

SSO.fok.23.24.2018

ZAPYTANIE OFERTOWE

Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi zwraca się z prośbą o złożenie oferty cenowej zgodnie z przedstawionymi niżej wymaganiami.

I. Przedmiotem zamówienia jest:

1. udzielenie licencji na oprogramowanie komunikacyjne do wymiany informacji na platformie sprzętowej Wykonawcy w Sieci Internet;
2. udzielenie licencji na oprogramowanie do prowadzenia arkusza organizacji szkół na platformie sprzętowej Wykonawcy;
3. bazę danych prawa;
4. udostępnienie serwerów oprogramowań, w sieci Internet, łącznie z ich administrowaniem i wsparciem technicznym;
5. przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Zamawiającego oraz pracowników 53 zespołów szkół rolniczych prowadzonych i nadzorowanych przez MRiRW, do 30 kwietnia 2019 roku, w zakresie obsługi oprogramowań: komunikacyjnego, do tworzenia arkusza organizacji szkoły oraz bazy danych prawa¹.

Oprogramowanie komunikacyjne do wymiany informacji na platformie sprzętowej Wykonawcy 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, planowanie organizacji placówki i analizy budżetowe.
2. Oprogramowanie musi definiować użytkowników platformy, ich hasła i loginy oraz przypisywać im role określające ich uprawnienia.
3. Oprogramowanie musi umożliwiać rejestrację prowadzonych przez Ministerstwo 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 wyróżniane 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.

¹ W przypadku, gdy zostanie zaproponowane oprogramowanie dotychczas użytkowane przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia z zakresu obsługi oprogramowania do tworzenia arkusza organizacyjnego szkoły. W przypadku, gdy zostanie zaproponowane oprogramowanie inne niż dotychczas użytkowane przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia z kompleksowej obsługi zaproponowanego oprogramowania.

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.

Oprogramowanie do prowadzenia arkusza organizacji szkół na platformie sprzętowej Wykonawcy, 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 i planu finansowego. Wymagane centralne słowniki:
 - 1) elementów klasyfikacji budżetowej: działów, rozdziałów, paragrafów, pozycji;
 - 2) zadań i źródeł finansowania;
 - 3) tabeli wynagrodzeń;
 - 4) poziomu wykształcenia nauczycieli;
 - 5) 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 2018 r. poz. 996, z późn. zm.).
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:

- wymaganej liczebności oddziałów w zależności od typu szkoły, poziomu edukacyjnego i typu oddziału,
 - liczebności grup na wybranych zajęciach (np. na zajęciach wychowania fizycznego, języków),
 - 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 i 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 etatów nauczycieli prowadzących zajęcia z różnych pensów 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) eksport danych na potrzeby tworzenia sprawozdań Systemu Informacji Oświatowej;
- 33) zbiorczą analizę danych zawartych w arkuszach w tym:
 - zapewniających możliwość analizy liczby uczniów/oddziałów w każdym typie placówek, rodzaju oddziału, specjalności,
 - nauczycielskich etatów przeliczeniowych w układzie jednostek oświatowych, ich typów i rodzajów,
 - zapewniających analizę zatrudnienia nauczycieli wg stopni awansu, kwalifikacji, pełnionych funkcji, nauczanych przedmiotów, struktury wiekowej i urlopów;
- 34) budowę projektu planu finansowego w obszarze dochodów i wydatków budżetowych dla zespołów szkół:
 - przeliczając koszty związane z realizacją planowanej organizacji z uwzględnieniem dwóch arkuszy opisujących organizację w roku budżetowym,
 - planując wydatki rzeczowe placówki w szczególności: zadanie – dział – rozdział – paragraf – pozycja klasyfikacji budżetowej;
- 35) zatwierdzanie projektów w obowiązujący plan finansowy;
- 36) składanie wniosków o zmianę w planie przez zespoły szkół;
- 37) wprowadzenie, analizę i monitoring wykonania planów finansowych i dokumentów bilansowych pojedynczego zespołu szkół, a także w ujęciu zbiorczym;
- 38) przygotowywanie wydruków dla poszczególnych jednostek sprawozdawczych na podstawie zgromadzonych danych, także w ujęciu zbiorczym:
 - sprawozdań budżetowych sporządzanych zgodnie z art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.),
 - sprawozdań finansowych: bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu, bilans skonsolidowany,
 - projektu i planu finansowego,
 - wniosku o zmianę.

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

- 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.

Szkolenia z dostarczonego oprogramowania²

Wykonawca przeprowadzi szkolenie do 30 kwietnia 2019 roku.

1. Zakres merytoryczny szkoleń.

Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia jednego szkolenia dla pracowników Zamawiającego oraz pracowników 53 zespołów szkół prowadzonych i nadzorowanych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi:

- 1) szkolenia dla pracowników Zamawiającego z zakresu zarządzania arkuszami organizacji szkół;
- 2) szkolenia pracowników 53 zespołów szkół prowadzonych i nadzorowanych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z zakresu tworzenia arkusza organizacji szkoły.

2. Założenia ogólne dotyczące szkoleń:

- 1) szkolenie musi odbyć się do 30 kwietnia 2019 roku, w miejscach oraz terminach zaproponowanych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego;
- 2) szczegółowy harmonogram szkoleń Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego, 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 16 osób.

3. Obowiązki Wykonawcy w zakresie szkoleń:

- 1) wskazanie miejsca, w którym zostanie przeprowadzone szkolenie;
- 2) przygotowanie infrastruktury szkoleniowej (rzutnik, ekran, switch, instalacja i konfiguracja serwera szkoleniowego, konfiguracja stacji szkoleniowych);
- 3) zapewnienie każdemu uczestnikowi materiałów szkoleniowych w formie papierowej i elektronicznej;
- 4) uzyskanie akceptacji Zamawiającego co do zakresu i formy materiałów szkoleniowych, przed udostępnieniem materiałów szkoleniowych uczestnikom;
- 5) zapewnienie w trakcie szkoleń sprzętu i obsługi informatycznej infrastruktury szkoleniowej.

4. Minimalny wymagany zakres szkolenia z obsługi arkusza organizacji szkół:

- 1) liczba uczestników: 64 osoby,
- 2) minimalna liczba godzin szkoleniowych: 8,

² W przypadku, gdy zostanie zaproponowane oprogramowanie dotychczas użytkowane przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia z zakresu obsługi oprogramowania do tworzenia arkusza organizacyjnego szkoły. W przypadku, gdy zostanie zaproponowane oprogramowanie inne niż dotychczas użytkowane przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia z kompleksowej obsługi zaproponowanego oprogramowania.

3) minimalna liczba grup szkoleniowych: 4.

5. Minimalny wymagany zakres szkolenia z obsługi portalu i platformy edukacyjnej:

- 1) Liczba uczestników: 53 osoby,
- 2) Minimalna liczba godzin szkoleniowych: 8,
- 3) Minimalna liczba grup szkoleniowych: 3.

6. Minimalny wymagany zakres szkolenia ze sporządzania planów finansowych:

- 1) Liczba uczestników: 60 osób,
- 2) Minimalna liczba godzin szkoleniowych: 8,
- 3) Minimalna liczba grup szkoleniowych: 4.

II. Zgłoszenia awarii oprogramowań i usuwanie usterek

- 1) Wsparcie techniczne dla Administratorów serwerów będzie dostępne w dni robocze w godzinach 8.00 - 16.15 telefonicznie oraz pod adresem mailowym wskazanym przez Wykonawcę.
- 2) Administratorzy Zamawiającego zgłaszający błąd będą zobowiązani podać termin i przebieg wystąpienia błędu.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do obsługi zgłoszeń przekazywanych przez Administratorów Zamawiającego w następującym zakresie:
 - a) błędów – jeśli nie udaje się przywrócić normalnego działania serwerów w trakcie udzielania konsultacji, konsultant Wykonawcy przekazuje informacje niezbędne do zarejestrowania Incydentu odpowiednim służbom odpowiedzialnym za usuwanie błędów,
 - b) konsultacji – poprzez udzielanie wyjaśnień Administratorom dotyczących obsługi i administracji serwerami,
- 4) Wykonawca realizuje przychodzące od Zamawiającego zgłoszenia w przypadku:
 - a) **błędu krytycznego** – tj. stanu, w którym serwery lub usługa hostingu serwerów nie działa w ogóle,
 - b) **błędu uciążliwego** – tj. stanu, w którym serwery lub usługa hostingu serwerów funkcjonuje, ale niektóre funkcjonalności nie są realizowane z powodu wad.
- 5) Przyjęcie zgłoszenia musi zostać potwierdzone przez Wykonawcę. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zawierać będzie: identyfikator zgłoszenia, godzinę przyjęcia zgłoszenia, treść zgłoszenia.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do usuwania nieprawidłowości w dostępie do serwerów (błąd krytyczny) w okresie do 1 dnia roboczego od zgłoszenia.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest do usuwania nieprawidłowości w dostępie do serwerów (błąd uciążliwy) w okresie do 3 dni roboczych od zgłoszenia.
- 8) Bieg terminu w pkt. 6 i pkt. 7 zostanie zawieszony na okres od dnia złożenia przez Wykonawcę, telefonicznie lub w formie e-mail, wniosku o doprecyzowanie przez Zamawiającego zgłoszenia, przesłania logów lub innych informacji mających na celu doprecyzowanie zgłoszenia, a których uzyskanie przez Wykonawcę bezpośrednio z serwerów nie jest możliwe, do dnia udzielenia przez Zamawiającego odpowiedzi na wniosek Wykonawcy.

III. Wymagania w zakresie ochrony danych osobowych.

Niezwłocznie po podpisaniu umowy na udzielenie licencji na: oprogramowanie komunikacyjne do wymiany informacji na platformie sprzętowej Wykonawcy w Sieci

Internet, oprogramowanie do prowadzenia arkusza organizacji szkół na platformie sprzętowej Wykonawcy, bazy danych prawa, udostępnienie serwerów oprogramowań w sieci Internet, łącznie z ich administrowaniem i wsparciem technicznym oraz przeprowadzenia szkolenia w zakresie oferowanego oprogramowania, Zamawiający podpisze z Wykonawcą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).

IV. Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art.13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.UE.L.2016.119/1 (RODO) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi z siedzibą w Warszawie, przy ul. Wspólnej 30, kod pocztowy: 00-930.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi możliwy jest pod numerem tel. 22 623 26 25 lub adresem email: iod@minrol.gov.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia oraz rozliczenia umowy na udzielenie licencji na oprogramowanie udzielenie licencji na oprogramowanie komunikacyjne do wymiany informacji na platformie sprzętowej Wykonawcy w Sieci Internet, udzielenie licencji na oprogramowanie do prowadzenia arkusza organizacji szkół na platformie sprzętowej Wykonawcy, bazę danych prawa, udostępnienia serwerów oprogramowań, w sieci Internet, łącznie z ich administrowaniem i wsparciem technicznym, przeprowadzenie szkoleń w zakresie oferowanego oprogramowania oraz zawarcia umowy na powierzenie przetwarzania danych osobowych.
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie: Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia w przypadku, gdy dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

V. Termin realizacji zamówienia: 1 stycznia 2019 r. – 31 grudnia 2019 r.

VI. Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

VII. Wymagania co do oferty cenowej:

Oferent przy szacowaniu kosztów musi podać ceny jednostkowe netto oraz koszt ogółem netto i brutto. Powyższe kwoty należy podać w ofercie wypełniając tabelę zamieszczoną w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.

Cena nie może odbiegać od średniej ceny rynkowej.

VIII. Osoby uprawnione do kontaktu:

Monika Piotrowska

tel. 22 623 13 07, email: monika.piotrowska@minrol.gov.pl

Monika Lewandowska,

tel. 22 623 20 91, email: monika.lewandowska@minrol.gov.pl

IX. Termin złożenia oferty:

5 grudnia 2018 r.

X. Sposób złożenia oferty:

drogą elektroniczną na adres: aleksandra.wars@minrol.gov.pl

XI. Informacja dodatkowe.

Zamawiający dołącza do zapytania ofertowego:

- 1) Załącznik nr 1 – druk oferty.

UWAGA: niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania MRiRW do zawarcia umowy. Wybór oferty zostanie dokonany zgodnie z przedstawionymi kryteriami oceny ofert.