

**Opis przedmiotu zamówienia
na dostawę i wdrożenie
Zintegrowanego Systemu Finansowo – Księgowego
na potrzeby Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów
wraz z usługami serwisu gwarancyjnego**

I.	Słownik	3
II.	Cel i zakres przedsięwzięcia	5
III.	Zgodność Systemu z przepisami prawa	5
	Ustawy	5
	Rozporządzenia	6
	Inne	8
IV.	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	9
	Wymagania ogólne	10
	Opis systemu	13
	Środowisko sprzętowe i programowe	15
	Migracja	15
	Wymagania szczegółowe co do systemu FK	18
	Finanse - Księgowość / Budżet zadaniowy	18
	Faktury	22
	Kasa	22
	Planowanie	23
	Środki trwałe	25
	Rejestr kar pieniężnych	29
	Rejestry wyjazdów zagranicznych oraz krajowych	30
V.	Użytkownicy i uprawnienia	31
VI.	Wymagania techniczne	32
	Wymagania dla sieci komputerowej	32
	Wymagania sprzętowe, system operacyjny i inne oprogramowanie	32
	Środowisko produkcyjne	32
	Środowisko testowe	33
	Wymagania na oprogramowanie bazodanowe	33
	Wymagania niefunkcjonalne	33
	<i>Użyteczność</i>	33
	<i>Niezawodność</i>	34
	<i>Efektywność</i>	34
VII.	Dane statystyczne	34
VIII.	Pomoc zintegrowana z programem	35
IX.	Wymagania związane z realizacją Umowy	35
	Wymagania ogólne	35
	Etap I - Plan Realizacji Przedsięwzięcia	35
	Etap II – Analiza przedwdrożeniowa	36
	Etap III- Projekt Systemu	37
	Etap IV - Dostawa wymaganych elementów programowych	37
	Etap V - Instalowanie platformy testowej	38
	Etap VI – Testowanie	39
	Etap VII - Szkolenia użytkowników	40
	Etap VIII - Instalowanie platformy produkcyjnej	41
	Etap IX - Przekazanie dokumentacji i nośników z kodami źródłowymi	41
	Etap X - Odbiór Systemu	42
X.	Wytyczne do realizacji usług przez Wykonawcę po odbiorze etapu X – Odbiór Systemu	43
	Inne wymagania	43
	<i>Procedura kontroli zmian</i>	43

I. Słownik

System (System Finansowo-Księgowy) - przez skrót ten rozumie się aplikację informatyczną obejmującą swoim zakresem moduły:

1. FK/BZ – Finanse - Księgowość / Budżet zadaniowy,
2. FA – FAKTURY,
3. KS – KASA,
4. PL – PLANOWANIE,
5. ST – ŚRODKI TRWAŁE / majątek,
6. RK – rejestr kar pieniężnych,
7. RW – rejestry wyjazdów zagranicznych oraz krajowych,

spełniającą wymagania opisane w niniejszym dokumencie.

System Komputerowy - pod względem zasobów sprzętowych i programowych składa się z:

1. urządzeń komunikacyjnych (switche, routery, karty sieciowe);
2. urządzeń komputerowych (stacje robocze, serwery, drukarki, czytniki kodów kreskowych, czytniki kart mikroprocesorowych, itp.);
3. oprogramowania systemowego (systemy operacyjne serwerów oraz systemy operacyjne na stacjach roboczych);
4. oprogramowania bazodanowego (relacyjna baza danych - zaproponowana i dostarczona przez Wykonawcę);
5. oprogramowania aplikacyjnego (oprogramowanie będące głównym przedmiotem Umowy, zwane Systemem lub Aplikacją);
6. oprogramowania dodatkowego (o ile będzie niezbędne do pracy użytkownika w Systemie lub określone w wymaganiach - zaproponowane i dostarczone przez Wykonawcę).

Użytkownik Systemu (użytkownik) - pracownik Zamawiającego posiadający dostęp do modułów Systemu (funkcji, widoków, pól lub wydzielonych grup/podzbiorów danych) w zakresie niezbędnym do wykonywania przez niego jego obowiązków służbowych.

Administrator Aplikacji - pracownik wskazany przez Zamawiającego posiadający dostęp do wszystkich modułów Systemu (funkcji, widoków, pól lub wydzielonych grup/podzbiorów danych) wraz z możliwością nadawania uprawnień użytkownikom oraz parametryzacji funkcji rozliczalności użytkowników.

Administrator Systemu Komputerowego - pracownik wskazany przez Zamawiającego, który będzie obsługiwał System w zakresie instalacji oprogramowania i konfiguracji sprzętu komputerowego.

Asysta – pomoc merytoryczna udzielana przez przedstawiciela Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego, świadczona w ciągu 3 miesięcy od rozpoczęcia pracy produkcyjnej Systemu FK.

Aktualizacja Systemu - dokonywanie zmian w Systemie w związku ze zmieniającym się otoczeniem prawnym lub związane z wprowadzaniem przez producenta oprogramowania modyfikacji funkcjonalności już istniejących w Systemie bądź dostarczaniem nowych.

Awaria - Wada polegająca na nieprawidłowym funkcjonowaniu Systemu, w tym niezgodnie z Dokumentacją:

1. powodująca zawieszanie się pracy Systemu, lub
2. sytuacja, w której System w ogóle nie funkcjonuje.

Błąd Systemu - dysfunkcja Systemu FK, która powoduje że:

1. System działa niezgodnie z dokumentacją,
2. błędne działanie Systemu będące wynikiem awarii sprzętu,
3. błędne działanie Systemu będące wynikiem działania oprogramowania systemowego,
4. błędne działanie Systemu spowodowane niewłaściwą obsługą przez jego użytkowników.

Błąd Krytyczny - Wada polegająca na nieprawidłowym funkcjonowaniu Systemu, w tym niezgodnie z Dokumentacją, skutkująca niemożnością realizacji przez UOKiK procesów wymaganych prawem (np. wygenerowanie sprawozdań czy planów) lub skutkująca błędnym przetwarzaniem danych niezbędnych w realizacji wyżej wymienionych procesów.

Błąd Zwykły - Wada polegająca na nieprawidłowym funkcjonowaniu Systemu, w tym niezgodnie z Dokumentacją, skutkująca błędnymi zapisami w bazie danych Systemu lub błędnym albo nieskutecznym wprowadzaniem, przetwarzaniem lub wyprowadzaniem informacji.

Czas Reakcji - czas, jaki upłynął od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę do pierwszego kontaktu z Zamawiającym w tej sprawie.

Czas Naprawy - czas, jaki upłynął od pierwszego kontaktu z Zamawiającym w sprawie zgłoszenia błędu czy awarii do przywrócenia bezbłędnej pracy produkcyjnej.

Dokumentacja - wszelkie dokumenty sporządzone przez Wykonawcę lub wspólnie przez Strony Umowy, przekazywane zgodnie z Umową Zamawiającemu, w szczególności: Plan Realizacji Przedsięwzięcia, Analiza Przedwdrożeńiowa, Dokumentacja Użytkowa oraz Dokumentacja Powdrożeńiowa Systemu.

Drobne Prace Programistyczne - modyfikacje Systemu mające na celu dostosowanie go do potrzeb Zamawiającego, nie ingerujące w strukturę systemu i nie powodujące, że zainstalowany u Zamawiającego System będzie odbiegał od standardu oferowanego przez Wykonawcę (np. zmiana algorytmów, wyglądu interfejsu itp.) w taki sposób, że niemożliwe będzie jego automatyczne aktualizowanie.

Godzina Szkoleniowa - 45 minut.

Godzina Robocza - 60 minut.

Portal www - tzw. samoobsługa pracownicza - dostęp do danych finansowo-księgowych (w zakresie organizacji wyjazdów służbowych – moduł RW i środków trwałych – moduł ST) tylko na komputerach pracowników w sieci lokalnej poprzez zalogowanie się do Systemu przez www, danych, dotyczących zalogowanego pracownika (do wglądu i wydrukowania) tylko do odczytu na komputerach pracowników w sieci lokalnej Zamawiającego.

Usterka - Inna niż Awaria, Błąd Krytyczny lub Błąd Zwykły Wada polegająca na nieprawidłowym funkcjonowaniu Systemu, w tym w szczególności niezgodnie z Dokumentacją, nieograniczająca zakresu funkcjonalnego Systemu, lecz utrudniająca pracę użytkowników lub administratorom Systemu.

Wada - Nieprawidłowe działanie Systemu lub jego elementu, w szczególności niezgodne z jego Dokumentacją lub podstawowymi zasadami działania systemu. Wada może mieć postać Awarii, Błędu Krytycznego, Błędu Zwykłego lub Usterki.

II. Cel i zakres przedsięwzięcia

Celem przedsięwzięcia jest usprawnienie funkcjonowania Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK) poprzez wdrożenie Zintegrowanego Systemu Finansowo-Księgowego (zwanego dalej Systemem) umożliwiającego między innymi gromadzenie, przechowywanie, informowanie, przetwarzanie, udostępnianie danych i dokumentów. System poprzez swoje moduły ma wspomagać pracę następujących obszarów merytorycznych:

1. Finanse - Księgowość / Budżet zadaniowy,
2. Faktury,
3. Kasa,
4. Planowanie,
5. Środki trwałe,
6. Rejestr kar pieniężnych,
7. Rejestry wyjazdów zagranicznych oraz krajowych

celem zautomatyzowania wykonywania prac poniższych jednostek wewnętrznych Biura Budżetu i Administracji Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz usprawnienia przepływu informacji pomiędzy nimi:

1. Zespół Obsługi Finansowej,
2. Zespół Planowania, Informacji i Analiz,
3. Wydział Administracyjny,
4. Zespół ds. Prowadzenia Rejestru Kar.

Użytkownikami Systemu będą pracownicy wyszczególnionych powyżej jednostek wewnętrznych Biura Budżetu i Administracji Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, dla których Zintegrowany System Finansowo-Księgowy dostarczony w ramach niniejszej Umowy będzie narzędziem usprawniającym wykonywanie przez nich codziennych obowiązków służbowych.

Odrębną grupę użytkowników będą stanowić Administratorzy Aplikacji, którzy będą mieli dostęp do wszystkich funkcji Systemu, jak również będą nadawać uprawnienia Użytkownikom Systemu.

Dodatkowymi użytkownikami będą Administratorzy Systemu Komputerowego, którzy będą obsługiwali System w zakresie instalacji oprogramowania i konfiguracji infrastruktury sprzętowej niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania Systemu.

III. Zgodność Systemu z przepisami prawa

System musi być zgodny z aktualnymi przepisami prawa. Zamawiający wymaga, aby System był aktualizowany i modyfikowany na bieżąco, co do zgodności z obowiązującym prawem.

Ustawy

1. Ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz.U. z 2017 r., poz. 229 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.).
3. Obowiązujące od 25 maja 2018 r. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, tzw. RODO (Dz. Urz. UE 119/1).
4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2017 r., poz. 2342 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t. j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2343 z późn. zm.).

7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t. j. Dz.U. z 2017 r., poz. 201 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1311 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz.U. z 2017 r., poz. 570).
10. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2191 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t. j. Dz.U. z 2016 r., poz. 2217).
12. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1221 z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz.U. z 2018 r., poz. 217).
14. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1764 z późn. zm.).
15. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.).
16. Ustawa z dnia 09.11.2000 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz o zmianie niektórych innych ustaw (t. j. Dz. U. z 2000 r., Nr 104, poz. 1104 z późn. zm.)
17. Ustawa z dnia 27.08.2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1241 z późn. zm.).
18. Ustawa z dnia 08.03.2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 684).
19. Ustawa z dnia 13.10.1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 869).
20. Ustawa z dnia 17.06.1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1201 z późn. zm.).
21. Ustawa z dnia 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.).
22. Ustawa z dnia 17.11.1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 155).
23. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1579).
24. Ustawa z dnia 27.07.2001 r. o ochronie baz danych (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 128 poz., 1402 z późn. zm.).
25. Ustawa z dnia 9.09.2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych (t. j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1150).
26. Ustawa z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 459 z późn. zm.).
27. Ustawa z dnia 12 grudnia 2003 r. o ogólnym bezpieczeństwie produktów (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 2047).
28. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2016 r. o systemach zgodności i nadzoru rynku (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1398).
29. Ustawa o zasadach zarządzania mieniem państwowym z dnia 16 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2016 r., poz. 2259 z późn. zm.).

System musi uwzględniać właściwe akty wykonawcze do tych ustaw.

Rozporządzenia

Lista najważniejszych aktów wykonawczych umieszczona została poniżej:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U. z 2016 r., poz. 1864).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t. j. Dz.U. z 2017 r.,

- poz. 2247).
3. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2018 r., poz. 109).
 4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. z 2011 r., Nr 298, poz. 1766 z późn. zm.).
 5. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017 r., poz. 1911).
 6. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r., Nr 100, poz. 1024).
 7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. z 2006 r., Nr 206, poz. 1518).
 8. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych z dnia 30 października 2006 r. (Dz.U. Nr 206, poz. 1517).
 9. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych z dnia 2 listopada 2006 r. (Dz.U. Nr 206, poz. 1519).
 10. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t. j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1053).
 11. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (t. j. Dz.U. z 2016 r., poz. 75).
 12. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t. j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1773).
 13. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t. j. Dz.U. z 2015 r., poz. 1542).
 14. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (t. j. Dz.U. z 2016 r., poz. 69).
 15. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2010 r. w sprawie rodzajów i trybu dokonywania operacji na rachunkach bankowych prowadzonych dla obsługi budżetu państwa w zakresie krajowych środków finansowych oraz zakresu i terminów udostępniania informacji o stanach środków na tych rachunkach (t. j. Dz.U. z 2016 r., poz. 329).
 16. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. z 2010 r., Nr 238, poz. 1579).
 17. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie wniosków o zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) (t. j. Dz.U. z 2015 r., poz. 1532).
 18. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz. U. z 2006 r., Nr 206, poz. 1519).
 19. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09.03.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r., Nr 43, poz. 349).
 20. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2017 r w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa (Dz. U. z 2017 r., poz. 729).
 21. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17.12.2002 r. w sprawie prowadzenia ewidencji

- przychodów i wykazu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 701).
22. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie wzorów formularzy zgłoszeń identyfikacyjnych i zgłoszeń aktualizacyjnych oraz zgłoszeń w zakresie danych uzupełniających (Dz. U. z 2017 r., poz. 2452).
 23. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 września 2015 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1526).
 24. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15.12.2016 r. w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru oraz sposobu przekazywania (Dz. U. z 2016 r., poz. 2038 z późn. zm.).
 25. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2017 r., poz. 2479).
 26. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28.12.2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2477).
 27. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 05.07.2005 r. w sprawie działania organów orzekających w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz organów właściwych do wypełniania funkcji oskarżyciela (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 930).
 28. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 05.07.2005 r. w sprawie rejestru prowadzonego przez Główną Komisję Orzekającą w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 933).
 29. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 r., poz. 1480, z późn. zm.).
 30. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22.08.2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz. U. z 2005 r., Nr 165, poz. 1373 z późn. zm.).
 31. Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych z dnia 30 grudnia 2015 r. (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1483).

Inne

1. Zarządzenie Nr 146 Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Ochrony Konkurencji i Konsumentów (zmienione Zarządzeniem Nr 96 Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2010 r., Zarządzeniem Nr 40 Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 2014 r. oraz Zarządzeniem Nr 4 Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2017 r.).
2. Zarządzenie Prezesa UOKiK nr 25/2017 z dnia 14 września 2017 r. w sprawie Regulaminu prowadzenia w Urzędzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów rejestru kar pieniężnych.
3. Zarządzenie Nr 55/2017 Dyrektora Generalnego UOKiK z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji krajowych i zagranicznych wyjazdów służbowych.
4. Zarządzenie nr 19/2017 Prezesa UOKiK z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia „Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych” oraz „Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym” w Urzędzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
5. Europejskie Ramy Interoperacyjności (EIF) dla europejskich usług użyteczności publicznej z dnia 16 grudnia 2010 r.
6. Europejska Strategia Interoperacyjności (EIS) dla europejskich usług użyteczności publicznej z dnia 16 grudnia 2010 r.
7. Procedura uruchamiania oraz przyznawania zapewnienia finansowania lub dofinansowania przedsięwzięcia ze środków rezerwy celowej budżetu państwa i budżetu środków europejskich dla programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa

członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), a także rozliczeń programów i projektów finansowanych z udziałem tych środków na 2013 rok z części 83, poz. 8, 98, 99 z 29 stycznia 2013 r. zaakceptowana przez Ministra Rozwoju Regionalnego.

8. Obwieszczenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 stycznia 2016 r. w sprawie wysokości odsetek ustawowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 46).
9. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 02.04.1997 r. (Dz. U. 1997 r., Nr 78 poz. 483 z późn. zm.).

IV. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Wymagania ogólne

Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie i wdrożenie kompletnego systemu informatycznego przeznaczonego do obsługi finansowo-księgowej Zamawiającego, który:

1. musi być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa na dzień rozpoczęcia eksploatacji produkcyjnej;
2. musi zapewniać ochronę danych osobowych na poziomie przewidzianym przepisami prawa wg stanu na dzień rozpoczęcia eksploatacji produkcyjnej;
3. musi się komunikować z użytkownikiem wyłącznie w języku polskim;
4. zapewni obsługę następujących obszarów: finanse i księgowość, planowanie, środki trwałe, kasa, faktury, wyjazdy krajowe i zagraniczne, rejestr kar.
5. w ramach wynagrodzenia dostarczone zostanie i wdrożone oprogramowanie pomocnicze, jeżeli będzie ono niezbędne do funkcjonowania Systemu Finansowo Księgowego.

Wykonawca musi zagwarantować bezpieczeństwo informacji znajdujących się w Systemie. W projekcie Systemu opracowanym przez Wykonawcę musi znajdować się dokładny opis proponowanych rozwiązań w zakresie bezpieczeństwa Systemu oraz projekt konfiguracji infrastruktury Systemu i sposób jej zabezpieczenia.

Aktualnie używane systemy to Xpertis Finanse i Księgowość, Xpertis Środki Trwałe firmy Macrologic oraz Stock firmy Smartmedia. Rejestry kar pieniężnych, wyjazdów zagranicznych oraz wyjazdów krajowych prowadzone są w arkuszu kalkulacyjnym MS Excel.

Zamawiający posiada aktualnie następujące serwery bazy danych:

- SAP SQL Anywhere Network Server 17 dla nielimitowanej liczby użytkowników, OEM dla Systemu QNT, wykorzystywana aktualnie przez moduły Kadry i Płace.

Przeprowadzenie szkoleń dla użytkowników i administratorów z zakresu obsługi oprogramowania oraz udzielenie wsparcia w siedzibie Zamawiającego. Szkolenia te mają osiągnąć następujące cele:

1. użytkownicy systemu będą w stanie samodzielnie obsługiwać System FK;
2. administratorzy systemu komputerowego będą w stanie samodzielnie zainstalować system oraz dokonywać aktualizacji oprogramowania;
3. administratorzy aplikacji będą w stanie samodzielnie nadawać uprawnienia dla użytkowników oprogramowania;
4. przewidywana minimalna liczba godzin szkoleniowych dla użytkowników Systemu: 24 nie więcej niż 40;
5. przewidywana minimalna liczba godzin szkoleniowych dla administratorów: 24 nie więcej niż 40;
6. szkolenia będą miały część praktyczną i teoretyczną;
7. szkolenia będą prowadzone oddzielnie dla administratorów i użytkowników Systemu;
8. szkolenia dla użytkowników Systemu będą podzielone na szkolenia dla: księgowości, planowania, osób zajmujących się prowadzeniem kasy, wystawianiem faktur, ewidencją składników majątku, karami, wyjazdami przy czym możliwe jest wspólne przeszkolenie tych osób z zagadnień, które są takie same dla wszystkich użytkowników;
9. szkolenia będą się odbywały przy użyciu danych rzeczywistych - zmigrowanych z użytkowanych dotychczas systemów i baz.

Przedmiot zamówienia obejmuje również świadczenie Usług Serwisu Gwarancyjnego, w ramach których wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) naprawy Błędów;
- 2) świadczenia Usługi Hotline;
 - a) W ramach świadczenia Usługi Serwisu Gwarancyjnego Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia Usługi Hotline polegającej na udzielaniu telefonicznych konsultacji eksploatacyjnych w zakresie funkcjonowania i korzystania z Systemu, a także w zakresie niezbędnym do zarządzania Systemem oraz Oprogramowaniem.
 - b) Do korzystania z Usługi Hotline uprawnieni są wszyscy pracownicy Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć Usługę Hotline w Dni Robocze w godzinach 8.15-16.15, pod numerem telefonu wskazanym w Umowie.
 - c) W ramach świadczenia Usługi Hotline, Wykonawca jest zobowiązany do rejestrowania i ewidencjonowania wszystkich konsultacji eksploatacyjnych zgłaszanych przez Zamawiającego, co najmniej w zakresie: tematu konsultacji, terminu konsultacji oraz wyniku konsultacji. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego przekaże mu w formie elektronicznej zestawienie odbytych konsultacji, zawierające co najmniej powyższe dane.
- 3) udostępnienia Zamawiającemu aktualizacji oraz publikowanych poprawek Systemu, jak również instalacji aktualizacji oraz publikowanych poprawek do Systemu i Oprogramowania;
- 4) dostarczenia i zaimplementowania Modyfikacji Systemu;
- 5) dokonywania okresowej kontroli stanu Systemu – raz na rok;
 - a) W ramach świadczenia Usługi Serwisu Gwarancyjnego Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzania raz na rok okresowej kontroli stanu Systemu.
 - b) Roczna okresowa kontrola stanu Systemu będzie odbywała się w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
 - c) Zgłoszenie przez Wykonawcę przeprowadzenia okresowej kontroli stanu Systemu odbywać się będzie pocztą elektroniczną.
 - d) Wykonawca przeprowadzi okresową kontrolę stanu Systemu poprzez Zdalny Dostęp. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia okresowej kontroli stanu Systemu poprzez Zdalny Dostęp lub w innych uzasadnionych przypadkach, Wykonawca przeprowadzi okresową kontrolę stanu Systemu na miejscu w Siedzibie Zamawiającego.
 - e) Okresowa kontrola stanu Systemu powinna odbywać się co najmniej poprzez uruchomienie dedykowanych funkcji kontrolnych zawartych w Systemie i Oprogramowaniu.
 - f) Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia okresowej kontroli stanu Systemu, o której mowa w niniejszym punkcie, w sposób zapobiegający utracie jakichkolwiek danych. W szczególności, okresowa kontrola stanu Systemu nie może prowadzić do naruszenia struktur i integralności danych, do utraty danych lub wpływać negatywnie na funkcjonowanie ZSK lub innych elementów infrastruktury teleinformatycznej Zamawiającego. Jeżeli przeprowadzenie okresowej kontroli stanu Systemu wiąże się z ryzykiem utraty danych bądź może wpłynąć negatywnie na funkcjonowanie Systemu lub innych elementów infrastruktury teleinformatycznej Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym Zamawiającego przed przystąpieniem do przeprowadzenia okresowej kontroli stanu Systemu.
 - g) Przeprowadzenie okresowej kontroli stanu Systemu odbywać się będzie na następujących zasadach:
 - dla środowiska testowego Zamawiający poinformuje Wykonawcę o możliwości przeprowadzenia okresowej kontroli stanu Systemu, a Wykonawca świadczyć będzie usługę w Godzinach Roboczych. Po zakończeniu przez Wykonawcę czynności w środowisku testowym Zamawiający poinformuje Wykonawcę o możliwości przeprowadzenia okresowej kontroli stanu Systemu dla środowiska produkcyjnego,
 - dla środowiska produkcyjnego Wykonawca przeprowadzi okresową kontrolę stanu Systemu w uzgodnionym z Zamawiającym terminie, również poza Godzinami Roboczymi, jednak nie później niż do godziny 18.00.

- h) Wykonawca niezwłocznie po zakończeniu okresowej kontroli Systemu przekaze Zamawiającemu pocztą elektroniczną raport obejmujący co najmniej zakres wykonanej kontroli oraz rezultaty okresowej kontroli Systemu wraz z podsumowaniem dotyczącym stanu Systemu, Oprogramowania Bazodanowego i Oprogramowania Narzędziowego i wykrytych nieprawidłowości.
 - i) W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej okresowej kontroli stanu Systemu wykryty zostanie Błąd, Wykonawca zobowiązany jest do jego zgłoszenia i Naprawy na zasadach określonych w § 14 Umowy oraz przekazania zaleceń naprawczych lub usprawniających.
- 6) przeprowadzenie szkoleń:
- a) W ramach Wynagrodzenia za Usługi Serwisu gwarancyjnego Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkoleń dla łącznie nie więcej niż 7 pracowników Zamawiającego na zasadach określonych w niniejszym OPZ.
 - b) Wykonawca zobowiązuje się zapewnić, że wykładowcy, którzy będą prowadzić szkolenia posiadać będą należyte doświadczenie szkoleniowe i odpowiednią wiedzę merytoryczną w zakresie objętym przedmiotem szkolenia.
 - c) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania każdemu uczestnikowi szkolenia pierwszego dnia szkolenia materiałów szkoleniowych obejmujących swoim zakresem przedmiot szkolenia. Materiały szkoleniowe zostaną przekazane uczestnikom szkolenia w wersji elektronicznej oraz w wersji drukowanej, po jednym egzemplarzu dla każdego uczestnika szkolenia.
 - d) Wykonawca zobowiązuje się, że po zakończeniu szkolenia dla każdego uczestnika, który odbył szkolenie zakończone testem z wynikiem pozytywnym, zostanie wystawiony certyfikat ukończenia szkolenia, podpisany przez wykładowcę.
 - e) Przeprowadzenie szkolenia zostanie potwierdzone listą obecności uczestników szkolenia przygotowaną i przekazaną przez Wykonawcę Zamawiającemu po odbyciu każdego ze szkoleń.
 - f) Celem uniknięcia wątpliwości, wszelkie koszty związane z przeprowadzeniem szkolenia, w tym koszty dojazdu na miejsce szkolenia, zakwaterowania i wyżywienia wykładowców przeprowadzających szkolenie pokrywa w całości Wykonawca.

- na zasadach i warunkach wskazanych w Umowie, w tym OPZ.

Warunki podstawowe, co do terminów realizacji zadania oraz płatności, są następujące:

1. ustalenie harmonogramu rozpoczęcia wdrożenia nastąpi nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy;
2. rozpoczęcie wdrożenia nastąpi zgodnie z harmonogramem, nie później niż w ciągu 15 dni roboczych od dnia podpisania umowy;
3. wdrożenie systemu zostanie przeprowadzone w terminie nie dłuższym niż 105 dni roboczych, licząc od daty zawarcia Umowy lub w terminie krótszym zadeklarowanym przez Wykonawcę w Ofercie;
4. przez okres 24 miesięcy od dnia podpisania protokołu końcowego odbioru wdrożenia systemu Wykonawca jest zobowiązany świadczyć usługi serwisu gwarancyjnego.
5. miejsce dostawy i świadczenia usług będących przedmiotem zamówienia to siedziba UOKiK, pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa.
6. próbna migracja danych zostanie przeprowadzona przez Wykonawcę samodzielnie w ciągu maksymalnie 2 miesięcy od dnia podpisania umowy;
7. koszty świadczenia usługi serwisu gwarancyjnego będą rozliczane miesięcznie z dołu;
8. drobne prace programistyczne - płatne oddzielnie i rozliczane z dołu za faktycznie wykonane prace.

W trakcie realizacji dostawy Wykonawca w szczególności:

1. sporządzi Plan Realizacji Przedsięwzięcia (w tym ostateczny harmonogram),
2. sporządzi i dostarczy Analizę Przedwdrożeniową;
3. dostarczy, zainstaluje i uruchomi w siedzibie Zamawiającego niezbędne do pracy produkcyjnej

- oprogramowanie;
4. dokona migracji danych finansowo-księgowych, ewidencji majątku oraz kar pieniężnych i wyjazdów służbowych;
 5. udzieli niezbędnych bezterminowych licencji lub zapewni udzielenie takowych;
 6. przeniesie na Zamawiającego prawa autorskie zależne do dokumentacji pozwalające na powielanie przez Zamawiającego dokumentacji (np. instrukcji obsługi) i zmianę jej treści;
 7. przygotuje i przeprowadzi, przy udziale Zamawiającego bądź osoby przez niego wskazanej, niezbędne do prawidłowego wdrożenia testy oprogramowania (np. integracyjne, akceptacyjne);
 8. zainstaluje i uruchomi oprogramowanie tzw. klienckie na wskazanej przez Zamawiającego liczbie stanowisk;
 9. przeszkoli użytkowników Systemu oraz administratorów;
 10. dostarczy niezbędną dokumentację Systemu FK w postaci między innymi: instrukcji obsługi dla użytkowników (wersja elektroniczna i papierowa, w języku polskim, pozwalające na samodzielną naukę obsługi Systemu FK przez użytkowników), instrukcji obsługi dla administratorów systemu komputerowego;
 11. będzie przedstawiał Zamawiającemu comiesięczne raporty dotyczące postępu prac oraz zagrożeń w realizacji przedsięwzięcia w terminie do 7. dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego raport dotyczy;
 12. niezależnie od raportów, o których mowa w punkcie 11, Wykonawca będzie przekazywał pisemnie Zamawiającemu informacje o wszelkich przeszkodach pojawiających się w trakcie realizacji zadania, a które mogłyby wpłynąć na terminowe wywiązanie się ze zobowiązań umownych;
 13. będzie komunikował się z pracownikami Zamawiającego w dni robocze w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od 8:15 do 16:15;
 14. będzie zobowiązany do utrzymania niezmienności składu zespołu przeznaczonego do realizacji umowy. Zmiany składu możliwe są za uprzednią zgodą Zamawiającego, a nowe osoby nie mogą mieć kwalifikacji niższych niż ich poprzednicy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnioskowania do Wykonawcy o zmianę członka zespołu;
 15. będzie zobowiązany do udzielenia osobom trzecim wszelkich informacji, danych lub wyjaśnień dotyczących realizacji wdrożenia, o ile Zamawiający w trakcie realizacji wdrożenia zdecyduje się korzystać z usług osób trzecich w celu kontroli jakości i sposobu prowadzenia całości projektu lub poszczególnych jego części.

Zapewnienie utrzymania Systemu (awarie, naprawa błędów, aktualizacje, konsultacje) oraz jego rozwój (drobne prace programistyczne, mające na celu dostosowanie programu do potrzeb Zamawiającego) przez okres 24 miesięcy od rozpoczęcia pracy produkcyjnej przy czym:

1. czas reakcji na **Awarie** Systemu FK- maksymalnie 2 godziny robocze, a czas naprawy maksymalnie 8 godzin roboczych;
2. czas reakcji na **Błędy zwykłe i Usterki** Systemu - maksymalnie 8 godzin roboczych, a czas naprawy maksymalnie 24 godziny robocze lub w terminie podanym przez Wykonawcę w ofercie;
3. czas reakcji na **Błędy krytyczne** Systemu FK - maksymalnie 2 godziny robocze, a czas naprawy maksymalnie 8 godzin roboczych lub w terminie podanym przez Wykonawcę w ofercie;
4. aktualizacje Systemu, spowodowane zmianą otoczenia prawnego, będą dostarczane najpóźniej na 7 dni roboczych przed wejściem w życie nowych przepisów, a jeżeli przepisy te będą wchodziły w życie z dniem ogłoszenia, najpóźniej w ciągu 30 dni kalendarzowych od ich wejścia w życie, z tym zastrzeżeniem, że nie spowoduje to naruszenia przez Zamawiającego terminów na realizację obowiązków wynikających z przepisów prawa, w takim przypadku aktualizacje muszą być dostarczone w przeciągu 7 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie nowych przepisów. Pozostałe aktualizacje w terminie później niż w ciągu 7 dni roboczych od udostępniania aktualizacji przez producenta Oprogramowania;
5. drobne prace programistyczne w wymiarze maksymalnie 480 godzin w trakcie całego okresu świadczenia usługi utrzymania (szacunkowo 20 godzin na miesiąc);
6. Wykonawca umożliwi zgłaszanie informacji o błędach drogą telefoniczną, e-mailową bądź poprzez dedykowany do tego celu portal;
7. po odebraniu Systemu, Zamawiający, będzie miał prawo do wykorzystywania Systemu

- na platformie testowej do testowania np. nowych rozwiązań, aktualizacji, szkolenia nowych użytkowników;
8. utrzymanie Systemu FK może się odbywać zdalnie we wszystkich tych przypadkach, gdy stawiennictwo przedstawiciela Wykonawcy u Zamawiającego nie będzie niezbędne;
 9. wykonawca może uzgodnić z Zamawiającym tzw. okna serwisowe w przypadku, gdy konieczne jest wprowadzenie zmian w Systemie. W czasie trwania okna serwisowego użytkownikom będzie się wyświetlał odpowiedni komunikat;
 10. zapewnienie asysty w ciągu 3 miesięcy od rozpoczęcia pracy produkcyjnej Systemu.

Opis systemu

1. System dostarczony dla Zamawiającego ma być aplikacją informatyczną wspomagającą pracę w zakresie niżej wymienionych obszarów/ modułów:
 - a) Finanse - Księgowość / Budżet zadaniowy,
 - b) Faktury,
 - c) Kasa,
 - d) Planowanie,
 - e) Środki trwałe,
 - f) Rejestr kar pieniężnych,
 - g) Rejestry wyjazdów zagranicznych oraz krajowych.
2. Współpraca z innymi programami - System FK musi współpracować i wymieniać dane (online lub przy pomocy automatycznego eksportu i importu plików) z innymi programami używanymi w UOKiK:
 - a) E-DEKLARACJE,
 - b) TREZOR,
 - c) NBE.NBP - bankowość elektroniczna,
 - d) Quorum QNT KADRY I PŁACE.
3. W związku z wejściem w życie z dniem 1 lipca 2018 r. ustawy z dnia 15 grudnia 2017 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz.62) System musi spełniać wymagania ustawowe w zakresie obsługi importu i eksportu danych z uwzględnieniem płatności podzielonych.
4. System będzie wykorzystywany w ramach jednego podmiotu prawnego - Zamawiającego.
5. System musi maksymalnie jak tylko możliwe automatyzować czynności wykonywane przez użytkownika.
6. System powinien posiadać wspólne słowniki dla wszystkich modułów Systemu.
7. Portal www powinien pobierać dane logowania z istniejącego portalu pracowniczego (działającego w systemie Quorum QNT), aby uniknąć tworzenia dodatkowych loginów i haseł.
8. W zakresie środków trwałych System musi posiadać możliwość sprawdzenia przez każdego pracownika UOKiK przy użyciu przeglądarki internetowej zawartości bazy danych Systemu dotyczących wyłącznie jego osoby i tylko w zakresie do odczytu, w celu umożliwienia uzyskania informacji oraz weryfikacji przechowywanych w Systemie danych.
9. W zakresie środków trwałych System musi posiadać możliwość sporządzania zestawień oraz filtrowania – wyszukiwania po: nazwie, numerze inwentarzowym, ewidencji, miejsca użytkowania, rodzaj składnika, grupie KŚT, numerze seryjnym, o dacie przyjęcia do ewidencji od.... do...., o dacie zdjęcia z ewidencji od.....do..... – w przypadku składników zlikwidowanych, oraz musi posiadać możliwość zastosowania kilku z ww. filtrów jednocześnie.
10. System musi posiadać możliwość organizacji oraz rozliczenia krajowych i zagranicznych podróży służbowych, przez każdego pracownika UOKiK poprzez portal www przy użyciu przeglądarki internetowej zawartości bazy danych Systemu w zakresie uzupełniania (składania) poleceń wyjazdów krajowych i zagranicznych, z uwzględnieniem regulacji wewnętrznych Zamawiającego w ww. zakresie. Po zatwierdzeniu polecenia wyjazdu, dane z modułu muszą być automatycznie przekazywane do ewidencji czasu pracy oraz przechodzić do właściwego rejestru wyjazdów (krajowych lub zagranicznych).
11. System musi posiadać możliwość sprawdzenia (zweryfikowania) przez pracowników Departamentów i Delegatur, np.: poprzez portal www, informacji wprowadzonych do Rejestru kar pieniężnych w zakresie prowadzonych przez siebie spraw, i tylko w zakresie do odczytu (patrz par. 4 pkt 5

- Regulaminu prowadzenia w UOKiK rejestru kar pieniężnych).
12. System musi zapewnić dostęp do danych w czasie rzeczywistym oraz informować użytkowników Systemu o zbliżających się, ustalonych przez Użytkownika terminach.
 13. System musi charakteryzować się elastyczną konfiguracją zapewniającą przystosowanie Systemu do zmian zachodzących w organizacji Zamawiającego.
 14. System musi umożliwiać udostępnianie, eksportowanie i drukowanie plików minimum w formatach: .txt, .rtf, .csv, .xls, .xml zgodnych z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, celem uzupełnienia danych, a następnie importu i tworzenia zbiorczych zestawień/raportów (np. sprawozdania, zapotrzebowania na środki, harmonogramy dochodów i wydatków, plany finansowe dochodów i wydatków itp.).
 15. System musi posiadać dokumentację wynikającą z ustawy o rachunkowości dotyczącą prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera: opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania.
 15. Wszystkie moduły muszą wymieniać pomiędzy sobą informacje tak, aby uniknąć wielokrotnego wprowadzania tych samych danych do Systemu.
 16. System musi posiadać możliwość definiowania uprawnień określających zarówno dostęp do danych (*wg rodzaju informacji lub wg struktury organizacyjnej UOKiK*) jak i do funkcji poszczególnych modułów poprzez tworzenie ról i przydzielanie ich użytkownikom. Uprawnienia powinny być definiowane przynajmniej z ziarnistością: odczyt, tworzenie, modyfikacja, usuwanie.
 17. System musi umożliwiać tworzenie raportów/sprawozdań wynikających z przepisów prawnych.
 18. System musi posiadać mechanizm zapewniający możliwość tworzenia w intuicyjny sposób przez użytkownika dowolnych zestawień informacji z bazy danych:
 - 1) dowolny wybór kolumn,
 - 2) dowolne sortowanie,
 - 3) filtrowanie zakresu danych wg jednego lub więcej warunków (przedział lub określone wartości danych, z możliwością użycia operatorów logicznych co najmniej takich jak: I, LUB, NIE),
 - 4) możliwość sumowania danych, liczenia mediany i średniej wartości, wskazywania wartości minimalnej i maksymalnej,
 - 5) możliwość wydruku oraz eksportu do plików minimum w formatach: .txt, .rtf, .csv, .xls, .xml,
 - 6) możliwość zapisu szablonu utworzonego zestawienia do wykorzystania w przyszłości łącznie ze wskazaniem uprawnień dostępu do niego (tylko twórca, określona rola/określony użytkownik, wszyscy),
 - 7) możliwość wykonywania zestawień ze stanem na dany dzień lub za wskazany okres.
 19. System musi posiadać mechanizm tworzenia dowolnych szablonów dokumentów (opinii, not, korespondencji seryjnej) z użyciem informacji zawartych w bazie danych umożliwiając wprowadzanie tekstu stałego oraz pól zmiennych określających informację, która zostanie uzupełniona na etapie drukowania ww. dokumentu dla konkretnego pracownika oraz możliwość zapisu szablonu dokumentu do wykorzystania w przyszłości.
 20. System musi posiadać możliwość uzupełniania dokumentu przed jego wydrukiem o dane nie zawarte w Systemie.
 21. System musi posiadać możliwość monitorowania zmian wprowadzanych przez użytkowników.
 22. System powinien ułatwiać wyszukiwanie danych poprzez funkcjonalność podpowiedzi w określonych polach, bez potrzeby wprowadzania pełnych wartości pól.
 23. Zamawiający będzie miał prawo, bez dodatkowych kosztów, wykorzystywać zakupiony System na platformie testowej także po odebraniu Systemu, do testowania nowych, poprawionych bądź zaktualizowanych wersji oraz szkoleń nowych użytkowników.
 24. System powinien umożliwiać konfigurowanie do indywidualnych potrzeb użytkownika, np.: widoków, raportów, schematów księgowania (makro funkcje) oraz automatyzowania czynności bez potrzeby znajomości specjalistycznych narzędzi informatycznych.
 25. System będzie wymagał integracji z programem kadrowo-płacowym.

26. System musi spełniać wymogi Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych opisującego szereg wymogów, z których część dotyczy systemu informatycznego.
27. System powinien odnotowywać datę pierwszego wprowadzenia danych osobowych do systemu oraz identyfikator osoby je wprowadzającej w momencie zatwierdzania przez użytkownika operacji bazodanowej.
28. System powinien umożliwiać zarejestrowanie dla każdego użytkownika osobnego identyfikatora.
29. System powinien zapewniać dostęp do danych wyłącznie po wprowadzeniu identyfikatora i poprawnego hasła (chyba że zastosowano inną metodę identyfikacji).
30. System powinien zabezpieczać przed utratą danych spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej.
31. System powinien umożliwiać nałożenie na użytkowników wymogów zmiany hasła co określoną liczbę dni oraz dot. minimalnej długości i złożoności hasła.
32. Administrator Aplikacji powinien mieć możliwość parametryzacji liczby dni oraz długości i złożoności hasła (zgodnie z polityką bezpieczeństwa obowiązującą u Zamawiającego).
33. System musi spełniać wymogi bezpieczeństwa zgodne ze standardem PN-ISO/IEC-27001.
34. Co noc ma być wykonywana kopia danych z systemu produkcyjnego na system testowy.
35. Backupy wersji produkcyjnej mają się odbywać przyrostowo, co 2 godziny w godzinach 7 – 17 w dniach roboczych. Backup pełny ma się odbywać w dniach roboczych w godzinach nocnych.

Środowisko sprzętowe i programowe

1. Środowisko bazodanowe:
 - a) architektura klient-serwer,
 - b) relacyjna baza danych z przetwarzaniem transakcyjnym,
2. Część serwerowa aplikacji powinna działać w systemie Windows 2012R2.
3. Wszystkie pliki niezbędne do poprawnej pracy, konfiguracji Systemu lub ustawień użytkowników muszą być przechowywane na serwerach Zamawiającego.
4. System będzie wdrażany w jednej instytucji (bez filii i oddziałów), która mieści się w budynku zajmowanym przez Zamawiającego.
5. System będzie pracował w ramach wewnętrznej sieci lokalnej Zamawiającego.

Migracja

Wykonawca musi dokonać migracji danych. Migracja zostanie przeprowadzona w siedzibie Zamawiającego pod nadzorem wyznaczonych pracowników Zamawiającego.

Zamawiający posiada wsparcie producenta aktualnie używanego oprogramowania firmy Macrologic oraz posiada dokumentację techniczną, natomiast nie przewiduje zawierania odrębnych umów z firmą Macrologic na zapewnienie pomocy w migracji danych do nowego systemu. Zamawiający nie posiada wsparcia producenta oraz nie posiada dokumentacji technicznej aktualnie używanego oprogramowania firmy Smartmedia.

Szczegółowy zakres migracji danych zostanie doprecyzowany podczas analizy przedwdrożeniowej. Wykonanie przeniesienia do nowego Systemu danych musi objąć dane z:

- 1) MS Excel – (baza pracowników) dane przyporządkowane do pracownika:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) kod pracownika,
 - c) konto bankowe.

– (baza kontrahentów) dane przyporządkowane do kontrahenta:

- d) nazwa kontrahenta,
- e) skrót nazwy,
- f) kod kontrahenta,
- g) adres kontrahenta,
- h) NIP kontrahenta,
- i) konto bankowe,
- j) numer decyzji, treść.

2) Stock firmy Smartmedia (pełna ewidencja majątku UOKiK - ok. 15,5 tys. składników + ok. 4,5 tys. składników zlikwidowanych) - gospodarowanie składnikami majątku ruchomego UOKiK w tym m.in.: sprzętem IT, sprzętem biurowym, sprzętem laboratoryjnym, RTV, AGD i innym wyposażeniem. Każda jednostka zamiejscowa Urzędu posiada odrębną ewidencję swojego majątku (centrala - 1, laboratoria - 8, delegatury - 8). Dane do importu to m.in.:

- a) nazwa skrócona,
- b) nazwa pełna,
- c) numer inwentarzowy,
- d) rodzaj składnika,
- e) data przyjęcia do ewidencji,
- f) data zakupu,
- g) dokument nabycia,
- h) dostawca,
- i) wartość początkowa,
- j) wartość szacunkowa (po przeszacowaniach),
- k) dokument przyjęcia do ewidencji,
- l) ewidencja,
- m) miejsce użytkowania,
- n) grupa KŚT,
- o) wartość umorzenia,
- p) stawka amortyzacji,
- q) numer seryjny,
- r) charakterystyka,
- s) uwagi,
- t) pełna historia zmian,
- u) data zdjęcia z ewidencji (w przypadku zlikwidowanych),
- v) dokument zdjęcia z ewidencji (w przypadku zlikwidowanych),
- w) 3-symbolowy kod kreskowy wiążący składnik z kodem kreskowym na naklejce.

3) W ramach modułu FK/BZ do nowego systemu będzie wprowadzony bilans otwarcia.

4) W przypadku rejestru kar pieniężnych przedmiotem migracji mają być wszystkie dane zamieszczone w rejestrze kar w 54 rubrykach (od nr 1 do 52 w tym 2 dodatkowe 2a i 48a):

- nr 1- Lp.,
- nr 2 – Podmiot,
- nr 2a - Rodzaj podmiotu sklasyfikowanego dla potrzeb sprawozdania Rb-N,
- nr 3 - Symbol Departamentu / Delegatury,
- nr 4 - Data wydania decyzji,
- nr 5 - Numer wydanej decyzji,
- nr 6 - Podstawa prawna nałożenia kary pieniężnej,
- nr 7 - Podstawa prawna stwierdzonego naruszenia ustawy, za które nałożono karę pieniężną,
- nr 8 - Wysokość kary pieniężnej,
- nr 9 - Data doręczenia decyzji (wg zwrotnego poświadczenia odbioru),
- nr 10 - Data uprawomocnienia się decyzji, od której nie wniesiono odwołania/ wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy,
- nr 11 - Data, do której powinna być dokonana wpłata kary nałożonej decyzją, od której nie wniesiono odwołania/wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy,

- nr 12 - Data wniesienia odwołania od decyzji lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy (tj. data złożenia pisma w Kancelarii UOKiK lub sekretariacie Delegatury UOKiK; jeżeli pismo zostało przesłane pocztą – data nadania pisma w placówce wyznaczonego operatora pocztowego),
- nr 13 - Zmieniona wysokość kary pieniężnej na skutek uchylecia, zmiany bądź stwierdzenia nieważności decyzji przez Prezesa UOKiK,
- nr 14 - Data przekazania odwołania do Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (SOKiK),
- nr 15 - Data wydania orzeczenia SOKiK/decyzji w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy,
- nr 16 - Sygnatura orzeczenia SOKiK /nr decyzji wydanej w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy,
- nr 17 - Wysokość kary zasądzonej przez SOKiK/wynikającej z decyzji wydanej po ponownym rozpatrzeniu sprawy,
- nr 18 - Data uprawomocnienia się orzeczenia SOKiK/ data, z którą decyzja stała się ostateczna (data doręczenia decyzji wydanej po ponownym rozpatrzeniu sprawy),
- nr 19 - Data, do której powinna być dokonana wpłata kary zasądzonej przez SOKiK/ wynikającej z decyzji wydanej po ponownym rozpatrzeniu sprawy,
- nr 20 – Uwagi,
- nr 21 - Data wniesienia bądź wpływu apelacji/zażalenia od orzeczenia SOKiK/ skargi do WSA na decyzję wydaną po ponownym rozpatrzeniu sprawy,
- nr 22 - Data orzeczenia SA/WSA,
- nr 23 - Sygnatura orzeczenia SA/WSA,
- nr 24 - Wysokość kary wynikającej z orzeczenia SA/WSA,
- nr 25 - Data uprawomocnienia się orzeczenia SA/WSA,
- nr 26 - Data, do której powinna być dokonana wpłata kary wynikającej z orzeczenia SA/WSA,
- nr 27 – Uwagi,
- nr 28 - Data wniesienia bądź wpływu skargi kasacyjnej od wyroku SA/ WSA,
- nr 29 – Data orzeczenia SN/NSA,
- nr 30 - Sygnatura orzeczenia SN/NSA,
- nr 31 - Wysokość kary wynikającej z orzeczenia SN/NSA,
- nr 32 - Data uprawomocnienia się orzeczenia SN/NSA,
- nr 33 - Data, do której powinna być dokonana wpłata kary wynikającej z orzeczenia SN/NSA,
- nr 34 – Uwagi,
- nr 35 - Ostateczna wysokość kary pieniężnej (powinna być zgodna z wysokością kary nałożonej w prawomocnej decyzji Prezesa UOKiK lub wynikającej z prawomocnego orzeczenia sądowego),
- nr 36 - Podmiot dokonujący wpłaty kary pieniężnej/któremu zwrócono karę pieniężną,
- nr 37 - Data otrzymania przez UOKiK wpłaty kary pieniężnej/zwrotu kary pieniężnej,
- nr 38 - Wysokość wpłaty kary pieniężnej/ zwróconej kary pieniężnej,
- nr 39 - Data i sygnatura postanowienia/decyzji dot. rozpatrzenia wniosku o odroczenie lub rozłożenie na raty kary pieniężnej (należy wskazać na jaki okres nastąpiło odroczenie wpłaty kary lub w jaki sposób rozłożono karę na raty,
- nr 40 - Data wysłania upomnienia, w przypadku niewpłaconej przez podmiot kary pieniężnej lub jej raty po uprawomocnieniu się decyzji Prezesa UOKiK lub orzeczenia sądowego,
- nr 41 - Data wysłania tytułu wykonawczego do Naczelnika Urzędu Skarbowego,
- nr 42 - Informacja o zawieszeniu lub umorzeniu postępowania egzekucyjnego zawierająca numer i datę wydania postanowienia przez organ egzekucyjny oraz data ewentualnego wniesienia zażalenia przez Prezesa UOKiK na postanowienie organu egzekucyjnego,
- nr 43 - Wysokość zmiany kary pieniężnej dokonanej przez UOKiK,
- nr 44 - Wysokość zmiany kary pieniężnej, nałożonej decyzją Prezesa UOKiK i zmienioną prawomocnym orzeczeniem SOKiK/decyzją w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy,
- nr 45 - Wysokość zmiany kary pieniężnej, nałożonej decyzją Prezesa UOKiK, i zmienionej prawomocnym orzeczeniem SA/WSA,
- nr 46 - Wysokość zmiany kary pieniężnej, nałożonej decyzją Prezesa UOKiK i zmienionej orzeczeniem SN/NSA,

- nr 47 - Kary pieniężne wynikające z nieprawomocnych decyzji Prezesa UOKiK,
- nr 48 - Kary pieniężne niezapłacone, wynikające z prawomocnych decyzji Prezesa UOKiK,
- nr 48a - Terminy zapłaty kar wynikających z prawomocnych decyzji Prezesa UOKiK,
- nr 49 – kary pieniężne zapłacone,
- nr 50 - Kwota pomniejszenia kary pieniężnej w wyniku zdjęcia należności z ksiąg UOKiK np. w związku z przedawnieniem,
- nr 51 – Koszty komornicze i opłata bankowa pomniejszająca karę,
- nr 52 - Inne dane/UWAGI.

Wymagania szczegółowe co do systemu FK

I	moduł FK/BZ Finanse – Księgowość / Budżet zadaniowy	FK-1	Wprowadzany system musi posiadać funkcjonalność umożliwiającą rozliczanie i księgowanie wydatków w układzie budżetu zadaniowego, tj. w podziale na funkcje/zadanie/podzadanie/działanie w powiązaniu z układem tradycyjnym.
		FK-2	System powinien zapewnić automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald.
		FK-3	System musi zapewniać zarejestrowanie następujących elementów w trakcie prowadzenia ewidencji operacji gospodarczych: 1. klasyfikację budżetową wg części, działu, rozdziału, paragrafu; 2. klasyfikację budżetową zgodną z budżetem zadaniowym; 3. element hierarchicznej struktury finansowania zadań realizowanych ze środków UE i innych środków zagranicznych wg program, priorytet, projekt; 4. źródło finansowania (budżet, rezerwa, nr decyzji); 5. miejsce powstawania kosztu 6. inne. Wielopoziomowe słowniki współpracujące ze strukturą konta. Dodatkowa kartoteka jest niezbędna i ma umożliwiać wielopłaszczyznową ewidencję według różnych kryteriów np. wg numerów zawartych z kontrahentami umów.
		FK-4	Budowa konta księgowego musi być ustalana przez użytkownika w zakresie poszczególnych modułów analityki.
		FK-5	Podgląd obrotów i zapisów w częściach, działach, rozdziałach i paragrafach z podziałem na struktury kosztowe i wydatkowe z możliwością podglądu dokumentów źródłowych wraz z ich rozliczeniami.
		FK-6	Podgląd obrotów i zapisów w funkcjach, zadaniach, podzadaniach i działaniach z podziałem na struktury kosztowe i wydatkowe z możliwością podglądu dokumentów źródłowych wraz z ich rozliczeniami.
		FK-7	Możliwość stwarzania standardowego układu typów dokumentów np. Polecenie Księgowania, Wyciąg bankowy, Raport kasowy, KP, KW, Faktura, Noty księgowe, Rachunek, Plan wydatków, Zmiana planu wydatków, potwierdzenia sald itp.
		FK-8	Możliwość prowadzenia dzienników częściowych. Automatyczne tworzenie dziennika (dzienników rodzajowych i/lub częściowych) i księgi głównej z możliwością ich zapisywania do pliku.
		FK-9	Automatyczna numeracja kolejności poszczególnych typów dokumentów. Kontrola kolejności numeracji w poszczególnych typach dokumentów w poszczególnych okresach sprawozdawczych.
		FK-10	Możliwość określenia miesięcy zamkniętych i aktywnych.
		FK-11	Możliwość wprowadzania własnych nazw typów dokumentów. Kontrola dokumentów pod względem poprawności okresu sprawozdawczego.
		FK-12	Kontrolowanie na bieżąco poprawności wprowadzonych dat, dekretów i wykonanych księgowości poprzez kontrolę bilansowania się pozycji i dokumentu oraz zgodności kont przeciwstawnych. Kontrola wprowadzenia wszystkich niezbędnych danych z dokumentu. Kontrola wprowadzanych dat do systemu

		pod względem ich poprawności (interwał dat), aby uniknąć błędów przy ewidencji dokumentów.
FK-13		Ułatwienie wprowadzania danych poprzez słowniki, odpowiedzi (symboli kont, kontrahentów, numeru dowodu), listy wyboru, autouzupełnianie danych. Możliwość tworzenia bazy opisów np. do faktur, na bieżąco przez obsługującego program. Powtarzanie kwot po stronie WN lub MA, Określanie okresu sprawozdawczego każdego dowodu. Automatyczna rejestracja daty wprowadzenia dekretów księgowych. Księgowanie na czerwono (storno). Sprawdzanie poprawności formalnej dekretów.
FK-14		Możliwość wyszukiwania dokumentów według wybranych kryteriów np. zakresu dat, typu dokumentu, numeru konta na wybranym poziomie analityki, identyfikatora, kwoty, numeru kontrahenta, nazwy kontrahenta, numeru NIP, po opisie lub jego fragmencie itp. Możliwość podglądu historii operacji np. dot. jednego kontrahenta na przestrzeni lat (bez konieczności przechodzenia między latami).
FK-15		Wczytywanie wyciągów bankowych z raportu generowanego przez NBP (z systemu NBE) oraz możliwość przygotowania przelewów w Systemie i eksportowania danych do systemu NBE.
FK-16		Bieżące określanie stanu rozrachunków z kontrahentami tj. stanu należności i zobowiązań, niezależnie od zamknięcia okresu sprawozdawczego. Rozrachunki bieżące i przedawnione + podział.
FK-17		Automatycznie rozliczanie rozrachunków oraz możliwość ręcznego skorygowania sparowanego rozrachunku. Możliwość generowania zestawienia zbiorczego przelewów. Rejestracja operacji wykonanych na rachunkach bankowych na podstawie wyciągów bankowych poprzez automatyczny import do systemu wyciągów bankowych z systemu NBE NBP wraz z mechanizmem ich wstępnego automatycznego zadekretowania (forma odpowiedzi parowania przez system). Możliwość ręcznego wprowadzania wyciągów z systemem odpowiedzi, w szczególności numerów rachunków bankowych kontrahentów.
FK-18		Bieżące informacje o zobowiązaniach i należnościach w żądanych przekrojach: 1. wg okresów sprawozdawczych, narastająco, za miesiąc, 2. wg grup kontrahentów, 3. wg wybranej analityki prowadzonej na rozrachunku (klasyfikacja budżetu tradycyjnego i zadaniowego, miejsca powstawania kosztów, rodzaju kosztu). Przy ustaleniu zakresu obrotów użytkownik winien mieć możliwość wyboru przekroju łącznego za okres i kontrahenta lub wg wybranej struktury analityki.
FK-19		Tworzenie zestawień zobowiązań i należności budżetowych wg klasyfikacji budżetowej budżetu tradycyjnego oraz budżetu zadaniowego na danych kontrahentów wg grup oraz w podziale na źródła finansowania.
FK-20		Możliwość sporządzania w systemie dokumentów związanych z rozrachunkami i kontrahentami np. potwierdzenie salda, wezwanie do zapłaty, monitowanie wezwań ostatecznych.
FK-21		Automatyczne tworzenie bilansu zamknięcia na każdy dzień i bilansu otwarcia.
FK-22		Możliwość zaksięgowania planu finansowego jednostki w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej i zadaniowej oraz jego zmian. Możliwość ta powinna być zapewniona zarówno dla środków budżetowych jak i unijnych. Wczytywanie planu finansowego wg ustawy budżetowej oraz jego zmian z systemu TREZOR oraz możliwość eksportowania danych z Systemu do systemu TREZOR. Informacje dotyczące eksportu i importu danych z/do systemu Trezor znajdują się na stronie Ministerstwa Finansów.
FK-23		Możliwość rozszerzenia Zakładowego Planu Kont w ciągu roku oraz założenie kont księgowych w procesie wprowadzania operacji do Systemu.
FK-24		Możliwość zmian Zakładowego Planu Kont dla nowego okresu obrotowego.
FK-25		Informowanie użytkownika o poziomie wydatkowania w stosunku do planu i zaangażowania oraz o możliwości przekroczenia planów w poszczególnych

		pozycjach wydatków budżetowych w układzie tradycyjnym i zadaniowym, w okresach dziennych lub na żądanie użytkownika. Informowanie użytkownika o przekroczeniu planu w trakcie wprowadzania faktury oraz o ponownym wprowadzeniu faktury o takim samym numerze.
	FK-26	Możliwość równoległego księgowania do zespołu kont 1,4,9.
	FK-27	Możliwość bieżącego porównywania kosztów z wydatkami (z możliwością wykorzystania dokumentów w buforze jak i dokumentów zaksięgowanych).
	FK-28	Możliwość sprawdzenia poprawności wprowadzonych dekretów i księgować przed ich ostatecznym zatwierdzeniem (dwuetapowość zapisu dowodów księgowych z wykorzystaniem mechanizmu buforowania niezaakceptowanych dowodów).
	FK-29	Generowanie typowych raportów z kont syntetycznych i analitycznych (zapisy dla kont syntetycznie lub analitycznie, zestawienia obrotów i sald syntetycznie lub analitycznie) z bilansem otwarcia lub bez bilansu, za wskazany okres i/lub narastająco wg wybranego zakresu struktury analityki z możliwością wykorzystania dokumentów w buforze jak i dokumentów zaksięgowanych. Przy generowaniu wszelkich raportów, zestawień, kartotek i innych potrzebnych danych, musi istnieć możliwość wyboru co do zawartości (pomijanie BZ lub paragrafów).
	FK-30	Tworzenie wzorców księgować (schematów księgować, automatów księgowych) z możliwością prowadzenia zapisów: 1. jeden zapis do jednego zapisu, 2. zapis na jednej stronie generuje szereg zapisów na stronie drugiej, zapisu grupowego po obu stronach.
	FK-31	Możliwość naliczania odsetek od nieuregulowanych tytułów i ich zapisu księgowego za okresy sprawozdawcze (np., za okresy kwartalne). Okres naliczania określa użytkownik (np. na dowolny dzień). Możliwość naliczania odsetek również w opcji proporcjonalnego rozliczenia wpłaconej kwoty w pierwszej kolejności na odsetki.
	FK-32	Możliwość generowania not odsetkowych od tytułów uregulowanych po terminie płatności z automatycznym ich księgowaniem.
	FK-33	Możliwość prowadzenia zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego oraz lat przyszłych w szczególności część, dział, rozdział, paragraf, kontrahent, umowa, klasyfikacja budżetu zadaniowego, program, projekt, działanie. Możliwość wprowadzania danych dotyczących zaangażowanych umów, wniosków i aneksów w szczególności: 1. numer umowy/wniosku/aneksu, 2. data rozpoczęcia, 3. data zakończenia, 4. komórka organizacyjna, 5. termin płatności, 6. uwagi różne. Możliwość generowania analizy zaangażowania w podziale na: 1. numer umowy/wniosku/aneksu, 2. termin rozpoczęcia, 3. termin zakończenia, 4. kwota umowy/ wniosku/ pisma/ aneksu, 5. kwota wykonania umów/ wniosków z uwzględnieniem umów wieloletnich.
	FK-34	Definiowanie i otrzymywanie wyniku finansowego na dowolny moment na podstawie danych w buforze i zaksięgowanych.
	FK-35	Możliwość automatycznego tworzenia deklaracji VAT-7, VAT-UE wraz z bieżącą aktualizacją formularza, przesyłania do właściwego organu skarbowego oraz pobierania UPO. Informacje podsumowujące. Możliwość generowania jednolitego pliku kontrolnego (JPK) przesyłania do właściwego organu skarbowego oraz pobierania UPO.

		FK-36	Możliwość prowadzenia kont pozabilansowych, bez obowiązku zachowania zasady podwójnego księgowania.
		FK-37	Umożliwienie szukania kontrahentów poprzez zastosowanie filtrów (nazwa kontrahenta, miejscowość, NIP, ulica, numer KRS, itp.), w celu ich szybkiego znalezienia.
		FK-38	Możliwość eksportu danych do innych aplikacji (MS Excel, MS Word).
		FK-39	Możliwość edycji oraz szukania danych w znacznym stopniu uszczegółowienia w tym: 1. rozbicie na źródła finansowania, 2. oznaczenie priorytetu (liczba rzymska), 3. oznaczenie projektu (liczba arabska), 4. nazwa projektu (słownie), 5. oznaczenie działania, poddziałania (liczba arabska), 6. klasyfikacja dziedzin interwencji (znaki cyfrowe), 7. klasyfikacja budżetowa (znaki cyfrowe), 8. klasyfikacja budżetu zadaniowego, 9. miejsce powstania kosztu, 10. rodzaj kosztu (koszty pośrednie, bezpośrednie).
		FK-40	Możliwość prowadzenia ewidencji księgowej pozwalającej na rozliczanie projektów współfinansowanych z budżetu środków unijnych, europejskich, w tym m.in. umów cywilno-prawnych, umów dotacji, działających analogicznie do planu budżetowego w szczególności: nazwa programu, numer projektu, nazwa projektu, numer umowy, nazwa beneficjenta, uwagi.
		FK-41	Schematy księgowania, system parametrów kontrolujących poprawność zapisów w celu wyeliminowania błędów powstających w trakcie księgowania.
		FK-42	Możliwość prowadzenia rozliczeń z tytułu zagranicznych podróży służbowych, w celu wyliczenia prawidłowej kwoty zaliczki, z uwzględnieniem danych wskazanych na wnioskach wyjazdowych lub innych równoznacznych dokumentach oraz tworzenia raportów rozliczeń złotówkowych z zaliczek pobranych w zagranicznych środkach płatniczych oraz różnic kursowych, w tym tworzenie automatycznych not księgowych do systemu finansowo-księgowego z tytułu pobranych i rozliczonych zaliczek.
		FK-43	W zakresie ewidencji transakcji: 1. automatyczne ustalanie i księgowanie różnic kursowych, 2. przechowywanie tabel kursowych, 3. przeliczanie i prezentowanie informacji w różnych walutach, 4. śledzenie śladu rewizyjnego (kto, kiedy i jakich operacji dokonał na danych księgowych).
		FK-44	Możliwość księgowania rozliczeń z tytułu krajowych podróży służbowych.
		FK-45	W zakresie rozliczeń międzyokresowych kosztów i przychodów: automatyczna ewidencja rozliczeń międzyokresowych kosztów i przychodów po ustaleniu przez użytkownika stałej kwoty do rozliczenia w okresie rozliczeniowym oraz okresu.
		FK-46	W zakresie zamykania okresów 1. mechanizm kontroli podczas zamykania okresu w modułach finansowych, czy wszystkie dokumenty w danym okresie są zaksięgowane i przesłane do księgi głównej, 2. mechanizm zamykania roku obejmujący automatyczne przeniesienie bilansu zamknięcia na bilans otwarcia dla wskazanych kont bilansowych, 3. mechanizm ograniczenia dostępu do ponownie otwartego okresu w danym obszarze systemu dla wszystkich użytkowników z wyłączeniem użytkowników wskazanych przez administratora, 4. możliwość pracy na kilku otwartych okresach księgowych w tym samym czasie.
		FK-47	W zakresie rozrachunków i ewidencji płatności:

			1. możliwość automatycznej synchronizacji danych o pracownikach i pośrednikach między obszarem kadrowym a centralną kartoteką kontrahentów, 2. mechanizm ostrzegania przy próbie ponownego wprowadzenia istniejącego w bazie kontrahenta. Sprawdzanie np. wg nazwy kontrahenta, numeru NIP, numeru Regon, 3. mechanizm ostrzegania przy próbie ponownego wprowadzenia tej samej faktury, niezależnie od wielkości zastosowanych liter, 4. możliwość rejestrowania dowolnej liczby rachunków bankowych kontrahentów, 5. możliwość automatycznej kontroli i ostrzegania dot. poprawności wprowadzanego numeru rachunku bankowego, zgodnie z formatem IBAN (dla rachunków krajowych) oraz SWIFT (dla rachunków zagranicznych).
		FK-48	Możliwość definiowania algorytmów dokumentu księgowego alokujących zaksięgowane dane finansowe pomiędzy różne grupy kont w Księdze Głównej (przydatne do budżetu zadaniowego) - automaty księgowe
		FK-49	Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych powinny składać się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym. Powinny również zawierać nazwę jednostki (pełną lub skróconą) oraz nazwę danego rodzaju księgi rachunkowej wraz z nazwą programu przetwarzania oraz datę sporządzenia.
		FK-50	Generowanie sprawozdań finansowych i budżetowych dla danego dysponenta części z obrotów kont księgowych systemu FK na wzory obowiązujące wg rozporządzenia Ministra Finansów (ze szczególnym uwzględnieniem sprawozdań Rb-N, Rb-Z).
		FK-51	Generowanie sprawozdań dodatkowych dla danego dysponenta części z obrotów kont księgowych Systemu FK wg zdefiniowanych własnych wzorów z możliwością ich modyfikacji. Generowanie raportu na potrzeby uzgodnień sprawozdań budżetowych w układzie koszty, wydatki, zaangażowanie, plan.
		FK-52	Eksport wygenerowanych sprawozdań finansowych i budżetowych do systemu TREZOR. Informacje dotyczące eksportu i importu danych z/do systemu TREZOR znajdują się na stronie Ministerstwa Finansów.
		FK-53	Możliwość wygenerowania raportu na żądanie użytkownika o planie lub wykorzystaniu środków w liczbach oraz w %.
		FK-54	Rejestr kontrahentów przypisanych do wskazanych grup zgodnie z wymogami opracowań Rb-N i Rb-Z.
		FK-55	Przechowywanie w systemie wygenerowanych formularzy sprawozdawczych określonych przez prawo i własnych na żądanie użytkownika.
		FK-56	Możliwość automatycznego księgowania list płac, pochodnych (ZUS, PODATEK) z uwzględnieniem budżetów zadaniowych, jak również list zleconych, dodatków zagranicznych, staży absolwenckich i innych wynagrodzeń; korekt list płac z podziałem na różne projekty np. POPT, POWER i inne. Automatyczne księgowanie korekt ZUS-owskich z podziałem na składki społeczne, w tym podział na pracownika i płatnika, zdrowotne, fundusz pracy z uwzględnieniem budżetu zadaniowego.
		FK-57	Możliwość wprowadzenia wcześniejszej daty - daty wymagalności - przy księgowaniu należności.
		FK-58	Możliwość generowania dokumentu przedkładanego do podpisu GKR i Kierownikowi Jednostki zawierającego m.in.: "Dokonano wstępnej kontroli...", "Sprawdzono pod względem...", "Załącznik nr...do...", "Należy ująć w miesiącu...", "Zatwierdzono do wypłaty... z podziałem na część, rozdział, paragraf, działanie, kwota, nr umowy, potrącenie, kwota do wypłaty (cyferkami i słownie), data przelewu, miejsce na podpisy - ŻABKA."
II		FA-1	Możliwość wystawiania faktur sprzedaży, ich korekt i duplikatów z możliwym zastosowaniem różnych stawek VAT.

	moduł FA FAKTURY	FA-2	Możliwość wystawiania not księgowych i not korygujących.
		FA-3	Automatyczne księgowanie wystawionych faktur do systemu finansowo-księgowego w układzie tradycyjnym i układzie zadaniowym, powstanie rozrachunków na kontach kontrahentów.
		FA-4	Możliwość przeglądania danych historycznych, sporządzania zestawień dla potrzeb analizy i prognoz.
		FA-5	Możliwość eksportu danych do innych aplikacji (MS Excel, MS Word).
		FA-6	Możliwość kopiowania faktur stałych (czynsz, energia), automatyczne nadawanie bieżącego numeru oraz automatyczna zmiana opisu na bieżący.
		FA-7	W momencie wejścia w życie przepisów dot. faktur elektronicznych Wykonawca zobowiązany będzie do dostosowania systemu (z odpowiednim wyprzedzeniem).
III	moduł KS KASA	KS-1	Możliwość definiowana kilku (min. 3) kas.
		KS-2	Rejestrowanie dokumentów kasowych i bankowych w walucie polskiej w podziale na wyodrębnione przez użytkownika stanowiska (kasy).
		KS-3	Raporty kasowe z możliwością wprowadzenia filtru przedziału czasowego.
		KS-4	Funkcjonalność pozwalająca na drukowanie protokołów kontrolnych oraz zdawczo odbiorczych.
		KS-5	Ewidencja wpłat i wypłat na kontach księgowych zbudowanych zgodnie ze strukturą wskazaną w FK-3.
		KS-6	Sporządzanie raportów kasowych.
		KS-7	Obliczanie ilości gotówki do pobrania w rozbiciu na rozdziały, paragrafy wydatków budżetowych z uwzględnieniem budżetu tradycyjnego i budżetu w układzie zadaniowym.
		KS-8	Obsługa dokumentów: Kasa przyjmie – KP i Kasa wypłaci – KW.
		KS-9	Obsługa kasy złotowej i dewizowej.
		KS-10	Automatyczne księgowanie operacji kasowych oraz wysyłanie not księgowych do systemu finansowo-księgowego w układzie tradycyjnym i układzie zadaniowym.
IV	moduł PL PLANOWANIE	PL-1	Planowanie budżetu w układzie tradycyjnym, możliwość tworzenia planów wieloletnich w układzie klasyfikacji budżetowej.
		PL-2	Planowanie budżetu w układzie zadaniowym, możliwość tworzenia planów wieloletnich w układzie zadaniowym.
		PL-3	Możliwość dodawania jednostek (np. laboratoriów, delegatur Urzędu czy nowych komórek organizacyjnych) UOKiK - dysponenta środków I i III stopnia.
		PL-4	Możliwość wprowadzania planu finansowego jednostki w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej oraz nanoszenia zmian na podstawie otrzymanych decyzji oraz decyzji własnych - w powiązaniu z budżetem w układzie zadaniowym.
		PL-5	Możliwość oznaczania typu wprowadzonych kwot / zmian jako: projekt ustawy budżetowej, ustawa budżetowa, nowelizacja ustawy budżetowej, decyzja MF, decyzja własna jednostki, blokada środków, środki postawione do dyspozycji.
		PL-6	Możliwość wprowadzania przyznanych środków decyzją MF na przełomie miesiąca jako „rezerwy”, z możliwością przeniesienia zmian w następnym miesiącu na plan komórki organizacyjnej, laboratorium, delegatury.
		PL-7	Możliwość wprowadzania planu finansowego jednostki w układzie: budżet państwa i budżet środków europejskich z podziałem na plany poszczególnych komórek i jednostek oraz plan zbiorczy; oraz w układzie dla poszczególnych programów operacyjnych (zarówno w zakresie budżetu państwa jak i budżetu środków europejskich). Zapewnienie możliwości generowania planu budżetu państwa w odniesieniu tylko do środków przeznaczonych na realizację projektów z udziałem środków UE, tj. wydzielenie w budżecie państwa kategorii dot.

	środków przeznaczonych na realizację projektów UE w powiązaniu z odpowiadającymi im środkami budżetu środków europejskich.
PL-8	Możliwość prowadzenia równoległe planów wydatków i ich zmian, w układzie: budżet tradycyjny i budżet zadaniowy, z podziałem na budżet państwa i budżet środków europejskich. Możliwość weryfikacji zgodności danych pomiędzy budżetem tradycyjnym i zadaniowym.
PL-9	System F-K musi posiadać funkcjonalność umożliwiającą rozliczanie budżetu zadaniowego oraz wspomagać proces projektowania tego budżetu.
PL-10	Możliwość automatycznej wymiany danych pomiędzy modułem finansowo-księgowym a modułem planowania i realizacji budżetu w układzie tradycyjnym i zadaniowym w zakresie wykonania planu i jego zmian.
PL-11	Możliwość prowadzenia planów wszystkich komórek i jednostek organizacyjnych UOKiK oraz planu zbiorczego z wydzielaniem programów operacyjnych, priorytetów i projektów. W ramach planu finansowego jednostki oraz planu finansowego wprowadzonych projektów, wydzielanie planu rzeczowo – finansowego wydatków majątkowych.
PL-12	Możliwość wprowadzania nowych jednostek, programów i projektów w trakcie roku.
PL-13	Możliwość prowadzenia rejestru złożonych do MF wniosków o uruchomienie środków z rezerwy celowej budżetu państwa i budżetu środków europejskich oraz rezerwy ogólnej w podziale na poszczególne programy operacyjne i projekty.
PL-14	Możliwość prowadzenia rejestru wniosków o zapewnienie finansowania w podziale na poszczególne programy operacyjne.
PL-15	Możliwość powiązania danych z planu wydatków jednostki z ww. rejestrami (powiązanie środków uruchomionych Decyzją MF pochodzących z rezerwy celowej z wnioskiem o uruchomienie rezerwy celowej i ew. z wnioskiem o zapewnienie finansowania).
PL-16	Ostrzeżenie na bieżąco użytkownika o przekroczeniach planów w poszczególnych paragrafach i na BZ.
PL-17	Możliwość edycji planu wydatków do momentu zamknięcia okresu w module finansowym (powiązanie z modułem księgowości). Funkcja kontroli poprawności / spójności danych wprowadzonych do modułu Planowanie.
PL-18	Możliwość edycji oraz odszukiwania danych w znacznym stopniu uszczegółowienia, np.: 1) rozbicie na źródła finansowania, 2) oznaczenie priorytetu, 3) oznaczenie projektu, 4) nazwa projektu, 5) nazwa beneficjenta, 6) klasyfikacja budżetowa (układ rodzajowy), 7) klasyfikacja budżetu zadaniowego (układ zadaniowy).
PL-19	Możliwość tworzenia zestawień dot. wszelkich zmian w planach poszczególnych komórek i jednostek oraz w planie zbiorczym z jednoczesnym podglądem budżetu państwa i odpowiadającego mu budżetu środków europejskich, w okresach miesięcznych lub na żądanie użytkownika np. zmian w okresie od ... - do zmian wprowadzonych od początku roku do danego dnia, zmian w obrębie danego miesiąca, kwartału roku.
PL-20	Ułatwienie wprowadzania danych dzięki zastosowaniu słowników, odpowiedzi, list, autouzupełniania.
PL-21	Możliwość eksportu i importu danych z/do Systemu do programu TREZOR (wytyczne i informacje dotyczące eksportu i importu danych z/do systemu TREZOR znajdują się na stronie Ministerstwa Finansów).

V	moduł ST ŚRODKI TRWAŁE	PL-22	Możliwość eksportu dowolnych danych do innych aplikacji (MS Excel, MS Word) oraz możliwość importu do systemu danych z arkusza Excel. Struktura pliku zostanie ustalona na etapie analizy przedwdrożeniowej.
		PL-23	Możliwość współpracy z innymi programami tzn. eksport i import danych zgodnie z formatami określonymi w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia” - załącznik nr 1 do SIWZ.
		PL-24	Możliwość zastosowania funkcjonalności planowania dla wszystkich komórek i jednostek organizacyjnych UOKiK.
		PL-25	Przechowywanie projektów planów i kolejnych zmian planu/planów na konkretny dzień.
		PL-26	Tworzenie i zapisywanie komentarzy dotyczących fragmentów projektu planu, planu jak i pojedynczych wprowadzonych wartości.
		PL-27	Zapamiętywanie i możliwość odtworzenia dowolnej ilości opracowanego projektu planu, planu lub jego części (obszaru planowania).
		ST-1	Prowadzenie pełnej ewidencji bilansowej ilościowej oraz ilościowo – wartościowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozabilansowej niskocennych środków trwałych (ksiąg inwentarzowych) – zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i regulacjami wewnętrznymi UOKiK. Możliwość prowadzenia odrębnej ewidencji posiadanych obcych składników majątkowych lub własnych użyczonych na zewnątrz.
		ST-2	Rejestrowanie zmian w składnikach majątku.
		ST-3	Prowadzenie, jako podstawy do operacji dokonywanych przez system: 1) rejestru klasyfikacji środków trwałych (KŚT) wg GUS (ustalonego rozporządzeniem Rady Ministrów) - automatyczne określanie Klasyfikacji Środków trwałych GUS (grupy, podgrupy, rodzaje), 2) rejestru stawek amortyzacyjnych środków trwałych, zgodnych z przepisami i automatyczne ich nadanie.
		ST-4	Prowadzenie bazy pomieszczeń z uwzględnieniem wielu różnych obiektów (budynków), w których znajdują się składniki majątkowe z uwzględnieniem lokalizacji Delegatur i Laboratoriów UOKiK.
		ST-5	Możliwość przypisania pomieszczenia do komórki organizacyjnej i użytkownika składnika majątkowego.
		ST-6	Możliwość przypisania składnika majątku do komórki organizacyjnej, pomieszczenia i użytkownika składnika majątkowego, osoby materialnie odpowiedzialnej. Możliwość prowadzenia indywidualnych kart wyposażenia. Możliwość prowadzenia kart poszczególnego sprzętu. Możliwość podglądu przez użytkownika własnej karty wyposażenia.
		ST-7	Możliwość przypisania pracownika figurującego w części kadrowej systemu do pomieszczenia. Automatyczne przekazywanie informacji nt. daty ustania stosunku pracy.
		ST-8	Możliwość definiowania (tworzenia) i zachowywania w systemie różnych typów dokumentów używanych w ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz niskocennych środków trwałych i ich generowania oraz drukowania m. in.: 1) (OT) przyjęcie środka trwałego, 2) (PN) przyjęcie pozostałego środka trwałego 3) (PT) przekazanie środka trwałego, 4) (PP) przekazanie pozostałego środka trwałego 5) (LT) likwidacja środka trwałego, 6) (LN) likwidacja pozostałego środka trwałego 7) (UT) ulepszenie środka trwałego, 8) protokół zdawczo-odbiorczy,

	9) protokół przejęcia-przekazania, 10) karta środka trwałego (karta inwentarzowa), 11) zmiana miejsca użytkowania, 12) protokół z rozliczenia inwentaryzacji. Możliwość automatycznego przekazywania danych do innych, powiązanych dokumentów (np. przy tworzeniu PT do karty środka w ewidencji i protokołu zdawczo-odbiorczego, zmiana miejsca użytkowania, dokumenty likwidacyjne, zmiana osoby materialnie odpowiedzialnej).
ST-9	Możliwość tworzenia konta środka trwałego, konta umorzeń. Możliwość dekretacji dokumentów.
ST-10	Prowadzenie karty środka trwałego i możliwość jej modyfikacji dla poszczególnych składników majątkowych, zawierającej w szczególności: 1) numer ewidencyjny (inwentarzowy), 2) nazwę środka trwałego, 3) datę nabycia, 4) wartość nabycia, 5) datę przyjęcia do używania, 6) datę przekazania do używania, 7) szczegółowy opis środka trwałego – jego charakterystykę, 8) podział na elementy (jeżeli jest to np. zestaw komputerowy), 9) symbol KŚT, roczną stawkę amortyzacji, 10) lokalizację środka trwałego oraz wskazanie jego użytkownika 11) wartość początkową środka trwałego, 12) wartość umorzenia środka trwałego, 13) kwotę automatycznego naliczania amortyzacji (umorzenia), 14) informację o naliczeniu podatku od nieruchomości, stawkę podatku, metodę naliczenia, 15) datę i numer dokumentu księgowego, 16) datę i numer faktury, na podstawie której środek trwały został nabyty, 17) nazwę i adres sprzedawcy 18) numer pomieszczenia i nazwisko użytkownika dla środków trwałych, wydawanych do użytkowania, 19) szczególną charakterystykę np.: numer fabryczny, producent, rok budowy, rok produkcji, marka, typ, moc, wydajność, wymiary, rodzaj konstrukcji, wyposażenie, opis techniczny, 20) cech innych niż wymagane przepisami, w tym: dla sprzętu objętego gwarancją (serwisem), datę końca okresu gwarancji, 21) źródła finansowania.
ST-11	Możliwość definiowania kategorii środków innych niż grupy, podgrupy i rodzaje KŚT.
ST-12	Możliwość definiowania struktury numeru ewidencyjnego (inwentarzowego i systemowego) z użyciem numerów grup, podgrup i rodzajów KŚT.
ST-13	Automatyczne nadawanie kolejnych numerów ewidencyjnych (inwentarzowych i systemowych) środkom nowowprowadzanym.
ST-14	Zapisywanie numeru ewidencyjnego środka zaimportowanego z oprogramowania dotychczas funkcjonującego jako osobnego pola rekordu – różnego od pola rekordu z numerem ewidencyjnym nadanym automatycznie przez system, z możliwością zatwierdzenia go po weryfikacji jako właściwego numeru ewidencyjnego środka.
ST-15	System ma umożliwiać dokonanie weryfikacji i ewentualnej modyfikacji przed przekazaniem i zaksięgowaniem dokumentów.
ST-16	Wprowadzanie spisu z natury ręcznie lub automatycznie na podstawie danych z czytnika kodów paskowych i możliwość rozliczanie spisu z natury. Możliwość rejestracji danych z kolektora kodów kreskowych.

	Automatyczne rozliczanie inwentaryzacji.
	Możliwość generowania i drukowania zestawień, które pozwolą porównać dane pochodzące z kolektora z danymi zarejestrowanymi w systemie.
	Możliwość modyfikacji kartotek środków trwałych na podstawie różnic inwentaryzacyjnych.
	Możliwość sporządzania raportu różnic inwentarzowych.
	Możliwość wydruku czystych arkuszy spisowych.
ST-17	Zautomatyzowane dokonywanie w systemie przemieszczeń składników majątkowych pomiędzy pomieszczeniami na podstawie danych zgromadzonych w czytniku kodów kreskowych (kolektorze).
ST-18	Możliwość drukowania kodów kreskowych o wymiarach 5cm (szer.) x 2,5cm (wys.). Powtórne wydrukowanie kodu kreskowego dla danego numeru ewidencyjnego wymaga potwierdzenia i zostaje odnotowane w systemie.
ST-19	Możliwość wyszukiwania, sortowania, filtrowania oraz tworzenia i drukowania zestawień i raportów w oparciu o dowolnie zadane kryteria dla danych wprowadzonych do systemu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości wyodrębnienia i wydrukowania: 1) wykazu składników majątkowych w danym pomieszczeniu (budynku, grupie pomieszczeń), 2) z ewidencji dotyczącego środka trwałego (karty środka) i raportu historii środka trwałego, 3) wykazów wg KŚT numerów inwentarzowych i systemowych, nazwy środka, przypisania do określonego pomieszczenia lub komórki organizacyjnej, danych z czytnika (kolektora)
ST-20	Możliwość automatycznego przeszacowania wartości środków trwałych: 1) data przeszacowania, 2) możliwość wprowadzenia kryteriów przeszacowania (wskaźników przeliczeniowych), 3) możliwość dokonywania przeszacowań dla każdego środka trwałego osobno, 4) możliwość wydruku kryteriów przeszacowania, 5) możliwość wykonywania przeszacowań wstecznych, 6) możliwość wykonywania kilku przeszacowań w ciągu roku, 7) możliwość wykonywania raportu skutków przeszacowania. Możliwość ulepszenia środka trwałego (modernizacje, przebudowy, rekonstrukcje itp.): 1) data ulepszenia, 2) zakres rzeczowy – opis, 3) informacja o dowodzie ulepszenia, 4) wielkość poniesionych wydatków (o ile zwiększyła się wartość początkowa środka trwałego), 5) procentowe wartości ulepszenia środka trwałego względem jego wartości początkowej. Zbycie lub likwidacja środka trwałego: 1) data zbycia (sprzedaży) środka trwałego, 2) opis zbycia (sprzedaży) środka trwałego, 3) data likwidacji środka trwałego, 4) opis likwidacji środka trwałego, 5) informacja o dowodzie likwidacji – LT, 6) możliwość sporządzania kilku LT dla jednego środka w danym miesiącu (w przypadku częściowej sprzedaży lub częściowej likwidacji).
ST-21	Możliwość określenia okresu amortyzacji ze wskazaniem miesiąca, za który mają być wykonane obliczenia, stawki amortyzacji, kwoty umorzenia. Możliwość naliczania umorzeń środków trwałych: liniowo, nieliniowo, metodą degresywną, jednorazowo do pełnej wartości środka trwałego.

	Możliwość korygowania wcześniej naliczonego umorzenia.
	Możliwość ponownego naliczania umorzenia w przypadku błędów.
	Możliwość zmiany stawki umorzenia w ciągu roku obrachunkowego.
	Możliwość wyłączenia środka trwałego z naliczenia umorzenia (środek nieczynny).
	Możliwość naliczania umorzenia z wykorzystaniem współczynników przeliczeniowych.
	Możliwość automatycznej dekretacji naliczonego umorzenia do modułu FK.
	Możliwość tworzenia planów amortyzacji (umorzenia) na dany rok (ustalenie wielkości odpisów umorzeniowych).
	Możliwość uaktualniania planu umorzenia.
	Możliwość tworzenia wykazów podziałowych umorzenia (ustalenie wielkości umorzenia na cały okres dokonywania odpisów umorzeniowych).
	Kwota odpisu faktycznie dokonanego na początek okresu.
	Kwota odpisu faktycznie dokonanego na koniec okresu.
	Bieżąca wartość środka trwałego.
	Wartość dotychczasowych umorzeń.
	Data rozpoczęcia umarzania.
	Data zakończenia umarzania.
	Możliwość tworzenia raportów środków trwałych całkowicie umorzonych.
	Możliwość tworzenia sprawozdania dotyczącego historii środka trwałego.
ST-22	Współpraca systemu z:
	1) czytnikami laserowym kodów paskowych (Kolektory Motorola MC2180, Unitech PA500),
	2) drukarką kodów kreskowych (Drukarka etykiet Argox A-200).
ST-23	W razie braku możliwości współpracy systemu z którymś z urządzeń wymienionych w poprzednim punkcie (ST-22) Wykonawca dostarczy, zainstaluje i skonfiguruje odpowiednie urządzenie, które będzie współpracowało z dostarczonym systemem, o funkcjonalności i parametrach nie gorszych niż posiadane przez wymienione urządzenia, w ramach wartości wymienionych w istotnych warunkach umowy w rozdziale „Cena przedmiotu umowy i warunki Płatności”.
ST-24	Możliwość tworzenia automatycznych not (poleceń księgowania) i generowania ich do Systemu FK np. z ruchu środków trwałych, naliczania amortyzacji, wyników inwentaryzacji.
	Możliwość automatycznej dekretacji wprowadzonych dokumentów do modułu FK.
ST-25	Możliwość automatycznej zmiany nazwy komórki organizacyjnej, np. przy zmianie organizacyjnej jednostki (zmiana nazwy komórki organizacyjnej w strukturze organizacyjnej zaszytej w systemie powoduje jej automatyczną zmianę w innych elementach systemu).
ST-26	Możliwość wprowadzania większej niż 1 szt. ilości składników majątkowych poprzez jednorazowe podanie danych a następnie wskazanie odpowiedniej ilości, co spowoduje wygenerowanie i zapisanie ich do bufora, następnie sukcesywne uzupełnianie i zatwierdzanie.
ST-27	Możliwość oznaczania dowolnej pozycji z listy środków trwałych dodatkowym atrybutem np. flaga, znacznik (użytkownik oznacza środki trwałe, na których wykonał zadania i w ten sposób widzi ile jeszcze ma do wykonania).
ST-28	Możliwość zmiany wartości początkowej środka trwałego w wyniku jego ulepszenia bądź częściowej likwidacji środka trwałego.
ST-29	Możliwość prowadzenia ewidencji pozabilansowej składników majątkowych, w tym postawionych w stan likwidacji do czasu ich fizycznej likwidacji.

		ST-30	Możliwość generowania raportów w tym raportów z różnic inwentaryzacyjnych i sprawozdań statystycznych (np. F-03).
			Możliwość tworzenia generowania i drukowania zestawień i sprawozdań na wybrany dzień kalendarzowy na podstawie zdefiniowanych wzorów zestawień i sprawozdań środków trwałych np. zestawień ilościowych, ilościowo – wartościowych, zestawień dokumentów, zestawień zmian; z możliwością eksportowania zestawień w formacie xls.
		ST-31	Możliwość sporządzenia raportu (i zapisanie w formacie xls) za określony rok – tabeli amortyzacyjnej środków trwałych w podziale według grup KŚT obejmującej dane m. in.: 1) nazwa składnika majątku trwałego, 2) numer inwentarzowy, 3) data nabycia, 4) wartość początkowa, 5) zwiększenie wartości, 6) zmniejszenie wartości, 7) wartość netto, 8) umorzenie, 9) umorzenie – zwiększenie wartości, 10) umorzenie – zmniejszenie wartości, 11) amortyzacja za rok ..., 12) stopa i kwota amortyzacji.
		ST-32	Możliwość eksportu wybranej (zaznaczonej) grupy środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych lub niskocennych środków trwałych do programu MS Excel.
VI	moduł RK rejestr kar pieniężnych	RK-1	System musi uwzględniać strukturę rejestru kar pieniężnych określoną w załączniku nr 5 do Regulaminu prowadzenia w UOKiK rejestru kar pieniężnych, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 25/2017 Prezesa UOKiK tj. zawierać wszystkie niezbędne pola.
		RK-2	System powinien umożliwić jednoczesne wprowadzanie/ modyfikowanie danych przez minimum 2 użytkowników (nie dotyczy to modyfikacji jednej i tej samej pozycji w rejestrze).
		RK-3	System powinien umożliwiać identyfikację osoby dokonującej wpisu/ modyfikacji w danym wierszu, w danym polu.
		RK-4	System ma umożliwić filtrowanie danych ze wszystkich rubryk rejestru wg. różnych kryteriów, także w ten sposób, by można było nałożyć kilka filtrów jednocześnie (na różne rubryki rejestru), ukrywanie kolumn i/lub wierszy, oraz sporządzanie zestawień/wydruków z tak przefiltrowanych danych do podglądu na ekranie oraz w formie papierowej – tak jak w obecnie funkcjonującym rejestrze kar. System ma umożliwić wygenerowanie danych w formie zestawień/ wydruków (na ekranie oraz na wydruku papierowym) m.in. na potrzeby sprawozdania kwartalnego z rejestru kar pieniężnych, na potrzeby planowania dochodów z tytułu kar pieniężnych, na potrzeby kierownictwa Urzędu (statystyki, dane dla dziennikarzy, dane w ramach dostępu do informacji publicznej) oraz organów kontroli i audytu, <u>a w szczególności</u> : - ilość i wartość kar pieniężnych nałożonych przez Prezesa UOKiK w danym roku, w danych latach lub innych okresach, - ilość i wartość kar pieniężnych nałożonych przez Prezesa UOKiK wg. podstawy prawnej nałożenia kary pieniężnej lub/i wg. podstawy prawnej stwierdzonego naruszenia ustawy, za które nałożono karę pieniężną (rub. 6 i 7 rejestru) w danym roku, latach lub innych okresach, - ilość i wartość kar pieniężnych nałożonych przez Prezesa UOKiK wg. komórki merytorycznej w danym roku, latach lub innych okresach, - ilość i wartość kar pieniężnych stanowiących należności tj. ilość i wartość kar pieniężnych niezapłaconych wynikających z prawomocnych decyzji – (filtr na rub. 48, kryterium > od 0) na koniec wybranego okresu (miesiąca, kwartału), według

		poszczególnych kar, wg, podmiotów, - ilość i wartość kar zapłaconych w danym okresie np. w danym roku bądź latach wg. poszczególnych kar, wg. podmiotów; jeśli wpłata kary nie jest jednorazowa tj. na zapłatę kary składa się kilka wpłat dokonanych w różnych okresach np. w różnych latach, system ma generować tylko wpłaty dokonane w wybranym okresie np. w wybranym roku, - ilość/wartość kar zmniejszonych przez Prezesa UOKiK/ Sądy wraz z wartością o ile zostały zmniejszone i przez jaki Sad/Sądy (rub. 44.45,46), - ilość/wartość kar niezapłaconych bądź zapłaconych wynikających z nieprawomocnych decyzji (rub. 47) na koniec wybranego okresu, - ilość i wartość należności wynikających z kar rozłożonych na raty (dodatkowo oznaczonych w rejestrze symbolem R, by mieć możliwość ich przefiltrowania), - ilość i wartość należności wynikających z kar nałożonych na przedsiębiorców znajdujących się obecnie w upadłości likwidacyjnej, restrukturyzacji, likwidacji (dodatkowo oznaczonych w rejestrze symbolami U,Re,L, by mieć możliwość ich przefiltrowania) - inne zestawienia w zależności od potrzeb. W przypadku każdego zestawienia powinna być możliwość doboru kolumn i wierszy, jakie zostaną pokazane, np. poprzez ich ukrycie. System powinien też umożliwiać generowanie zestawień nie tylko w rozbiu na poszczególne kary, ale również na poszczególne podmioty, poszczególne decyzje np. na ile podmiotów nałożono kary w danym okresie, ile w danym okresie wydano decyzji nakładających kary pieniężne.
		RK-5 System ma umożliwiać dodawanie pól poza przewidzianymi w zał. nr 5 do Regulaminu w celu naniesienia oznaczeń (atrybutów) przy niektórych należnościach np. litery R przy należnościach rozłożonych na raty, litery U – przy należnościach przedsiębiorców znajdujących się w upadłości likwidacyjnej itp. i filtrowanie danych wg. tych oznaczeń.
		RK-6 System ma umożliwić "ręczną" poprawę terminu na wpłatę kary pieniężnej – rubryki 11,19,26,33. System ma umożliwiać wygenerowanie stanu rejestru np. stanu należności na koniec wybranego okresu w dowolnym momencie np. w dniu 10 grudnia 2017 – wg stanu na koniec października 2017 r.
		RK-7 System powinien mieć możliwość podpięcia plików z rozszerzeniem .pdf lub .doc (skany orzeczeń sądowych, upomnień, tytułów wykonawczych, postanowień o rozłożeniu kar pieniężnych na raty i in.)
		RK-8 System musi umożliwiać wyszukiwanie wg. różnych kryteriów np. by można było wyszukiwać decyzje, przedsiębiorców mając do dyspozycji tylko część (element) numeru, nazwy.
		RK-9 System ma umożliwiać monitorowanie historii zdarzeń.
		RK-10 System ma umożliwiać wpisanie w niektóre pola więcej niż 1 daty lub sygnatury oraz dawać możliwość podglądu/filtrowania/wydruku wszystkich tych danych. W przypadku gdy wpłata kary pieniężnej nie jest jednorazowa – system ma umożliwiać podgląd/wydruk poszczególnych dat i kwot wpłat.
		RK-11 System musi być stabilny i nie tracić już raz zapisanych danych.
VII	moduł RW rejestry wyjazdów zagranicznych oraz krajowych	RW-1 System ma umożliwiać pracownikom UOKiK (w sekretariatach) składanie wniosków o delegacje krajowe i zagraniczne poprzez portal.
		RW-2 System ma umożliwiać akceptację wniosku i ewidencję wyjazdu (m.in. w zakresie hoteli, środków transportu, polis ubezpieczeniowych) przez wyznaczone osoby.
		RW-3 System ma umożliwiać rozliczenie delegacji.
		RW-4 System ma umożliwiać generowanie rejestrów delegacji krajowych i zagranicznych oraz robienie zestawień wg założonych kryteriów.

V. Użytkownicy i uprawnienia

1. Minimalna liczba użytkowników systemu w poszczególnych obszarach:
 - a) Finanse i księgowość - 10 użytkowników,
 - b) Kasa - 2 użytkowników,
 - c) Faktury - 2 użytkowników,
 - d) Planowanie - 4 użytkowników,
 - e) Środki trwałe - 2 użytkowników,
 - f) Rejestr kar pieniężnych- 2 użytkowników,
 - g) Rejestry wyjazdów zagranicznych oraz krajowych - 2 użytkowników,
 - h) Rejestr kar pieniężnych - ok. 250 pracowników mających dostęp do danych np. poprzez możliwość generowania zestawień poprzez portal www lub poprzez program klienta zainstalowany na komputerach pracowników,
 - i) Środki trwałe - ok. 500 pracowników mających dostęp do portalu www,
 - j) Rejestry wyjazdów zagranicznych oraz krajowych - ok. 35 stanowisk mających dostęp do portalu www (sekretariaty).
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia liczby użytkowników max. o 10%.
3. System musi umożliwiać monitorowanie i raportowanie aktywności użytkowników.
4. System musi zapewnić jednoznaczność identyfikacji użytkownika.
5. Autoryzacja użytkownika w Systemie powinna odbywać się na podstawie loginu oraz hasła. Bez podania poprawnego identyfikatora i hasła użytkownik nie może mieć dostępu do jakichkolwiek zasobów Systemu. System ma umożliwiać tworzenie różnych polityk haseł dla użytkowników i dla administratorów.
6. System musi umożliwiać tworzenie nowych kont użytkowników (w ramach posiadanych licencji) i grup użytkowników oraz przypisanie użytkowników do dowolnego modułu/dowolnych modułów w obrębie całego Systemu.
7. System musi umożliwiać nadawanie uprawnień do własnych raportów i/lub szablonów innym użytkownikom lub grupom użytkowników modułu i/lub całego Systemu w obrębie podzbiorów danych.
8. System musi umożliwiać pracę jednego użytkownika w wielu modułach jednocześnie, wykorzystującego przy tym jeden identyfikator użytkownika.
9. System musi uniemożliwiać nadpisanie danych w przypadku modyfikacji tych samych danych w tym samym czasie przez innego użytkownika.
10. Użytkownikami Systemu będą:
 - 1) Użytkownicy mający dostęp do modułów (funkcji, widoków, pól lub wydzielonych grup danych) Systemu w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich obowiązków służbowych.
 - 2) Administratorzy Aplikacji mający dostęp do każdego modułu (funkcji, widoków, pól, itp.) wraz z możliwością nadawania uprawnień użytkownikom.
 - 3) Użytkownicy portalu www (w zakresie środków trwałych, wyjazdów krajowych i zagranicznych) w zakresie własnej osoby czyli np. powierzonych składników majątku.
11. System musi zapewniać rozliczalność działań wykonanych przez użytkownika w Systemie:
 - 1) dane związane z rozliczalnością muszą być przechowywane w innej bazie danych niż dane wykorzystywane w poszczególnych modułach Systemu. Zamawiający dopuszcza możliwość przechowywania danych niezbędnych do rozliczalności w tej samej fizycznej bazie danych pod warunkiem, że będzie istniała możliwość archiwizowania danych związanych z rozliczalnością w oddzielnej bazie danych po upływie ustalonego okresu czasu np.: miesiąca. W skład informacji na temat działania użytkownika musi wchodzić minimum:
 - a) nazwa użytkownika (login);
 - b) data i godzina zdarzenia (YYYY-MM-DD HH:MM:SS);
 - c) opis wykonywanej czynności;
 - d) formularze, na których dokonywano czynności.
 - 2) Musi istnieć możliwość eksportu z Systemu danych, o których mowa w pkt. 1), w formatach

zgodnych z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

VI. Wymagania techniczne

Wymagania dla sieci komputerowej

1. Komunikacja pomiędzy serwerami a stacjami roboczymi (końcówkami) musi być zrealizowana za pomocą protokołu TCP/IP w wersji 4.
2. System będzie działał w sieci lokalnej (LAN) o przepustowości co najmniej 100 Mbit/s realizowanej za pomocą urządzeń aktywnych typu switch.
3. System do prawidłowej pracy nie może wymagać podłączenia do Internetu.
4. Komunikacja sieciowa klienta z Systemem musi być szyfrowana.
5. Komunikacja sieciowa przez portal www musi być szyfrowana protokołem SSL.
6. W celu opracowania dokumentacji dotyczącej konfiguracji sieciowej Systemu Wykonawca, z którym zostanie podpisana umowa, otrzyma od Zamawiającego, na wniosek, niezbędne informacje.

Wymagania sprzętowe, system operacyjny i inne oprogramowanie

1. Stacje robocze Zamawiającego posiadają procesory o parametrach nie gorszych niż Intel Core I5 RAM 8GB oraz nie mniej pamięci RAM niż 4 GB, pracują pod kontrolą systemu operacyjnego MS-Windows 7, 8.1, 10 w wersjach 32 i 64 bitowych.
2. Na wskazanym sprzęcie komputerowym dodatkowo zainstalowane jest poniższe oprogramowanie:
 - 1) program do obsługi skompresowanych archiwów plikowych,
 - 2) Adobe Reader,
 - 3) pakiety biurowe MS Office 2007,2010,2016 lub nowsze w wersji Standard, Professional,
 - 4) przeglądarki internetowe minimum: MS Internet Explorer, Mozilla FireFox, MS Edge i Google Chrome w najnowszej stabilnej wersji.
3. Na wskazanym sprzęcie komputerowym zainstalowany jest program antywirusowy GData, którego praca w czasie rzeczywistym nie może powodować konfliktu z aplikacją, niezależnie czy jest zainstalowany na serwerze(-ach) czy na stacjach roboczych.
4. Stacje robocze, o których mowa w pkt. 1-3, wraz z systemem antywirusowym zostaną zapewnione przez Zamawiającego.
5. Ponieważ istnieje możliwość powstania konfliktu pomiędzy nowo zainstalowanymi poprawkami dostarczonymi dla systemów operacyjnych, a Systemem:
 - 1) Wykonawca musi podawać na bieżąco listę poprawek, która będzie powodowała ewentualny konflikt, zawierającą minimum:
 - a) nazwę i kod poprawki powodującej problem,
 - b) rozwiązanie problemu.
 - 2) Brak przekazania listy poprawek będzie traktowany jako zgodność Systemu z najnowszymi poprawkami dla systemu operacyjnego.
6. Zamawiający wymaga takich procedur zabezpieczenia bazy danych, oprogramowania aplikacyjnego, aby w wypadku wystąpienia awarii systemu operacyjnego maksymalny czas utraconych danych nie był dłuższy niż 2 godziny (możliwość przywrócenia wszystkich danych maksymalnie sprzed 2 godzin od momentu awarii). System musi w odpowiedni sposób zapisywać (zabezpieczać) logi transakcyjne.

Oprogramowanie bazodanowe oraz pozostałe dostarczone oprogramowanie zostanie zaktualizowane przez Wykonawcę do najnowszych, ale zarazem najbardziej stabilnych dostępnych aktualizacji, patchy.

Środowisko produkcyjne

1. System musi być zainstalowany jako maszyna wirtualna w środowisku Hyper-V serwera Windows 2012R2 standard. Wykonawca dostarczy licencję na system operacyjny maszyny wirtualnej Windows 2012R2 i wymagane licencje dla użytkowników systemu wskazanych w cz. V *Użytkownicy i uprawnienia* w pkt. 1 od ppkt a-g, i w razie potrzeby w pkt h).

2. Serwer - host maszyn wirtualnych: posiada 2 procesory: Intel Xeon E5-2650 v3 @2,30GHz, 64GB RAM, z systemem Windows Server 2012 Std. z uruchomioną usługą Hyper-V. Macierz dyskowa jest połączona z serwerem łączem 10Gbit
3. System F-K musi wydajnie działać na maszynie wirtualnej z przydzielonymi 20 GB RAM i 8 rdzeniami procesora.

Środowisko testowe

1. Środowisko testowe musi być zainstalowane w innej maszynie wirtualnej niż środowisko produkcyjne.
2. System musi być zainstalowany jako maszyna wirtualna w środowisku Hyper-V serwera Windows 2012R2 standard. Wykonawca dostarczy licencję na system operacyjny maszyny wirtualnej Windows 2012R2 i wymagane licencje dla użytkowników systemu wskazanych w cz. V *Użytkownicy i uprawnienia* w pkt. 1 od ppkt a-g, i w razie potrzeby w pkt h).
3. Serwer - host maszyn wirtualnych: posiada 2 procesory: Intel Xeon E5-2650 v3 @2,30GHz, 64GB RAM, z systemem Windows Server 2012 Std. z uruchomioną usługą Hyper-V. Macierz dyskowa jest połączona z serwerem łączem 10Gbit.
4. System F-K musi wydajnie działać na maszynie wirtualnej z przydzielonymi 20 GB RAM i 8 rdzeniami procesora.

Wymagania na oprogramowanie bazodanowe (SZBD):

1. Jeżeli Wykonawca może zainstalować bazę danych w istniejącym systemie SAP SQL Anywhere Network Server 17 OEM, to powinien również dostarczyć licencje, o ile są wymagane.
2. Jeżeli nie może tego zrobić, to Wykonawca dostarczy oprogramowanie bazodanowe umożliwiające pracę z Systemem dla wszystkich użytkowników Systemu. Jednocześnie:
 - dostarczone oprogramowanie bazodanowe musi posiadać wsparcie techniczne świadczone przez autoryzowanego przedstawiciela producenta na terenie Polski; Wykonawca przez cały okres obowiązywania umowy będzie zobowiązany do przeprowadzania aktualizacji oprogramowania bazodanowego do najnowszej wspieranej wersji systemu.
 - oprogramowanie bazodanowe dostarczone przez Wykonawcę powinno być ostatnią wersją istniejącą SZBD na dzień składania ofert i być nie starszą wersją niż 5 lat, nie wyklucza to jednak wymagania z pkt 2 dotyczącego pomocy technicznej.
 - dostarczone oprogramowanie bazodanowe musi umożliwiać wykonywanie zapytań za pomocą języka SQL-a.
 - dostarczone oprogramowanie bazodanowe musi posiadać graficzne narzędzia do zadawania zapytań do bazy danych oraz możliwość tworzenia procedur i funkcji wbudowanych i być dostarczone wraz z licencjami dla wszystkich administratorów.
 - jeżeli do poprawnej pracy Systemu spełniającej wymagania Zamawiającego niezbędne jest dostarczenie innego oprogramowania (niż wymienione w punkcie „Wymagania sprzętowe, system operacyjny i inne oprogramowanie”) lub części oprogramowania firm zewnętrznych, Wykonawca musi dostarczyć to oprogramowanie wraz z licencjami (w niezbędnej odpowiedniej ilości) oraz nośnikami.

Wymagania niefunkcjonalne

1. Użyteczność

Do komunikacji z użytkownikiem Systemu wymagany jest język polski (menu, formularze, komunikaty o błędach, alerty, podpowiedzi, pomoc itp.).

System powinien zapewniać jednolity interfejs użytkownika dla większości modułów Systemu, a funkcje oraz nazwy etykiet powtarzające się w różnych modułach powinny być dostępne dla użytkownika pod taką samą nazwą w menu oraz pod taką samą etykietą.

System musi posiadać wyróżnienie pól, które należy niezbędnie wypełnić w celu zapisania formularza (pól obligatoryjnych) np.: czerwona ramka lub wyróżniający się kolor tła pola. Pola wymagane do wypełnienia (obligatoryjne) muszą być wyróżnione cały czas, w szczególności przed zapisem

formularza.

System ma dostarczać użytkownikowi wyraźnych, zrozumiałych i dokładnych informacji odnośnie wykonywania zadania i przebiegu realizacji aż do jego zakończenia.

System powinien dostarczać użytkownikowi prosto napisanych instrukcji, ułatwiających zrozumienie i użycie Systemu w celu uzyskania pożądaných celów oraz skutecznego i łagodnego znajdowania rozwiązania wyjścia z sytuacji problematycznych.

System musi być skalowalny umożliwiając pracę większej liczbie użytkowników i obsługę większej liczby pracowników.

System musi umożliwiać instalację oprogramowania klienckiego na stacjach roboczych z wykorzystaniem funkcjonalności Active Directory np. za pośrednictwem plików MSI.

System musi spełniać poniższe wymagania wydajnościowe:

1. czas realizacji dla standardowych funkcji wyszukiwujących nie może być dłuższy niż 2 sekundy;
2. przeciętny czas realizacji funkcji zapisujących zmiany w Systemie (poza funkcjami raportującymi i agregującymi) nie dłuższy niż 2 sekundy. Wyjątkiem jest zapisywanie załączników (plików), czas wtedy nie może być dłuższy niż 5 sekund (dokumenty zeskanowane);
3. System realizuje operacje raportujące i agregujące, w tym tworzy zestawienia i sprawozdania w czasie nie dłuższym niż 15 minut. Takie operacje nie mogą powodować zauważalnego spowolnienia pracy Systemu;
4. lista operacji, które nie będą spełniały warunków wydajnościowych wraz z podaniem uzasadnienia powstania takiej sytuacji musi zostać przekazana Zamawiającemu do akceptacji jako jeden z warunków odebrania Systemu.

System musi zawierać moduł pomocy kontekstowej zintegrowany z programem dostępny pod określonym klawiszem lub kombinacją klawiszy (skrótów klawiszowe). Wykorzystanie powyższej kombinacji klawiszy umożliwi pomoc w pojawiających się problemach z obsługą funkcji, pól i formularzy używanych przez użytkownika i/lub aktualnie używanego kontekstu pracy.

Niezawodność

System musi działać w trybie ciągłym w dni robocze. Aktualizacje i inne czynności techniczne, które wpływają na ciągłość pracy, muszą być wykonywane poza godzinami pracy Zamawiającego (8.15-16.15). System musi działać z niezawodnością wynoszącą 99,00% czasu pracy w roku, przy pełnej funkcjonalności.

Efektywność

System musi cechować się wielodostępnością i wielozadaniowością. Zatwierdzona przez użytkownika modyfikacja danych w Systemie powinna być natychmiast widoczna dla pozostałych uprawnionych użytkowników. System musi utrzymać wszystkie parametry wydajnościowe przy obciążeniu minimum 20 użytkowników pracujących jednocześnie niezależnie od modułu, w którym użytkownicy będą pracowali. Czynności pielęgnacyjne związane z Systemem (aktualizacje, kopie zapasowe) będą wykonywane poza godzinami określonymi w punkcie Niezawodność.

VII. Dane statystyczne

Parametry wydajnościowe Systemu muszą być spełnione przy wskazanych poniżej danych statystycznych:

1. Liczba tworzonych rocznie dekrétów księgowych - 100 tys. pozycji,
2. Szacunkowa liczba skanów przechowywanych przez moduł F-K - 50 tys. rocznie.
3. Szacunkowa liczba dokumentów tworzonych w module F-K -100 tys. rocznie.
4. Aktualna liczba składników majątkowych w ewidencji – ponad 15 tys.
5. Liczba wniosków wyjazdowych zagranicznych – ponad 200 rocznie.
6. Liczba delegacji krajowych – ponad 500 rocznie.

VIII. Pomoc zintegrowana z Systemem

1. System musi zawierać moduł pomocy kontekstowej zintegrowany z programem dostępny pod określonym klawiszem lub kombinacją klawiszy (skrót klawiszowy).
2. Wykorzystanie powyższej kombinacji klawiszy umożliwi pomoc w pojawiających się problemach z obsługą funkcji, pól i formularzy używanych przez użytkownika i/lub aktualnie używanego kontekstu pracy.

IX. Wymagania związane z realizacją Umowy

Wymagania ogólne

1. Produkty (w tym dokumentacja) i usługi dostarczone w ramach realizacji Umowy będą poddane przez Zamawiającego procedurze akceptacji. Do akceptacji każdego etapu niezbędne jest dostarczenie wszystkich dokumentów oraz spełnienie warunków akceptacji etapu. Dokumenty wytworzone przez Wykonawcę i przedstawiane do odbioru powinny być wersjonowane i dostarczone w postaci elektronicznej nieedytowalnej. W przypadku dokumentów dostarczanych w postaci papierowej, każdy dokument powinien być podpisany przez przedstawiciela Wykonawcy.
2. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przedstawi sposób przygotowania dokumentów przedłożonych do akceptacji oraz sugerowane metody ich weryfikacji. W przypadku, gdy dokument nie będzie czytelny dla Zamawiającego Wykonawca przyjmie uwagi i poprawi dokument zgodnie z jego wytycznymi.
3. Zamawiający w liście niezbędnych etapów celowo nie uwzględnił etapu budowy Systemu, gdyż zakłada on, że dostarczany System już istnieje, a Wykonawca ma się ograniczyć jedynie do parametryzacji i konfiguracji tego Systemu oraz migracji danych.
4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca oddelegował do realizacji przedmiotu Umowy pracowników, których kwalifikacje nie są zgodne z wymaganiami Zamawiającego, Zamawiający zgłasza taki fakt Wykonawcy pisemnie. Wykonawca niezwłocznie dokonuje zmian w obsadzie kadrowej realizującej przedmiot Umowy. Fakt zmiany pracowników Wykonawcy nie będzie podstawą do zmian harmonogramu.

Etap I - Plan Realizacji Przedsięwzięcia

Dokumenty niezbędne do odbioru etapu

W ramach realizacji etapu Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokumenty zawierające co najmniej:

- 1) propozycję sposobu realizacji przedmiotu Umowy obejmującą:
 - a) słownik używanych terminów i pojęć używanych w Planie Realizacji Przedsięwzięcia,
 - b) zakres przedsięwzięcia,
 - c) notacje i metodyki używane w dokumentach i przedsięwzięciu (np.: UML 2.0, diagramy ER),
 - d) narzędzia wspomagające prowadzenie przedsięwzięcia (np.: Ms Project, Ms Visio).
- 2) harmonogram realizacji poszczególnych etapów i części Umowy (modułów Systemu) uwzględniający następujące priorytety Zamawiającego:
 - a) Finanse-Księgowość / Budżet zadaniowy
 - b) Faktury
 - c) Kasa
 - d) Planowanie
 - e) Środki trwałe
 - f) Rejestr kar pieniężnych
 - g) Rejestry wyjazdów zagranicznych oraz krajowych
- 3) listę zasobów niezbędnych do realizacji poszczególnych etapów i całej Umowy w zaproponowanym harmonogramie, w szczególności: sprzęt, urządzenia, pomieszczenia, łącze internetowe,
- 4) listę pracowników Wykonawcy odpowiedzialnych za wykonanie poszczególnych etapów i całej

Umowy, zawierającą dane teleadresowe osób biorących udział w wykonaniu Umowy ze strony Wykonawcy,

- 5) sposoby komunikacji osób zaangażowanych w wykonanie Umowy,
- 6) sposoby zapewnienia jakości dostarczanego Systemu,
- 7) sposoby weryfikacji i zatwierdzania przez Zamawiającego wymagań dla Systemu określonych w niniejszym dokumencie,
- 8) określenie niezbędnego poziomu wiedzy informatycznej umożliwiającej wykonywanie prac w Systemie dla poszczególnych typów użytkowników,
- 9) inne dane i informacje, które Wykonawca uzna za niezbędne do poprawnego wykonania Umowy.

Przedstawiony harmonogram nie może przekraczać ostatecznych terminów realizacji określonych etapów zgodnie z Umową. Tworząc harmonogram Wykonawca powinien uwzględnić czas odbioru każdego etapu przez Zamawiającego oraz ewentualne ryzyko nieodebrania etapu przez Zamawiającego. Ostatni dzień odbioru etapu nie może wypadać w dzień ustawowo wolny od pracy. W wypadku takiej sytuacji Zamawiający będzie uznawał za datę odbioru etapu najbliższy dzień roboczy po zaproponowanej dacie odbioru etapu. Analogiczna sytuacja dotyczy odbiorów poszczególnych części etapów.

Akceptacja etapu

Przedmiotem akceptacji będzie dostarczony przez Wykonawcę zestaw dokumentów, który zostanie oceniony pod względem kompletności, poprawności oraz szczegółowości oraz gwarancji należytego wykonania całości przedsięwzięcia, jak i każdego etapu lub jego części (modułu).

Akceptacja etapu *Plan Realizacji Przedsięwzięcia* jest warunkiem uzyskania wszystkich kolejnych akceptacji.

Etap II – Analiza przedwdrożeniowa

Dokumenty niezbędne do odbioru etapu

W ramach realizacji etapu Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokumenty dotyczące analizy wykonanej na potrzeby dostarczanego modułu/Systemu, zawierające co najmniej następujące informacje:

- 1) słownik obejmujący terminy i pojęcia używane w analizie Systemu;
- 2) analizę działalności Zamawiającego w zakresie objętym wymaganiami Systemu,
- 3) analizę danych i ich struktury w obecnie wykorzystywanych systemach (zawartości baz danych),
- 4) analizę procesów, procedur, czynności i operacji działających na tych danych,
- 5) analizę bezpieczeństwa Systemu uwzględniającą:
 - przepisy o ochronie danych osobowych,
 - Polskie Normy,
 - zagwarantowanie użytkownikom dostępu do funkcji i danych (pól) Systemu niezbędnych do wykonywania ich obowiązków,
- 6) analizę infrastruktury teleinformatycznej Zamawiającego związanej z realizacją Umowy,
- 7) analizę wymagań Zamawiającego pod względem: kompletności, szczegółowości, spójności, jednoznaczności, aktualności oraz poprawności,
- 8) analizę przepisów prawa, obejmujących zakresem moduły Systemu,
- 9) wykonanie odpowiednich schematów i rysunków;
- 10) inne dokumenty, które Wykonawca uzna za niezbędne dla prawidłowego wykonania tego etapu, w szczególności zapewniające, że System jest zgodny z przepisami prawa.

Akceptacja etapu

Przedmiotem akceptacji będzie dostarczony przez Wykonawcę zestaw dokumentów z wykonanej analizy modułu/Systemu, która zostanie oceniona pod względem kompletności, aktualności, poprawności oraz szczegółowości. Akceptacja Analizy jest warunkiem rozpoczęcia realizacji kolejnego etapu Projekt Systemu.

Etap III - Projekt Systemu

Dokumenty niezbędne do odbioru etapu

W ramach realizacji etapu Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokumenty, zawierające co najmniej następujące informacje:

- 1) słownik pojęć używanych w projekcie Systemu,
- 2) listę aktorów i ról występujących w Systemie,
- 3) sposoby weryfikacji i zatwierdzania przez Zamawiającego wymagań dla Systemu określonych w niniejszym dokumencie,
- 4) opracowanie i dostarczenie planu migracji danych z obecnie wykorzystywanych przez Zamawiającego systemów informatycznych do Systemu, zawierającego w szczególności szczegółowe uzgodnienia dotyczące zakresu i sposobu przeniesienia danych (migracji lub wprowadzenia ręcznego) oraz harmonogram migracji, przy jednoczesnym uwzględnieniu wymagań w zakresie migracji danych,
- 5) projekt bazy danych Systemu,
- 6) projekt Systemu obejmujący opisy:
 - a) interfejsów (formularzy),
 - b) plików i danych wejściowych,
 - c) plików i danych wyjściowych,
- 7) projekt bezpieczeństwa Systemu na poziomach:
 - a) serwera,
 - b) stacji roboczej,
 - c) środowiska bazodanowego,
 - d) Systemu - w rozbiciu na funkcjonalności w modułach zaproponowane w chwili wdrażania,
- 8) projekt wdrażania Systemu,
- 9) projekt systemu komputerowego na serwerach i stacjach roboczych - będący listą niezbędnego oprogramowania, wraz z wersjami, wymaganego do poprawnej pracy Systemu,
- 10) projekt testowania Systemu, w tym scenariusze testowe,
- 11) projekt eksportowania danych z modułu lub Systemu w wersji produkcyjnej do modułu lub Systemu w wersji testowej,
- 12) inne dokumenty, które Wykonawca uzna za niezbędne do prawidłowego wykonania tego etapu, w szczególności zapewniające, że System jest zgodny z przepisami prawa oraz wymaganiami określonymi przez Zamawiającego.

Akceptacja etapu

Przedmiotem akceptacji będzie dostarczony przez Wykonawcę projekt modułu i/lub Systemu oraz scenariusze testów modułu i/lub Systemu, które zostaną ocenione co do:

- 1) w zakresie projektu:
 - a) zgodności projektu ze wszystkimi wymaganiami funkcjonalnymi i нефункциональными,
 - b) wykonalności projektu w określonych warunkach i terminie,
 - c) kompletności, poprawności oraz szczegółowości przedstawionych dokumentów;
- 2) w zakresie scenariuszy testów:
 - a) kompletności scenariuszy, tj. ujęcia w nich wszystkich funkcji modułu/Systemu;
 - b) funkcjonalności scenariuszy, tj. czy zakładane metody testowania funkcji modułu/Systemu są wystarczające do sprawdzenia prawidłowości ich działania;
 - c) pracochłonności i materiałochłonności scenariuszy, tj. czy zabezpieczono dla celów testowania odpowiednią obsadę kadrową, sprzęt, materiały, itp.; dla elastyczności scenariuszy, tj. czy w razie istotnych modyfikacji funkcjonalności Systemu można w prosty sposób zmodyfikować odpowiednio scenariusze testów. Akceptacja etapu jest niezbędna do rozpoczęcia testów. Wyjątkiem jest szkolenie Administratorów, które należy rozpocząć odpowiednio wcześniej.

Etap IV - Dostawa wymaganych elementów programowych

Lista czynności do wykonania

1. Wykonawca dostarczy niezbędne nośniki z oprogramowaniem gotowym (system bazodanowy SZBD, ewentualnie inne oprogramowanie) oraz licencje pozwalające zainstalować i skonfigurować dostarczone oprogramowanie na wszystkich stanowiskach pracy.
2. Wykonawca dostarczy niezbędne nośniki do instalacji Systemu pozwalające zainstalować

i skonfigurować System na wszystkich stanowiskach pracy.

Dokumenty niezbędne do odbioru etapu

W ramach realizacji etapu Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokumenty licencyjne oraz protokół przekazania oprogramowania.

Akceptacja etapu

Przedmiotem akceptacji będą dokumenty licencyjne wraz z oryginalnymi nośnikami, z których będzie instalowane oprogramowanie gotowe.

Etap V - Instalowanie platformy testowej

Lista czynności do wykonania

1. Administratorzy Aplikacji i Administratorzy Systemu Komputerowego będą przeszkoleni przed rozpoczęciem etapu instalowania platformy testowej Systemu w liczbie 3 (trzech) Administratorów Aplikacji i 2 (dwóch) Administratorów Systemu Komputerowego.
2. Szkolenia Administratorów Aplikacji i Administratorów Systemu Komputerowego nie mogą odbywać się jednocześnie.
3. Szkolenia Administratorów mają być prowadzone niezależnie od szkoleń dla użytkowników Systemu. W szkoleniu Administratorów mogą uczestniczyć dodatkowe osoby wskazane przez Zamawiającego.
4. Szkolenia Administratorów Aplikacji i Systemu Komputerowego będą przeprowadzone jako zajęcia teoretyczne i praktyczne.
5. Wykonawca prześle nie później niż 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia podręczniki Administratora Systemu i Administratora Aplikacji. Podręczniki zostaną przekazane w formie elektronicznej i papierowej.
6. Szkolenia Administratorów Aplikacji będą obejmować wszelkie możliwe zagadnienia przydatne w codziennej pracy, a w szczególności:
 - 1) tworzenie konta użytkownika i grup użytkowników wraz z nadawaniem uprawnień do zasobów modułu/Systemu użytkownikowi i/lub grupom użytkowników;
 - 2) szkolenie omawiające najważniejsze funkcje każdego dostarczonego przez Wykonawcę modułu;
 - 3) szkolenie ze środowiska bazodanowego w zakresie możliwości zadawania zapytań do bazy danych oraz przekazanie informacji, w jaki sposób dane z formularzy wpisywane są do bazy danych;
 - 4) szkolenie z pomocy użytkownikom w zakresie najczęściej występujących problemów z modułem/ Systemem;
 - 5) zaawansowane funkcje modułu/Systemu dostępne dla Administratorów Aplikacji.
7. Szkolenia Administratorów Systemu Komputerowego będą obejmować wszelkie możliwe zagadnienia przydatne w codziennej pracy, a w szczególności:
 - 1) instalacji i konfiguracji modułu/Systemu na serwerach i na stacjach roboczych;
 - 2) możliwość instalacji zdalnej na stacjach roboczych za pomocą plików MSI z wykorzystaniem funkcjonalności usługi katalogowej Active Directory;
 - 3) szkolenie z instalacji i konfiguracji środowiska bazodanowego oraz baz(y) danych.
 - 4) szkolenie z konfiguracji parametrów modułu/Systemu umożliwiających wydajniejszą pracę Systemu;
 - 5) szkolenie w zakresie procedury tworzenia backup'u oraz procedury odtwarzania danych.
8. Szkolenia Administratorów Aplikacji i Systemu Komputerowego nie powinny trwać dłużej niż 5 dni roboczych.
9. W razie braku możliwości oddelegowania odpowiedniej liczby pracowników przez Zamawiającego na szkolenia Administratorów, zostaną one wykonane w pozostałych etapach lub w trakcie eksploatacji Systemu.
10. Platformę testową instaluje i konfiguruje pracownik Wykonawcy pod nadzorem przedstawicieli Zamawiającego.
11. Podręcznik Administratora Systemu Komputerowego ma zawierać dokładne, szczegółowe instrukcje pozwalające Zamawiającemu samodzielnie zainstalować i skonfigurować system komputerowy, system operacyjny, system bazodanowy oraz moduł/System na wszystkich stanowiskach pracy i serwerach Zamawiającego. Podręcznik powinien zawierać procedury zabezpieczania systemu

komputerowego.

12. Podręcznik Administratora Aplikacji powinien zawierać opis wszystkich niezbędnych czynności związanych z poprawną administracją i zarządzaniem modułem/Systemem (np. ustawianie parametrów konfiguracyjnych, nadawanie uprawnień, dodawanie licencji użytkowych).

Akceptacja etapu

1. Przedmiotem akceptacji będą:
 - 1) przekazane dokumenty - podręczniki Administratora Systemu Komputerowego i Administratora Aplikacji,
 - 2) umiejętność instalacji i konfiguracji modułu/Systemu oraz systemu komputerowego przez Administratorów Zamawiającego.
2. Akceptacja etapu będzie podstawą do rozpoczęcia realizacji etapu testowania Systemu.
3. Wykonawca wyda imienne zaświadczenia o odbyciu szkolenia dla wszystkich przeszkolonych Administratorów Aplikacji i Administratorów Systemu Komputerowego.
4. Do czasu zakończenia etapu wszystkie błędy w zainstalowanych i działających modułach będą zgłaszane na zasadach określonych w Umowie dla usług realizowanych po odebraniu Systemu. W związku z powyższym będą obowiązywały zasady i zapisy Umowy tak, jakby System został odebrany z tą różnicą, że dotyczą testowanego modułu/Systemu. W razie niewywiązania się Wykonawcy ze zgłoszonych błędów i problemów Zamawiający będzie miał prawo naliczać kary umowne.

Etap VI - Testowanie

Lista czynności do wykonania

1. Testowanie Systemu zostanie przeprowadzone przez Zamawiającego na podstawie dostarczonych w etapie Projektu Systemu przypadków użycia wraz ze scenariuszami testowymi (testy funkcjonalne).
2. Zamawiający przeprowadzi także inne testy w celu sprawdzenia czy System spełnia postawione przez Zamawiającego wymagania (testy нефункционалне obejmujące testy wydajnościowe i testy bezpieczeństwa).
3. Testowanie modułu/Systemu będzie się odbywać także na danych rzeczywistych zmigrowanych z obecnie wykorzystanych systemów.
4. Przy realizacji etapu testowania może być obecny przedstawiciel Wykonawcy.
5. W razie potrzeby na wniosek Administratora Aplikacji lub Administratora Systemu Komputerowego Wykonawca ma zapewnić obecność specjalistów w celu omówienia i rozwiązania przyczyn problemów.
11. Po stwierdzeniu, że przedstawiony moduł nie zawiera błędów, podpisywany jest protokół jakościowy odbioru modułu.
12. Testowanie kompletnego Systemu powinno trwać minimum 14 dni roboczych.
13. Za błąd na etapie testowania uznaje się:
 - 1) nie spełnienie któregoś z wymagań funkcjonalnych i нефункционалных zawartymi w niniejszym dokumencie;
 - 2) nieprawidłowe działanie którejkolwiek funkcji opisanej w niniejszym dokumencie;
 - 3) działanie Systemu niezgodnie z przedstawioną dokumentacją;
 - 4) wystąpienie zdarzenia uniemożliwiającego poprawne wykonanie funkcji Systemu.
14. Wykonawca przed przekazaniem poprawionej lub/i zaktualizowanej wersji Systemu musi przeprowadzić jej testy (jednostkowe, integracyjne, systemowe) w swojej siedzibie.
15. Każdorazowo po usunięciu błędu Wykonawca następnego dnia roboczego dostarcza nośniki z poprawioną wersją Systemu. Następnie przedstawiciel Zamawiającego dokonuje instalacji poprawionej wersji Systemu.

Dokumenty niezbędne do odbioru etapu

W ramach realizacji etapu Wykonawca dostarczy Zamawiającemu:

- 1) Protokół odbioru testów modułu (dla wszystkich modułów), w szczególności raporty z testów, analiza raportów oraz propozycje działań.
- 2) Protokół odbioru testów Systemu, w szczególności raporty z testów, analiza raportów oraz

propozycje działań.

Akceptacja etapu

- 1) Przedmiotem akceptacji będzie poprawna praca dostarczonego i zainstalowanego na platformie testowej Systemu.
- 2) Przez poprawną pracę rozumie się:
 1. spełnienie wszystkich wymagań zawartych w niniejszym dokumencie dla modułu /Systemu.
 2. czas nieprzerwanej pracy, bez jakichkolwiek błędów i awarii, 10 dni roboczych dla całego Systemu. W czasie tym nie mogą być dokonywane żadne zmiany w Systemie. Procedura wykonywana przy odbiorze ostatniej części Systemu.

Etap VII - Szkolenia użytkowników

Lista czynności do wykonania

1. Na potrzeby szkoleń Zamawiający zapewni sale, stacje robocze oraz pozostałą infrastrukturę (rzutnik, sieć, itp.).
2. W szkoleniu weźmie udział do 24 pracowników Zamawiającego (liczba pracowników jest zsumowana dla wszystkich modułów) użytkowników Systemu. Dodatkowo w każdym szkoleniu może uczestniczyć Administrator Aplikacji.
3. Tematyka szkoleń użytkowników musi obejmować zagadnienia:
 - 1) słownictwa, terminów i pojęć używanych w dostarczonym module/Systemie;
 - 2) obsługi Systemu w zakresie niezbędnym do korzystania z Systemu w codziennych obowiązkach danego pracownika, w tym wykorzystania kombinacji klawiszy skrótów umożliwiających efektywniejsze wykorzystanie Systemu;
 - 3) korzystania z systemu pomocy wbudowanej w celu samodzielnego rozwiązywania zaistniałych problemów.
4. Szkolenia będą przeprowadzone jako zajęcia teoretyczne i praktyczne i powinny trwać nie krócej niż 2 dni robocze dla modułu Kasa i Faktury, nie krócej niż 8 dni dla modułu Finanse Księgowość oraz nie krócej niż 5 dni dla pozostałych modułów.
5. Szkolenia muszą zakończyć się przynajmniej tydzień przed rozpoczęciem etapu testowania Systemu.
6. Zamawiający przedstawi Wykonawcy listę osób skierowanych na szkolenia 7 dni przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia. Jeżeli lista nie będzie zawierała osób w liczbie określonej w punkcie 1 znaczy to że pozostali pracownicy będą szkoleni w późniejszych etapach. Niewykonanie szkoleń z powyższego powodu nie będzie wstrzymywało odebrania etapu.
7. Wykonawca prześle nie później niż 5 dni roboczych przed datą szkolenia podręczniki użytkownika dla poszczególnych modułów wraz planem szkoleń dla każdego modułu. Plan szkolenia podlega akceptacji Zamawiającego. Podręczniki zostaną przekazane w formie elektronicznej i po 1 egz. w formie papierowej.
8. Szkolenie z Systemu będzie się odbywać także na danych rzeczywistych zmigrowanych z obecnie wykorzystanych systemów.
9. Wszystkie podręczniki będą zawierały opis wersji Systemu przeznaczonej do odbioru końcowego.
10. Koszt przygotowania i dystrybucji materiałów szkoleniowych ponosi Wykonawca.
11. Maksymalny rozmiar grupy biorącej udział w jednym szkoleniu nie przekroczy 10 osób.

Dokumenty niezbędne do odbioru etapu

1. Podręczniki szkoleniowe dla użytkowników.
2. Listy obecności uczestników szkolenia ze wskazaniem godziny przyścia i godziny wyjścia uczestnika szkolenia. W przypadku wezwania uczestnika szkolenia w trakcie trwania zajęć do wykonania jego obowiązków służbowych, wpisuje on na liście obecności godzinę wyjścia, a następnie — po powrocie uczestnika na szkolenie - wpisuje się on powtórnie na listę obecności wskazując godzinę powrotu.
3. Imienne zaświadczenia o odbyciu szkoleń dla wszystkich uczestników.

Akceptacja etapu

- 1) Podręczniki szkoleniowe dla użytkowników będą sprawdzane pod względem kompletności,

poprawności, aktualności oraz szczegółowości.

- 2) Przedmiotem akceptacji będzie stan wyszkolenia pracowników modułu/Systemu, który zostanie oceniony poprzez stopień przygotowania pracowników do prowadzenia pracy z Systemem. Na zakończenie każdego ze szkoleń Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi testy praktyczne dla użytkowników Systemu. Testy podlegać będą akceptacji przez Zamawiającego. Do udziału w testach końcowych dopuszczeni będą użytkownicy, których frekwencja na szkoleniach wyniosła co najmniej 80%. Przeszkoleni użytkownicy Systemu muszą umieć samodzielnie realizować wszystkie wymagania funkcjonalne w poszczególnych modułach, bez pomocy kogokolwiek z zewnątrz.
- 3) Nieumiejętność pracy w module/Systemie przeszkolonego użytkownika może mieć wpływ na wynik odbioru etapu szkoleń. Warunkiem akceptacji etapu jest wykonanie testów z wynikiem pozytywnym przez co najmniej 60% użytkowników będących uczestnikami szkolenia. W przypadku konieczności powtórnego przeszkolenia pracownika Zamawiającego, Wykonawca przeprowadzi szkolenie na własny koszt.

Etap-VIII - Instalowanie platformy produkcyjnej

Założenia wstępne

Instalacja platformy produkcyjnej będzie możliwa do zrealizowania po zakończeniu szkoleń Administratorów.

Lista czynności do wykonania

1. Platformę produkcyjną instaluje i konfiguruje Wykonawca pod nadzorem przedstawiciela Zamawiającego.
2. Wykonawca pod nadzorem przedstawiciela Zamawiającego wykonuje migrację danych oraz przeprowadza testy poprawności zmigrowanych danych.
3. Testy wydajnościowe i testy bezpieczeństwa platformy produkcyjnej weryfikujące poprawność konfiguracji.

Od momentu zainstalowania w odebranym module będą przechowywane dane produkcyjne (rzeczywiste).

Dokumenty niezbędne do odbioru etapu

1. Raport z testów migracji danych.
2. Raport z testów wydajnościowych.
3. Raport z testów bezpieczeństwa.

Akceptacja etapu

Odebranie instalacji wersji produkcyjnej przez Administratorów Systemu Komputerowego nastąpi poprzez podpisanie protokołu odbioru potwierdzającego poprawny przebieg procesu instalacji Systemu.

Etap -IX - Przekazanie dokumentacji i nośników z kodami źródłowymi

Lista czynności do wykonania

Wykonawca Systemu jest zobowiązany na bieżąco tworzyć i aktualizować dokumentację Systemu tak, aby aktualna jej wersja była dostępna na każde żądanie Zamawiającego.

Dokumenty niezbędne do odbioru etapu

1. Przekazanie przez Wykonawcę nośników instalacyjnych Systemu w ostatecznej wersji po wszystkich odebranych dotychczas etapach oraz zaktualizowaną wersję projektu Systemu.
2. Wykonawca przekaze w postaci papierowej i elektronicznej ostateczne wersje:
 - 1) dokumentacji, o której mowa w pkt. 10 rozdz. IV - „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia. Wymagania ogólne”.
 - 2) podręczników dla użytkowników poszczególnych modułów umożliwiających sprawne poruszanie się po Systemie;
 - 3) podręcznika bezpieczeństwa Systemu zawierającego wszystkie informacje wynikające z ustawy

z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 t.j.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych oraz zgodną ze standardem PN-ISO/IEC-27001;

- 4) podręcznika Administratora Aplikacji;
- 5) podręcznika zawierający listę komunikatów Systemu zgłaszających błąd i propozycje rozwiązania problemów;
- 6) podręcznika bazy danych zawierający minimum:
 - a) listę tablic i listę atrybutów (pól) w tablicach,
 - b) zawartość informacyjną każdego z atrybutów,
 - c) opis struktury zbiorów danych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi.
- 7) podręcznik Administratora Systemu Komputerowego zawierający dokładne, szczegółowe instrukcje pozwalające samodzielnie przez Zamawiającego zainstalować i skonfigurować system komputerowy, system bazodanowy oraz moduł/System na wszystkich stanowiskach pracy i serwerach w tym:
 - a) wszystkie parametry konfiguracyjne systemu operacyjnego,
 - b) wszystkie parametry konfiguracyjne instancji i bazy danych,
 - c) opis procedury archiwizowania danych zawartych w Systemie na urządzenie taśmowe (dyskowe),
 - d) opis procedury odtwarzania danych z urządzenia,
 - e) dokładne, szczegółowe, instrukcje pozwalające Zamawiającemu na uruchomienie eksportu danych z obecnie wykorzystywanych systemów oraz import danych do nowo powstałej aplikacji,
 - f) opis wszystkich niezbędnych czynności związanych z poprawną administracją i zarządzaniem modułem/Systemem (np. ustawianie parametrów konfiguracyjnych, nadawanie uprawnień, dodawanie licencji użytkowych).
- 8) zaakceptowaną przez Zamawiającego procedurę dokonywania zgłoszeń błędów i awarii Systemu.

Akceptacja etapu

Przedmiotem akceptacji etapu będzie dostarczenie do siedziby Zamawiającego nośników z kodami źródłowymi oraz zestawu dokumentów, które będą oceniane pod względem kompletności, aktualności, czytelności, poprawności oraz szczegółowości.

Etap X - Odbiór Systemu

Założenia wstępne

1. Etap można rozpocząć w momencie odebrania wszystkich do tej pory zrealizowanych, etapów (we wszystkich wdrażanych częściach/modułach Systemu).
2. Do czasu zakończenia etapu wszystkie błędy w zainstalowanych i działających modułach będą zgłaszane na zasadach określonych w Umowie dla usług realizowanych po odebraniu Systemu. W związku z powyższym będą obowiązywały zasady i zapisy Umowy tak, jakby System został odebrany z tą różnicą że dotyczą odebranego modułu. W razie niewywiązania się Wykonawcy ze zgłoszonych błędów i problemów Zamawiający będzie miał prawo naliczać kary umowne.

Akceptacja etapu

1. Strony traktować będą odbiór Systemu jako ostatnie sprawdzenie poprawności funkcjonowania Systemu oraz prawidłowego przeszkolenia użytkowników.
2. W czasie odbioru System musi poprawnie działać spełniając wszystkie wymagania funkcjonalne jak i нефункционалne, które zostały umieszczone w niniejszym dokumencie.
3. Zakończenie etapu przez Zamawiającego nastąpi po 10 dniach roboczych prawidłowej (bezbłędnej) pracy Systemu licząc od daty odbioru etapu instalacja platformy produkcyjnej. Czas trwania etapu nie może być skrócony.

4. W przypadku niepomyślnego odbioru Systemu termin określony w punkcie 3 będzie liczony od początku.
5. Za niepoprawną pracę Systemu uważać się będzie wystąpienie błędu w czasie trwania odbioru Systemu.
6. Za błąd uznaje się:
 - 1) niespełnienie któregoś z wymagań funkcjonalnych i нефункциональных zawartych w niniejszym dokumencie;
 - 2) nieprawidłowe działanie którejkolwiek funkcji opisanej w niniejszym dokumencie;
 - 3) działanie Systemu niezgodnie z przedstawioną dokumentacją;
 - 4) wystąpienie zdarzenia uniemożliwiającego poprawne wykonanie funkcji Systemu.
7. W przypadku niepomyślnego wyniku odbioru Systemu, Wykonawca w terminie 10 dni dokona stosownych poprawek Systemu i aktualizacji dokumentacji.
8. W przypadku dokonania poprawek Systemu przez Wykonawcę w wyniku błędów zgłoszonych podczas testowania, ponowne testowanie i odbiór winien mieć miejsce jeszcze raz dla każdego z powiązanych ze sobą modułów w celu zweryfikowania ich integracji.
9. W okresie trwania odbioru Systemu Zamawiający wymaga wsparcia Konsultantów Wykonawcy w formie osobistej obecności specjalistów w siedzibie Zamawiającego.
10. Wykonawca nie może dokonywać w czasie odbioru Systemu żadnych poprawek lub zmian konfiguracyjnych w Systemie bez zgody upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
11. Wykonawca nie może mieć bezpośredniego dostępu do Systemu (w tym logować się do systemu na konta serwisowe) bez zgody upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.

X. Wytyczne do realizacji usług przez Wykonawcę po odbiorze etapu X - Odbiór Systemu

Po odebraniu Systemu Wykonawca zobowiązuje się przekazać:

- 1) procedurę aktualizacji dokumentacji i oprogramowania Systemu;
- 2) procedurę przekazywania nośników wraz z zaktualizowanymi i poprawionymi wersjami Systemu;
- 3) zestawienia z zapisami zdarzeń zgłoszonych w trakcie trwania odbioru Systemu.

Inne wymagania

Procedura kontroli zmian

Wykonawca opracuje procedurę kontroli zmian w Systemie i oprogramowaniu standardowym (standardowym oprogramowaniu systemowym i bazodanowym). Celem procedury jest zapewnienie ciągłości działania Systemu oraz zapewnienie spójności konfiguracji. Procedura kontroli zmian będzie zawierała:

1. procedurę akceptacji zmian jakie ma wprowadzić nowa wersja systemu/patch'e oprogramowania (system operacyjny, narzędzia),
2. procedurę testowania nowej wersji systemu/patch'y oprogramowania (system operacyjny, narzędzia),
3. procedurę wdrażania nowej wersji systemu/patch'y oprogramowania (system operacyjny, narzędzia), z uwzględnieniem pełnej konfiguracji.

W czasie trwania umowy Wykonawca ma obowiązek bezpłatnego dostosowania Systemu do pojawiających się patch'y podnoszących bezpieczeństwo Systemu, natomiast wprowadzanie innych aktualizacji oprogramowania narzędziowego i systemowego wymaga zgody Wykonawcy, a ewentualne dostosowanie Systemu podlega uzgodnieniom.