

**Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na udostępnieniu w chmurze i wdrożeniu u Zamawiającego platformy zintegrowanego systemu informatycznego obejmującego dwa moduły:**

1. Moduł wspomagający obsługę budżetu w formie platformy online zapewniającej dostęp dla wskazanych pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego i jednostek budżetowych (zwanym dalej moduł Budżet) zgodnie z opisem stanowiącym załącznik nr 1,
  2. Moduł do sporządzania sprawozdań finansowych jednostkowych, sprawozdań łącznych w formie platformy online zapewniającej dostęp dla wszystkich jednostek budżetowych oraz bilansu skonsolidowanego w formie platformy online zapewniającej dostęp dla wszystkich jednostek organizacyjnych Województwa Warmińsko-Mazurskiego (zwanym dalej moduł Sprawozdania finansowe) zgodnie z opisem stanowiącym załącznik nr 2,
- wraz ze wsparciem serwisowym.

Planuje się dokonanie zakupu na okres od terminu podpisania umowy do ..... 20.... roku.

**I. Ogólne właściwości systemu:**

- I.1. Odzworowanie w systemie struktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z zachowaniem szczegółowości prowadzonych ksiąg rachunkowych (oddział) oraz Jednostek Organizacyjnych wraz z możliwością różnicowania ustawień systemu w zależności od poziomu struktury oraz dekretoowania dokumentów według istniejącej struktury oraz podległości organizacyjnej w ramach jednostek sporządzających i realizujących budżet Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Zmiana struktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie lub zmiana liczby jednostek organizacyjnych (w tym zmiany dotyczące ich działalności) na skutek ewentualnych zmian organizacyjnych winny być odzworowane w systemie. W przypadku powołania nowych jednostek organizacyjnych ich struktura będzie odzworowana w programie. Aktualna struktura wykazana w załączniku nr 4: Wykaz struktury organizacyjnej. Wykaz zawiera dodatkowo numery (kod) przyjęte w systemie finansowo-księgowym.
- I.2. Możliwość włączania/wyłączania dostępu do ustawień w zależności od poziomu struktury (roli), do której przypisany jest użytkownik.

**II. Wymagania szczegółowe**

- II.1. Wymagane jest aby system informatyczny był zgodny z aktualnymi przepisami prawa, aktualizowany i modyfikowany na bieżąco uwzględniając zmiany przepisów prawa w trakcie trwania okresu gwarancji, co do zgodności z obowiązującym prawem, a w szczególności z niżej wymienionymi aktami prawa oraz aktami wykonawczymi wynikającymi z poniższych aktów prawnych:

II.1.a) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

II.1.b) Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,

- II.1.c) Ustawa z dnia 14 października 2021 r. o zmianie ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych innych ustaw,
- II.1.d) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa,
- II.1.e) Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- II.1.f) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- II.1.g) Ustawa z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw,
- II.1.h) Rozporządzenie Ministerstwa Rozwoju 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,
- II.1.i) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
- II.1.j) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł,
- II.1.k) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej
- II.1.l) Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych
- II.1.m) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 stycznia 2013 r. w sprawie wieloletniej prognozy finansowej jednostki samorządu terytorialnego,
- II.1.n) Ustawa z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych

**II.1.** Wymagane jest aby dostawca systemu informatycznego zobowiązał się do:

- II.1.a) przygotowania wymaganych przepisami formularzy: sprawozdań budżetowych, sprawozdań finansowych, sprawozdań z operacji finansowych, Wieloletniej Prognozy Finansowej
- II.1.b) przygotowania tabel do: informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego, do bilansu z wykonania budżetu, bilansu skonsolidowanego, tabel weryfikacyjnych, arkuszy wzajemnych wyłączeń, oświadczeń, protokołów weryfikacji kont, raportów kontrolnych, obliczania wolnych środków, zgodnie z załączonymi wzorami pliku w formacie .doc, .xls.

- II.2. Dostawca musi dokonać migracji danych z MS Excel oraz programu Besti@ do nowego systemu:
  - II.2.a) dla modułu Budżet – podmoduł planowanie budżetu – dane dotyczące roku budżetowego poprzedzającego bieżący rok budżetowy oraz bieżącego roku budżetowego,
  - II.2.b) dla modułu Budżet – podmoduł wieloletnia prognoza finansowa – dane dotyczące 3 lat budżetowych poprzedzających bieżący rok budżetowy, bieżącego roku budżetowego oraz dane służące wyliczeniu wskaźników indywidualnego zadłużenia na podstawie średniej arytmetycznej z 3 lat budżetowych poprzedzających bieżący rok budżetowy,
  - II.2.c) dla modułu Budżet – podmoduł sprawozdania budżetowe – dane dotyczące roku budżetowego poprzedzającego bieżący rok budżetowy oraz bieżącego roku budżetowego,
  - II.2.d) dla modułu Budżet – podmoduł sprawozdania z operacji finansowych – dane dotyczące roku budżetowego poprzedzającego bieżący rok budżetowy oraz bieżącego roku budżetowego
  - II.2.e) dla modułu Sprawozdań finansowych - dane dotyczące roku poprzedzającego bieżący rok budżetowy oraz bilans otwarcia bieżącego roku.
- II.3. Sposób licencjonowania w odniesieniu do każdego z modułów powinien uwzględniać możliwość jednoczesnej pracy w systemie co najmniej 90 użytkowników, przy założeniu możliwości zwiększenia ilości zamawianej licencji do 10% w odniesieniu do jednoczesnej pracy wszystkich użytkowników. Licencja ma zostać udzielona na czas nieokreślony i umożliwiać na korzystanie z oprogramowania niezależnie od okresu gwarancji i dodatkowych godzin wsparcia.
- II.4. Dostawca powinien zapewnić użytkownikom możliwość jednoczesnego logowania się do obydwu modułów w ramach posiadanych uprawnień.
- II.5. Dostawca powinien zapewnić przeprowadzenie szkoleń w siedzibie Zamawiającego wg ustalonej specyfikacji stanowiącej załącznik nr 3. Dopuszczalna jest możliwość przeprowadzenia pierwszego szkolenia w formie prezentacji, natomiast kolejne szkolenia winny być przeprowadzone w formie praktycznej pracy z wykorzystaniem komputerów. W wyjątkowej sytuacji, na prośbę Wykonawcy i przy pisemnej zgodzie Zamawiającego, szkolenie może się odbyć w formie on-line (z wykorzystaniem wdrażanego systemu tj. możliwość wprowadzania przez użytkowników danych do programu).
- II.6. W okresie wdrożenia Wykonawca zapewni ciągłe wsparcie w formie pomocy zdalnej dostępnej w dni robocze w godzinach od godz. 09:00 do 14:00.
- II.7. Po zakończeniu okresu wdrożenia, o którym mowa w etapie V, w trakcie trwania wsparcia dostawca zapewni zdalne wsparcie, a ponadto zapewni użytkownikom obydwu modułów pomoc telefoniczną w zakresie eksploatacji dostarczonego oprogramowania. Pomoc powinna

być dostępna w dni robocze w godzinach od godz. 09:00 do 14:00 wg szczegółowych warunków określonych w umowie.

**II.8.** Nie ma możliwości składania ofert częściowych.

**III.** Wsparcie techniczne

**III.1.** Wykonawca zapewni Zamawiającemu wsparcie techniczne systemu przez okres min. 60 miesięcy, licząc od dnia podpisania ostatecznego protokołu odbioru. W tym okresie Wykonawca zapewni prawidłowe działanie systemu, wykonywanie wszelkich prac serwisowych związanych z ujawnionymi w trakcie początkowego użytkowania utrudnieniami systemu/modułów, naprawę wykrytych błędów oraz luk w systemie/modułach, jak również będzie reagował na wszelkie zgłoszenia dotyczące problemów technicznych oraz błędów związanych z bezpieczeństwem i zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia przyczyny problemów.

**III.2.** Wykonawca będzie zobowiązany do:

**III.2.a)** każdorazowej aktualizacji systemu zgodnie z ewentualnymi zmianami wynikającymi ze zmian norm prawnych, o których mowa w punkcie II.1. do 5 dni roboczych, bądź w przypadku wejścia w życie przepisów bez okresu przejściowego, w terminie uzgodnionym z zamawiającym, jednak nie później niż w przeciągu 21 dni kalendarzowych od dnia opublikowania zmian.

**III.2.b)** odpowiedniego zabezpieczenia wszystkich modułów i podmodułów oraz aktualizowania ich w trakcie obowiązywania wsparcia;

**III.2.c)** usunięcia wszelkich problemów technicznych pojawiających się w trakcie użytkowania.

**III.3.** Wykonawca zobowiązuje się do diagnozy i usunięcia przyczyn problemów technicznych oraz błędów związanych z bezpieczeństwem systemu z zachowaniem poniższych zasad:

**III.3.a)** czas reakcji na zgłoszenie wynosi 2 dni roboczych (liczonych w dniach roboczych w godzinach od 9 do 14). Chwilą przyjęcia przez Wykonawcę zgłoszenia dokonanego poza godzinami roboczymi jest początek najbliższego okresu godzin roboczych;

**III.3.b)** czas na realizację zgłoszenia wynosi 2 dni robocze (16h roboczych, liczonych w dniach roboczych w godzinach od 9 do 14) od momentu zgłoszenia;

**III.3.c)** Zamawiający może wyrazić zgodę na realizację zgłoszenia w dłuższym czasie, w sytuacji gdy uzna to za uzasadnione na podstawie wcześniej złożonego wniosku przez Wykonawcę. Czas na realizację zgłoszenia określany jest wówczas przez Wykonawcę na podstawie złożoności oraz skomplikowania problemu w uzgodnieniu ze wskazanym przedstawicielem Zamawiającego.

W przypadku wyrażenia zgody przez Zamawiającego na wydłużenie czasu na realizację zgłoszenia, kar umownych za zwłokę nie nalicza się.

- III.4.** Zgłoszenie będzie przesłane przez Zamawiającego w formie elektronicznej poprzez pocztę e-mail. Dane dotyczące wsparcia, o ile nie mogą być przesłane drogą e-mailową, powinny być wgrane pod podaną lokalizację FTP.
- III.5.** W przypadku gdy Wykonawca stwierdzi, iż wykonywanie czynności mających na celu usunięcie awarii może wiązać się z ryzykiem utraty, uszkodzenia lub jakiegokolwiek zniekształcenia danych zawartych w bazie danych (w tym utratą ich integralności), Wykonawca przed rozpoczęciem wykonywania czynności serwisowych sporządzi kopie bezpieczeństwa bazy danych i modułów wystarczające dla przywrócenia danych i powiązań między danymi do stanu sprzed zamierzonych czynności serwisowych oraz poinformuje drogą e-mailową Zamawiającego przed rozpoczęciem wykonywania czynności serwisowych o stwierdzonym ryzyku dla bezpieczeństwa danych umożliwiając Zamawiającemu samodzielne wykonanie kopii bezpieczeństwa odpowiednich danych, w terminie umożliwiającym wykonanie kopii bezpieczeństwa.
- III.6.** Niezależnie od obowiązków Wykonawcy wynikających z zapisów punktu III.1 w czasie obowiązywania okresu wsparcia technicznego wykonawca zapewni bezpłatny serwis w wymiarze do 1 800 roboczogodzin dla całego okresu wsparcia liczonego od dnia podpisania protokołu odbioru, w ramach którego:
- III.6.a)** przeprowadzi diagnozę i rozwiąże zgłaszane problemy nie mające wpływu na funkcjonowanie systemu,
- III.6.b)** rozbuduje i wzbogaci system o dodatkowe funkcje/moduły/podmoduły/zakładki, których zażąda Zamawiający lub usunie wskazane elementy.
- III.7.** Oczekiwania Zamawiającego dotyczące zmian systemu lub dostosowania systemu do indywidualnych potrzeb Zamawiającego (w szczególności zmian funkcjonalnych systemu, zmian we wzorach szablonów dokumentów wykorzystywanych w systemie oraz elementów systemu), w ramach obowiązujących roboczogodzin dla bezpłatnego serwisu, będą zgłaszane Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e mail:..... lub telefonicznie na numer: ..... Strony ustalają następujący sposób procedowania oczekiwań:
- III.7.a)** Wykonawca po otrzymaniu oczekiwań niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 5 dni robocze informuje Zamawiającego o warunkach ich opracowania i wdrożenia, a także o spodziewanym terminie wdrożenia zmian, z zastrzeżeniem, że dokonanie wszelkich zmian systemu lub dostosowanie systemu do indywidualnych potrzeb Zamawiającego nie może wiązać się z dodatkowymi kosztami ponad koszty, o których mowa w umowie, poza obowiązujący zakres roboczogodzin.
- III.7.b)** Przystąpienie do opracowania i wdrożenia zmian następuje, po zaakceptowaniu przez Zamawiającego informacji wskazanych w pkt.III.7.a), pisemnie lub elektronicznie na adres poczty e mail Wykonawcy: .....

- III.7.c) Termin realizacji zmian liczony jest od dnia roboczego następującego po dniu, w którym Strony pisemnie lub elektronicznie potwierdziły zakres uzgodnionych zmian.
- III.7.d) Po wykonaniu zmian Wykonawca informuje Zamawiającego pisemnie lub elektronicznie (na adres poczty e mail: .....) o możliwości weryfikacji wprowadzonych zmian.
- III.7.e) Zamawiający w ciągu 5 dni roboczych ma prawo zgłosić uwagi do wprowadzonych zmian.
- III.7.f) Uwagi Zamawiającego, które zmieniają zakres uzgodnionych pierwotnie prac nie będą uważane za objęte zakresem aktualnie wykonywanego zamówienia. W takim przypadku Wykonawca poinformuje Zamawiającego o warunkach i czasie wprowadzenia odmiennego zakresu zmian w sposób o którym mowa w pkt. III.7.a)
- III.7.g) Na każdym etapie realizacji zmian Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o doprecyzowanie zamówienia, a Zamawiający zobowiązuje się do udzielania odpowiedzi bezzwłocznie jednak nie później niż 2 dni robocze.
- III.7.h) Zamawiający przyjmuje do wiadomości, że minimalny okres wdrażanych zmian wynosi 10 dni roboczych. Wyjątek stanowią zmiany spowodowane błędami krytycznymi (uniemożliwiającymi realizację zadań w wyznaczonym terminie), dla których maksymalny okres wdrażanych zmian wynosi 2 dni robocze. W przypadkach wskazanych w pkt. IV.5. wskazane są okresy, gdy błędy krytyczne winy być obsługiwane w powyższym trybie.
- III.8.** Wykonawca zobowiązuje się do przedstawiania comiesięcznych raportów z prac serwisowych (w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia miesiąca, którego dotyczy raport). Raport winien być sporządzony według wzoru ustalonego pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
- III.9.** Ujawnione w trakcie funkcjonowania aplikacji błędy bezpieczeństwa, funkcjonalne nie są wliczane do prac serwisowych i muszą zostać naprawione niezwłocznie po oficjalnym zgłoszeniu przez Zamawiającego, bez dodatkowych opłat.
- III.10.** Wykonawca ma możliwość:
  - III.10.a) wprowadzenia zmian w funkcjonalnościach systemu poprzez rozbudowywanie go o nowe funkcje i udogodnienia dla użytkowników, jak i wprowadzania zmian w istniejących funkcjonalnościach;
  - III.10.b) dodawania i usuwania funkcjonalności, przy zachowaniu minimum pierwotnej funkcjonalności systemu.
- III.11.** W zakresie zmian w funkcjonalnościach, o których mowa w pkt. III.10, zmiany, które odbiegają od ustaleń umownych oraz zmieniają funkcjonalności systemu określone w przedmiotowym dokumencie, wymagają uzyskania zgody Zamawiającego.
- III.12.** Warunek, o którym mowa w pkt. III.11, nie musi być zachowany w przypadku wprowadzania zmian, których celem jest poprawa funkcjonowania systemu oraz rozbudowanie go o nowe funkcje i udogodnienia dla użytkowników, chyba że byłoby to połączone z dodatkowymi kosztami lub jakimikolwiek utrudnieniami w korzystaniu z systemu przez Zamawiającego.

Efekty prac rozwojowych w ramach bieżącej aktualizacji i modernizacji systemu, w tym dostosowanie systemu do dodatkowych systemów operacyjnych, oprogramowania aplikacyjnego lub platform sprzętowych, udostępnienie Zamawiającemu nowych funkcjonalności systemu, a także zmiana nazw handlowych poszczególnych modułów/podmodułów/elementów systemu, nie wymaga pisemnej zmiany Umowy, ani nie powoduje zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji umowy. Zamawiający nabywa prawo do korzystania ze zmodyfikowanego systemu w zakresie i na warunkach określonych umową z chwilą udostępnienia zmodyfikowanej funkcjonalności systemu przez Wykonawcę w ramach realizacji umowy.

- III.13.** Wykonawca zobowiązuje się do zachowania spójności systemu z obowiązującymi przepisami prawa w okresie obowiązywania wsparcia.
- III.14.** Potwierdzenie realizacji zgłoszenia wsparcia winno zawierać szczegółowe informacje, jakie czynności zostały zrobione oraz ewentualne wskazówki, co do dalszego użytkowania systemu. Potwierdzenie to należy przesłać pocztą e-mail, na adres wskazany w III.7 d).
- III.15.** Po zakończeniu usługi wsparcia Wykonawca przekaze wszystkie niezbędne informacje związane z zabezpieczeniem wszystkich modułów systemu, a także dokumentację techniczną niezbędną do modyfikacji systemu w przyszłości.

#### **IV. Wdrożenie.**

Podczas całego okresu wdrożenia Dostawca systemu informatycznego musi zapewnić wsparcie osoby o co najmniej 5-letnim doświadczeniu z zakresu obsługi rachunkowości budżetowej w jednostce administracji samorządowej. Wykonawca ma obowiązek przed podjęciem czynności poinformowania Zamawiającego o personaliach osoby oddelegowanej o w/w umiejętnościach. Każdorazowa zmiana takowej osoby wymaga przedłożenia przez Wykonawcę uzasadnionego wniosku do Zamawiającego i uzyskania zgody Zamawiającego na dokonanie przedmiotowej zmiany.

Usługa polegająca na udostępnieniu w chmurze i wdrożeniu u Zamawiającego platformy zintegrowanego systemu informatycznego zrealizowana zostanie w następujących etapach:

- IV.1.** Etap I - zaprojektowanie systemu, który jest przedmiotem zamówienia w ramach którego Wykonawca jest zobowiązany do przekazania projektów funkcjonalnych: sposobu funkcjonowania, obsługi, metodologii integracji z innymi systemami, projektu kompozycji graficznej platformy zgodnie z wymaganiami Zamawiającego:
  - IV.1.a)** Moduł Budżet w terminie 60 dni roboczych od dnia zawarcia umowy;

Wykonanie, wdrożenie i uruchomienie systemu rozdzielamy na poszczególne etapy:

- Moduł Budżet:

I termin: podmoduły: Sprawozdania budżetowe i z operacji finansowych

II termin: podmoduł: Planowanie Budżetu

III termin: podmoduł: WPF

IV.1.b) Moduł Sprawozdania finansowe w terminie 60 dni roboczych od dnia zawarcia umowy;

- Moduł Sprawozdania finansowe:

I termin: podmoduł: Sprawozdania finansowe częściowe Urzędu Marszałkowskiego (I)

podmoduł: Bilans z wykonania budżetu częściowy (II) wraz z: Protokołami weryfikacji kont (podmoduł VI) i Wolnymi środkami (podmoduł VII)

podmoduł: Sprawozdania finansowe jednostek budżetowych (III)

II termin: podmoduł: Sprawozdania łączne Urzędu Marszałkowskiego (IV)

III termin: podmoduł: Bilans skonsolidowany (V)

Etapy opisane poniżej realizowane powinny być w całości dla wskazanych terminów, prace nad dalszymi terminami zależne będą od pozytywnego odbioru realizacji poprzedniego terminu.

**IV.2.** Etap II – wykonanie, wdrożenie i uruchomienie systemu, w ramach którego Wykonawca jest zobowiązany do:

IV.2.a) przygotowania i udostępnienia wersji testowej systemu,

IV.2.a.1. Moduł Budżet w terminie 60 dni roboczych od dnia ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego projektów funkcjonalnych, o których mowa w Etapie I;

IV.2.a.2. Moduł Sprawozdania finansowe w terminie 60 dni roboczych od dnia ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego projektów funkcjonalnych, o których mowa w Etapie I;

IV.2.b) wprowadzenia do platformy danych przekazanych przez Zamawiającego i udostępnienia wersji końcowej platformy

IV.2.b.1. Moduł Budżet w terminie 20 dni roboczych od dnia ostatecznej akceptacji wersji testowej platformy przez Zamawiającego;

IV.2.b.2. Moduł sprawozdania finansowe 20 dni roboczych od dnia ostatecznej akceptacji wersji testowej platformy przez Zamawiającego;

IV.2.c) przekazania dokumentacji technicznej dotyczącej funkcjonowania systemu wraz z wymaganiami jakie Zamawiający musi spełniać w przypadku zakończenia umowy i konieczności migracji systemu wraz z danymi na infrastrukturę Zamawiającego w terminie 10



dni roboczych od dnia zakończenia etapu opisanego w punkcie IV.1.b. W przypadku jakiegokolwiek zmiany wynikającej ze struktury architektonicznej i infrastrukturalnej udostępnionego rozwiązania, świadczenia usług gwarancyjnych lub godzin wsparcia Wykonawca zaktualizuje dokumentację w przeciągu 15 dni roboczych i poinformuje o tym fakcie Zamawiającego.

**IV.3.** Etap III - przeprowadzenie szkolenia z obsługi systemu zgodnie ze specyfikacją w terminach uzgodnionych z Zamawiającym. Dostęp do szkoleń ma być udostępniony wyłącznie przez przeglądarkę internetową bez konieczności instalowania oprogramowania na komputery

**IV.4.** Etap IV – uruchomienie produkcyjnego systemu, w ramach którego Wykonawca zobowiązany jest do uruchomienia systemu w ramach własnych zasobów teleinformatycznych w terminie 10 dni roboczych od dnia uzyskania ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego wersji końcowej platformy.

**IV.5.** Etap V – udzielenie wsparcia wraz z nadzorem programistycznym przy pierwszym procedowaniu usług wynikających z zamówienia, tj.

IV.5.a) dla modułu Budżet:

- 1) Opracowanie wytycznych do projektu budżetu i projektu wieloletniej prognozy finansowej (sierpień – wrzesień).
- 2) Przygotowanie projektów planu finansowego przez jednostki budżetowe i komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego (wrzesień – październik).
- 3) Opracowanie projektu budżetu Województwa i projektu wieloletniej prognozy finansowej (październik – listopad) {I połowa listopada-skrócony okres przy obsłudze błędów krytycznych}.
- 4) Przekazanie jednostkom budżetowym i komórkom organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego informacji niezbędnych do opracowania projektu planu finansowego (listopad).
- 5) Zatwierdzenie projektów planu finansowego przez jednostki budżetowe i komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego (listopad – grudzień).
- 6) Możliwość wprowadzenia autopoprawki do projektu budżetu i projektu wieloletniej prognozy finansowej (grudzień) {II połowa grudnia-skrócony okres przy obsłudze błędów krytycznych}.
- 7) Uchwalenie budżetu Województwa i wieloletniej prognozy finansowej (grudzień).
- 8) Przekazanie jednostkom budżetowym i komórkom organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków (grudzień – styczeń).
- 9) Zatwierdzenie planu finansowego Urzędu Marszałkowskiego (grudzień – styczeń).
- 10) Przekazanie do biur Departamentu Finansów i Skarbu zatwierdzonego planu finansowego Urzędu Marszałkowskiego (styczeń).

- 11) Zatwierdzenie planu finansowego przez jednostki budżetowe (grudzień – styczeń).
- 12) Zatwierdzenie planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego odrębnymi ustawami (grudzień – styczeń).
- 13) Wnioskowanie (w trybie zwykłym lub autopoprawki) przez jednostki budżetowe i komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego o zmiany w planie finansowym (styczeń – grudzień).
- 14) Zmiany budżetu Województwa (styczeń – grudzień) w trybie:
  - Uchwał Sejmiku Województwa,
  - Uchwał Zarządu Województwa,
- 15) Wnioskowanie przez jednostki budżetowe i komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego o zmiany w wieloletniej prognozie finansowej (styczeń – grudzień).
- 16) Zmiany wieloletniej prognozy finansowej w trybie Uchwał Sejmiku Województwa (styczeń – grudzień).
- 17) Zawiadomienie jednostek budżetowych i komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego o dokonanych zmianach w planie finansowym i wieloletniej prognozie finansowej (niezwłocznie po dokonaniu zmiany lecz nie później niż w ciągu 5 dni roboczych).
- 18) Zawiadomienie biur Departamentu Finansów i Skarbu prowadzących ewidencję księgową o dokonanych zmianach w planie finansowym Urzędu Marszałkowskiego (niezwłocznie po dokonaniu zmiany lecz nie później niż w ciągu 5 dni roboczych).
- 19) Przekazanie do biur Departamentu Finansów i Skarbu planu finansowego Urzędu Marszałkowskiego po dokonanych zmianach według stanu na ostatni dzień miesiąca do 3 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
- 20) Informacja o przebiegu wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego za I półrocze (lipiec – sierpień) {II połowa sierpnia-skrócony okres przy obsłudze błędów krytycznych}.
- 21) Informacja o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej, w tym o przebiegu realizacji przedsięwzięć (lipiec – sierpień) {II połowa sierpnia-skrócony okres przy obsłudze błędów krytycznych}.
- 22) Przygotowanie uchwały w sprawie wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego (listopad – grudzień).
- 23) Przekazanie do biur Departamentu Finansów i Skarbu planu finansowego wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego najpóźniej w następnym dniu roboczym po podjęciu uchwały w tej sprawie.
- 24) Sprawozdanie roczne z wykonania budżetu Województwa (luty – marzec kolejnego roku) {II połowa marca-skrócony okres przy obsłudze błędów krytycznych}.
- 25) Sprawozdania budżetowe miesięczne {10.-20.12./ 10.-20.01.-skrócony okres przy obsłudze błędów krytycznych}, w tym:
  - a. jednostek budżetowych,

- b. Urzędu Marszałkowskiego (w tym, częściowe sprawozdania zgodnie ze specyfiką prowadzenia rachunkowości)
- 26) Sprawozdania budżetowe kwartalne {10.-20.04./ 10.-20.07./ 10.-20.10.-skrócony okres przy obsłudze błędów krytycznych}, w tym:
- a. jednostek budżetowych,
  - b. Urzędu Marszałkowskiego (w tym częściowe sprawozdania zgodnie ze specyfiką prowadzenia rachunkowości)
- 27) Sprawozdania budżetowe roczne {10.-20.02.-skrócony okres przy obsłudze błędów krytycznych}, w tym:
- a. jednostek budżetowych,
  - b. Urzędu Marszałkowskiego (w tym częściowe sprawozdania zgodnie ze specyfiką prowadzenia rachunkowości)
- 28) Sprawozdania z operacji finansowych kwartalne {10.-20.04./ 10.-20.07./ 10.-20.10.-skrócony okres przy obsłudze błędów krytycznych}.
- a. jednostek budżetowych,
  - b. Urzędu Marszałkowskiego (w tym częściowe sprawozdania zgodnie ze specyfiką prowadzenia rachunkowości)
- 29) Sprawozdania z operacji finansowych roczne {10.-20.02.-skrócony okres przy obsłudze błędów krytycznych}.
- a. jednostek budżetowych,
  - b. Urzędu Marszałkowskiego (w tym częściowe sprawozdania zgodnie ze specyfiką prowadzenia rachunkowości)
- 30) Zestawienie w układzie zgodnym ze specyfiką prowadzenia rachunkowości zawierające:
- a. miesięczne wykonanie dochodów i wydatków wraz z ich korektami według wzoru określonego przez Zamawiającego wzór: raporty dodatkowe
  - b. kwartalne o wykonanie wydatków niewygasających wraz z ich korektami według wzoru określonego przez Zamawiającego wzór: raporty dodatkowe
- 31) Uzgodnienie danych pochodzących z ksiąg rachunkowych z danymi w sprawozdaniach o wykonaniu dochodów i wydatków wzór: raporty dodatkowe

IV.5.b) dla modułu Sprawozdań finansowych w następujących terminach:

- 1) weryfikacja aktualności sprawozdań finansowych i załączników wymaganych przez Zamawiającego (wrzesień – styczeń),
- 2) przekazanie jednostkom budżetowym i wskazanym komórkom organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego terminów składania sprawozdań finansowych,
- 3) udostępnienie jednostkom budżetowym i komórkom organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego wzorów formularzy obowiązujących w danym roku sprawozdawczym w określonym zakresie (styczeń – luty),

- 4) sporządzenie sprawozdania finansowego i załączników przez jednostki budżetowe w tym Urzędu Marszałkowskiego (styczeń - marzec) {II połowa marca-skrócony okres przy obsłudze błędów krytycznych},
- 5) sporządzenie bilansu z wykonania budżetu (styczeń – marzec) {II połowa marca-skrócony okres przy obsłudze błędów krytycznych},
- 6) sporządzenie łącznego sprawozdania finansowego (do 30 kwietnia) {II połowa kwietnia-skrócony okres przy obsłudze błędów krytycznych},
- 7) sporządzenie bilansu skonsolidowanego (do 30 czerwca) {II połowa czerwca-skrócony okres przy obsłudze błędów krytycznych},
- 8) zatwierdzenie sprawozdania łącznego wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu (do 30 czerwca).

#### V. Usługa dostarczania platformy w chmurze

**V.1.** Platforma musi spełniać wymagania organizacji OWASP, której celem jest tworzenie wytycznych bezpieczeństwa przyjętych na świecie, jako normę oceny bezpieczeństwa i strategii ochrony aplikacji;

**V.2.** Platforma musi być odporna między innymi na zagrożenia, które zostały wymienione w aktualnym dokumencie OWASP TOP TEN, który jest powszechnie dostępny w sieci Internet. Dostawca przedstawi wyniki zrealizowanych testów wewnętrznych świadczących o braku zidentyfikowanych podatności Portalu wymienionych w dokumencie OWASP TOP TEN (<https://owasp.org/www-project-top-ten/>);

**V.3.** Wykonawca musi zapewnić zgodność poziomu bezpieczeństwa Platformy z wymaganiami projektu ASVS (OWASP Application Security Verification Standard) dostępnymi powszechnie w sieci Internet (<https://owasp.org/www-project-application-security-verification-standard/>);

**V.4.** Dla Platformy zostanie zastosowany zakres standardu OWASP ASVS na Poziomie 2. Zakres i sposób weryfikacji bezpieczeństwa na poszczególnych Poziomach ASVS są dostępne powszechnie w sieci Internet;

**V.5.** Wykonywanie testów (w tym testów bezpieczeństwa) Portalu jest elementem procesu jego wytwarzania. Dostawca przedstawi co najmniej raz w roku w czasie trwania umowy wyniki zrealizowanych testów wewnętrznych świadczących o braku zidentyfikowanych podatności Platformy zgodnie z przyjętym wymaganiem zastosowania OWASP ASVS na Poziomie 2;

**V.6.** Dostęp do aplikacji powinien być chroniony przynajmniej poprzez zapewnienie szyfrowania połączenia na poziomie minimum TLS 1.3;

**V.7.** Certyfikat SSL/TLS oraz domenę pod którą udostępniona będzie platforma zapewnia Wykonawca;

**V.8.** Platforma ma umożliwiać uruchomienie 2FA przy logowaniu dla użytkowników, minimalizacja wpływu kradzieży danych uwierzytelniających;

**V.9.** Na platformie prowadzony będzie rejestr zdarzeń. Przedstawiciel Zamawiającego będzie miał możliwość dostępu do dzienników zdarzeń Platformy - takich jak: logowania użytkowników, czynności administracyjne, zmiany haseł;

**V.10.** Dostępność usługi platformy odnoszący się do procenta czasu, przez jaki usługa w pełni funkcjonuje w normalnych okolicznościach, umożliwiając realizację zamierzonego celu nie może być niższa niż 95% w odniesieniu do każdego miesiąca kalendarzowego w okresie trwania umowy. Każda niedostępność, czas braku dostępności powinna być zgłaszana przez Wykonawcę dla Zamawiającego;

**V.11.** Wykonawca gwarantuje czas reakcji, obejmujący czas pomiędzy zgłoszeniem Zamawiającego celem uzyskania pomocy w razie wystąpienia błędu usługi, określanego również jako „incydent”, a otrzymaniem merytorycznej odpowiedzi od dostawcy usług chmurowych na poziomie 2 godzin. Odpowiedź Wykonawcy nie powinna być automatyczna i powinna zawierać co najmniej harmonogram i propozycję rozwiązania zgłoszonego błędu;

**V.12.** Wykonawca podejmie uzasadnione starania w celu naprawy niedostępności usługi chmurowej tak, aby jej naprawa nastąpiła w najkrótszym możliwym czasie. Czas naprawy obejmujący czas pomiędzy zgłoszeniem incydentu przez Zamawiającego, a naprawą zgłoszonego incydentu przez Wykonawcę wynosi 6 godzin.

**V.13.** Do powyższych zapisów nie zalicza się czasu przeznaczonego na prace modernizacyjne usługi chmurowej, jak i aktualizacje systemu. O wymienionych czynnościach Wykonawca poinformuje Zamawiającego z wyprzedzeniem co najmniej dwóch dni roboczych.

Platforma nie będzie przetrzymywana poza europejskim obszarem gospodarczym. Wykonawca poinformuje każdorazowo Zamawiającego o miejscu przetrzymywania platformy oraz ewentualnej zmiany miejsca jej przetrzymywania.

## **VI.** Dodatkowe obowiązki Wykonawcy

**VI.1.** Zapewnienie w okresie świadczenia usługi wsparcia w zakresie wykorzystania systemu przez personel Zamawiającego oraz techniczne wsparcie dostępne poprzez linię telefoniczną, helpdesk oraz e-mail.

**VI.2.** Wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, takich jak pseudonimizacja, zaprojektowane w celu skutecznej realizacji zasad ochrony danych, takich jak minimalizacja danych, oraz w celu nadania przetwarzaniu niezbędnych zabezpieczeń, tak by spełnić wymogi RODO oraz chronić prawa osób, których dane dotyczą (na każdym etapie użytkowania system).

**VI.3.** Dostosowanie systemu do zapisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w szczególności art. 6 ust.2. 4).

**VI.4.** W przypadku awarii systemu informatycznego Wykonawca zobowiąże się do jak najszybszego jej usunięcia - tak aby było to jak najmniej uciążliwe dla użytkowników platformy.

- VI.5.** Zobowiązuje się Wykonawcę do dostarczenia wykonanej analizy ryzyka lub oceny skutków naruszenia dla ochrony danych (DPIA) lub potwierdzenia ich wykonania dla systemu IT lub usługi IT będącej przedmiotem niniejszego zamówienia w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

#### Kryteria Wyboru

Dostawca systemu informatycznego powinien posiadać doświadczenie we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego oraz potwierdzenie sprawnego funkcjonowania proponowanych systemów w jednostkach samorządu terytorialnego na terenie kraju.

Dostawca systemu informatycznego powinien wykonać w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej jedną usługę polegającą na dostarczeniu i wdrożeniu systemu do sprawozdań finansowych jednostkowych, sprawozdań łącznych i bilansu skonsolidowanego w formie platformy online oraz systemu informatycznego wspomagającego obsługę budżetu jednostek samorządu terytorialnego i Wieloletniej Prognozy Finansowej, co najmniej przez rok budżetowy.