

OR-IV.272.2.16.2020.DS

Rzeszów, 06-05-2020 r.

Wykonawcy biorący udział w postępowaniu

Dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „Wdrożenie systemu nadzoru nad wojewódzkimi jednostkami oświatowymi prowadzonymi przez Województwo Podkarpackie”. Na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), Województwo Podkarpackie jako Zamawiający dokonuje następujących zmian w specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Rozdział XII SIWZ „**Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**” otrzymuje brzmienie:

1. Miejsce oraz termin składania ofert:

- 1.1. Ofertę należy złożyć w sposób przewidziany w rozdz. VIII SIWZ.
- 1.2. Termin składania ofert upływa dnia **22.05.2020 r. o godz. 10:00**. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane (bez względu na przyczynę opóźnienia) i zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.

2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert:

- 2.1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **22.05.2020 r., o godz. 11:00**, w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, kod pocztowy: 35-010, al. Łukasza Cieplińskiego – pok. nr 207.
- 2.2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
- 2.3. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
- 2.4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

3. Informacje dodatkowe:

Oferty wraz z załącznikami należy przysyłać drogą elektroniczną za pośrednictwem:
<https://miniportal.uzp.gov.pl>

Oferty należy przesłać na adres skrzynki e-PUAP: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie

Odbiorca: URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO (35-010 RZESZÓW, WOJ. PODKARPACKIE)

2. Załącznik nr 3 do SIWZ – Istotne postanowienia umowy otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszych zmian.
3. Załącznik nr 4 do SIWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ) otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 2 do niniejszych zmian.

Załącznik nr 1 do zmian SIWZ z dnia 06.05.2020 r.

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

**§ 1
DEFINICJE**

SOPZ - oznacza Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.

SIWZ - oznacza Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.

Projekt/PSeAP-2 – oznacza projekt „Podkarpacki System e-Administracji Publicznej - 2 (PSeAP – 2)” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

UMWP – Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego.

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest zadanie polegające na wdrożeniu systemu nadzoru nad wojewódzkimi jednostkami oświatowymi prowadzonymi przez Województwo Podkarpackie, w tym dostarczenie licencji (abonamentu) umożliwiających realizację celów zakładanych w projekcie PSeAP-2, dostosowaniu zakresu i formatu danych do wymagań sprawozdawczości określonych przez UMWP oraz integracji z systemem zarządzania finansami i zasobami UMWP, zwane w dalszej części Umowy „*Przedmiotem umowy*”.
2. Szczegółowy zakres obowiązków Wykonawcy określa załącznik nr 1 do Umowy – „*Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia*”.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę i doświadczenie do wykonania Przedmiotu umowy oraz zobowiązuje się wykonać Przedmiot umowy przy zachowaniu należytej staranności.
4. Przedmiot umowy zostanie wykonany w szczególności zgodnie z:
 - 1) niniejszą Umową,
 - 2) Przepisami prawa unijnego i krajowego, ze szczególnym uwzględnieniem ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych i ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz wytycznymi i zasadami obowiązującymi dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,
 - 3) Wymaganiami określonymi w treści SOPZ – załącznik nr 1 do Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z warunkami, które są niezbędne do wykonania Przedmiotu umowy i wykona Umowę, bez konieczności ponoszenia przez Zamawiającego żadnych dodatkowych kosztów.
6. Ilekroć w Umowie jest mowa o dniach rozumie się przez to dni kalendarzowe, za wyjątkiem tych terminów, które literalnie zostały określone jako dni robocze.
7. Ilekroć w Umowie jest mowa o „dniach roboczych” należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 3

Wykonawca nie jest uprawniony do zawierania umów, zaciągania innych zobowiązań w tym finansowych w imieniu i na rachunek Zamawiającego.

§ 4

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony, od dnia zawarcia Umowy do dnia 31.10.2020 r.
2. Wydłużenie okresu obowiązywania Umowy możliwe jest tylko w przypadku wskazanym przez Zamawiającego i zgodnym z właściwą decyzją Instytucji Zarządzającej RPO Województwa Podkarpackiego, nie dłużej niż do dnia 31.12.2020 r.
3. Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tytułu zmiany (wydłużenia) terminu o którym mowa w ust. 1.
4. Wydłużenie okresu obowiązywania Umowy o którym mowa w ust. 2 nastąpi po podpisaniu aneksu przez obie Strony Umowy.

§ 5

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do :
 - uzyskiwania w każdym czasie informacji co do postępu realizacji Przedmiotu umowy,
 - zgłaszania uwag i zastrzeżeń dotyczących sposobu realizacji przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest ustosunkować się do uwag i zastrzeżeń w terminie 5 dni od dnia ich zgłoszenia.
3. Decyzja Zamawiającego, po rozpatrzeniu odpowiedzi Wykonawcy jest dla Wykonawcy wiążąca.

§ 6

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - a) zapłata wynagrodzenia za wykonanie Przedmiotu umowy odebranego bez zastrzeżeń,
 - b) opiniowanie i zatwierdzanie dokumentów związanych z realizacją Projektu, dla których taka opinia lub zatwierdzenie będzie wymagane z związku z należytą realizacją Przedmiotu umowy.
2. Wykonawca w szczególności zobowiązany jest:
 - a) do wykonywania obowiązków określonych w Umowie oraz w SOPZ (załącznik nr 1 do Umowy),
 - b) do przekazywania Zamawiającemu dokumentacji powstałej w związku z realizacją Przedmiotu umowy w formie elektronicznej (szczegółowe zasady w tym zakresie określi Zamawiający i przekaze Wykonawcy po podpisaniu umowy). W przypadku gdy Zamawiający zaakceptuje dokumentację, Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia dokumentacji powstałej w związku z realizacją Przedmiotu umowy w wersji papierowej w terminie 7 dni roboczych od jej akceptacji.
 - c) stosować się do zasad współpracy i komunikacji obowiązujących w Projekcie,
 - d) poddania się kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu przez podmioty uprawnione,
 - e) zamieszczania we wszystkich dokumentach związanych z realizacją Projektu, informacji o udziale Unii Europejskiej we współfinansowaniu Projektu oraz oznaczenia logo Unii Europejskiej,
 - f) do współpracy z Zamawiającym w związku z przeprowadzanymi kontrolami i audytami Projektu poprzez przygotowanie projektów odpowiedzi, wystąpień, oraz do doradztwa w zakresie całego Przedmiotu umowy, jak i stawiennictwa w siedzibie Zamawiającego,
 - g) do współpracy z podmiotami zaangażowanymi przez Zamawiającego w związku z realizacją

Projektu.

- h) do dostarczenia dokumentacji użytkowej w szczególności instrukcji obsługi i konfiguracji w formie elektronicznej.

§ 7

1. Osobą wyznaczoną do kontaktu i sprawowania bezpośredniego nadzoru nad wykonywaniem Umowy przez Wykonawcę jest Sławomir Cynkar, tel.: 17 747 59 00, e-mail: dsi@podkarpackie.pl i pseap2@podkarpackie.pl
2. Zmiana osoby wskazanej w ust. 1 nie stanowi zmiany treści umowy.

§ 8

1. Wykonawca oświadcza, że osoby, które w jego imieniu będą wykonywały poszczególne prace stanowiące Przedmiot niniejszej Umowy, posiadać będą stosowne uprawnienia i kwalifikacje w zakresie powierzonych im obowiązków.
2. Strony postanawiają, iż Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób i podmiotów, którymi będzie się posługiwał przy wykonywaniu niniejszej Umowy, jak za własne.
3. Wykonawca wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację Przedmiotu umowy, które będą wykonywać Przedmiot umowy osobiście oraz będą dyspozycyjne dla Zamawiającego przez okres realizacji Przedmiotu umowy tj.:

Lp.	Imię i nazwisko	e-mail	Telefon
1			
2			

4. Wykonawca ma prawo do zmiany każdej z osób wymienionych w ust. 3, po uzyskaniu każdorazowo pisemnej zgody Zamawiającego.
5. Wykonawca deklaruje, że każdorazowo, każda z osób skierowana do wykonania zamówienia, a określona w ustępie 3 będzie dostępna telefonicznie dla Zamawiającego 5 dni roboczych w tygodniu w godzinach 7:30 – 15:30.
6. Zmiany o których mowa w ust. 4 nie stanowią zmianę niniejszej Umowy.

§ 9

1. Wynagrodzenie za wykonanie Przedmiotu umowy określonego w § 2 wynosi:
brutto zł, słownie:
wartość netto zł, słownie:
w tym podatek VAT w wysokości zł.
2. Cena za wykonanie Przedmiotu zamówienia jest ceną za poszczególne elementy Umowy i nie może ulec zwiększeniu.
3. Wynagrodzenie obejmuje wykonywanie wszystkich czynności objętych zakresem Umowy, niezależnie od poniesionych przez Wykonawcę kosztów, w tym wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych, zapewnienie niezbędnych licencji do oprogramowania stron trzecich.
4. Faktura płatna będzie przez Zamawiającego przelewem bankowym na rachunek wskazany na fakturze w ciągu 30 dni, licząc od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, po dokonaniu odbioru przedmiotu umowy bez uwag przez

Zamawiającego.

5. Dniem zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy jest dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. Wynagrodzenie netto, o którym mowa w ust. 1, pozostaje niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem §12 Umowy. Zmiana stawki podatku VAT powoduje zmianę wynagrodzenia brutto (w zależności od wysokości nowych stawek podatku VAT podwyższeniu bądź obniżeniu ulegnie kwota brutto wynagrodzenia Wykonawcy).
7. Podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę jest podpisany przez obie Strony bez zastrzeżeń protokół odbioru końcowego zamówienia. Protokół będzie zawierał: określenie Stron, osób potwierdzających wykonanie czynności, wskazanie okresu jaki dotyczy, określenie wysokości wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1, informację czy Zamawiający odbiera czynności bez zastrzeżeń, wskazanie ewentualnych zastrzeżeń i terminu na ich usunięcie. informację o złożeniu przez Wykonawcę raportu o którym mowa w §10 ust. 2 - dla wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1 Umowy.
8. Podpisanie protokołu odbioru końcowego zostanie poprzedzone Testami akceptacyjnymi.
9. Testy akceptacyjne przeprowadzone zostaną w oparciu o przygotowane przez Wykonawcę scenariusze testowe i zakończą się podpisaniem protokołu z przeprowadzonych testów, przedstawiającym zakres przeprowadzonych testów oraz informacje o wykrytych błędach bądź ich braku.
10. W przypadku, gdy podczas testów zostaną ujawnione błędy Systemu, strony określają 5 dni roboczych jako termin usunięcia ich przez Wykonawcę. Po tym terminie i zgłoszeniu gotowości przez Wykonawcę należy ponownie przeprowadzić testy akceptacyjne.
11. Dopuszcza się opóźnienie w terminie zapłaty wynagrodzenia w przypadku, gdy opóźnienie to wynika z nieterminowego przekazania Zamawiającemu dofinansowania. W takim przypadku zapłata wynagrodzenia nastąpi niezwłocznie po otrzymaniu przez Zamawiającego płatności, a Wykonawca nie jest uprawniony do żądania odsetek za opóźnienie.
12. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonywać cesji wierzytelności oraz przenosić na rzecz innych osób wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy pod jakimkolwiek innym tytułem, w tym również przez przyjmowanie poręki celem umożliwienia przejęcia wierzytelności przez osobę trzecią.
13. Faktura, o której mowa w ust. 4 wystawiona będzie na: Województwo Podkarpackie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów NIP 813-33-15-014 a odbiorcą jej będzie Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów. Ponadto ww. faktura będzie zawierać wszystkie dane wymagane ustawą o VAT i przepisami wydanymi na jej podstawie, a także aktualnym Podręcznikiem Beneficjenta w zakresie obsługi SL2014 wraz z instrukcją wypełniania wniosku o płatność.

§ 10

1. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania harmonogramu wdrożenia i przekazania go do Zamawiającego w terminie 10 dni roboczych od podpisania umowy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do sporządzania i przekazywania Zamawiającemu raportów miesięcznych zawierających informacje o stanie realizacji Projektu, ze wskazaniem zgodności terminów z harmonogramem, do 5 dni po upływie każdego miesiąca kalendarzowego.
3. Raporty mają być przekazywane w wersji elektronicznej na adres e-mail pseap2@podkarpackie.pl
4. Brak prowadzenia raportów o których mowa w ust. 2 może wstrzymać wypłatę wynagrodzenia dla Wykonawcy do czasu ich przedstawienia, oraz może stanowić podstawę

do wypowiedzenia Umowy zgodnie z §13 Umowy.

5. Wstrzymanie wypłaty wynagrodzenia na podstawie ust. 4 nie jest naruszeniem warunków Umowy przez Zamawiającego.
6. Zamawiający może odmówić zatwierdzenia raportu w szczególności w przypadku konieczności złożenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących jego treści. Natomiast w przypadku gdy Zamawiający zatwierdzi raport, Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia raportu w wersji papierowej w terminie 7 dni roboczych od jego akceptacji.

§ 11

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na wszystkie prace oraz produkty zrealizowane w ramach wykonania przedmiotu umowy na okres 60 miesięcy od podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia.
2. Bieg terminów okresu gwarancji dla produktów bądź usług rozpoczyna się z dniem podpisania protokołu odbioru końcowego i musi trwać przez okres 60 miesięcy.
3. Gwarancja na oprogramowanie osób trzecich (oprogramowanie zewnętrzne) dostarczone przez Wykonawcę będzie świadczona zgodnie z warunkami zapewnianymi przez producenta tego oprogramowania w okresie 60 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia.
4. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) nieodpłatnego usuwania błędów funkcjonowania Systemu ujawnionych po odbiorze końcowym przedmiotu zamówienia oraz wad i usterek w dostarczonym przedmiocie umowy w terminie 5 dni od dnia ich zgłoszenia przez Zamawiającego;
 - b) zapewnienia konsultacji telefonicznych w zakresie wsparcia użytkowników Systemu. Konsultacje muszą być świadczone co najmniej w dni robocze (poniedziałek - piątek) w godzinach 8:00 - 15:00.
5. Udzielenie gwarancji nie wyklucza korzystania przez Zamawiającego z uprawnień rękojmi, z których Zamawiający będzie korzystał na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym. Termin usuwania wad przez Wykonawcę w okresie rękojmi wynosi 10 dni od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania wszelkich prac związanych z realizacją przedmiotu umowy w sposób nie kolidujący w żadnej mierze z bieżącą działalnością Zamawiającego i jednostek w których wdrażany będzie przedmiotowy system nadzoru. W przypadku, gdy powstanie konieczność wykonania prac kolizyjnych (tj. takich prac, które mogą utrudniać lub zatrzymać bieżącą działalność Zamawiającego lub jednostek podległych w których wdrażany będzie przedmiotowy system), Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania o tym Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem (2 dni robocze) oraz do ustalenia z nim zakresu i czasu realizacji prac kolizyjnych.
7. Strony ustalają, że ewentualne koszty dojazdu, wyżywienia i noclegów pracowników Wykonawcy, transportu, materiałów oraz wszelkie inne koszty związane usuwaniem awarii, wad, błędów i usterek w całości obciążają Wykonawcę.
8. Wykonawca oświadcza, że w zakresie prowadzonych prac, będzie chronił tajemnicą wszystkie dane techniczne i projektowe dotyczące obiektów i systemów łączności i informatyki Zamawiającego. Wykonawca oświadcza, iż przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za szkody spowodowane naruszeniem powyższych obowiązków. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu z winy Wykonawcy, w tym również za szkodę wyrządzoną przez osoby, którymi Wykonawca posłużył się przy wykonywaniu umowy, chyba, że szkoda została spowodowana działaniem siły wyższej albo osoby trzeciej, za którą Wykonawca nie



ponosi odpowiedzialności.

9. W przypadku nie przystąpienia przez Wykonawcę do wykonywania usuwania błędów, wad, usterek lub awarii w okresie rękojmi i gwarancji lub zwłokę w ich wykonaniu, Zamawiający ma prawo do powierzenia wykonania usunięcia błędów, wad, usterek lub awarii osobie trzeciej na koszt Wykonawcy z zachowaniem prawa do dalszej gwarancji i rękojmi od Wykonawcy.

§ 12

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - a) w razie odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20% wartości wynagrodzenia umownego brutto określonego w §9 ust. 1 niniejszej Umowy,
 - b) z tytułu nieterminowej realizacji Przedmiotu umowy w stosunku do terminów szczegółowych wskazanych w Umowie i/lub załączniku nr 1 do Umowy w wysokości 0,2 % wartości wynagrodzenia umownego brutto określonego zgodnie z zasadami określonymi w §9 ust. 1, za każdy dzień zwłoki z tytułu okoliczności za które odpowiedzialności nie ponosi Zamawiający,
 - c) w razie wypowiedzenia Umowy w przypadku okoliczności o których mowa w §13 ust. 1 w wysokości 20% wartości wynagrodzenia umownego brutto określonego w §9 ust. 1 niniejszej Umowy.
2. Kara/kary umowne należne Zamawiającemu będą według wyboru Zamawiającego płacone na podstawie wezwania do zapłaty lub mogą zostać potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy na podstawie przedłożonego mu oświadczenia Zamawiającego.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia.
4. Zapłata przez Wykonawcę kary umownej nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych w przypadku, gdy poniesiona szkoda przekroczy wysokość kar umownych.

§ 13

1. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć Umowę w razie wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - a) Zwłoki w realizacji Projektu o 14 dni w stosunku do harmonogramu wdrożenia, chyba że nie nastąpiły z winy Wykonawcy,
 - b) przerwania w wykonywaniu obowiązków przez Wykonawcę wynikających z Umowy, na czas co najmniej 7 dni,
 - c) wykonywania Umowy przez Wykonawcę w sposób sprzeczny z jej postanowieniami lub rażącego zaniedbania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z Umowy,
 - d) wykonywania Przedmiotu Umowy przez osoby, nie posiadające wymaganych kwalifikacji do odpowiedniego wykonania Umowy,
 - e) wykonywania czynności przypisanych Wykonawcy przez osoby nie wskazane zgodnie z § 8,
 - f) narażenia Zamawiającego na szkody, utratę dobrego imienia z winy Wykonawcy.
2. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w razie wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - a) nierozpoczęcia przez Wykonawcę wykonywania obowiązków wynikających z Umowy w terminie 10 dni od dnia jej zawarcia,
 - b) w przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie

Przedmiotem Umowy nie leży w interesie publicznym czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.

3. Wypowiedzenie lub odstąpienie od Umowy dokonane musi być na piśmie z podaniem przyczyny w terminie do 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego informacji o okolicznościach stanowiących podstawę do wypowiedzenia lub odstąpienia od Umowy.

§ 14

1. Wszelkie informacje uzyskane przez Strony w czasie realizacji Projektu, które nie stanowią informacji podlegającej upublicznieniu, winy być traktowane jako poufne.
2. Wykonawca nie jest upoważniony do reprezentowania Zamawiającego w kontaktach z mediami.

§ 15

Zamawiający i Wykonawca podejmą starania w celu rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych między nimi, a wynikających z Umowy lub pozostających w pośrednim bądź bezpośrednim związku z Umową, na drodze bezpośrednich negocjacji. W razie braku porozumienia, sądem właściwym do rozstrzygania sporów wynikłych na tle niniejszej umowy jest sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§ 16

1. Strony ustalają, że wszelkie pisma, korespondencja oraz dokumentacja związana z realizacją przedmiotu umowy, będą wyłącznie w języku polskim i powinna być kierowana na niżej podane adresy i numery faksów:

a) dla Zamawiającego:

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie

al. Łukasza Cieplińskiego 4

35-010 Rzeszów

Departament Społeczeństwa Informacyjnego – „PSeAP-2”

Tel.: 17 747 59 00

Fax.: 17 747 59 01

b) dla Wykonawcy:

.....

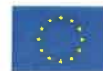
Tel:

email:

2. Zmiana wskazanych powyżej danych adresowych lub numerów telefonów/faksów nie stanowi zmiany Umowy i może być dokonywana przez Stronę, której dotyczy i staje się skuteczna wobec drugiej Strony po jej pisemnym zawiadomieniu.
3. Żadna ze Stron nie może przenieść swoich uprawnień i obowiązków określonych Umową, ani powierzyć wykonywania Umowy lub jej części innym osobom/podmiotom.

§ 17

1. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w §9 ust. 1 Wykonawca:
 - a) przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszelkich utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2018 poz. 1191), wytworzonych przez Wykonawcę w ramach realizacji Umowy, w tym w szczególności oprogramowania wytworzonego na



potrzeby Systemu rozumianego jako dostarczone przez wykonawcę rozwiązanie, którego cechy i funkcjonalności zostały opisane w szczególności w załączniku nr 1 do Umowy, dokumentacji Systemu oraz ich modyfikacji, powstałych w trakcie realizacji Umowy;

- b) upoważnia Zamawiającego do korzystania ze wszystkich dóbr własności intelektualnej wykonanych lub dostarczonych w ramach umowy, w odniesieniu do których nie ma możliwości przeniesienia praw na zasadach określonych w lit. a, od momentu dokonania odbioru prac, w ramach których wykonane lub dostarczone zostały wskazane dobra własności intelektualnej;
 - c) Udziela Zamawiającemu oraz jednostkom objętym wdrożeniem (wojewódzkim jednostkom oświaty) wymienionym w załączniku nr 1 do Umowy – SOPZ, licencji uprawniającej do korzystania z oprogramowania w sposób uwzględniający warunki określone w Umowie do wszystkich dóbr własności intelektualnej wykonanych lub dostarczonych w ramach umowy w odniesieniu do których nie ma możliwości przeniesienia praw na zasadach określonych w lit a.
 - d) zapewnia udzielenie lub udziela Zamawiającemu oraz jednostkom objętym wdrożeniem (wojewódzkim jednostkom oświaty) wymienionym w załączniku nr 1 do Umowy – SOPZ licencji uprawniającej do korzystania z oprogramowania osób trzecich w sposób uwzględniający warunki określone w Umowie.
2. Autorskie prawa majątkowe oraz licencje, o których mowa w ust. 1 , przechodzą na Zamawiającego z chwilą podpisania protokołu odbioru końcowego Systemu.
3. W okresie od dnia podpisania umowy do dnia przekazania praw autorskich oraz licencji, zgodnie z ust. 2, Wykonawca upoważnia Zamawiającego do wykorzystania utworów w zakresie niezbędnym do celów weryfikacji ich zgodności z umową.
4. Przeniesienie autorskich praw majątkowych, o których mowa w ust. 1 lit a, obejmuje wszystkie pola eksploatacji wymienione odpowiednio w art. 50 i art. 74 ust. 4 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, oraz inne znane w chwili zawarcia Umowy, co obejmuje w szczególności prawo do:
- a) wykorzystania do realizacji zadań publicznych bez jakichkolwiek ograniczeń w ramach wszystkich funkcjonalności i w dowolny sposób oraz przez nieograniczoną liczbę Użytkowników i osób (również spoza struktury organizacyjnej Zamawiającego);
 - b) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzania określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym drukarską, reprograficzną, poligraficzną, elektroniczną, fotograficzną, cyfrową, audiowizualną, fonograficzną, technikami multimedialnymi oraz zapisu magnetycznego bez ograniczeń co do ilości egzemplarzy, utrwalenia w formie elektronicznej, trwałego lub czasowego zwielokrotniania w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie;
 - c) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzania do obrotu, użyczenia, najmu lub dzierżawy oryginału lub kopii - bez ograniczeń przedmiotowych, terytorialnych i czasowych, i bez względu na przeznaczenie;
 - d) w zakresie rozpowszechniania: wyświetlania, odtwarzania, nadawania w tym za pośrednictwem satelity oraz sieci telekomunikacyjnych, a także w ramach serwisów opartych na dostępie warunkowym, w tym w Internecie lub Intranecie, zarówno w taki sposób, aby każdy mógł mieć dostęp do utworów w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym również w serwisach i za pomocą urządzeń mobilnych;
 - e) tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu, dokonywania skrótów, cięć, montażu, tłumaczeń, korekt, przeróbek, zmian i adaptacji w tym modyfikowania całości lub części oprogramowania lub dokonywania jakichkolwiek innych zmian;
 - f) wprowadzania do pamięci serwerów, komputerów i innych urządzeń zapewniających techniczną możliwość korzystania z oprogramowania oraz sieci komputerowych,



- publicznego udostępniania kodu wynikowego, instalowania i deinstalowania oprogramowania, sporządzania kopii zapasowych oprogramowania;
- g) łączenia fragmentów oprogramowania z innymi programami komputerowymi i ich dostosowywania;
 - h) przekształcania formatu pierwotnego oprogramowania na dowolny inny format, wymagany przez Zamawiającego i dostosowania do platform sprzętowo-systemowych wybranych przez Zamawiającego.
5. Udzielenie licencji, o których mowa w ust. 1, obejmuje następujące pola eksploatacji:
- a) wykorzystania do realizacji zadań bez jakichkolwiek ograniczeń w ramach wszystkich funkcjonalności i w dowolny sposób oraz przez nieograniczoną liczbę Użytkowników i osób struktury organizacyjnej Zamawiającego i podmiotów wymienionych w SOPZ w tym do zainstalowania i wykorzystywania na ich komputerach domowych w celu realizacji zadań wynikających ze stosunku pracy;
 - b) utrwalania i zwielokrotniania - wytwarzania określoną techniką egzemplarzy, w tym drukarską, reprograficzną, poligraficzną, elektroniczną, fotograficzną, cyfrową, audiowizualną, fonograficzną, technikami multimedialnymi oraz zapisu magnetycznego bez ograniczeń co do ilości egzemplarzy, utrwalenia w formie elektronicznej, trwałego lub czasowego zwielokrotniania w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie;
 - c) wprowadzania do pamięci komputera;
 - d) przesyłania w sieci.
6. Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność nośników, na których zostało utrwalone oprogramowanie (lub jego poszczególne elementy), z chwilą wydania tych nośników Zamawiającemu. Zamawiający dopuszcza możliwość udostępnienia oprogramowania licencjonowanego za pośrednictwem Internetu pod warunkiem zapewnienia Zamawiającemu oraz podmiotom wymienionym w SOPZ zabezpieczonego dostępu do serwerów i szyfrowanej komunikacji z oprogramowaniem.
7. Wykonawca udziela Zamawiającemu licencji, o której mowa w ust. 1 na okres
8. Licencje, o których mowa w ust. 1, nie mogą być ograniczone terytorialnie.
9. Wykonawca zobowiązuje się nie korzystać z uprawnienia do wypowiedzenia licencji firm trzecich, z wyjątkiem przypadków, w których Zamawiający przekroczy warunki udzielonej licencji oraz nie zaniecha naruszenia mimo wezwania na piśmie i wyznaczenia mu w tym celu odpowiedniego terminu, nie krótszego niż 30 dni.
10. Licencje firm trzecich, o których mowa w ust. 1 lit c, muszą uprawniać Zamawiającego co najmniej do:
- a) wykorzystania w zakresie wszystkich funkcjonalności Systemu;
 - b) wprowadzania i zapisywania w pamięci komputerów, odtwarzania, utrwalania, przekazywania, przechowywania, wyświetlania, stosowania;
 - c) instalowania i deinstalowania a także modyfikacji sposobu działania oprogramowania firm trzecich to jest parametryzacji i konfiguracji.
11. Wykonawca oświadcza, że:
- a) przysługują lub będą mu przysługiwać nieograniczone majątkowe prawa autorskie do Systemu powstałego w wyniku realizacji umowy, będącego utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych lub będą mu przysługiwać stosowne licencje do oprogramowania w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji umowy lub majątkowe prawa autorskie do Systemu w zakresie w jakim powstał w wyniku realizacji umowy ;
 - b) wykonanie przedmiotu umowy nie narusza i nie będzie naruszało praw autorskich innych osób;



- c) System nie zawiera i nie będzie zawierać niedozwolonych zapożyczeń z utworów osób trzecich oraz nie będzie obciążony żadnymi innymi prawami osób trzecich;
 - d) System jest wolny od wad, w tym od wad prawnych.
12. Wykonawca zezwala Zamawiającemu na wykonywanie praw zależnych, do utworów, o których mowa w ust. 1 lit. a, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych na wszystkich polach eksploatacji określonych umową i nie będzie z tego tytułu żądał wynagrodzenia.
13. W przypadku dochodzenia przez osoby trzecie od Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń powstałych chociażby pośrednio w związku z działaniem bądź zaniechaniem Wykonawcy wbrew postanowieniom umowy, w tym w szczególności roszczeń z tytułu naruszenia praw autorskich, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od wezwania ich przez Zamawiającego zwolnić Zamawiającego z całości długu względem tej osoby trzeciej poprzez przejęcie długu lub zapłatę całej należności za Zamawiającego, według wyboru Zamawiającego.
14. W przypadku dochodzenia na drodze sądowej przez osoby trzecie roszczeń wynikających z naruszenia ich praw autorskich przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca będzie zobowiązany do przystąpienia w procesie po stronie Zamawiającego i podjęcia wszelkich czynności w celu zwolnienia Zamawiającego z udziału w postępowaniu.
15. W przypadku zgłoszenia przez osobę trzecią roszczeń związanych ze zgodnym z umową wykonywaniem praw autorskich w niej określonych, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz do wystąpienia przeciwko takim roszczeniom na własny koszt i ryzyko oraz zaspokojenia tych roszczeń w sytuacji, gdy ich zasadność zostanie potwierdzona prawomocnym wyrokiem sądu, jak również do zwrócenia Zamawiającemu całości kosztów pokrytych przez Zamawiającego oraz wszelkich wydatków i opłat, włącznie z kosztami postępowania sądowego i rzeczywiście poniesionymi kosztami obsługi prawnej, poniesionymi przez Zamawiającego w celu odparcia roszczeń w niniejszym zakresie.

§ 18

1. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru oferty Wykonawcy w sytuacji:
 - a) wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie Przedmiotu umowy (np. klęski żywiołowe, strajk generalny lub lokalny),
 - b) zmiany terminu realizacji Umowy, o którym mowa w §4 ust. 1 Umowy w wyniku zmiany harmonogramu wdrożenia lub Umowy o dofinansowanie Projektu, a także w przypadku wystąpienia konieczności przedłużenia wykonywania zadań Projektu wynikających z innych umów zawartych w związku z realizacją Projektu – Wykonawcy zwiększenie wynagrodzenia w takiej sytuacji nie przysługuje.
 - c) zmiany terminów szczegółowych realizacji Umowy w wyniku zmiany harmonogramu wdrożenia Projektu lub Umowy o dofinansowanie Projektu, a także w przypadku wystąpienia konieczności przedłużenia wykonywania zadań Projektu wynikających z innych umów zawartych w związku z realizacją Projektu – Wykonawcy zwiększenie wynagrodzenia w takiej sytuacji nie przysługuje.
 - d) zmiany terminów określonych w Umowie, w tym szczegółowych w przypadku wystąpienia okoliczności leżących poza Wykonawcą i skutkujących niemożnością dotrzymania wskazanego terminu tj. takich okoliczności, dla których możliwe jest przedstawienie obiektywnego dowodu, że Wykonawca nie miał wpływu zarówno na

możliwość ich wystąpienia jako zapobieżenia ich oddziaływaniu; w szczególności zmiana terminu jest dopuszczalna w przypadku:

- opóźnienia w wydaniu decyzji administracyjnych niezbędnych dla realizacji Projektu z przyczyn niezależnych od Wykonawcy,
- zmiany obowiązujących przepisów prawa mających wpływ na Projekt,

3. Prawem właściwym dla Umowy jest prawo polskie.

4. Językiem Umowy jest język polski. Wykonawca zapewni w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w §9 tłumaczenie wszelkich dokumentów i pism sporządzonych dla celów Umowy w językach obcych na język Umowy przez tłumacza przysięgłego. Jeżeli będą tego wymagać okoliczności w stosunkach pomiędzy Stronami, Wykonawca każdorazowo zapewni obecność tłumacza.

§ 19

Wykonawca zobowiązany jest do realizowania przedmiotu umowy zgodnie z :

1. Ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922), wraz z aktami wykonawczymi, szczególnie:
 - a) rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji 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.2019.1781 t.j. z dnia 2019.09.19)
2. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 20

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego, przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579) wraz przepisami wykonawczymi.

§ 21

Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.

§ 22

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....

Załączniki:

1. SOPZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wdrożenie systemu nadzoru nad wojewódzkimi jednostkami oświatowymi prowadzonymi przez Województwo Podkarpackie

Spis treści

1. Wstęp.....	1
2. Architektura rozwiązania	4
3. Ogólne wymagania funkcjonalne systemu	5
4. Platforma	6
5. Integracja tożsamości	6
6. Szyna danych	10
7. System do planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem w jednostkach oświatowych (wraz z systemem raportowania)	11
8. System finansowo-księgowy.....	14
9. Obsługa kadrowo-płacowa podległych jednostek oświatowych.....	16
10. e-Pracownik	18
11. Jednorazowy Dodatek Uzupełniający	19
12. Prawo	19
13. Systemy prezentujące treści publiczne (Platforma)	20

1. Wstęp

Wdrożenie systemu nadzoru nad wojewódzkimi jednostkami oświatowymi prowadzonymi przez Województwo Podkarpackie polega na zakupie licencji (abonamentu) umożliwiających realizację celów zakładanych w projekcie PSeAP – 2, dostosowaniu zakresu i formatu danych (integracja w zakresie planów i sprawozdań finansowych) do wymagań sprawozdawczości określonych przez UMWP oraz integracji z systemem zarządzania finansami i zasobami UMWP.

Aktualnie wykorzystywanym (przez jednostki oświatowe nadzorowane przez UMWP) oprogramowaniem jest system Sigma firmy Vulcan.

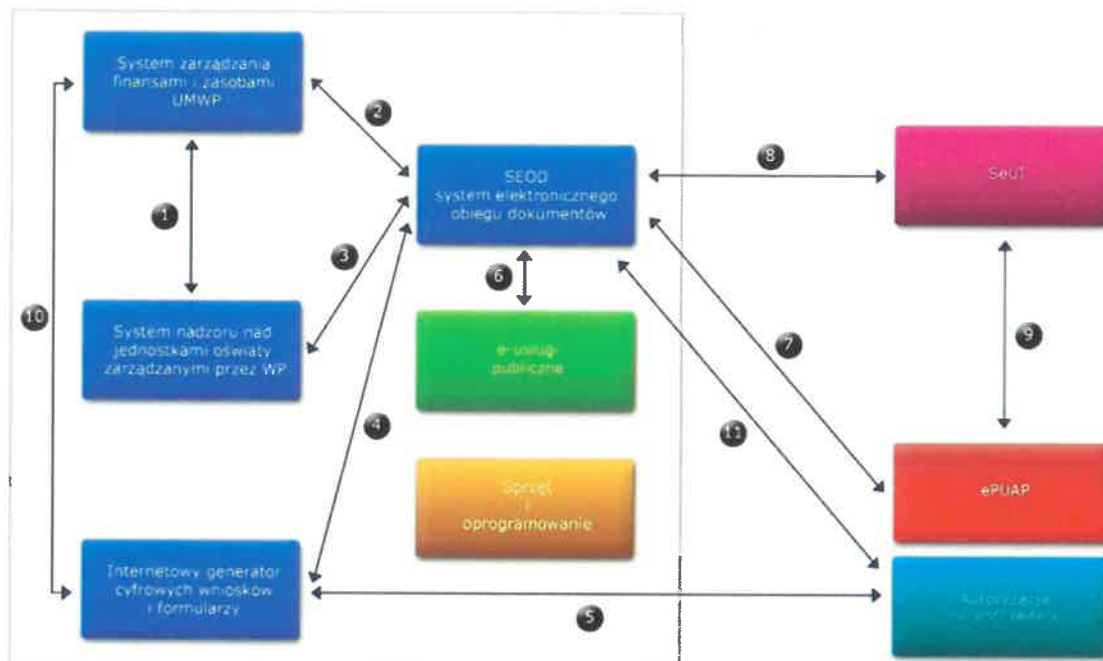
Program powinien umożliwiać realizację zarządzania jednostką oświatową, w szczególności prowadzenie arkuszy organizacyjnych dla jednostki i finansów (w tym planów finansowych i budżetu) oraz właściwych dla charakteru jednostki analiz. Niezbędnym wymogiem wobec systemu jest możliwość dokonania integracji za pomocą interfejsu API, pliku wymiany danych xml (lub obu rozwiązań równocześnie) z Systemem zarządzania finansami i zasobami UMWP. Integracja polegać będzie również na dostosowaniu zakresu i formatu przekazywanych danych do obowiązującego w UMWP systemu sprawozdawczego

Narzędzie powinno umożliwiać w szczególności:

- planowanie organizacji szkoły,
- przekazywanie projektu organizacji do UMWP,
- kontrolę poprawności arkusza organizacyjnego,
- zatwierdzenie organizacji szkoły oraz zmian do nich,
- przeliczanie zatwierdzonej organizacji szkoły,
- rozliczanie czasu pracy nauczyciela,
- przygotowanie planu finansowego i zmian do niego,
- śledzenie historii zmian w planach finansowych,
- przygotowanie zbiorczych analiz danych organizacyjnych i finansowych jednostek oświatowych, zbiorcze analizy danych z arkuszy organizacyjnych i zmian do nich,
- przygotowywanie analiz wynikających z ustawy Prawo oświatowe, ustawy Karta Nauczyciela,
- przygotowywanie analiz wynikających z ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości oraz rozporządzeń wydanych na ich podstawie.
- możliwość przeniesienia danych z użytkowanych programów firmy Vulcan (księgowość, płace, kadry, Inwentarz) do nowego systemu.

Na rysunku poniżej przedstawiono powiązania pomiędzy poszczególnymi elementami Projektu PSeAP-2 oraz innymi systemami z którymi ma współpracować.

PSeAP-2



Integracja oznaczona cyfrą 1 wykonana zostanie przez dostawcę Systemu nadzoru nad jednostkami oświaty zarządzanymi przez Województwo Podkarpackie, przy czym Wykonawca Systemu zarządzania finansami i zasobami UMWP przygotuje format pliku wymiany danych oraz interfejs API dla tego powiązania. Sposób organizacji wymiany danych pomiędzy tymi systemami zostanie ustalone na etapie przygotowywania analizy przedwdrożeniowej z wykonawcą Systemu zarządzania finansami i zasobami UMWP.

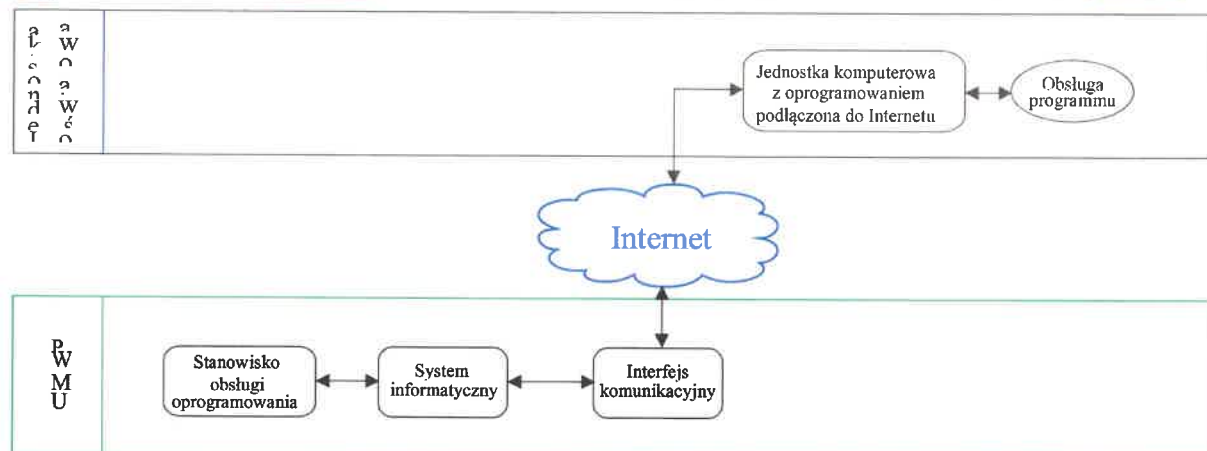
Lista jednostek objętych wdrożeniem (wojewódzkie jednostki oświatowe):

- 1) Medyczno-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu, ul. Słowackiego 85, 37-700 Przemyśl,
- 2) Medyczno-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jaśle, ul. Sroczyńskiego 2, 38-200 Jasło,
- 3) Medyczno-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sanoku, ul. Konarskiego 3, 38-500 Sanok,
- 4) Medyczno-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Łańcut, ul. Grunwaldzka 11, 37-100 Łańcut,
- 5) Medyczno-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mielcu, ul. Kościuszki 7, 39-300 Mielec,
- 6) Medyczno-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Stalowej Woli, ul. Staszica 5, 37-450 Stalowa Wola,
- 7) Medyczno-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Rzeszowie, ul. Warzywna 1, 35-310 Rzeszów,
- 8) Podkarpackie Centrum Edukacji Nauczycieli w Rzeszowie, ul. Niedzielskiego, 35-036 Rzeszów,
- 9) Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Rzeszowie, ul. Gałęzowskiego 4, 35-074 Rzeszów,
- 10) Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Krośnie, ul. Grodzka 45b, 38-400 Krosno,

- 11) Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. Józefa Gwalberta Pawlikowskiego w Przemyślu, ul. Śmigurskiego 10-12, 37-700 Przemyśl,
- 12) Biblioteka Pedagogiczna w Tarnobrzegu, ul. Wyspiańskiego 2A, 39-400 Tarnobrzeg,
- 13) Zespół Szkół przy Klinicznym Szpitalu Wojewódzkim Nr 2 im. Św. Jadwigi Królowej w Rzeszowie,
- 14) Zespół Szkół Specjalnych w Rymanowie Zdroju.

W związku z realizacją projektu PSEAP-2 zostanie wykonana e-usługa (A2A) związana z nadzorem nad jednostkami oświatowymi z wykorzystaniem systemu SEOD:

Usługa wewnątrzadministracyjna A2A	
Opis obecnego stanu realizacji usługi	Brak takiej usługi. Dane z jednostek oświatowych spływają do UMWP w postaci wydrukowanego sprawozdania finansowego oraz przesyłanego pliku przygotowanego w formacie XML Sprawozdania budżetowe oraz inne wynikające z przepisów prawa.
Docelowy sposób realizacji usługi	Realizacja tej usługi polegać będzie na zintegrowaniu dwóch systemów informatycznych: Systemu zarządzania finansami i zasobami UMWP oraz Systemu nadzoru nad jednostkami oświatowymi zarządzanymi przez WP. System nadzoru jest oprogramowaniem dedykowanym dla jednostek oświatowych do użytkowania którego wykupywane są przez te jednostki czasowe licencje. W ramach projektu miałyby miejsce zintegrowanie tych systemów za pomocą bezpiecznego łącza internetowego oraz wykonanie brokera umożliwiającego konwersję danych do postaci właściwej dla sprawozdawczości UMWP (brak konieczności przeliczania danych).
Określenie docelowej grupy odbiorców usługi	UMWP oraz 14 jednostek oświatowych zarządzanych przez Województwo Podkarpackie
Korzyści	Skrócenie czasu realizacji sprawy, ograniczenie ilości błędów powstających podczas przeliczania danych do postaci właściwej dla sprawozdawczości UMWP
Właściciel usługi (departament odpowiedzialny za realizację usługi)	Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, Departament Edukacji Nauki i Sportu.
System wykorzystywany do realizacji usługi	Portal ePUAP, portal SeUI, BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, Internetowy generator cyfrowych wniosków i formularzy.
Sposób pomiaru usługi	Zestawienie liczby sprawozdań, które spłyną do UMWP z wykorzystaniem tej e-usługi



Schemat procesu realizacji e-usługi wewnątrzadministracyjnej A2A

2. Architektura rozwiązania

- wymagane jest, aby całość rozwiązania pracowała w architekturze zorientowanej na usługi (SOA). Dla wszystkich obszarów funkcjonalnych powinna być wydzielona warstwa integracyjna odpowiedzialna za integrację z zewnętrznymi źródłami danych oraz udostępniające im dane z systemu;
- dane systemu muszą być przechowywane w relacyjnych bazach danych ;
- interfejs użytkownika systemu nie może wymagać instalowania na stacjach roboczych żadnych elementów aplikacji odpowiedzialnych za przetwarzanie danych systemu;
- wszystkie aplikacje w części dedykowanej rodzicom/uczniom/obywatelom muszą spełniać warunki określone w rozporządzeniu Rady Ministrów dotyczącym Krajowych Ram Interoperacyjności, w szczególności zapewniać dostęp do zasobów osobom niepełnosprawnym (zgodnie z rekomendacją WCAG);
- komunikacja pomiędzy aplikacjami musi odbywać się poprzez szynę integracyjną;
- komunikacja między aplikacjami, a szyną integracyjną powinna odbywać się poprzez kanał HTTP. Powiadomienia powinny mieć postać XML i być ustandaryzowane w formie XSD;
- usługi muszą wykorzystywać standardy dla struktur danych w postaci XML, dla komunikatów w oparciu o protokół SOAP 1.2. lub REST. Dla opracowanych usług muszą być dostarczone opisy interfejsów w postaci zbiorów XSD;
- aplikacje muszą być uruchamiane i wdrażane zgodnie z modelem SaaS (Software as a Service);
- dostęp do aplikacji musi zostać oparty o system zarządzania tożsamością użytkowników spełniający minimalnie następujące wymagania:
 - przechowywanie danych użytkowników: imię, nazwisko, nazwa użytkownika, rola w systemie;
 - przechowywanie w postaci zaszyfrowanej hasła użytkownika wraz z funkcją resetowania hasła dostępną dla użytkownika oraz administratora systemu;
 - zintegrowane jednokrotne (SSO) logowanie użytkowników;
 - możliwość zarejestrowania w bazie usługi zarządzania tożsamością aplikacji SaaS, dla których będzie dostępna usługa jednokrotnego logowania;
 - tworzenie dla zarejestrowanych aplikacji endpointów, umożliwiających autoryzowanie dostępu użytkowników do aplikacji za pomocą protokołów: SAML, OAuth lub WS Federation;

- przechowywanie informacji o grupach użytkowników wraz z możliwością dodawania i usuwania członków grupy;
 - możliwość zarządzania bazą użytkowników za pomocą aplikacji web;
 - konfiguracja uprawnień realizowana zgodnie z zasadą minimalnych uprawnień;
10. wszystkie funkcje systemu muszą być dostępne dla użytkownika po jednokrotnym zalogowaniu w zależności od grupy uprawnień, do której należy;
11. funkcje systemu oraz jego zasoby informacyjne muszą być zabezpieczone za pomocą systemu kontroli uprawnień, który na poziomie roli użytkownika w systemie pozwala kontrolować co najmniej następujące uprawnienia:
- logowanie do systemu;
 - uruchomienie modułu/funkcji;
 - wytworzenie rekordu;
 - wyświetlenie rekordu;
 - zmiana rekordu;
 - usunięcie rekordu;
12. aplikacje muszą być wyposażone w mechanizm eksportu danych do postaci, która może zostać zapisana w bazie SQL;
13. aplikacje muszą zapewniać wydruk do pliku oraz zapis do przynajmniej jednego z następujących formatów : *.docx; *.xlsx; *.pdf, *.html.;
14. Zamawiający dopuszcza możliwość instalowania arkuszy kalkulacyjnych służący do przetwarzania, wyświetlania danych i raportów z Systemu o ile stanowią on integralną część Systemu niezbędną do jego prawidłowego funkcjonowania.

3. Ogólne wymagania funkcjonalne systemu

System:

1. wdrożenie nowej e-usługi oraz modernizacja e-usługi obecnie funkcjonującej powinno umożliwiać sprawne i efektywne świadczenie e-usług dla użytkowników zewnętrznych (np. obywateli), jak i użytkowników wewnętrznych (np. pracowników JST, szkół);
2. wymagana jest zgodność z aktualnymi przepisami prawnymi;
3. musi mieć budowę modułową zapewniającą integrację jego elementów oraz prowadzenie modułów przez pracowników urzędu i szkół, w ramach ich codziennych obowiązków;
4. musi umożliwiać rejestrację informacji tworzonych przez odpowiedzialne komórki, w sposób pozwalający na ich wykorzystanie przez inne podmioty i komórki organizacyjne;
5. musi zapewnić bezpieczeństwo, szybkość przepływu i aktualność zgromadzonych w nim informacji;
6. musi posiadać narzędzia administrowania systemu zapewniające zarządzanie modułami systemu i danymi, zgodnie z kompetencjami JST i jednostek;
7. musi umożliwiać prowadzenie i aktualizowanie danych przez poszczególnych użytkowników modułów systemu, zajmujących się określonymi tematami;
8. musi zawierać pomoc kontekstową w języku polskim;
9. musi posiadać zainicjowane słowniki
 - administracyjne, np. Banki, Urzędy Skarbowe, Oddziały NFZ
 - adresowe w zakresie integracji z TERYT
 - składników płacowych, potrąceń, ubezpieczeń ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki zatrudniania nauczycieli na podstawie prawa oświatowego i Karty Nauczyciela oraz



- pracowników administracji i obsługi na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych i o wynagradzaniu pracowników samorządowych,
- ewidencyjne w zakresie stanowiska pracy, uprawnień, kwalifikacji.

4. Platforma

Platforma jest miejscem integrującym aplikacje wykorzystywane przez poszczególne grupy pracowników oświatowych za pomocą rejestru jednostek i rejestru użytkowników.

System musi zapewniać:

1. posiadanie rejestru jednostek pozwalającego na zaprezentowanie podstawowych informacji o jednostkach znajdujących się na terenie podległym samorządowi, w podziale na jednostki oświatowe prowadzone przez JST, nieoświatowe jednostki organizacyjne JST oraz oświatowe jednostki rejestrowane przez JST (nieprowadzone przez JST);
2. łatwe wyszukiwanie jednostek według typu, nazwy, miejscowości, ulicy i regionu;
3. drukowanie listy jednostek;
4. posiadanie rejestru użytkowników umożliwiające definiowanie użytkowników i ich ról wynikających z zajmowanego stanowiska bądź przydzielonych obowiązków, przekładające się na uprawnienia do poszczególnych aplikacji;
5. zarządzanie (przeglądanie, przydzielanie ról, tworzenie) rejestrem użytkowników w ramach uprawnień w obrębie jednostki organizacyjnej przez dedykowanych dla danej jednostki administratorów;
6. zalogowanie użytkownika do systemu;
7. na podstawie ról zalogowanego użytkownika, określonych przez administratorów (globalnego i lokalnych), generowanie interfejsu użytkownika prowadzącego go do aplikacji, których jest użytkownikiem/operatorem;
8. kierowanie do zalogowanego użytkownika, na podstawie pełnionych ról, informacji dotyczących aplikacji dziedzinowych, bez konieczności ich uruchamiania;
9. alfabetyczne wyświetlanie użytkowników oraz wyświetlanie użytkowników według ról w jakich występują w systemie. Ponadto zaprezentowanie listy użytkowników występujących w poszczególnych jednostkach;
10. wyświetlenie i wydrukowanie listy ról występujących w systemie.

5. Integracja tożsamości

System musi zapewniać:

1. posiadanie zaimplementowanego mechanizmu logowania spełniającego wymagania responsywności;
2. zgodność z rozporządzeniem Krajowych Ram Interoperacyjności.

W zakresie Centralnego Rejestru Użytkowników i Uprawnień

1. system zawiera moduł, nazywany dalej Centralnym Rejestrem Użytkowników i Uprawnień;
2. zdolność do zidentyfikowania w architekturze systemu modułów, które są pierwotnymi źródłami danych informacji o użytkownikach. Operatorzy tych modułów w ramach prowadzonej ewidencji

- powinni móc dokonać rejestrowania, modyfikacji i usuwania danych, a informacja ta synchronizowana z Centralnym Rejestrem Użytkowników za pomocą modułu integracji danych;
3. na poziomie szczegółowości Centralnego Rejestru Użytkowników i Uprawnnień posiadanie określonych ról (rozumianych jako stanowiska pracy lub zakresy obowiązków służbowych) oraz jednostek organizacyjnych obsługiwanych przez system;
 4. poprzez uprawnienie użytkownika rozumie się powiązanie użytkownika z rolą i opcjonalnie z jednostką – pewne role mogą nie wymagać wskazania jednostki (na przykład rola administratora głównego całego systemu) inne mogą wymuszać wskazanie jednostki (na przykład rola administratora jednostki organizacyjnej);
 5. umożliwia wgląd przez niektórych użytkowników w dane gromadzone w Centralnym Rejestrze Użytkowników, w tym co najmniej – administrator główny całego systemu musi mieć wgląd we wszystkie zgromadzone dane wszystkich użytkowników ze wszystkich jednostek; administrator danych jednostki organizacyjnej musi mieć wgląd w dane użytkowników z jego jednostki organizacyjnej ograniczone do uprawnień z jego jednostki organizacyjnej;
 6. posiadanie zbioru identyfikatorów jednostek organizacyjnych wspólnego dla wszystkich modułów systemu (w tym dla modułu integracji tożsamości) jako element wdrożenia systemu;
 7. posiadanie zbioru ról użytkowników w systemie jako elementu wdrożenia systemu który, poza wymienionymi rolami administratora głównego i administratora danych jednostki, będzie mógł zostać uszczegółowiony;
 8. wszystkie moduły systemu będą zobligowane do honorowania uwspólnionej listy identyfikatorów jednostek organizacyjnych i listy ról;
 9. w ramach poszczególnych modułów możliwość dodatkowych mechanizmów uszczegółowiających uprawnienia użytkowników do wykonania specyficznych operacji w ramach modułów, jeśli uprawnienia te nie wynikają wprost z globalnych uprawnień zapisanych w Centralnym Rejestrze Użytkowników;
 10. na poziomie Centralnego Rejestru Użytkowników polityka dot. haseł użytkowników – zakłada się, że elementem polityki będzie określenie co najmniej:
 - minimalnej długości hasła
 - minimalnej liczby wielkich liter w hasle
 - minimalnej liczby cyfr w hasle
 - liczby dni ważności hasła – po upływie wskazanej liczby dni system powinien zażądać od użytkownika wykonania operacji ponownego ustalenia hasła dostępu

W zakresie uwierzytelniania i autoryzacji użytkowników

1. umożliwienie spójnego wrażenia pracy użytkownika z systemem – użytkownik systemu musi mieć dostęp do pewnych obszarów informacyjnych bez jawnego logowania się. Każda próba dostępu do chronionego obszaru (wymagającego sprawdzenia poziomu dostępu) musi wymagać zalogowania się (wprowadzenia loginu i hasła), jednokrotne zalogowanie się do systemu przy próbie dostępu do chronionego obszaru powinno wystarczać do dostępu do kolejnych obszarów systemu bez konieczności ponownego logowania;
2. możliwość jednokrotnego wylogowania się – użytkownik systemu po zainicjowaniu operacji wylogowania z poziomu tego modułu systemu w którym aktualnie pracuje, powinien być automatycznie wylogowany ze wszystkich modułów systemu. Operacja wylogowania musi być w czytelny sposób dostępna w każdym momencie pracy z systemem – wylogowanie nie może

wymagać wcześniejszej nawigacji do innego modułu niż ten w którym aktualnie znajduje się użytkownik;

3. w każdym module systemu przy próbie dostępu użytkownika sprawdzanie poziomu dostępu przez porównanie uprawnień użytkownika (na podstawie listy ról w jednostkach) z oczekiwaniami wymaganymi do uruchomienia modułu. W przypadku niewystarczających uprawnień użytkownik musi być w czytelny sposób informowany, że dostęp do modułu, do którego próbuje się dostać jest niemożliwy z powodu niewystarczających uprawnień;
4. jednokrotne logowanie z modułu Centralnego Rejestru do pozostałych modułów systemu musi być zrealizowane za pomocą przemysłowego protokołu typu Single Sign-on, jednego lub wielu wybranych z poniższej listy:
 - SAML 1.1 (WS-Federation)
 - SAML 2.0
 - OAuth2
5. wybrany protokół Single Sign-on nie może nakładać ograniczeń na typ modułu – muszą być obsługiwane zarówno aplikacje przeglądarkowe jak i aplikacje mobilne oraz w pewnych przypadkach aplikacje typu desktop;
6. zamknięcie okna przeglądarki powinno być rozumiane jako równoważne wylogowaniu się z systemu – po ponownym otwarciu okna przeglądarki użytkownik musi być zmuszony do ponownego jawnego zalogowania się do systemu. Wyjątkiem od tej zasady są udostępniane przez wybrane przeglądarki mechanizmy wspierające zarządzanie tożsamościami użytkowników i trwałe przechowywanie tożsamości kontrolowane przez użytkownika w ramach przeglądarki – nie oczekuje się rozpoznawania przez moduł Centralnego Rejestru Użytkowników takiej sytuacji i podejmowania dodatkowych działań w celu jej ewentualnego zapobiegania;
7. system umożliwia administratorowi systemu (administrator globalny lub administrator danych jednostki) w dowolnym momencie nadanie użytkownikowi nowe hasło dostępu, w ten sposób unieważniając poprzednie hasło dostępu. Nie oczekuje się że wykonanie takiej operacji przerwie aktywne sesje użytkownika z systemem;
8. system umożliwia użytkownikowi samodzielne wykonywanie operacji przywracania dostępu do systemu w sytuacji w której utraci (zapomni) parę login – hasło. W tym celu oczekuje się wsparcia dodatkowego kanału kontaktu z użytkownikiem w postaci wiadomości e-mail i/lub wiadomości SMS. Samo zainicjowanie operacji zmiany hasła nie powinno unieważniać aktualnej pary login – hasło dla użytkownika, powinno tę parę unieważniać dopiero poprawne dokończenie procedury (odniesienie się do wiadomości przesłanej dodatkowym kanałem dostępu);
9. system umożliwia nadawanie unikalną tożsamość (login) użytkownika w systemie – w szczególności login użytkownika nie może być nigdy przypisany innemu użytkownikowi, nawet w sytuacji w której użytkownik utracił dostęp do systemu;
10. system umożliwia by krytyczne operacje w Centralnym Rejestrze były logowane i audytowalne:
 - modyfikacja danych konta
 - zarządzanie uprawnieniami konta
 - ustawianie hasła użytkownika
 - logowanie do systemu, w tym logowanie nieudane
2. system musi rejestrować przy każdym wpisie w rejestrze audytowym datę, identyfikator użytkownika inicjującego zmianę (jeśli dostępny) oraz numer IP z którego zainicjowane zostało żądanie (jeśli dostępny);



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



3. przy wybranych operacjach w centralnym rejestrze system zapewnia przewidywanie mechanizmów ochrony przed nadużyciami typu „brute-force”:

- ochrona operacji logowania użytkownika
- ochrona operacji przywracania dostępu do systemu.

System powinien wspierać uwierzytelnianie dwuskładnikowe.

6. Szyna danych

Usługa szyny integracyjnej musi stanowić jednolitą i spójną platformę, za pomocą której przekazywane są dane między modułami systemu. Podstawowym nośnikiem informacji implementacji usługi szyny musi być otwarty i wieloplatformowy format XML. Specyfikacja formatów wymiany danych musi być wyrażona w postaci schematów XSD.

Usługa musi zapewniać:

1. możliwość komunikacji w dowolnej sieci (w tym sieci rozległej) opartej o protokół HTTP/s. Metadane punktów końcowych szyny powinny być dostępne w formacie WSDL;
2. udostępnianie punktów końcowych HTTP/s dla publikacji komunikatów przez moduły systemu z założeniem, że moduły subskrybujące komunikaty udostępniają własne punkty końcowe HTTP/s. Zakłada się, że taki sposób integracji w którym komunikacja odbywa się przez wzajemne świadczenie sobie przez szynę i moduły usług HTTP/s jest referencyjnym, rekomendowanym sposobem integracji modułów systemu;
3. na potrzeby integracji z modułami, dla których ze względów technologicznych nie jest możliwe zbudowanie punktów końcowych HTTP/s o zadanym kontrakcie możliwość integracji przez zestaw adapterów:
 - adapter plikowy - komunikacja za pośrednictwem wskazanego zasobu sieciowego i plików danych o określonym formacie,
 - adapter bazodanowy - komunikacja za pośrednictwem wskazanej bazy danych o określonym schemacie;
4. umożliwienie rekonfiguracji istniejących modułów i osadzanie nowych bez zakłóceń realizowanych w danej chwili operacji;
5. określenie reguł dostarczania wiadomości od nadawców do odbiorców bez interpretowania przesyłanych informacji;
6. bez konieczności modyfikacji kodu szyny integracyjnej, a tylko przez jej łatwe przekonfigurowanie, możliwość dostosowywania do wymiany dowolnych typów komunikatów;
7. możliwość konfiguracji uprawnień publikacji i subskrypcji niezależną dla każdego typu komunikatu i każdego zewnętrznego modułu;
8. dostarczanie podstawowych mechanizmów w zakresie routowania wiadomości na podstawie zawartości, np.: wybrany atrybut powiadomienia musi określać klucz routujący a docelowy adres HTTP/s na który szyna przesyła danej komunikat do subskrybującego modułu zależy od wartości klucza routującego;
9. dostarczanie podstawowego mechanizmu w zakresie filtrowania wiadomości na podstawie zawartości;
10. wspieranie wzorców komunikacyjnych:
 - publikacja-subskrypcja (ang. publication-subscription),
 - żądanie-odpowiedź (ang. request-reply);
11. używanie systemu kolejkowego w celu zapewnienia poprawnej pracy w sytuacji dużego obciążenia;
12. komunikaty przesyłane za pomocą usługi szyny muszą być podpisane cyfrowo certyfikatem X509, gwarantującym wiarygodność nadawcy komunikatu;

13. prowadzenie rejestrów nadawczych i odbiorczych, dzięki czemu możliwe jest prześledzenie sekwencji wymiany komunikatów między modułami systemu;
14. wykorzystanie trwałych mechanizmów przechowywania przesyłanych komunikatów, w związku z czym procesy komunikacyjne nie mogą być zakłócone awariami infrastruktury;
15. system musi być dostarczany z dokumentacją oraz komponentami programowymi API, ARESDK;
16. wsparcie partycjonowania danych;
17. system nie może wykluczać scenariuszy zaawansowanych, w których zestawia się dowolną liczbę instancji szyny danych, pośredniczących w komunikacji między wieloma zbiorami modułów.

7. System do planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem w jednostkach oświatowych (wraz z systemem raportowania)

System planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem oświaty (System) musi dostarczać jednostce samorządu terytorialnego funkcje ułatwiające gromadzenie, przechowywanie i przetwarzanie danych celem usprawnienia i przyspieszenia wykonywania codziennych obowiązków oraz uzyskania informacji umożliwiających podejmowanie optymalnych decyzji. Musi wspierać JST w obsłudze procesu planowania i zatwierdzania organizacji oraz umożliwiać przygotowanie kompletnego planu finansowego jednostki sprawozdawczej i gromadzenie informacji o jego realizacji.

System musi zapewniać:

1. korzystanie z centralnego rejestru jednostek i użytkowników, w tym z centralnie definiowanej struktury jednostek sprawozdawczych;
2. posiadanie centralnie definiowanych parametrów oraz słowników finansowych i kadrowych na potrzeby przygotowania projektu arkusza i planu finansowego. Wymagane centralne słowniki:
 - elementów klasyfikacji budżetowej: działów, rozdziałów, paragrafów, pozycji;
 - zadań i źródeł finansowania;
 - tabeli wynagrodzeń nauczycieli;
 - poziomu wykształcenia nauczycieli;
 - stanowisk nauczycielskich i nienauczycielskich;
3. na poziomie organu prowadzącego możliwość zatwierdzenia arkusza organizacyjnego przygotowanego w systemie oraz dalsze jego analizowanie;
4. centralne określanie limitów składników wynagrodzeń takich jak dodatek funkcyjny, motywacyjny, za opiekę nad stażem;
5. centralne definiowanie warunków kontroli przynajmniej w zakresie:
 - wymaganej liczebności oddziałów w zależności od typu szkoły,
 - liczebności grup na wybranych zajęciach (np. na zajęciach wychowania fizycznego, języków),
 - maksymalnych wymiarów etatów nauczycielskich w zależności od stanowiska (np. dyrektor, nauczyciel przedmiotu),
 - pensum bazowego dla wybranego stanowiska (np. bibliotekarza);



6. prowadzenie niezależnych od arkusza rejestrów oddziałów, pracowników i przedmiotów na poziomie jednostki oświatowej tak, aby możliwe było śledzenie zmian, w tym niezmienności planów nauczania oddziałów w kolejnych latach oraz historii zatrudnienia nauczycieli;
7. opisanie kwalifikacyjnych kursów zawodowych i innych zajęć kursowych;
8. definiowanie zajęć międzyoddziałowych, pozalekcyjnych oraz innych zajęć edukacyjnych;
9. dokonywanie wyboru nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy i opiekuna stażu z istniejącej listy nauczycieli;
10. budowanie planu nauczania dla wybranego oddziału szkolnego, również na cały cykl kształcenia;
11. wskazanie miejsca prowadzenia zajęć (szczególnie istotne przy definiowaniu praktyk, warsztatów, zajęć pozaszkolnych itp.);
12. wprowadzenie opisu oddziałów o kilku zawodach i profilach kształcenia dla danego oddziału w szkołach ponadgimnazjalnych (tzw. oddziały wielozawodowe);
13. kopiowanie planów nauczania tak, aby można było wykorzystać raz zdefiniowany plan nauczania dla różnych oddziałów;
14. wskazanie w planie nauczania godzin do dyspozycji dyrektora, godzin JST;
15. definiowanie godzin realizowanych w zakresie rozszerzonym;
16. definiowanie godzin realizowanych w układzie tygodniowym, semestralnym i rocznym;
17. budowę planów nauczania dla szkół działających w układzie semestralnym;
18. kontrolę zgodności planów nauczania poszczególnych oddziałów z planami ramowymi poza szkołami artystycznymi;
19. rejestrację danych pracowników jednostek oświatowych w zakresie niezbędnym do budowy arkusza oraz wyliczenia kosztów organizacji na potrzeby projektu planu finansowego;
20. definiowanie przydziałów czynności nauczycieli, w tym w podziale na grupy i w ramach grup międzyoddziałowych;
21. wprowadzanie rzeczywistych godzin uczenia przez nauczyciela w poszczególnych tygodniach oraz wyliczanie tygodniowej/miesięcznej liczby faktycznie zrealizowanych godzin dydaktycznych (średnioroczna liczba godzin w tygodniu, która jest wyliczona na podstawie godzin wykazywanych w poszczególnych tygodniach);
22. rejestrację kilku niezależnych umów nauczyciela w tej samej jednostce oświatowej;
23. automatyczne wyliczanie średniorocznych wymiarów etatów nauczycieli na podstawie przydzielonych zajęć, na podstawie pensum zajęć oraz okresu ich prowadzenia;
24. wyliczanie wymiarów etatu nauczycieli prowadzących zajęcia z różnych pensów na podstawie uśrednionego pensum definiowanego na poziomie umowy nauczycielskiej;
25. definiowanie przewidzianych przez przepisy zniżek obowiązkowego wymiaru godzin;
26. tworzenie wydruku projektu arkusza (dokument zatwierdzający i/lub tzw. plachty);
27. tworzenie aneksów do arkusza;
28. przygotowanie przez jednostkę oświatową arkusza na nowy rok szkolny poprzez wykorzystanie danych arkusza z poprzedniego roku szkolnego;
29. budowę projektu planu finansowego w obszarze dochodów i wydatków budżetowych dla wszystkich typów jednostek oświatowych zgodnie z uchwałą Sejmiku Województwa Podkarpackiego w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej:
 - przeliczając koszty związane z realizacją planowanej organizacji z uwzględnieniem dwóch arkuszy opisujących organizację w roku budżetowym,
 - planując wydatki rzeczowe placówki w szczególowości: zadanie – dział – rozdział – paragraf – pozycja klasyfikacji budżetowej;



30. zatwierdzanie projektów w obowiązujący plan finansowy;
31. składanie wniosków o zmianę w planie przez jednostki oświatowe;
32. wprowadzenie, analizę i monitoring wykonania planów finansowych i dokumentów bilansowych pojedynczej jednostki organizacyjnej, a także w ujęciu zbiorczym;
33. na podstawie zgromadzonych danych przygotowywanie wydruków dla poszczególnych jednostek sprawozdawczych, jak i zbiorczo:
 - projektu i planu finansowego,
 - wniosku o zmianę planu,
 - sprawozdań budżetowych : Rb-27s, Rb-28s, Rb-NWS, Rb-50, Rb-34s,
 - Sprawozdań z operacji finansowych: Rb-Z, Rb-N, Rb-ZN, Rb-UN, RB-UZ,
 - sprawozdań finansowych: bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu, bilans skonsolidowany, informacja dodatkowa do sprawozdania finansowego w zakresie: metod wyceny aktywów i pasywów, zmian w stanie środków trwałych, prezentacji gruntów użytkowanych wieczystość, wartości nieamortyzowanych środków trwałych, danych o odpisach aktualizujących należności oraz innych, które należy wykazywać na podstawie ksiąg rachunkowych lub ewidencji pozabilansowe
33. weryfikację poprawności sprawozdań budżetowych poszczególnych jednostek oświatowych, jak i zbiorczo. Mechanizm kontrolujący powiązania pomiędzy poszczególnymi elementami sprawozdania Rb-27s i Rb-28s według następujących warunków:
 - wydatki wyższe niż plan,
 - wydatki + zobowiązania wyższe niż plan,
 - wydatki + zobowiązania wyższe niż zaangażowanie,
 - informacje o zaangażowaniu w systemie planowania powinny pochodzić z Rb-28s, a ewidencja prowadzona w systemie finansowym,
 - zaangażowanie wyższe od planu i niższe od wydatków,
 - zaangażowanie wyższe od planu,
 - zaangażowanie = wartość w kolumnie zaangażowanie Rb-28s
 - dochody wykonane + (należności pozostałe do zapłaty – nadpłaty) <> należności,
 - dochody wykonane <> dochody otrzymane;
34. zbiorczą analizę zgromadzonych danych arkuszy organizacyjnych za pomocą MS Excel, w tym zapewniających możliwość analizy:
 - liczby uczniów / oddziałów w każdym typie placówek, rodzaju oddziału, specjalności,
 - nauczycielskich etatów przeliczeniowych w układzie jednostek oświatowych,
 - etatów losowych i etatów wsparcia,
 - zatrudnienia nauczycieli wg stopni awansu, pełnionych funkcji, nauczanych przedmiotów;
35. zbiorczą analizę zgromadzonych danych finansowych za pomocą MS Excel, w tym zapewniających możliwość analizy:
 - historii zmian w planach finansowych w każdym rozdziale, paragrafie, pozycji zachodzących w ciągu roku budżetowego,
 - porównanie projektu i planu budżetowego w danym roku budżetowym,
 - wykonania planu budżetowego miesięcznie oraz narastająco w danym roku budżetowym.

8. System finansowo-księgowy

System funkcjonujący zgodnie z Ustawą o rachunkowości z uwzględnieniem specyfiki jednostek oświatowych do zarządzania i obsługi finansowo-księgowej. System będzie miał na celu wspomaganie zarządzania finansami, umożliwianie szczegółowej analizy danych i zwiększenie kontroli finansowej, umożliwienie prowadzenia rozrachunków jednostek oświatowych wraz z bieżącą kontrolą należności i zobowiązań, prowadzenie wielu niezależnych kas, a także wprowadzanie dokumentów sprzedaży i zakupu.

System musi zapewniać:

1. posiadanie jednej centralnej bazy, dostępnej przez Internet dla wszystkich podległych jednostek;
2. wspólną bazę która powinna gromadzić dane o wszystkich jednostkach oświatowych, klasyfikacji budżetowej i zadaniach. Dane te powinny być pobierane z jednego miejsca do wszystkich słowników w systemie;
3. plan kont ogranicza się do operacji gospodarczych i nie powinien zawierać danych o kontrahentach, klasyfikacji budżetowej i zadaniach.

System musi umożliwiać:

1. pobieranie danych kontrahentów automatycznie z systemu GUS;
2. bezplikową wymianę danych w zakresie budżetowania z aplikacją do zarządzania cyklem budżetowym (import planów finansowych i eksport sprawozdań budżetowych);
3. automatyczne księgowanie dekretów płacowych na podstawie informacji z systemu płacowego;
4. oznaczanie statusów określających stan prac dla dokumentów sprzedaży, zakupu, kasowych, not odsetkowych, wyciągów bankowych, planów budżetowych oraz dokumentów księgowych;
5. automatyczne księgowanie Raportów kasowych;
6. tworzenie zestawień ujmujących dane wszystkich jednostek, zgodnie z nadanymi prawami;
7. generowanie Jednolitych Plików Kontrolnych;
8. drukowanie kilku dokumentów jednocześnie;
9. zapisywanie szablonów ustawień dla zestawień;
10. zdefiniowanie globalnej listy wzorców numeracji dokumentów;
11. rejestrowanie czynności wykonywanych przez użytkowników w dzienniku zdarzeń.

W zakresie dotyczącym rachunkowości

1. modyfikowanie planu kont do własnych potrzeb (bez konieczności uwzględniania klasyfikacji budżetowej oraz kontrahenta) wraz z funkcją drukowania;
2. wprowadzanie danych kontrahenta;
3. dostęp do bazy kontrahentów ze wszystkich obszarów systemu;
4. niezależną numerację dokumentów w obrębie dziennika;
5. obsługę zamknięcia miesiąca i roku obrachunkowego;
6. automatyczną numerację dokumentów;
7. możliwość dekretacji w podziale na klasyfikację budżetową, kontrahenta, rodzaj planu i zadania;
8. dekretację na kontach bilansowych i pozabilansowych;



9. dwustopniowe wprowadzanie dokumentów polegające na: dekretacji z możliwością zapisu w trybie możliwej modyfikacji, a następnie ich księgowania;
10. kontrolę bilansowania się dokumentu;
11. tworzenie nowego dokumentu księgowego w oparciu o inny dokument;
12. automatyczne tworzenie dokumentu księgowego na podstawie planu finansowego, faktur, raportów kasowych, wyciągów/raportów bankowych, not księgowych;
13. możliwość wprowadzania pozycji z wyciągu bankowego ręcznie w zakresie operacji dotyczących uznania i/lub obciążenia rachunku bankowego,
14. drukowanie dokumentu księgowego i jego dekretacji;
15. szybkie sprawdzenie, z poziomu dokumentu księgowego, danych na fakturze;
16. automatyczne otwieranie nowego roku obrachunkowego (mechanizm tworzenia bilansu otwarcia, którego zapisy odpowiadają saldom kont w bilansie zamknięcia);
17. przeglądanie danych z kolejnych lat obrachunkowych;
18. tworzenie zestawień i wydruków:
 - obrotów i sald oraz obrotów na koncie,
 - zestawienia sprawozdawcze, sporządzane wg Ustawy o rachunkowości,
 - sprawozdań budżetowych: Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S, Rb-Z, Rb-N, Rb-50,
 - sprawozdania z operacji finansowych: Rb-Z, Rb-N, Rb-ZN (Zamawiający dopuszcza obsługę sprawozdań z poziomu innego modułu), Rb-UN, RB-UZ
 - sprawozdań finansowych (Bilans, Rachunek zysków i strat, Zestawienie zmian w funduszu jednostki, informacja dodatkowa);
19. uwzględnianie wprowadzonych wstępnie dokumentów w analizie konta księgowego i analizie wydatków oraz podczas porównywania z planem budżetowym;
20. przejście z zestawienia sald i obrotów, do obrotów na kontach (Kontrola danych);
21. przejście z zestawienia Kontrola danych (Obroty na kontach) do edycji pozycji dokumentu;
22. automatyczne przypisania różnych kont do rodzajów planów budżetowych;
23. grupową generację dokumentów PK z dokumentów źródłowych;
24. automatyczną aktualizację słownika rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej;
25. zapisywanie szablonów ustawień w zestawieniach,
26. analizę danych – księgowość – analiza powinna zapewniać możliwość przygotowania sprawozdań i zestawień określonych w uchwale Sejmiku Województwa Podkarpackiego w sprawie określenia zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu Województwa za I półrocze roku budżetowego oraz innych informacji przedkładanych Sejmikowi Województwa Podkarpackiego,
27. rejestr zamówień publicznych – powinien umożliwić weryfikację progów wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych oraz sporządzenie sprawozdania o udzielonych zamówieniach. Zamawiający dopuszcza przygotowanie zestawienia i jego wydruk w układzie danych do druku ZP-SR.

W zakresie dotyczącym obsługi gospodarki kasowej

1. prowadzenie kilku kas;
2. wprowadzanie i drukowanie dokumentów kasowych (KP, KW);
3. prowadzenie raportów kasowych (RK);
4. modyfikację daty otwarcia kolejnego raportu kasowego;
5. korzystanie z listy operacji kasowych;



6. tworzenie i wydruk zestawienia wpłat i wypłat kasowych;
7. sporządzenie i wydruk zestawienia środków kasowych.
8. zapewnienie zgodności z rozporządzeniem w zakresie kas fiskalnych i sprzedaży rejestrowanej.

W zakresie dotyczącym obsługi rozrachunków

1. wprowadzenie wyciągu bankowego;
2. podgląd i wydruk sald kontrahentów;
3. tworzenie not odsetkowych dla dokumentów sprzedaży i dokumentów PK;
4. tworzenie zestawienia not odsetkowych oraz wezwania do zapłaty;
5. tworzenie zestawienia rozrachunków;
6. sporządzanie zestawienia rozrachunków, którym minął termin płatności;
7. obsługę eksportu przelewów wraz z możliwością tworzenia paczek przelewów;
8. kontrolowanie realizacji planu.

W zakresie dotyczącym faktur zakupu i sprzedaży

1. rejestrowanie i drukowanie faktury oraz korekty sprzedaży;
2. sporządzenie wydruku duplikatu faktury;
3. wprowadzanie faktur na podstawie istniejących dokumentów;
4. tworzenie i wydruk zestawienia dokumentów sprzedaży;
5. wprowadzanie dokumentów zakupu;
6. kontrolowanie realizacji planu na etapie wprowadzania dokumentu zakupu;
7. tworzenie i drukowanie zestawień zakupów;
8. oznaczanie pozycji faktury współczynnikami proporcji (art. 86 ustawy o VAT), a także sposobem opodatkowania (zakup związany ze sprzedażą) i prewspółczynnikami;
9. wykorzystywanie słownika opisu pozycji faktur.

W zakresie dotyczącym obsługi rejestru VAT poszczególnych jednostek oświatowych

1. prowadzenie rejestru faktur zakupu i sprzedaży;
2. drukowanie rejestrów sprzedaży i zakupów;
3. drukowanie cząstkowych rejestrów sprzedaży i zakupów z wyszczególnieniem wysokości odliczenia współczynnikami proporcji i prewspółczynnikami do każdego dokumentu księgowego,
4. tworzenie cząstkowej deklaracji VAT-7 (w groszach);
5. przygotowanie pliku JPK_VAT.

9. Obsługa kadrowo-płacowa podległych jednostek oświatowych

System musi dostarczać funkcje ułatwiające naliczanie płac, uwzględniając specyficzne zasady naliczania wynagrodzeń nauczycieli. Musi uwzględniać obowiązujące przepisy prawne takie jak naliczanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, ustalanie zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych. System musi mieć na celu również obsługę i automatyczną kontrolę formalnej poprawności zbieranych dokumentacji kadrowych w oświacie.

System musi umożliwiać:



W zakresie dotyczącym obsługi kadrowej

1. rejestrowanie i przetwarzanie danych kadrowych pracowników i zleceniobiorców;
2. gromadzenie:
 - danych osobowych w zakresie wymaganym przez przepisy dla dokumentacji pracowniczej,
 - danych dotyczących umów o pracę wraz z rejestracją zmian w zatrudnieniu w okresie pozostawania w stosunku pracy,
 - informacji takich jak np. terminy badań okresowych i wymaganych szkoleń BHP,
 - informacji o rodzinie pracownika dla potrzeb ustalania prawa do świadczeń,
 - danych dotyczących umów cywilnoprawnych;
3. uwzględnianie odmiennych zasad zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami (administracja, obsługa);
4. rejestrowanie absencji pracowników oraz sporządzanie zestawień i statystyki;
5. kontrolę terminów np. wypłat nagród jubileuszowych, ważności książeczek zdrowia, okresowych badań lekarskich; szkoleń BHP, zmian dodatków za wysługę lat, terminów końca umów, długotrwałych absencji chorobowych, zmian stawek wynagrodzenia zasadniczego,
6. kontrolę przekroczenia limitów wprowadzonych absencji;
7. tworzenie, na podstawie danych zgromadzonych w systemie, raportów i zestawień;
8. dostarczenie danych niezbędnych do wypełniania sprawozdań GUS w zakresie danych kadrowych;
9. indywidualne harmonogramy pracy, zbiorcze harmonogramy pracy dla oddziałów, działów, wydziałów, filii z możliwością wydruku,
10. roczne karty czasu pracy,
11. grafik zaplanowanej pracy,
12. grafik wykonanej pracy,
13. sprawozdań Pfron w zakresie danych kadrowych,
14. tworzenie list obecności,
15. plan urlopu wypoczynkowego,
16. przekazanie danych do oprogramowania płacowego i księgowego;
17. dostarczanie w postaci elektronicznej:
 - dokumentów zgłoszeniowych do ubezpieczeń dla systemu „Płatnik”,
 - danych kadrowych wymaganych w raporcie dla Systemu Informacji Oświatowej;
18. importowanie elektronicznych zwolnień lekarskich (e-ZLA) z portalu ZUS;
19. przygotowywanie gotowych wzorów wydruków dokumentów kadrowych.

W zakresie dotyczącym obsługi płacowej

1. pobieranie danych osobowych oraz danych dotyczące umów pracowniczych i cywilnoprawnych z systemu obsługującego kadry pracującego na wspólnej bazie danych;
2. sporządzanie i drukowanie list wypłat, comiesięcznych oraz sporadycznych, np. wypłata nagród, składników socjalnych;
3. przypisywanie kilku rozdziałów klasyfikacji budżetowej do jednej umowy pracownika (w sytuacji, kiedy pracownik realizuje etat w więcej niż jednym rozdziale);
4. aby na listach wypłat były wykazywane należne składniki wynagrodzenia lub świadczenia oraz naliczonych od nich składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, a także zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych;
5. rejestrowanie i rozliczanie na liście płac potrąceń własnych pracownika, np. składka na Zw. Zaw., spłata pożyczki z KZP;
6. dokonywanie wyrównania wypłacanego wynagrodzenia za dowolne miesiące;
7. automatyczne wyliczanie godzin nadliczbowych pracowników niepedagogicznych;
8. rozliczanie nieobecności dla umów o pracę i umów cywilnoprawnych;

9. eksportowanie:
 - comiesięcznych dokumentów rozliczeniowych do ZUS za pomocą systemu „Płatnik”,
 - wypłat i potrąceń w układzie klasyfikacji budżetowej do systemu księgowego,
 - przelewów do bankowości elektronicznej,
 - danych dotyczących wypłaconych wynagrodzeń do Systemu Informacji Oświatowej;
10. tworzenie, na podstawie danych zgromadzonych w systemie, raportów i zestawień dla potrzeb analiz i sprawozdawczości;
11. dostarczanie danych niezbędnych do wypełniania sprawozdań GUS w zakresie danych o zatrudnieniu i czasie pracy;
12. dostarczanie danych do sporządzania przelewów oraz formularzy PIT (PIT-11, PIT-4R, PIT-8AR); w tym miesięcznych wpłat podatku PIT,
13. wysyłkę danych do systemu e-Deklaracje;
14. importowanie elektronicznych zwolnień lekarskich (e-ZLA) z portalu ZUS;
15. przygotowanie danych do naliczeń jednorazowego dodatku uzupełniającego;
16. wysyłkę pasków wynagrodzeń pocztą email z możliwością wydruku paska,
17. tworzenie: zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń o wynagrodzeniu, zaświadczeń o wynagrodzeniu dla emerytów, kartotek zarobkowych,
18. wypłatę dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

10. e-Pracownik

System musi umożliwiać:

1. podgląd dla pracownika (po zalogowaniu) do kluczowych dla jego stosunku pracy informacji, w tym m.in.:
 - dane teleadresowe,
 - urlopy (przystępujący, planowany, wykorzystany),
 - badania i szkolenia obowiązkowe do wykonania oraz wykonane,
 - wynagrodzenie w podziale na składniki, status rozliczeń z pracodawcą.
 - udostępnianie informacji o wynagrodzeniu w postaci formularza RP-7;
2. wypełnienie oraz wydrukowanie zestandaryzowanych formularzy niezbędnych do zatrudnienia i bieżącej obsługi zatrudnienia bezpośrednio w wydzielonej i dostępnej dla pracowników części;
3. po wprowadzeniu danych przez pracownika ich dostępność dla działu kadr do edycji i zatwierdzenia; eksport do systemu kadrowego i płacowego,
4. składanie wniosków przez pracownika z poziomu portalu pracownika np. w zakresie potrzeb szkoleniowych, urlopowych; o zmianę w planie urlopu, zmianę terminu urlopu udzielonego, urlop z art. 188 KP, urlopy okolicznościowe z możliwością załączenia skanu,
5. zgłaszanie delegacji (możliwość wypełnienia druku delegacji),
6. elektroniczne wypełnianie delegacji do rozliczenia w księgowości,
7. wniosek o korzystanie z samochodu prywatnego do celów służbowych,
8. automatyczne wypełnianie ewidencji przebiegu pojazdu,
9. pobieranie zestandaryzowanych formularzy niezbędnych do zatrudnienia i bieżącej obsługi zatrudnienia oraz automatyczne wczytanie ich, po wypełnieniu bezpośrednio w portalu pracownika;
10. wyświetlanie stanu rozliczeń podmiotu/osoby w jego profilu na portalu w szczególności możliwości wyświetlenia, przekazania, edycji i wydruku karty obiegu;
11. automatyczne generowanie pracownikom powiadomień, np. o nadchodzących terminach badań, szkoleń, kursów, itp. z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej;

12. akceptowanie i odrzucanie wniosków Pracownika przez Przełożonego.

11. Jednorazowy Dodatek Uzupełniający

System musi ułatwiać JST wyliczenie wysokości dodatku uzupełniającego zgodnie z art.30a Karty Nauczyciela. Kwoty dodatków dla nauczycieli są przygotowane w podziale na stopnie awansu zawodowego dla poszczególnych jednostek. System musi umożliwiać pozyskanie danych z programu do obsługi kadrowo-płacowej.

System musi umożliwiać:

1. korzystanie z funkcjonalności pozwalających na wyznaczenie:
 - średniego wynagrodzenia oraz średniorocznej struktury zatrudnienia,
 - średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego,
 - kwot różnic między wynagrodzeniami należnym a faktycznie wypłaconym,
 - podziału jednorazowego dodatku uzupełniającego między poszczególne placówki w podziale na stopnie awansu zawodowego;
2. gromadzenie danych pochodzących z systemu płacowego:
 - liczbę etatów w podziale na miesiące,
 - stopnie awansu zawodowego i placówki,
 - faktycznie poniesione wydatki na wynagrodzenia nauczycieli – również w podziale na miesiące i stopnie awansu,
 - współczynniki podziału niedopłaty (tj. osobista stawka wynagrodzenia zasadniczego);
3. wyżej wymienione metody obliczeń wynikające z zapisów w art. 30a Karty Nauczyciela winny być w pełni zgodne ze stanowiskiem MEN wyrażonym w publikacji „Opis sposobu wykonania przepisów art. 30a i 30b ustawy Karta Nauczyciela”;
4. bieżącą kontrolę kompletności wprowadzanych danych;
5. bieżącą weryfikację poprawności;
6. bieżącą kontrolę kwoty niedopłaty (w poszczególnych miesiącach);
7. sporządzenie raportu dla RIO zgodnie ze wzorcem publikowanym przez MEN;
8. publikowanie wyników z przeprowadzonych analiz – kwot dodatków uzupełniających dla nauczycieli w poszczególnych placówkach;
9. jednostkom oświatowym zdalny dostęp do swoich danych płacowych, które zostały zgromadzone w aplikacji, oraz ich modyfikację lub sukcesywne uzupełnianie;
10. jednostkom oświatowym pobranie odpowiednich danych niezbędnych do przygotowania wypłat jednorazowego dodatku uzupełniającego dla nauczycieli zatrudnionych w tych jednostkach.

12. Prawo

Serwis musi zawierać bazę aktualnych, ujednoliconych tekstów aktów prawnych. Sposób korzystania z serwisu musi być prosty, a dane prezentowane w przejrzystej formie.

Serwis musi umożliwiać:

1. dostęp do tekstów aktów prawnych poprzez przeglądarkę;
2. dostęp do aktualnych aktów prawnych z obszarów:



- a. prawa oświatowego – ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, ustawa o systemie informacji oświatowej;
 - b. prawa pracy - Kodeks pracy, akty wykonawcze do Kodeksu pracy, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o służbie cywilnej;
 - c. finansów publicznych i zamówień publicznych;
 - d. podatków i ubezpieczeń społecznych;
 - e. postępowań administracyjnych;
 - f. pomocy społecznej;
 - g. Stanowiska Ministerstwa Edukacji Narodowej;
 - h. Orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego i Sądu Najwyższego;
3. dostęp do komentarzy i wyjaśnień do aktów prawnych i przepisów;
 4. łatwe wyszukanie aktów prawnych wg ich rodzaju, miejsca opublikowania, słów występujących w treści aktu i kluczowych zagadnień;
 5. kopiowanie treści aktu prawnego;
 6. przeglądanie aktów prawnych w hierarchicznej strukturze;
 7. przeglądanie tekstów jednolitych oraz z zaznaczonymi zmianami;
 8. przechodzenie pomiędzy aktami powołującymi się na siebie.

13. Systemy prezentujące treści publiczne (Platforma)

Witryny musi zapewniać:

1. dostosowanie do wymagań web content accessibility guidelines (WCAG 2.0), w zakresie dostosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych;
2. umożliwianie zmiany kontrastu kolorystycznego wszystkich elementów przekazujących treść (tekstów, linków) lub funkcjonalnych;
3. znaczącą możliwość powiększenia strony i czcionki;
4. dostęp na różnych urządzeniach: komputer, tablet, telefon;
5. dostęp na różnych przeglądarkach: Chrome, Firefox, Internet Explorer.