określonych działań, zastosowania się do wskazanego obowiązku lub wypełnienia kryterium (wszystkie w ten sposób określone wymogi i funkcjonalności muszą być zrealizowane w systemie przed etapem testów).

3. Kolumna Wymagany/Opcjonalny oznacza wymagalność bądź opcjonalność funkcjonalności ZSI.

UWAGA:

Funkcje wymagane (opcja W) oznacza wymaganie bezwzględne, które muszą być dostarczone i realizowane przez oferowany system w ramach wbudowanej funkcjonalności bezpośrednio po instalacji systemu lub muszą być wykonane na etapie wdrożenia przed startem etapu związanego z testami odbiorowymi systemu.

Oferta Wykonawcy musi w całości spełniać opisane wymagania bezwzględne. Brak funkcji wymaganych (W) w ofercie Wykonawcy spowoduje jej odrzucenie.



Funkcje opcjonalne (opcja O) oznacza wymaganie opcjonalne, które będą miały wpływ na ocenę wyboru oferty. Brak funkcji opcjonalnych (O) w ofercie Wykonawcy nie spowoduje jej odrzucenia.

4. Kolumna Waga – funkcjonalności opcjonalne ZSI mają przedzielone następujące wagi
- 1 - funkcjonalność bardzo pożądana,
 - 2 - funkcjonalność potrzebna,
 - 3 - funkcjonalność przydatna.

Wymagane jest dostarczenie ZSI o następujących modułach:

Lp.	Moduł
1.	Kadry i Płace
2.	Finanse i Księgowość

4. Terminy realizacji wdrożenia

Harmonogram dla projektu wdrożenia ZSI:

Etap	Zakres prac	Termin zakończenia etapu
I	Wykonanie wszelkiej dokumentacji wskazanej w OPZ stanowiącej załącznik do SIWZ w ramach Etapu I, w tym Analizy Przedwdrożeńowej oraz Harmonogramu szczegółowego wdrożenia Systemu	Do 8 tygodni od dnia zawarcia Umowy
II	Dostawa niezbędnego oprogramowania i licencji	Do 8 tygodni od dnia zawarcia Umowy
III	Start produkcyjny Systemu w Module Kadry i Płace wraz z testami, szkoleniami, migracją danych Przy czym Wykonawca zapewni możliwość pracy na testowym lub produkcyjnym Systemie w tym Module (zasilonym zmigrowanymi wszystkimi danymi) przynajmniej dwa miesiące przed startem produkcyjnym	Najpóźniej do dnia 31.12.2020r.
	Start produkcyjny Systemu Modułu Finanse i Księgowość, wraz z testami, szkoleniami, Migracją danych	Najpóźniej do dnia 31.03.2021r.
IV	Odbiór końcowy wdrożenia	W ciągu 2 miesięcy od startu Systemu produkcyjnego



V	Świadczenie asysty powdrożeniowej dla Systemu	Min. 4 tygodnie od startu produkcyjnego odrębnie dla każdego z Modułów Systemu, a następnie przez 12 miesięcy , jednakże nie więcej niż 240 h
VI	Świadczenie Serwisu dla Systemu	Przez okres 24 miesięcy od dnia odbioru końcowego Wdrożenia

Opis kluczowych etapów z harmonogramu:

Etap I:

W ramach Etapu I Wykonawca dostarczy następujące produkty:

Dokument Inicjujący Projekt - definiuje projekt oraz jest podstawą decyzji Komitetu Sterującego o przyznaniu zasobów do realizacji. W trakcie prac jest podstawą do ocen postępu i podejmowania decyzji zmieniających dotychczasowe ustalenia w razie wystąpienia problemów i odchyień. Dokument powinien zawierać informacje niezbędne do zarządzania strategicznego i kierowania Projektem, określać ogólne cele i potrzeby biznesowe Zamawiającego oraz składać się co najmniej z następujących elementów:

- zakres funkcjonalny, organizacyjny Projektu,
- struktura organizacyjna Projektu łącznie z określeniem ról pełnionych przez określone osoby w Projekcie jak i przypisaniem odpowiedzialności i kompetencji decyzyjnych,
- analiza i sposób zarządzania ryzykiem i zmianą w Projekcie,
- procedury projektowe dotyczące między innymi sposobu komunikowania się w ramach Projektu, sposobu prowadzenia dokumentacji Projektu, sposobu dokonywania zmian, sposób zapewnienia odpowiedniej jakości realizowanych Projektów,
- opis standardów projektowych w zakresie dokumentacji projektu, współpracy w ramach Komitetu Sterującego oraz w ramach zespołów wdrożeniowych, raportów z przebiegu Projektu i spotkań analitycznych,
- **struktura organizacyjna Biura Projektu.**

Załącznikiem do Dokumentu powinien być wzór raportu okresowego z realizacji Projektu.

Plan Projektu - ogólny i wysokopoziomowy plan podziału projektu na etapy zarządcze. Stosowany przez Komitet Sterujący do monitorowania i

Strona 6 z 20



sterowania projektem. W szczególności zawiera harmonogram i listę produktów.

Plan Etapu - zawiera uszczegółowienie harmonogramu dla danego etapu oraz szczegółowy opis produktów do wytworzenia w danym etapie

Rejestr ryzyk i zagadnień projektowych - zawiera rejestr ryzyk zidentyfikowanych w czasie projektu, a także istotnych zagadnień, które wymagają rozwiązania. Rejestr zawiera wszystkie ryzyka, które zostały zidentyfikowane w czasie całego projektu wraz z ich statusem.

Analiza Przedwdrożeniowa - dokument zawierający m.in. opis i mapy procesów biznesowych wspieranych przez ZSI i ich implementację, opis konfiguracji i funkcjonalności ZSI, model logiczny i fizyczny, opis interfejsów do systemów zewnętrznych, analizę oraz doprecyzowanie koncepcji architektury docelowej ZSI. Elementem Analizy jest także dokumentacja opisująca zapewnienie jakości wszystkich dostarczonych produktów, analizę ryzyk związanych z wdrożeniem ZSI oraz propozycję ich neutralizacji.

Szczegółowy Harmonogram - szczegółowy harmonogram projektu, dostarczony przez Wykonawcę, przedstawiony w formie wykresu Gantta z podziałem projektu na poszczególne zadania oraz rozplanowanie ich w czasie. Harmonogram dostarczy także informacje o terminach i kosztach poszczególnych etapów projektu.

Etap II:

Produktem tego etapu jest dostarczenie przez Wykonawcę niezbędnego do wdrożenia ZSI oprogramowania i licencji wraz z właściwą dokumentacją (m.in. licencje na oprogramowanie ZSI, systemy operacyjne i bazy danych itp.).

Etap III:

W ramach Etapu III Wykonawca dostarczy produkty i zrealizuje działania opisane poniżej (dla każdego z modułów osobno):

Instalacja wymaganego oprogramowania - odbiorowi podlega instalacja wymaganego oprogramowania systemowego i aplikacyjnego wraz z właściwą dokumentacją.

Dokumentację wdrożeniową powinna mieć charakter procesowy opisujący sposób postępowania użytkownika w celu uzyskania konkretnego i oczekiwanego przez niego efektu (zrzuty ekranowe i krótkie opisy

Strona 7 z 20



tekstowe). Dokumentacja powinna być przygotowana w wersji dokumentu elektronicznego (doc, docx, pdf). Wykonawca dostarczy pliki źródłowe tak, aby była możliwa ich edycja. Wyżej wymieniona dokumentacja powinna zawierać:

- dokumentację dla użytkowników systemu (przy uwzględnieniu ich ról w systemie) - wersja wstępna,
- dokumentację dla administratorów - wersja wstępna,
- dokumentację zmian dostosowującą produkt do wymagań Zamawiającego - wersja wstępna,
- inne dokumenty, które powinny powstać podczas wdrożenia ZSI,
- dokumentację zawierającą szczegółowe omówienie wszystkich funkcji systemu (lista funkcji powinna być w kolejności alfabetycznej)

Parametryzacja oprogramowania systemowego i aplikacyjnego - odbiorowi podlega parametryzacja oprogramowania systemowego i aplikacyjnego wraz z właściwą dokumentacją.

Plan testów specyfikujący rodzaje testów, harmonogram i scenariusze testowe, które powstaną przy współudziale Zamawiającego i zostaną przez niego zaakceptowane. Produktem tego etapu jest plan testów, który powinien zawierać:

- ogólne zasady przeprowadzenia testów, w tym zakres i sposób przeprowadzenia testów w przypadku wprowadzania zmian do systemu,
- opis środowiska testowego,
- kolejność wykonania scenariuszy testowych oraz kryteria sukcesu dla poszczególnych kategorii testowych.

Scenariusze powinny zapewnić pokrycie wszystkich funkcji systemu i wszystkich procesów wymaganych przez Zamawiającego. Każdy scenariusz powinien zawierać:

- dane, które muszą być wprowadzone do systemu przed uruchomieniem scenariusza, kolejność czynności wykonywanych w czasie testu oraz dane wprowadzane do systemu w czasie testu,
- oczekiwaną reakcję systemu na wykonane czynności i wprowadzone dane.

Raport z wykonanych testów, który zawiera informację w zakresie:

- wykonania testów jednostkowych,
- wykonania testów integracyjnych,
- wykonania testów akceptacyjnych,
- wykonania testów wydajnościowych,
- dokumentację dla użytkowników systemu (przy uwzględnieniu ról w systemie) - wersja finalna,
- dokumentację dla administratorów - wersja finalna,
- dokumentację zmian dostosowujących produkt do wymagań Zamawiającego - wersja finalna.

Strona 8 z 20



Plan szkoleń – dokument zawiera plan szkoleń dla użytkowników i administratorów ZSI, uwzględniający zaangażowanie pracowników po stronie Zamawiającego. Plan musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego. Dokument powinien również zawierać materiały instruktażowe.

Raport z przeprowadzonych szkoleń – dokument zawiera opis przeprowadzonych szkoleń oraz listy obecności uczestników.

Migracja danych – obejmuje przeniesienie danych z dotychczas używanych systemów Zamawiającego do ZSI. Migracja będzie wykonana w 2 fazach:

1. przeniesienie bez zakłóceń, zaburzeń i zafałszowań, wszystkich istotnych danych, w tym danych słownikowych i danych historycznych (z zachowaniem wszelkich dat przypisanych do poszczególnych zapisów),
2. aktualizacja i przeniesienie bieżących danych.

Migracja dla modułu Kadry i Płace zakończy się przynajmniej dwa miesiące przed startem produkcyjnym planowanym na 31.12.2020 r., a dla modułu Finanse i Księgowość do 31.03.2021 r. Szczegółowy plan i koncepcja migracji zostaną ustalone z Zamawiającym i przez niego zatwierdzone. Produktem końcowym migracji jest ostateczny raport z migracji.

Etap IV:

Dokumentacja powdrożeniowa opracowana przez Wykonawcę powinna składać się co najmniej z następujących dokumentów:

- Instrukcji administratora zawierającej opis czynności i zasad umożliwiających Administratorom wykorzystywanie wszystkich cech funkcjonalnych ZSI w zakresie przewidzianym dla pracy Administratora,
- Opisu Systemu,
- Wykaz dostarczonego oprogramowania (aplikacji),
- Opis struktury bazy/baz danych (opis tablic i pól oraz wzajemne powiązania),
- Opis konfiguracji i parametryzacji Systemu,
- Opis rozszerzeń modyfikacji, dostosowań do potrzeb Zamawiającego,
- Opis interfejsów międzymodułowych,
- Opis sposobu i zasad integracji z systemami zewnętrznymi,
- Opis programowych zasad bezpieczeństwa i ochrony danych.

Etap V:

Asysta powdrożeniowa – okres wzmożonego nadzoru i wsparcia wdrożonych komponentów ZSI. Celem asysty jest wsparcie techniczne w zakresie konfiguracji, parametryzacji oraz bieżącej eksploatacji ZSI, do którego

Strona 9 z 20



Zamawiający uzyskał licencję na podstawie niniejszego postępowania. Asysta polega m.in. na:

- świadczeniu konsultacji telefonicznych,
- świadczeniu konsultacji w siedzibie Zamawiającego,
- świadczeniu pomocy zdalnej użytkownikom ZSI poprzez szyfrowane połączenia do komputera użytkownika, za zgodą i pod nadzorem Zamawiającego.

Asysta powdrożeniowa ma być zapewniona od momentu startu produkcyjnego każdego modułu, w każdym tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 - 18:00 z nielimitowaną liczbą zapytań, po czym trwać będzie przez kolejne 12 miesięcy z limitem 240h. Asysta ma być świadczona co najmniej w godzinach pracy Zamawiającego.

W okresie Asysty Powdrożeniowej Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi Help desk, która obejmuje przyjmowanie przez Wykonawcę zgłoszeń oraz pytań dotyczących funkcjonowania i korzystania z Systemu. Pytania dotyczące funkcjonowania oraz korzystania z Systemu mogą być składane przez użytkowników upoważnianych przez Zamawiającego. Pytania mogą być składane za pośrednictwem wiadomości e-mail / telefonu / Portalu Serwisowego (o ile został udostępniony przez Wykonawcę). Pytania za pośrednictwem telefonu mogą być składane jedynie w Godzinach Roboczych. Wykonawca jest zobowiązany do rejestrowania wszystkich zgłoszeń i pytań w ramach Help desk, w sposób pozwalający na archiwizację danych o czasie i treści zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest do udzielania odpowiedzi na zgłoszenie lub pytanie zadane przez osoby wskazane przez Zamawiającego na bieżąco, nie później niż do końca Dnia Roboczego następującego po dniu w którym zgłoszenie lub pytanie zostały złożone.

Wykonawca zapewni wsparcie w siedzibie Zamawiającego na uzasadnione żądanie Zamawiającego (w szczególności w przypadku trudności w rozwiązaniu problemu zdalnie lub w przypadku skumulowania się dużej liczby zgłoszonych zapytań).

Etap VI:

Świadczenie serwisu dla ZSI - okres świadczenia usług wsparcia dla wdrożonych modułów, który rozpoczyna się z chwilą zakończenia wdrożenia i trwa do końca terminu określonego w Umowie.

Strona 10 z 20



5. Wymagania dla ZSI w zakresie przepisów prawa

System musi zostać opracowany zgodnie z następującymi aktami prawnymi w aktualnie obowiązujących wersjach lub aktami je zastępującymi (aktualny stan prawny na dzień Wdrożenia):

- Ustawa z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy,
- Ustawa z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz,
- Ustawa z dnia 13.03.2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników,
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10.12.2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej,
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30.12.2016 r. w sprawie świadectwa pracy,
- Ustawa z dnia 20.07.1990 r. o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy,
- Ustawa z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych,
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
- Ustawa z dnia 12.12.2013 r. o cudzoziemcach,
- Ustawa z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.05.2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania zwolnień od pracy osobom o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w celu uczestniczenia w turnusie rehabilitacyjnym,
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30.05.1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy,
- Ustawa z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej,
- Ustawa z dnia 13.10.1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,
- Ustawa z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy,
- Ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych,
- Ustawa z dnia 25.06.1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- Ustawa z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,



- Ustawa z dnia 12.12.1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- Ustawa z dnia 13.07.2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy,
- Ustawa z dnia 6.05.2010 r. o przywróceniu terminu do wypłaty świadczeń pracowniczych z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- Ustawa z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11.09.2018 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej,
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29.05.1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy,
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej,
- Ustawa z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- Ustawa z dnia 27.06.1997 r. o służbie medycyny pracy,
- Ustawa z dnia 30.10.2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
- Ustawa z dnia 30.10.2002 r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach,
- Ustawa o rachunkowości,
- Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- Ustawa o podatku od towarów i usług,
- Ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych,
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa.

Wykonawca zobowiązuje się zapewnić zgodność dostarczonych funkcjonalności ZSI z przepisami prawa obowiązującymi na dzień uruchomienia produkcyjnego Systemu.

Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego wprowadzenia zmian w Systemie, jeśli konieczność takich zmian wynika ze zmian w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, jak również ze zmian wewnętrznych regulacji Zamawiającego, mających na celu dostosowanie się do zmian w powszechnie obowiązujących przepisach prawa. Wykonawca zobowiązany jest do wdrażania w Systemie zmian polegających na dostosowaniu Systemu do zmieniających się wymogów powszechnie obowiązujących przepisów prawa w terminie gwarantującym spójność Systemu z przepisami prawa na dzień ich wejścia w życie.

Strona 12 z 20



6. Wymagania dotyczące integracji z innymi systemami wykorzystywanymi przez Zamawiającego

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił integrację ZSI z elektronicznym systemem obiegu dokumentów, jaki jest obecnie wykorzystywany przez Zamawiającego (Comarch Workflow v.3.0 - EOD). W tabeli poniżej przedstawiono zakres i rodzaj danych jakie mają być wymieniane pomiędzy ZSI, a EOD.

Zakres danych	ZSI	EOD
Struktura organizacyjna		Dane pobierane z ZSI
Dane podstawowe pracowników		Dane pobierane z ZSI
Dostawcy/Kontrahenci	Dane pobierane z EOD związane z obiegiem faktury	
Faktury	Dane pobierane z EOD po zakończonym obiegu Faktury	

ZSI powinien zostać również zintegrowany ze wskazanymi systemami/usługami w zakresie wymiany określonych poniżej danych:

1. Systemy bankowości elektronicznej w zakresie importu operacji z wyciągów bankowych oraz eksportu przelewów do zrealizowania,
2. e-Deklaracje (Portal Podatkowy) – w zakresie składania informacji/deklaracji podatkowych,
3. e-PFRON2 – w zakresie składania deklaracji i informacji,
4. Płatnik ZUS – w zakresie zgłaszania i wyrejestrowywania ubezpieczonych i członków ich rodzin do i z ubezpieczenia oraz tworzenia i składania dokumentów ubezpieczeniowych.
5. MS Active Directory - usługi katalogowe,
6. MS Office 365 - integracja z pocztą elektroniczną, kontaktami oraz kalendarzem.

Szczegółowy plan i koncepcja integracji ZSI z ww. systemami zostanie ustalona na etapie Analizy przedwdrożeniowej.

7. Wymagania w zakresie Migracji Danych

Na etapie Analizy Przedwdrożeniowej Wykonawca opracuje i dostarczy plan migracji danych z obecnie wykorzystywanych przez Zamawiającego systemów informatycznych, zawierający uzgodnienia dotyczące szczegółowego zakresu i sposobu przeniesienia danych oraz harmonogram migracji. Zamawiający nie definiuje szczegółowego zakresu migrowanych danych. Zostanie on doprecyzowany na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.



Wykonawca dokona migracji danych po uzgodnieniu z Zamawiającym zakresu, struktury oraz standardu jakościowego plików do przeniesienia. Zakres migrowanych danych musi zapewniać poprawną pracę ZSI.

Zakres migrowanych danych musi zapewniać poprawną pracę Systemu, zgodną z przepisami prawa wymienionymi w pkt. 5 „Wymagania dla ZSI w zakresie przepisów prawa”.

Wykonawca prześle szablony migracyjne (struktury pośrednie), do wypełnienia danymi przez Zamawiającego.

Wykonawca przeprowadzać będzie migracje w siedzibie Zamawiającego. W przypadku, gdy nie będzie to możliwe, Wykonawca zobowiązany będzie do zabezpieczenia pozyskanych od Zamawiającego migrowanych danych w sposób uniemożliwiający wejście w ich posiadanie przez osoby nieupoważnione do ich przetwarzania. W takim wypadku, na czas opuszczenia siedziby Zamawiającego, migrowane dane pozostaną w formie zaszyfrowanej. Po wykonaniu migracji, wszelkie dane pozyskane w toku migracji przez Wykonawcę zamówienia muszą zostać usunięte ze wszystkich nośników Wykonawcy w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie. Jeżeli wystąpi konieczność przekazania Wykonawcy danych do migracji poza siedzibę Zamawiającego, przekazanie będzie się odbywać protokolarnie upoważnionemu przedstawicielowi Wykonawcy, a prace związane z obróbką pozyskanych danych odbywać się będą jedynie w siedzibie Wykonawcy. Wykonawca nie jest upoważniony do przekazywania danych z migracji innym podmiotom.

Migracja danych powinna przebiegać w następujących podetapach:

- a) opracowanie Planu Migracji zawierającego: zestawienie niezbędnych prac konfiguracyjnych, przygotowanie struktur przejściowych, procedur i oprogramowania pomocniczego, szablonów raportów weryfikacyjnych, szablonu raportu z migracji oraz harmonogram,
- b) zachowanie niezbędnych danych historycznych (w celu uporządkowania kontrahentów oraz prawidłowego zaewidencjonowania BO na kontach rozrachunkowych),
- c) ekstrakcja danych z systemów źródłowych do struktur przejściowych,
- d) weryfikacja merytoryczna danych przygotowanych do importu,
- e) migracja finalna danych z instancji produkcyjnych baz danych weryfikacja poprawności migracji finalnej,
- f) rozszerzenie szablonów dekretacji z list płac uwzględniających ewidencję kart pracy (rozdzielnik kosztów),
- g) konfiguracja uprawnień dla projektów i kart pracy.

Strona 14 z 20



W ramach procesu migracji Wykonawca powinien dokonać analizy bazy kontrahentów/pracowników i w uzgodnieniu z Zamawiającym wskazać i wyeliminować zdublowane dane przy wykorzystaniu specjalistycznych baz i aplikacji.

Wykonawca, który złoży ofertę na dostarczenie systemu musi przedstawić w ofercie sposób i zasady uruchomienia nowego systemu, przy założeniu zachowania ciągłości pracy (rejestrowania danych przez personel Zamawiającego). Wykonawca dokona analizy i migracji danych oraz zapewni, że ciągłość pracy Zamawiającego zostanie utrzymana. W trakcie prac związanych z migracją danych Wykonawca opracuje procedurę przeniesienia danych z obecnego systemu Navision do wdrażanego systemu.

Procedura ta powinna umożliwić korzystanie z nowego systemu w jak najszerszym zakresie funkcjonalnym, zagwarantować migrację wszelkich danych niezbędnych do prawidłowej realizacji funkcji obsługiwanych przez zakupione moduły, w szczególności, ~~ale nie wyłącznie,~~ następujących grup danych:

- a) realizację wymagań zawartych w SIWZ co do funkcjonalności modułów systemu,
- b) w jak najszerszym zakresie umożliwić prace na i w oparciu o dane z systemu Navision zgodnie z funkcjonalnością zawartą w SIWZ.

Szczegółowe zakresy danych podlegających migracji oraz ich formaty zostaną uzgodnione podczas prowadzenia prac analizy przedwdrożeniowej i budowania koncepcji wdrożenia nowego systemu ERP, jednakże Zamawiający oczekuje migracji danych w co najmniej następującym zakresie:

- a) dane kadrowe - dane pracowników/współpracowników :
 - wszystkie dane pracownika,
 - dane adresowe,
 - wykształcenia wraz z jego poziomami,
 - prawa do emerytur i rent,
 - stopnie niepełnosprawności,
 - dane członków rodziny,
 - historia zatrudnienia wraz z podstawami i danymi tworzącymi te podstawy,
 - zawarte umowy wraz z ich datami, okresem na jaki zostały zawarte oraz rodzajem,
 - szkolenia,
 - badania lekarskie (co najmniej - data badania, rodzaj badania, termin ważności badań),
 - specjalizacje,
 - prawa wykonywania zawodu,
 - uprawnienie (np. energetyczne SAP),



- struktury (organizacyjna, uprawnień, MPK, podział pracowników na zespoły, komórki organizacyjne, pionowy zgodnie z ustawą o SBŁ, przypisania do projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych),
 - absencje pracowników (wszelkie rodzaje nieobecności),
 - czas pracy pracowników wraz z ewidencją czasu pracy,
 - przypisanie do podwyższonych KUP (KUP autorskie).
- b) podstawy i dane niezbędne do prawidłowego obliczenia wymaganych prawem danych, wymiarów, wynagrodzeń, składek i zaliczek tj. zasiłki:
- podstawy do średnich chorobowych,
 - podstawy urlopowe,
- c) dane płacowe służące do obliczenia świadczeń wyliczanych na podstawie poprzednich okresów wraz z danymi szczegółowymi, a w tym wartości wynagrodzeń wypłaconych (listy płac z zachowaniem wszystkich składników wynagrodzeń (m.in. płacy zasadniczej, premii, podstaw, składek ZUS oraz zaliczek podatkowych,) wraz z podziałem względem ośrodków kosztowych wynagrodzeń, składnikami wynagrodzeń i potrąceniami wynagrodzeń,
- d) bilans otwarcia
- e) kartoteka kontrahentów (dostawców i odbiorców),
- f) nierozliczone lub częściowo nierozliczone rozrachunki z kontrahentami,
- g) ewidencji nakładów inwestycyjnych podlegających 5 i 10 letniej korekcie VAT,
- h) kartoteka środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych wraz z wartością początkową i dotychczasowymi umorzeniami a także rejestr środków niskocennych (wyposażenie wg. Polityki rachunkowości).

8. Wymagania w zakresie licencji

Wszystkie dostarczone licencje nie mogą nakładać ograniczeń czasowych na prawo do użytkowania oprogramowania.

Zamawiający posiada status instytucji edukacyjnej i jest uprawniony do korzystania licencji w wersji edukacyjnej. Tam, gdzie to jest możliwe, Wykonawca dostarczy licencję w takiej wersji.

Dla oprogramowania wymagającego licencji obcych, niebędącego własnością Wykonawcy, ma on dostarczyć oryginalne nośniki, dokumentację, licencje oraz wszelkie inne składniki dołączone do oprogramowania przez jego producenta. Licencje muszą być wystawione na Zamawiającego, a Wykonawca dopełni wszystkich formalności wymaganych prawem, licencją i innymi wymogami producenta zapewniając, że Zamawiający będzie pełnoprawnym użytkownikiem dostarczonego ZSI.

Strona 16 z 20



W ramach zamówienia Wykonawca dostarczy systemy operacyjne oraz silniki baz danych w ilości licencji pozwalającej na uruchomienie ZSI zgodnie z wymaganiami OPZ.

Dodatkowo, Wykonawca dostarczy licencje dostępowe, które umożliwią pracę użytkowników w ilości określonej w niniejszym OPZ wraz załącznikami.

Wykonawca zapewni nadzór i asystę nad niniejszym oprogramowaniem bazodanowym i systemowym na warunkach określonych w SIWZ.

9. Wymagania w zakresie sposobu realizacji Projektu

1. Wykonawca będzie stosował w trakcie realizacji projektu metodykę zarządzania projektem uzgodnioną z Zamawiającym i opisaną w Dokumencie Inicjującym Projekt.
2. Wszystkie wykonywane prace oraz dostarczane Produkty będą wolne od wad, wykonywane przez doświadczonych specjalistów Wykonawcy oraz oparte o ogólnie akceptowane i stosowane standardy, metodyki, technologie i narzędzia.
3. Przy realizacji zakresu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić specyfikę działalności Zamawiającego (taką jak struktura organizacyjna, zadania realizowane, obecną i docelową architekturę informatyczną) oraz zdefiniowane wymagania funkcjonalne oraz pozafunkcjonalne.
4. W celu zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji Umowy u Zamawiającego powołany zostanie Komitet Sterujący. Komitet Sterujący będzie kontrolował przebieg procesu wdrożenia i będzie podejmował decyzje na wniosek Kierownika Projektu Wykonawcy lub w wyjątkowych sytuacjach na wniosek Kierownika Projektu Zamawiającego. W szczególności Komitet Sterujący będzie zatwierdzał kluczowe zmiany w projekcie. Komitet Sterujący będzie akceptował produkty prac i będzie informowany o ich postępie.
5. Szczegółowa struktura organizacyjna projektu wraz z przypisaniem zadań i ról zarówno po stronie Wykonawcy jak i Zamawiającego zostanie określona w Dokumencie Inicjującym Projekt.
6. Do Komitetu Sterującego zostaną powołane osoby uprawnione do reprezentacji Stron i podejmowania decyzji dotyczących sposobu realizacji Umowy.
7. Ustalenia Komitetu Sterującego będą wiążące dla obu Stron.
8. W przypadku braku jednomyślności, decyzje niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Umowy będą podejmowane przez Przewodniczącego Komitetu Sterującego z wyłączeniem wszystkich spraw uregulowanych zapisami Umowy.

Strona 17 z 20



9. Komitet Sterujący powoła Kierownika Projektu po stronie Zamawiającego oraz Kierownika Projektu po stronie Wykonawcy, którzy będą odpowiedzialni za bieżącą realizację Umowy i koordynację współpracy między Stronami oraz:
- **Kierownik Projektu Zamawiającego** będzie zarządzał realizacją projektu zgodnie z przyjętym planem projektu, w szczególności będzie planował wykorzystanie zasobów po stronie Zamawiającego, będzie kontrolował realizację celów biznesowych podczas wdrożenia ZSI oraz będzie organizował prace po stronie Zamawiającego. Kierownik Projektu będzie dbał o jednolitość stanowiska i komunikacji ze strony Zamawiającego oraz będzie podejmował działania niezbędne do wypracowania wspólnego stanowiska i podjęcia decyzji po stronie Zamawiającego.
 - **Kierownik Projektu Wykonawcy** będzie zarządzał realizacją projektu zgodnie z przyjętym planem projektu, będzie przygotowywał i aktualizował harmonogramy prac, będzie raportował postęp prac do Kierownika Projektu Zamawiającego oraz Komitetu Sterującego. Będzie odpowiedzialny za kierowanie pracami realizowanymi przez Zespół Wdrożeniowy. Równocześnie będzie współpracował z Kierownikiem Projektu Zamawiającego w kontekście wszelkich potrzeb dotyczących zasobów Zamawiającego (sprzęt, ludzie, etc.). Kierownik Projektu Wykonawcy będzie przekazywał wszystkie produkty prac oraz dokumenty do Kierownika Zamawiającego w celu umożliwienia kontroli dokumentów. Kierownik Projektu Wykonawcy będzie ponosił odpowiedzialność za wytworzenie produktów w określonym czasie zgodnie z wymaganiami.
10. Posiedzenia Komitetu Sterującego będą zwoływane przez Przewodniczącego Komitetu Sterującego z jego inicjatywy lub na wniosek członków Komitetu Sterującego, Kierowników Projektu. Posiedzenia Komitetu Sterującego będą się odbywać stosownie do potrzeb, ale nie rzadziej niż raz w miesiącu.
11. Wykonawca w okresie realizacji Umowy zobowiązany jest do przedstawiania Zamawiającemu do akceptacji raportów ze stanu realizacji prac nią objętych, nie rzadziej niż raz w miesiącu w terminie do piątego (5) dnia każdego miesiąca oraz na każde żądanie Zamawiającego w terminie do trzech (3) dni roboczych od wezwania. Raport ze stanu realizacji Projektu powinien zawierać w szczególności:
- opis postępu realizacji Projektu,
 - szczegóły dotyczące różnic w porównaniu ze szczegółowym harmonogramem Projektu,
 - wskazanie głównych problemów występujących przy realizacji projektu i środków podjętych w celu ich rozwiązania,
 - raport na temat podjętych działań informacyjnych.



12. Wzór raportu zostanie zaproponowany przez Wykonawcę w ramach opracowania Dokumentu Inicjującego Projekt.
13. Komunikacja pracowników Wykonawcy z pracownikami Zamawiającego będzie odbywać się w dni robocze w godzinach pracy Zamawiającego.
14. Wykonawca oraz Zamawiający zobowiązani są na bieżąco, co najmniej w formie elektronicznej, informować się o zagrożeniach, trudnościach lub przeszkodach związanych z realizacją Projektu, w tym także o okolicznościach, które powodują lub mogą powodować nieterminową realizację Projektu.
15. Wykonawca dołoży staranności w celu zapewnienia niezmienności składu osobowego członków zespołu realizującego wdrożenie. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o wyznaczeniu nowego członka zespołu Wykonawcy.
16. W ramach realizacji projektu zostaną powołane Zespoły Wdrożeniowe, zarówno po stronie Wykonawcy jak i po stronie Zamawiającego. Zespoły Wdrożeniowe będą odpowiadały za realizację/konfigurację ZSI w poszczególnych obszarach, wytwarzanie produktów prac, wskazanie niezbędnych do migracji danych oraz ich weryfikację po zakończeniu procesu migracji. Zespół Wdrożeniowy Wykonawcy będzie odpowiedzialny za przygotowanie szkoleń, migrację danych, dokumentacji projektowej i wsparcia dla użytkowników po uruchomieniu ZSI.
17. Zamawiający ma prawo zażądać w uzasadnionych przypadkach zmiany konsultanta wiodącego w poszczególnych obszarach biznesowych na innego konsultanta. Wykonawca zobowiązany jest wykonać zmianę w zespole projektowym i zapewnić konsultanta o nie niższych kwalifikacjach niż wymagane w SIWZ w zakresie Wykazu osób.
18. Wykonawca jest uważany za profesjonalistę w zakresie działalności związanej z realizacją Projektu. Niezależnie od zakresu wiedzy informatycznej, organizacyjnej i projektowej, którą dysponuje Zamawiający, Zamawiający nie jest uważany za profesjonalistę w tej dziedzinie.
19. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania wewnętrznych procedur oraz regulaminów obowiązujących osoby przebywające w siedzibie Zamawiającego, o których Wykonawca zostanie poinformowany. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania swoich pracowników (współpracowników) o wewnętrznych procedurach oraz regulaminach obowiązujących u Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia dostępu do pomieszczeń Zamawiającego dla osób, które nie przestrzegają wewnętrznych procedur oraz regulaminów obowiązujących u Zamawiającego. Zamawiający nie



ponosi negatywnych skutków ograniczenia dostępności dla takich osób.

20. Zamawiający może w trakcie realizacji wdrożenia korzystać z usług osób trzecich w celu kontroli jakości i sposobu prowadzenia całości projektu lub poszczególnych jego części. Również w celu realizacji poszczególnych części. Wykonawca będzie zobowiązany do udzielenia takim osobom wszelkich informacji, danych lub wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu. Zamawiający podpisze stosowne Umowy z osobami trzecimi dotyczącymi zachowania poufności w zakresie realizacji Projektu, danych o firmie Wykonawcy i podwykonawców. Zamawiający poinformuje z tygodniowym wyprzedzeniem zamiarze powierzenia realizacji czynności kontroli jakości osobom trzecim.

