

Znak sprawy: DOS.pfr.23.5.2021

ZAPYTANIE O OSZACOWANIE KOSZTÓW

Szanowni Państwo,

w ramach rozeznania rynku oraz w celu oszacowania wartości zamówienia, w tym kosztów realizacji zamówienia, zwracam się z uprzejmą prośbą o przedstawienie oferty cenowej na realizację usługi związanej z zakupieniem licencji na oprogramowanie oraz zorganizowaniem szkoleń z dostarczonego oprogramowania, zgodnie z poniższą specyfikacją.

Przedmiot zamówienia:

1. Udzielenia licencji na:

- a) oprogramowanie komunikacyjne do wymiany informacji na platformie sprzętowej Zleceniobiorcy w sieci Internet,
- b) oprogramowanie do prowadzenia arkusza organizacji szkół na platformie sprzętowej Zleceniobiorcy,
- c) bazę danych aktów prawnych, w szczególności prawa oświatowego aktualizowanego na bieżąco, umożliwiającego korzystanie z jednolitych tekstów aktów prawnych związanych z oświatą, z możliwością przeglądania zmian w tekstach aktów prawnych w taki sposób, że można je przeglądać we wskazanym okresie i porównywać z poszczególnymi wersjami,
- d) oprogramowanie kadrowo-płacowe umożliwiający prowadzenie spraw związanych z ewidencjonowaniem zatrudnienia dyrektorów szkół rolniczych,

2. udostępnienia Zleceniodawcy serwerów oprogramowań, o których mowa w pkt 1, zwanych dalej „serwerami”, w sieci Internet, łącznie z ich administrowaniem i wsparciem technicznym,

przeprowadzenia szkolenia z oprogramowań, o których mowa w pkt 1¹

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został przedstawiony w Specyfikacji oprogramowania stanowiącej załącznik nr 1 do zapytania o oszacowanie kosztów.

Termin realizacji zamówienia: od 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2024 roku.

Wymagania co do oferty cenowej:

Uprzejmie proszę o wyliczenie kosztów usługi dla poszczególnych lat i wypełnienie kalkulacji kosztów stanowiącej załącznik nr 2 do zapytania o oszacowanie kosztów oferty,

Termin złożenia oferty:

Uprzejmie proszę o przesłanie wypełnionego formularza w terminie do dnia 15 października 2021 r. na adres mailowy: aleksandra.wars@minrol.gov.pl

¹ Postanowienie to będzie miało zastosowanie w przypadku gdy oprogramowanie będzie inne niż dotychczas użytkowane przez Zleceniodawcę

Osoba uprawniona do kontaktu:

Pani Monika Lewandowska, tel. 22 623 20 91, adres e-mail: monika.lewandowska@minrol.gov.pl

Pani Aleksandra Wars, tel. 22 623 27 77, adres e-mail: aleksandra.wars@minrol.gov.pl

Jednocześnie informuję, że przedmiotowe zaproszenie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego ani też nie jest ogłoszeniem o zamówieniu w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych. Ma ono na celu wyłącznie rozeznanie cenowe rynku wśród firm mogących zrealizować powyższe zamówienie oraz uzyskanie wiedzy na temat szacunkowych kosztów związanych z planowanym zamówieniem publicznym.

.....
podpis kierującego komórką wnioskującą

Załącznik nr 1

SPECYFIKACJA OPOGAMOWANIA

I. Oprogramowanie komunikacyjne do wymiany informacji na platformie sprzętowej Zleceniobiorcy w sieci Internet spełniające następujące kryteria:

1. Oprogramowanie musi posiadać moduł zarządzania użytkownikami, który będzie realizował funkcję integracyjną za pośrednictwem wspólnego interfejsu wejściowego oraz mechanizmu ujednoliconego, wspólnego uwierzytelniania użytkowników do elementów składowych systemu, dostępnych przez Internet takich jak: część Platformy oświatowej wymagająca autoryzacji, komunikator, rejestr szkół, droga edukacyjna ucznia, planowanie organizacji placówki, planowanie organizacji planu lekcji, system zarządzania informacją o uczniu.
2. Oprogramowanie musi definiować użytkowników platformy, ich hasła i loginy oraz przypisywać im role określające ich uprawnienia.
3. Oprogramowanie musi umożliwiać rejestrację prowadzonych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi placówek oświatowych w udostępnianej publicznie przez Internet bazie danych.
4. Oprogramowanie musi posiadać opis placówki oświatowej w zakresie typów oraz musi być zgodne ze standardami wyznaczonymi przez System Informacji Oświatowej.
5. W zespołach szkół muszą być wyróżnianie ich poszczególne składowe.
6. Oprogramowanie musi zapewniać prezentację lokalizacji placówek na mapie.
7. Oprogramowanie musi dawać możliwość przeszukiwania rejestru szkół oraz przeglądania danych poszczególnych szkół za pomocą przeglądarki internetowej.

8. W części informacyjnej Oprogramowanie powinno udostępniać możliwość redagowania treści przez osoby nieposiadające specjalistycznego przygotowania w zakresie przygotowywania witryn internetowych.
9. Elementami treści platformy muszą być dowolne teksty, dokumenty do pobrania, pliki graficzne, terminarze oraz anonse opatrywane tytułem oraz datą publikacji.
10. Redaktor Oprogramowania musi mieć możliwość definiowania jego menu oraz dowolnie zagnieżdżonych stron różnych typów. Musi istnieć możliwość ukrywania przed publicznym dostępem stron platformy, które są w trakcie wypełniania treścią.
11. W części komunikacyjnej platforma musi umożliwiać przygotowywanie komunikatów adresowanych do użytkowników pełniących w szkołach określone role.
12. W definicji komunikatu musi być możliwe określenie formy i terminu wymaganej reakcji na komunikat.
13. Wymagane jest zapewnienie możliwości sprawdzenia, kto nie odpowiedział na komunikat w wymaganej formie i w wymaganym terminie oraz seryjne pobieranie plików dołączonych do odpowiedzi.

II. Oprogramowanie do prowadzenia arkusza organizacji szkół na platformie sprzętowej Zleceniobiorcy spełniające następujące kryteria:

1. Oprogramowanie musi być wyposażone w centralny rejestr jednostek i użytkowników, w tym centralnie definiowaną strukturę jednostek sprawozdawczych.
2. Oprogramowanie musi być wyposażone w centralnie definiowane parametry oraz słowniki finansowe i kadrowe na potrzeby przygotowania projektu arkusza. Wymagane centralne słowniki:
 - 1) tabeli wynagrodzeń;
 - 2) poziomu wykształcenia nauczycieli;
 - 3) stanowisk nauczycielskich i nienauczycielskich.
3. Oprogramowanie musi zapewniać możliwość opracowania arkusza organizacyjnego każdej jednostki oświatowej wskazanej w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).
4. Oprogramowanie musi zapewniać na poziomie organu prowadzącego możliwość zatwierdzenia arkusza organizacyjnego przygotowanego w systemie oraz dalsze jego analizowanie.
5. Oprogramowanie musi zapewnić:
 - 1) centralne dostosowywanie zawartości słowników, tak aby w zależności od typu jednostki sprawozdawczej osoba przygotowująca arkusz widziała tylko pozycje dostosowane do swoich potrzeb;
 - 2) centralne definiowanie sposobu wprowadzania każdego ze składników wynagrodzeń (kwota lub % wynagrodzenia brutto) przez przygotowujących Arkusz;
 - 3) centralne określanie limitów składników wynagrodzeń (dodatków funkcyjnych, motywacyjnych, za wychowawstwo, za opiekę nad stażem, socjalnych);
 - 4) centralne definiowanie warunków kompletności – możliwość wskazania, które pola arkusza muszą zostać wypełnione;
 - 5) centralne definiowanie warunków kontroli przynajmniej w zakresie:

- a) wymaganej liczebności oddziałów w zależności od typu szkoły, poziomu edukacyjnego i typu oddziału,
- b) liczebności grup na wybranych zajęciach (np. na zajęciach wychowania fizycznego, języków),
- c) maksymalnych wymiarów etatów nauczycielskich w zależności od stanowiska (np. dyrektor, nauczyciel przedmiotu);
- 6) wybór przez administratora opisu organizacji albo na bazie kalendarzy bądź przy użyciu modelu tygodni;
- 7) prowadzenie niezależnych od arkusza rejestrów np. oddziałów, pracowników i przedmiotów na poziomie jednostki oświatowej tak aby możliwe było śledzenie zmian;
- 8) definiowanie indywidualnych form kształcenia np. nauczania indywidualnego, indywidualnej rewalidacji;
- 9) możliwość opisu kwalifikacyjnych kursów zawodowych i innych zajęć kursowych;
- 10) definiowanie zajęć międzyoddziałowych, pozalekcyjnych oraz innych zajęć edukacyjnych;
- 11) dokonywanie wyboru nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy i opiekuna stażu z istniejącej listy nauczycieli;
- 12) budowanie planu nauczania dla wybranego oddziału szkolnego, również na cały cykl kształcenia;
- 13) wskazanie miejsca prowadzenia zajęć (szczególnie istotne przy definiowaniu praktyk, warsztatów, zajęć pozaszkolnych itp.);
- 14) definiowanie różnych zawodów i profili kształcenia dla danego oddziału (tzw. oddziały wielozawodowe);
- 15) budowanie planu nauczania dla oddziału wielozawodowego złożonego z zawodów, dla których przewidziano różne tygodnie i termin praktyk zawodowych;
- 16) kopiowanie planów nauczania, tak aby można było wykorzystać raz zdefiniowany plan nauczania dla różnych oddziałów;
- 17) wskazanie w planie nauczania godzin do dyspozycji dyrektora, godzin organu prowadzącego;
- 18) definiowanie godzin realizowanych w zakresie rozszerzonym;
- 19) definiowanie godzin realizowanych w układzie tygodniowym, semestralnym i rocznym;
- 20) budowę planów nauczania dla szkół działających w układzie semestralnym;
- 21) kontrolę zgodności planów nauczania poszczególnych oddziałów z planami ramowymi;
- 22) rejestrację danych pracowników jednostek oświatowych w zakresie niezbędnym do budowy arkusza oraz wyliczenia kosztów organizacji na potrzeby projektu planu finansowego;
- 23) definiowanie przydziałów czynności nauczycieli, w tym w podziale na grupy i w ramach grup międzyoddziałowych;
- 24) rejestrację kilku niezależnych umów nauczyciela w tej samej jednostce oświatowej;
- 25) automatyczne wyliczanie średniorocznych wymiarów etatów nauczycieli na podstawie przydzielonych zajęć, na podstawie pensum zajęć oraz okresu ich prowadzenia;
- 26) wyliczanie wymiarów etatu nauczycieli prowadzących zajęcia z różnych pensum na podstawie uśrednionego pensum definiowanego na poziomie umowy nauczycielskiej;
- 27) definiowanie przewidzianych przez przepisy zniżek obowiązkowego wymiaru godzin;
- 28) tworzenie wydruku projektu arkusza (płachty);

- 29) tworzenie aneksów do arkusza;
- 30) przygotowanie przez jednostkę oświatową arkusza na nowy rok szkolny poprzez wykorzystanie danych arkusza z poprzedniego roku szkolnego;
- 31) na poziomie jednostki oświatowej podpisanie arkusza organizacyjnego kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
- 32) zbiorczą analizę danych zawartych w arkuszach w tym:
 - a) zapewniających możliwość analizy liczby uczniów/oddziałów w każdym typie placówek, rodzaju oddziału, specjalności,
 - b) nauczycielskich etatów przeliczeniowych w układzie jednostek oświatowych, ich typów i rodzajów,
 - c) zapewniających analizę zatrudnienia nauczycieli wg stopni awansu, kwalifikacji, pełnionych funkcji, nauczanych przedmiotów, struktury wiekowej, urlopów.

III. Baza danych prawa, zawierająca bazę aktów prawnych, w tym szczególnie akty prawa oświatowego, które muszą być uaktualniane codziennie, zapewniająca:

1. bieżący dostęp do minimum 2000 aktów prawnych;
2. łatwość odnajdywania potrzebnych aktów prawnych, dzięki różnorodnym sposobom wyszukiwania;
3. możliwość prezentacji aktów prawnych w formie tekstów jednolitych lub z zaznaczonymi zmianami wprowadzanymi w treściach aktów przez kolejne nowelizacje (użytkownik powinien dokładnie widzieć, co zmieniło się w przepisach – teksty dodane są wyróżnione, a nieaktualne – wykreślone);
4. szybkie i proste dotarcie do aktów prawnych, które odwołują się do siebie;
5. kalendarz, informujący o aktach prawnych, które wydano, opublikowano lub które zaczynają obowiązywać danego dnia; wszelkie zmiany umiejscawiane mają być w czasie – musi być widać, kiedy zmiana pojawiła się, czy też, kiedy wejdzie ona w życie;
6. stanowiska i komentarze autorskie, odpowiedzi na pytania przygotowane przez prawników, ułatwiające zrozumienie obowiązujących przepisów prawnych.

IV. Oprogramowanie kadrowo-placowe podległych jednostek oświatowych:

1. oprogramowanie musi posiadać 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, obsługę i automatyczną kontrolę formalnej poprawności zbieranych dokumentacji kadrowych w oświacie.
2. System będzie umożliwiał:
 - 1) Rejestrowanie i przetwarzanie danych kadrowych pracowników i zleceniobiorców.
 - 2) Gromadzenie danych osobowych w zakresie wymaganym przez przepisy dla dokumentacji pracowniczej;
 - 3) Gromadzenie danych dotyczących umów o pracę wraz z rejestracją zmian w zatrudnieniu w okresie pozostawania w stosunku pracy;
 - 4) Gromadzenie informacji takich jak np. terminy badań okresowych i wymaganych szkoleń BHP;

- 5) Gromadzenie informacji o rodzinie pracownika dla potrzeb ustalania prawa do świadczeń;
 - 6) danych dotyczących umów cywilnoprawnych.
3. Oprogramowanie będzie uwzględniało odmienne zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami (administracja, obsługa).
 4. Oprogramowanie będzie rejestrowało absencję pracowników oraz umożliwi sporządzanie zestawień i statystyki.
 5. Oprogramowanie będzie kontrolowało terminy np. wypłat nagród jubileuszowych, ważności książeczek zdrowia, okresowych badań lekarskich.
 6. Oprogramowanie będzie kontrolowało przekroczenia limitów wprowadzonych absencji.
 7. Oprogramowanie będzie tworzyło, na podstawie danych zgromadzonych w systemie, raporty i zestawienia.
 8. Oprogramowanie będzie dostarczało dane niezbędne do wypełniania sprawozdań GUS w zakresie danych kadrowych.
 9. Oprogramowanie będzie przekazywało dane do oprogramowania płacowego i księgowego.
 10. Oprogramowanie będzie dostarczało w postaci elektronicznej:
 - 1) dokumenty zgłoszeniowe do ubezpieczeń dla systemu „Płatnik”;
 - 2) dane kadrowe wymagane w raporcie dla Systemu Informacji Oświatowej.
 11. Oprogramowanie będzie zapewniało importowanie elektronicznych zwolnień lekarskich (e-ZLA) z portalu ZUS.
 12. Oprogramowanie będzie zapewniało importowanie wniosków urlopowych złożonych w aplikacji kadrowo-płacowej.
 13. Oprogramowanie będzie umożliwiało przygotowywanie gotowych wzorów wydruków dokumentów kadrowych.

V. Aplikacja kadrowo-płacowa umożliwiająca:

1. podgląd dla pracownika (po zalogowaniu) do kluczowych dla jego stosunku pracy informacji, w tym m.in.:
 - 1) dane teleadresowe;
 - 2) urlopy (przysługujący, planowany, wykorzystany);
 - 3) badania i szkolenia obowiązkowe do wykonania oraz wykonane;
 - 4) wynagrodzenie w podziale na składniki, status rozliczeń z pracodawcą;
 - 5) pobranie przez pracownika rocznej informacji dla osoby ubezpieczonej.
2. wypełnienie oraz wydruk zestandaryzowanych formularzy niezbędnych do zatrudniania i bieżącej obsługi zatrudnienia bezpośrednio w wydzielonej i dostępnej dla pracowników części.
3. możliwość przekazania formularzy przez pracownika do działu kadr.
4. przepływ wniosków urlopowych:
 - 1) składanie wniosków urlopowych przez pracownika i przekazanie ich do akceptacji przełożonego;
 - 2) akceptowanie lub odrzucanie wniosków urlopowych podwładnego przez przełożonego;
 - 3) przekazanie zaakceptowanego przez przełożonego wniosku do specjalisty ds. płac/kadr.
5. składanie wniosków przez pracownika z poziomu portalu pracownika poprzez uzupełnione formularze, np. w zakresie potrzeb szkoleniowych, urlopowych.

6. informacje o nadchodzących terminach badań i szkoleń.
7. pobranie przez pracownika deklaracji podatkowej PIT-11.

VI. Szkolenie z dostarczonego oprogramowania:

1. Zakres merytoryczny szkoleń.

Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przeprowadzenia szkoleń w 2022 roku z wymienionego powyżej oprogramowania dla 74 osób (po 1 osobie z 61 szkół rolniczych oraz 13 pracowników organu prowadzącego).

2. Założenia ogólne szkoleń:

- 1) szkolenia odbywać się będą w miejscach oraz terminach uzgodnionych ze Zleceniodawcą;
- 2) szczegółowy harmonogram szkoleń Zleceniobiorca przedstawi do akceptacji Zleceniodawcy, przed wyznaczonym terminem szkoleń;
- 3) wymagane jest by zajęcia prowadzone były metodą warsztatów aktywizującą wszystkich uczestników szkoleń, przy czym każda osoba powinna mieć do dyspozycji osobne stanowisko komputerowe;
- 4) grupy szkoleniowe powinny liczyć do 10 osób.

3. Obowiązki Zleceniobiorcy w zakresie szkoleń:

- 1) przygotowanie infrastruktury szkoleniowej (rzutnik, ekran, switch, instalacja i konfiguracja serwera szkoleniowego, konfiguracja stacji szkoleniowych);
- 2) zapewnienie każdemu uczestnikowi materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej;
- 3) uzyskanie akceptacji Zleceniodawcy co do zakresu i formy materiałów szkoleniowych, przed udostępnieniem materiałów szkoleniowych uczestnikom;
- 4) zapewnienie w trakcie szkoleń obsługi informatycznej infrastruktury szkoleniowej.

4. Minimalny wymagany zakres szkolenia z obsługi portalu i platformy edukacyjnej oraz oprogramowania i aplikacji kadrowo-płacowej, w tym z arkusza organizacji szkół:

- 1) minimalna liczba godzin: sześć,
- 2) minimalna liczba grup szkoleniowych: sześć.

KALKULACJA KOSZTÓW ZLECENIA NA LATA 2022-2024

Usługa	j.m.	ilość	Wartość netto	Podatek VAT	Wartość brutto
<p>Udzielenia licencji w roku 2022 na: oprogramowanie komunikacyjne do wymiany informacji na platformie sprzętowej Zleceniobiorcy w sieci Internet; oprogramowanie do prowadzenia arkusza organizacji szkół na platformie sprzętowej Zleceniobiorcy; bazę danych aktów prawnych, w szczególności prawa oświatowego aktualizowanego na bieżąco, umożliwiającego korzystanie z jednolitych tekstów aktów prawnych związanych z oświatą, z możliwością przeglądania zmian w tekstach aktów prawnych w taki sposób, że można je przeglądać we wskazanym okresie i porównywać z poszczególnymi wersjami; oprogramowanie kadrowo-płacowe umożliwiający prowadzenie spraw związanych z ewidencjonowaniem zatrudnienia dyrektorów szkół rolniczych wraz z aplikacją kadrowo-płacową; udostępnienie serwerów tych oprogramowań, w sieci Internet, łącznie z ich administrowaniem i wsparciem technicznym,</p>	usługa	1			
<p>Udzielenia licencji w roku 2023 na: oprogramowanie komunikacyjne do wymiany informacji na platformie sprzętowej Zleceniobiorcy w sieci Internet; oprogramowanie do prowadzenia arkusza organizacji szkół na platformie sprzętowej Zleceniobiorcy; bazę danych aktów prawnych, w szczególności prawa oświatowego aktualizowanego na bieżąco, umożliwiającego korzystanie z jednolitych tekstów aktów prawnych związanych z oświatą, z możliwością przeglądania zmian w tekstach aktów prawnych w taki sposób, że można je przeglądać we wskazanym okresie i porównywać z poszczególnymi wersjami; oprogramowanie kadrowo-płacowe umożliwiający prowadzenie spraw związanych z ewidencjonowaniem zatrudnienia dyrektorów szkół rolniczych wraz z aplikacją kadrowo-płacową; udostępnienie serwerów tych oprogramowań, w sieci Internet, łącznie z ich administrowaniem i wsparciem technicznym,</p>	usługa	1			
<p>Udzielenia licencji w roku 2024 na: oprogramowanie komunikacyjne do wymiany informacji na platformie sprzętowej Zleceniobiorcy w sieci Internet; oprogramowanie do prowadzenia arkusza organizacji szkół na platformie sprzętowej Zleceniobiorcy; bazę danych aktów prawnych, w szczególności prawa oświatowego aktualizowanego na bieżąco, umożliwiającego korzystanie z jednolitych tekstów aktów prawnych związanych z oświatą, z możliwością przeglądania zmian w tekstach aktów prawnych w taki sposób, że można je przeglądać we wskazanym okresie i porównywać z poszczególnymi wersjami; oprogramowanie kadrowo-płacowe umożliwiający prowadzenie spraw związanych z ewidencjonowaniem zatrudnienia dyrektorów szkół rolniczych wraz z aplikacją kadrowo-płacową; udostępnienie serwerów tych oprogramowań, w sieci Internet, łącznie z ich administrowaniem i wsparciem technicznym,</p>	usługa	1			
Szkolenie z oprogramowania w 2022	osób	74			
RAZEM:					