**OPZ do postępowania o zamówienie publiczne na:**

**dostawę, wdrożenie i utrzymanie systemu informatycznego wspomagającego monitoring**

**Projektu „Wypracowanie i pilotażowe wdrożenie modelu kompleksowej rehabilitacji umożliwiającej podjęcie lub powrót do pracy” oraz zaprojektowanie i utrzymanie edukacyjno-informacyjnej strony www dotyczącej rehabilitacji kompleksowej.**

#  1. KONTEKST PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze zamówienie realizowane jest w ramach projektu **„Wypracowanie i pilotażowe wdrożenie modelu kompleksowej rehabilitacji umożliwiającej podjęcie lub powrót do pracy”** (zwanego dalej Projektem), wdrażanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w partnerstwie z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych oraz Cen­tralnym Instytutem Ochrony Pracy – Państwo­wym Instytutem Badawczym. Projekt jest projektem pozakonkursowym i ma charakter koncepcyjny, pilotażowy. Realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. **Celem projektu jest** opracowanie i przetestowanie efektywnego, optymalnego pod względem społecznym i finansowym kompleksowego modelu rehabilitacji oraz aktywizacji społecznej i zawodowej, który będzie miał wpływ na jakość świadczonych usług przez podmioty zajmujące się zawodowym i społecznym włączeniem osób zagrożonych niezdolnością do pracy, niepełnosprawnością oraz osób niepełnosprawnych. Model rehabilitacji kompleksowej ma stanowić nowe rozwiązanie w polskim systemie zabezpieczenia społecznego mające na celu ułatwienie podjęcia lub powrotu do aktywności społecznej i zawodowej osób, które wskutek zdiagnozowanej choroby, doznanego urazu, niepełnosprawności wrodzonej lub nabytej w okresie rozwojowym w różnych okresach życia utraciły zdolność do pracy w dotychczasowym zawodzie. Intencją projektu jest wypracowanie założeń dla **całościowego systemu wsparcia** **aktywizującego** osoby, którym ograniczenia funkcjonalne w następstwie zdiagnozowanej choroby, doznanego urazu, niepełnosprawności wrodzonej lub nabytej w okresie rozwojowym uniemożliwiają aktywność zawodową i ułatwić im podjęcie lub powrót do aktywności społecznej lub zawodowej. W efekcie realizacji projektu mają zostać opracowane: rekomendacje do systemowego wdrożenia modelu kompleksowej rehabilitacji, projekt zmian w ustawodawstwie, który zostanie przekazany odpowiednim instytucjom systemu zabezpieczenia społecznego, jak również do Zespołu ds. kompleksowej rehabilitacji oraz ocena skutków wprowadzenia modelu do systemu zabezpieczenia społecznego, w szczególności dotycząca wpływu wprowadzenia modelu na sytuację osób z niepełnosprawnością.
3. **Jedną z ważniejszych barier skutecznego działania w zakresie powrotu i wejścia na rynek pracy osób z niepełnosprawnościami jest mocno rozbudowany i rozproszony system wsparcia** – tworzą go instytucje obejmujące różne sfery życia osób niepełnosprawnych: instytucje zabezpieczenia społecznego, ds. orzekania o niepełnosprawności (niezdolności do pracy) i pomocy społecznej, rynku pracy, instytucje opieki zdrowotnej i rehabilitacji medycznej czy oświatowe[[1]](#footnote-1). **Instytucje te działają w sposób niepowiązany, w ramach różnych resortów, w oparciu o odrębne rozwiązania prawne i specyficzne, własne procedury i wymagania. Brak jest instrumentów i instytucji koordynujących działania w obszarze rehabilitacji.** Działania kierowane do osób z niepełnosprawnością nie mają charakteru kompleksowego, są niewystarczająco zindywidualizowane, co ogranicza ich skuteczność. Ponadto część pomocy może być mało efektywna w skutek braku ciągłości wsparcia - **istniejące rozwiązania nie zapewniają stabilności wsparcia w perspektywie długookresowej**. Brak systemowego podejścia do rehabilitacji i mała skuteczność systemu przy wzrastających kosztach ponoszonych na zabezpieczenie materialne osób z niepełnosprawnościami stały się przesłanką do poszukiwania rozwiązań zmieniających obecnie funkcjonujące rozwiązania na rzecz bardziej efektywnego systemu kompleksowego wsparcia w rehabilitacji osób z niepełnosprawnościami – temu służy niniejszy projekt.
4. W okresie od marca do września 2018r. multidyscyplinarny zespół ekspertów, składający się ze specjalistów z zakresu: rehabilitacji medycznej, aktywizacji społeczno-zawodowej ON, psychologów oraz specjalistów ds. zarządzania opracował ***Model Rehabilitacji Kompleksowej (wersję wstępną).*** Model ten został poddany następnie procesowi konsultacji społecznych i zaakceptowany przez Komitet Sterujący Projektu.
5. Równolegle realizowane jest postępowanie w ramach którego mają być wybrane cztery Ośrodków Rehabilitacji Kompleksowej (ORK) które pilotażowo wdrożą wypracowany ***Model Kompleksowej Rehabilitacji.*** Działaniami objętych zostanie łącznie co najmniej 600 osób (150 os. na ośrodek/50 os. rocznie).

# 2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

1. kompleksowa dostawa, wdrożenie i utrzymanie Systemu Informatycznego wspomagającego bieżący monitoring projektu pt. „Wypracowanie i pilotażowe wdrożenie modelu kompleksowej rehabilitacji umożliwiającej podjęcie lub powrót do pracy”
2. zaprojektowanie, przygotowanie i utrzymanie edukacyjno-informacyjnej strony www dotyczącej rehabilitacji kompleksowej.

Zamówienie jest współfinansowane przez UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

* 1. dostawę licencji i oprogramowania oraz komponentów stanowiących jego integralną część, np. bazę danych,
	2. w trakcie trwania umowy instalację oraz użytkowanie oprogramowania przez Zamawiającego na serwerach Wykonawcy,
	3. przed zakończeniem umowy instalację oprogramowania w środowisku Zamawiającego, na wyznaczonych zasobach, wraz z migracją istniejących danych powstałych w wyniku użytkowania systemu opisanego w pkt. 2,
	4. wdrożenie Systemu Informatycznego oraz edukacyjno-informacyjnej strony WWW,
	5. szkolenie administratorów i użytkowników,
	6. opracowanie i dostarczenie dokumentacji wdrożonego rozwiązania (tj. Systemu Informatycznego oraz edukacyjno-informacyjnej strony www),
	7. świadczenie usług wsparcia technicznego do 30.09.2022 r., w tym wykonywania kopii zapasowych.

## Ogólny opis Systemu Informatycznego

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Wymagania techniczno-funkcjonalne** |
| 1. | System powinien zapewniać bezpieczną metodę logowania użytkownika na czas jednej sesji umożliwiającą dostęp do wszystkich wymaganych dla danej roli obszarów i funkcjonalności systemu. |
| 2. | System musi posiadać system uprawnień i ról systemowych. |
| 3. | System musi zapewnić zarządzanie hasłem użytkownika pozwalając jednocześnie na jednoznaczną jego identyfikację. Przez zarządzanie hasłem rozumie się: definiowanie liczby znaków w haśle, okresu ważności hasła oraz niepowtarzalność hasła. |
| 4. | System musi zapewnić szyfrowanie hasła podczas logowania. |
| 5. | Hasła muszą podlegać polityce opisanej w Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji 1 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych. |
| 6. | Komunikaty, opcje menu, raporty, pomoc kontekstowa, ekrany do wprowadzania danych, podpowiedzi, zapytania, instrukcje użytkownika i inne muszą być zredagowane w języku polskim oraz być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. |
| 7. | System musi spełniać aktualnie obowiązujące wymogi polskiego prawa, a w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, w tym o danych wrażliwych, zgodnie z RODO (Ustawa z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. 2018 poz. 1000). |
| 8. | System musi umożliwiać pracę zdalną przy pomocy „cienkiego klienta”(technologii klient-serwer). |
| 9. | System musi przechowywać historię zmian dokonanych w „Module Uczestników”, rodzaj/opis zmiany, dane użytkownika, który dokonał zmiany oraz datę i dokładny czas wykonania tej operacji. System także ma umożliwić prezentację zmiany pojedynczego zapisu bezpośrednio od strony aplikacji. |
| 10. | System musi być wyposażony w kontrolę uprawnień użytkowników do wykonywania określonych funkcji systemu. Kontrola uprawnień musi opierać się na definiowanych rolach, które mogą pełnić pracownicy, realizujący określone funkcje oraz wydzielonym zbiorze danych, np.:- administrator,- pracownik biura projektu,- lekarz orzekający,- pracownik Ośrodka Rehabilitacji Kompleksowej (co najmniej 4 odrębne ORK),- kadra ORK (lekarze, fizykoterapeuci, terapeuci zajęciowi, psychologowie, doradcy zawodowi, pośrednicy pracy).efektywne uprawnienia użytkownika zależeć muszą od ról, do których jest przypisany z uwzględnieniem podziału na ORK. Przewidywana liczba jednoczesnych użytkowników Systemu Informatycznego: około 250. |
| 11. | System musi umożliwiać użytkownikowi samodzielne generowanie zdefiniowanych raportów w postaci eksportu danych z bazy do formatów plików obsługiwanych przez powszechnie używane arkusze kalkulacyjne oraz pozwalać na ograniczanie dostępu wskazanym rolom użytkowników do poszczególnych typów raportów. |
| 12. | System musi umożliwiać użytkownikowi samodzielne generowanie wydruków do standardowych formatów plików (np. PDF) oraz pozwalać na ograniczanie dostępu wskazanym rolom użytkowników do poszczególnych typów wydruków. |
| 13. | System musi umożliwiać użytkownikowi samodzielne generowanie wydruków, w tym formularzy oraz zaświadczeń (np. w formacie PDF lub równoznaczne) z możliwością dynamicznego wypełniania pół tekstowych, wyboru czy check-listy w trakcie generowania, przeznaczonych do użytku wewnętrznego Zamawiającego. Przewidywana liczba typów wydruków wynosi: (według załącznika). |
| 14. | Wymaganym jest, by wydruki generowane mogły zawierać dane w postaci tabelarycznej, wraz z podsumowaniami, a także by mogły zawierać wartości z bazy danych (np. karty informacyjne - metryczki szkolenia, pobrane z bazy danych treści), obiekty graficzne, itp. |
| 15. | Wymaga się, by dane prezentowane użytkownikowi na formatkach tabelarycznych mogły podlegać selekcji bezpośrednio z poziomu określonej formatki, w oparciu o dowolną wyświetlaną kolumnę, np. poprzez mechanizm wzorowany na „autofiltr” dostępny w arkuszach kalkulacyjnych. Interfejs powinien zapewnić także elastyczne metody wyszukiwania danych, łatwe filtrowanie tabel według dowolnej kolumny występującej w analizowanych danych oraz umożliwiać eksport tak powstałego wyniku wyszukiwania w formie raportu (np. obsługiwanego przez powszechnie używane arkusze kalkulacyjne). |
| 16. | System musi umożliwiać automatyczne generowanie sprawozdań w formacie umożliwiającym bezproblemowy import danych do Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014. W przypadku zmiany wspomnianego systemu Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego dostosowanie tej funkcjonalności do obowiązujących standardów zmienionego Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014.  |
| 17. | System Informatyczny ma być w pełni zintegrowanym systemem. Musi również charakteryzować się walidacją i integralnością danych. |
| 18. | System Informatyczny działa w oparciu o architekturę trójwarstwową, gdzie: Warstwa danych odpowiada za gromadzenie danych; Warstwa logiki, realizuje funkcje raportów i monitoringu; Warstwa prezentacji, oparta jest na interfejsie WWW. |
| 19. | Interfejs użytkownika Systemu Informatycznego jest oparty na przeglądarce internetowej (dostosowany do obsługi przez najpopularniejsze przeglądarki internetowe). W ramach wspomnianego interfejsu użytkownik będzie posiadać możliwość korzystania ze wszystkich funkcjonalności, które są dla niego udostępnione poprzez moduł uprawnień. |

## Ogólny opis edukacyjno-informacyjnej strony WWW

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Wymagania techniczno-funkcjonalne** |
| 1. | Strona WWW o charakterze informacyjno-edukacyjnym, funkcjonująca w ramach projektu realizowanego przez Zamawiającego. Strona zawierać będzie 6 podstron. |
| 2. | Strona internetowa w wersji na komputer, z zachowaniem responsywności. |
| 3. | Zapewnienie pełnej dostępności i funkcjonalności strony WWW dla użytkowników niepełnosprawnych, w tym osób słabowidzących i niewidomych ze szczególnym uwzględnieniem WCAG 2.0. |
| 4. | Wbudowana konsola administratora umożliwiająca dodawanie i edytowanie treści w dziale aktualności, umieszczanie zdjęć na stronie oraz zamieszczania plików do pobrania. |
| 5. | Strona zawiera standardowy formularz kontaktowy. |
| 6. | Optymalizacja strony pod kątem czasu ładowania. |
| 7. | Strona poprawnie funkcjonująca w najpopularniejszych i w najnowszych wersjach przeglądarek internetowych. |
| 8. | Strona oparta na jednym z popularnych, darmowych CMS. |

## Wymagany minimalny zakres funkcjonalny Systemu Informatycznego

Wymagany minimalny zakres funkcjonalny Systemu Informatycznego powinien obejmować poniższe obszary/moduły logiczne:

* 1. Moduł uczestników,
	2. Moduł psychospołeczny (dla zajęć indywidualnych i grupowych),
	3. Moduł zawodowy (dla zajęć indywidualnych i grupowych oraz pośrednictwa pracy)
	4. Moduł medyczny (dla zajęć indywidualnych i grupowych),
	5. Moduł ośrodków i kosztów,
	6. Moduł kadry ORK,
	7. Moduł raportowania,
	8. Moduł użytkowników i ról.

## Szczegółowy opis modułów wchodzących w skład Systemu Informatycznego

1. **Moduł uczestników**

Ewidencja danych podstawowych

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Funkcjonalność** |
| 1. | Możliwość wprowadzania, podglądu, edytowania oraz usuwania uczestników (wraz z ewidencją historii modyfikacji poszczególnych wpisów) – wzór formularza w wersji papierowej stanowi Załącznik 1. Moduł uczestników powinien być wyizolowany technicznie i szyfrowany. |
| 2. | Możliwość przeglądania danych zgodnie z posiadanymi uprawnieniami oraz z uwzględnieniem przypisanego ośrodka. |
| 3. | Możliwość wyszukiwania uczestników po fragmencie imienia, nazwiska, itp. |
| 4. | Możliwość filtrowania i prezentacji uczestników wg zadanych kryteriów wyszukiwania oraz eksport wyników w formie raportu obsługiwanego przez arkusze kalkulacyjne. |
| 5. | Generowanie wydruków z danymi szczegółowymi pojedynczego uczestnika. |
| 6. | Możliwość podglądu usług (usługi grupowe i indywidualne), jakie odebrał pojedynczy uczestnik wraz z możliwością wydruku takiego zestawienia usług. |
| 7. | Możliwość dodawania do bazy z poziomu karty danych uczestnika odebranych przez niego usług - w ramach niniejszego modułu (Moduł uczestników). |
| 8. | Możliwość tworzenia indywidualnej karty kosztów, tj. tworzenia, edytowania oraz usuwania danych kosztów przypisanych do pojedynczego uczestnika (wraz z podglądem przypisanych uczestnikowi danych kosztów usług pochodzących z „Modułu ośrodków i kosztów” – wykaz usług indywidualnych i grupowych wraz z kosztami). |
| 9. | Możliwość generowania wydruku imiennych zaświadczeń o stałej treści z polami zawierającymi dane indywidualne pobierane z bazy (np. zaświadczenie o ukończonym szkoleniu – wzór Ministerstwa Edukacji Narodowej). |

Karta planowanego wsparcia

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Funkcjonalność** |
| 1. | Możliwość wygenerowania karty planowanych usług uczestnika w układzie miesięcznym (może wystąpić kilka miesięcy u jednego uczestnika) – w formie listy predefiniowanych usług wraz z planowaną liczbą godzin wsparcia - Załącznik nr 3 części II.2 punkt II.2.4 i II.2.6. |
| 2. | Możliwość generowania pliku do wydruku z ww. danymi. |

Ewidencja danych dodatkowych uczestnika

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Funkcjonalność** |
| 1. | Możliwość założenia każdemu uczestnikowi kart informacyjnych – Załącznik nr 2. |
| 2. | Możliwość wprowadzania, edytowania oraz usuwania zapisów na karcie (wraz z ewidencją historii modyfikacji poszczególnych wpisów). |
| 3. | Ustawienie uprawnień do przeglądania danych względem przyznanych uprawnień – ról użytkowników Systemu Informatycznego z uwzględnieniem przypisanego ośrodka oraz ograniczenie możliwości wglądu w szczegółowe dane zdefiniowanym użytkownikom systemu. |
| 4. | Generowanie wydruków w formie plików (np. PDF) z danymi pojedynczego uczestnika w formie formularza do wypełniania, zapisywania i drukowania. |

1. **Moduł psychospołeczny (z podziałem na zajęcia indywidualne i grupowe)**

Ewidencja usług indywidualnych

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Funkcjonalność** |
| 1. | Możliwość wprowadzania, przeglądania, edytowania oraz usuwania usług, wraz z ograniczeniem możliwości modyfikacji w dacie po terminie odbytej usługi. Rodzaje i szczegółowy opis danych przetwarzanych w ramach tego modułu zawiera Załącznik nr 3 w części II.4  |
| 2. | Ustawienie uprawnień do przeglądania danych względem przyznanych uprawnień – ról użytkowników Systemu Informatycznego oraz z uwzględnieniem przypisanego ośrodka. |
| 3. | Możliwość wyszukiwania usługi po fragmencie nazwy, dacie (w tym obsługa znaków „>”, „<” lub równoważne rozwiązanie), itp. |
| 4. | Możliwość filtrowania usługi wg zadanych kryteriów oraz eksport wyników wyszukiwania w formie raportu do pobrania w formie arkusza kalkulacyjnego oraz pliku gotowego do wydruku. |
| 5. | Dodawanie uczestnika do usługi. |
| 6. | Dodawanie pracowników do usługi z uwzględnieniem/weryfikacją kompetencji przez nich posiadanych (pkt. „Moduł kadry ORK”). |
| 8. | Tworzenie dziennej listy obecności uczestnika pojedynczej usługi wraz z generowaniem pliku do wydruku. |
| 9. | Możliwość generowania pliku do wydruku z opisem zrealizowanej usługi (np. temat, data, miejsce szkolenia, prowadzący). |

Ewidencja usług grupowych

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Funkcjonalność** |
| 1. | Możliwość wprowadzania, edytowania oraz usuwania szkoleń, wraz z ograniczeniami możliwości modyfikacji w dacie po terminie odbytej usługi. |
| 2. | Ustawienie uprawnień do przeglądania danych względem przyznanych uprawnień – ról użytkowników Systemu Informatycznego oraz z uwzględnieniem przypisanego ośrodka. |
| 3. | Możliwość wyszukiwania szkolenia po fragmencie nazwy, dacie itp. |
| 4. | Możliwość filtrowania szkoleń wg zadanych kryteriów, prezentacji wyników oraz eksport wyników wyszukiwania w formie raportu do pobrania w formie arkusza kalkulacyjnego. |
| 5. | Dodawanie, zmiana statusu uczestnika na szkoleniu (rezygnacja, ukończenie, przerwanie), usuwanie uczestników ze szkoleń oraz eksport listy uczestników w formie raportu do arkusza kalkulacyjnego. |
| 6. | Dodawanie pracowników do szkoleń z uwzględnieniem/weryfikacją kompetencji i funkcji przez nich posiadanych (pkt. „Moduł kadry ORK”). |
| 7. | Tworzenie harmonogramów szkoleń (zawierających dane o pojedynczych zajęciach, tj.: datę, godziny, liczbę godzin, tematykę, prowadzącego/prowadzących – zajęcia mogą być prowadzone przez dwóch trenerów jednocześnie). |
| 8. | Eksport harmonogramu w postaci raportu w formie pliku gotowego do pobrania i późniejszego wydruku. (Harmonogram zawiera w szczególności, datę zajęć, godzinę od-do, temat, prowadzącego pracownika pojedynczych zajęć). |
| 9. | Tworzenie indywidualnych list obecności uczestników szkolenia wraz z możliwością generowania w formie pliku do wydruku. |
| 10. | Rejestracja i ewidencjonowanie dziennej obecności uczestników na szkoleniu. |
| 11. | Możliwość generowania pliku (fiszki informacyjnej) do wydruku z opisem zrealizowanej usługi (np. temat, data szkolenia od-do, miejsce szkolenia, prowadzący). |

1. **Moduł usług zawodowych (z podziałem na zajęcia indywidualne i grupowe)**

Ewidencja usług indywidualnych

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Funkcjonalność** |
| 1. | Możliwość wprowadzania, edytowania oraz usuwania usług, wraz z ograniczeniem możliwości modyfikacji w dacie po terminie odbytej usługi.  |
| 2. | Ustawienie uprawnień do przeglądania danych względem przyznanych uprawnień – ról użytkowników Systemu Informatycznego, oraz z uwzględnieniem przypisanego ośrodka. |
| 3. | Możliwość wyszukiwania usługi po fragmencie nazwy, dacie (w tym obsługa znaków „>”, „<” lub równoważne rozwiązanie), itp. |
| 4. | Możliwość filtrowania usługi wg zadanych kryteriów oraz eksport wyników wyszukiwania w formie raportu do pobrania w formie arkusza kalkulacyjnego oraz pliku gotowego do wydruku. |
| 5. | Dodawanie uczestnika do usługi. |
| 6. | Dodawanie pracowników do usługi z uwzględnieniem/weryfikacją kompetencji przez nich posiadanych (pkt. „Moduł kadry ORK”). |
| 8. | Tworzenie dziennej list obecności uczestnika pojedynczej usługi wraz z generowaniem pliku do wydruku. |
| 9. | Możliwość generowania pliku do wydruku z opisem zrealizowanej usługi (np. temat, data, miejsce szkolenia, prowadzący). |

Ewidencja usług grupowych

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Funkcjonalność** |
| 1. | Możliwość wprowadzania, edytowania oraz usuwania szkoleń, wraz z ograniczeniami możliwości modyfikacji w dacie po terminie odbytej usługi. |
| 2. | Ustawienie uprawnień do przeglądania danych względem przyznanych uprawnień – ról użytkowników Systemu Informatycznego, oraz z uwzględnieniem przypisanego ośrodka. |
| 3. | Możliwość wyszukiwania szkolenia po fragmencie nazwy, dacie itp. |
| 4. | Możliwość filtrowania szkoleń wg zadanych kryteriów, prezentacji wyników oraz eksport wyników wyszukiwania w formie raportu do pobrania w formie arkusza kalkulacyjnego. |
| 5. | Dodawanie, zmiana statusu uczestnika na szkoleniu (rezygnacja, ukończenie, przerwanie), usuwanie uczestników ze szkoleń oraz eksport listy uczestników w formie raportu do arkusza kalkulacyjnego. |
| 6. | Dodawanie pracowników do szkoleń z uwzględnieniem/weryfikacją kompetencji przez nich posiadanych (pkt. „Moduł kadry ORK”). |
| 7. | Tworzenie harmonogramów szkoleń (zawierających dane o pojedynczych zajęciach, tj.: datę, godziny, liczbę godzin, tematykę, prowadzącego/prowadzących – zajęcia mogą być prowadzone przez dwóch trenerów jednocześnie) |
| 8. | Eksport harmonogramu w postaci raportu w formie pliku gotowego do pobrania i późniejszego wydruku. (Harmonogram zawiera w szczególności: datę zajęć, godzinę od-do, temat, prowadzącego pracownika pojedynczych zajęć) |
| 9. | Tworzenie indywidualnych list obecności uczestników szkolenia wraz z możliwością generowania w formie pliku do wydruku. |
| 10. | Rejestracja dziennej obecności uczestników na szkoleniu. |
| 11. | Możliwość generowania pliku (fiszki informacyjnej) do wydruku z opisem zrealizowanej usługi (np. temat, data szkolenia od-do, miejsce szkolenia, prowadzący). |

Pośrednictwo pracy

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Funkcjonalność** |
| 1. | Możliwość wprowadzania, edytowania oraz usuwania ofert pracy – Załącznik nr 4 |
| 2. | Ustawienie uprawnień do przeglądania danych względem przyznanych uprawnień – ról użytkowników Systemu Informatycznego, oraz z uwzględnieniem przypisanego ośrodka. |
| 3. | Możliwość wyszukiwania ofert po fragmencie nazwy, dacie itp. |
| 4. | Możliwość filtrowania ofert wg zadanych kryteriów, prezentacji wyników oraz eksport wyników wyszukiwania w formie raportu do pobrania w formie arkusza kalkulacyjnego. |
| 5. | Możliwość powiązania uczestników projektu z przekazanymi ofertami. |
| 6. | Generowanie wydruków w formie plików (np. PDF) z danymi szczegółowymi pojedynczej oferty. |

Rodzaje i szczegółowy opis danych przetwarzanych oraz wzory formularzy w ramach tego modułu zawiera Załącznik nr 3 w część II.3.

1. **Moduł medyczny (z podziałem na zajęcia indywidualne i grupowe)**

Ewidencja usług indywidualnych

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Funkcjonalność** |
| 1. | Możliwość wprowadzania, edytowania oraz usuwania usług, wraz z ograniczeniem możliwości modyfikacji w dacie po terminie odbytej usługi.  |
| 2. | Ustawienie uprawnień do przeglądania danych względem przyznanych uprawnień – ról użytkowników Systemu Informatycznego, oraz z uwzględnieniem przypisanego ośrodka. |
| 3. | Możliwość wyszukiwania usługi po fragmencie nazwy, dacie (w tym obsługa znaków „>”, „<” lub równoważne rozwiązanie), itp. |
| 4. | Możliwość filtrowania usługi wg zadanych kryteriów oraz eksport wyników wyszukiwania w formie raportu do pobrania w formie arkusza kalkulacyjnego oraz pliku gotowego do wydruku. |
| 5. | Dodawanie uczestnika do usługi. |
| 6. | Dodawanie pracowników do usługi z uwzględnieniem/weryfikacją posiadanych przez nich kompetencji (pkt. „Moduł kadry ORK”). |
| 8. | Tworzenie dziennej listy obecności uczestnika pojedynczej usługi wraz z generowaniem pliku do wydruku. |
| 9. | Możliwość generowania pliku do wydruku z opisem zrealizowanej usługi (np. temat, data, miejsce szkolenia, prowadzący). |

Ewidencja usług grupowych

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Funkcjonalność** |
| 1. | Możliwość wprowadzania, edytowania oraz usuwania szkoleń, wraz z ograniczeniami możliwości modyfikacji w dacie po terminie odbytej usługi. |
| 2. | Ustawienie uprawnień do przeglądania danych względem przyznanych uprawnień – ról użytkowników Systemu Informatycznego, oraz z uwzględnieniem przypisanego ośrodka. |
| 3. | Możliwość wyszukiwania szkolenia po fragmencie nazwy, dacie itp. |
| 4. | Możliwość filtrowania szkoleń wg zadanych kryteriów, prezentacji wyników oraz eksport wyników wyszukiwania w formie raportu do pobrania w formie arkusza kalkulacyjnego. |
| 5. | Dodawanie, zmiana statusu uczestnika na szkoleniu (rezygnacja, ukończenie, przerwanie), usuwanie uczestników ze szkoleń oraz eksport listy uczestników w formie raportu do arkusza kalkulacyjnego. |
| 6. | Dodawanie pracowników do szkoleń z uwzględnieniem/weryfikacją kompetencji przez nich posiadanych (pkt. „Moduł kadry ORK”). |
| 7. | Tworzenie harmonogramów szkoleń (zawierających dane o pojedynczych zajęciach, tj.: datę, godziny, liczbę godzin, tematykę, prowadzącego/prowadzących – zajęcia mogą być prowadzone przez dwóch trenerów jednocześnie) |
| 8. | Eksport harmonogramu w postaci raportu w formie pliku gotowego do pobrania i późniejszego wydruku. (Harmonogram zawiera w szczególności, datę zajęć, godzinę od-do, temat, prowadzącego pracownika pojedynczych zajęć) |
| 9. | Tworzenie indywidualnych list obecności uczestników szkolenia wraz z możliwością generowania w formie pliku do wydruku. |
| 10. | Rejestracja dziennej obecności uczestników na szkoleniu. |
| 11. | Możliwość generowania pliku (fiszki informacyjnej) do wydruku z opisem zrealizowanej usługi (np. temat, data szkolenia od-do, miejsce szkolenia, prowadzący). |

Rodzaje i szczegółowy opis danych przetwarzanych oraz wzory formularzy w ramach tego modułu zawiera Załącznik nr 3 w część II.2 (z wyłączeniem punktów II.2.4 i II.2.6, które to dane zawarte są w module uczestnika).

1. Moduł ośrodków i kosztów (moduł finansowy)

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Funkcjonalność** |
| 1. | Możliwość wprowadzania, edytowania, modyfikowania danych dotyczących Ośrodków Rehabilitacji Kompleksowej. |
| 2. | Ustawienie uprawnień do przeglądania i modyfikacji danych w tej funkcjonalności względem przyznanych uprawnień. |
| 3. | Możliwość przypisania zdefiniowanych kosztów usług do predefiniowanej listy usług, w podziale na ORK, które je realizują. |
| 4. | Możliwość generowania raportów finansowych za poszczególne okresy. |

1. Moduł kadry ORK

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Funkcjonalność** |
| 1. | Możliwość wprowadzania, edytowania oraz usuwania pracowników / kadry trenerskiej. |
| 2. | Możliwość przypisania zakresu kompetencji pojedynczego pracownika – zdefiniowana lista zamknięta kompetencji (pola TAK/NIE) |
| 3. | Możliwość przypisania pracownika do ORK (pracownik może być przypisany do więcej niż jednego ośrodka) oraz poszczególnych funkcji (lekarz, doradca zawodowy, psycholog, pośrednik pracy, specjalista ds. zarządzania rehabilitacją). |
| 4. | Ustawienie uprawnień do przeglądania danych względem przyznanych uprawnień – ról użytkowników Systemu Informatycznego, oraz z uwzględnieniem przypisanego ośrodka/ośrodków. |

1. Moduł sprawozdawczy (w tym moduł monitorowania wsparcia uczestników)

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Funkcjonalność** |
| 1. | Możliwość generowania pliku spełniającego wymagania bezproblemowego importu danych do **Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014** |
| 2. | Możliwość generowania indywidualnych miesięcznych kart czasu pracy pracowników z podziałem wg ośrodków i wykonywanych zadań w formie pliku do wydruku – przykładowy wzór stanowi Załącznik nr 5. |
| 3. | Możliwość generowania zbiorczego zestawienia uczestników wraz z przyporządkowaniem każdemu z nich uzyskanego wsparcia do pliku w formacie arkusza kalkulacyjnego (każde wsparcie w formie odrębnego wiersza) z uwzględnieniem kosztów oraz okresu realizacji. |
| 4. | Możliwość generowania zbiorczego, szczegółowego wykazu godzin i tematyki odbytych przez uczestników zajęć w formie arkusza kalkulacyjnego odbytych w ramach zajęć grupowych, dla wszystkich rodzajów zajęć. |
| 5. | Możliwość generowania zbiorczego wykazu uczestników z podziałem na rodzaj odbytych zajęć w zadanym okresie, generowanego w formie arkusza kalkulacyjnego. |
| 6. | Możliwość generowania zbiorczego, szczegółowego wykazu godzin i tematyki zajęć przeprowadzonych przez pracowników generowanego w formie arkusza kalkulacyjnego. |
| 7. | Możliwość generowania zbiorczego zestawienia usług zrealizowanych przez ośrodki wraz z przyporządkowanym właściwym dla danego ośrodka poziomem kosztów, które zostały zdefiniowane w „Module oddziałów i kosztów”. Zestawienie generowane w formie arkusza kalkulacyjnego. |
| 8. | Możliwość generowania raportów sprawozdawczych zgodnie z Załącznikiem 6. |
| 9. | Możliwość generowania ankiet ewaluacyjnych Załącznik 7. |

1. Moduł użytkowników i ról

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Funkcjonalność** |
| 1. | Możliwość wprowadzania, edytowania oraz usuwania użytkowników bazy. |
| 2. | Możliwość przypisania osób (użytkowników systemu) do ról i funkcji wg zamkniętej zdefiniowanej listy kategorii. |
| 3. | Ustawienie uprawnień do przeglądania danych względem przyznanych uprawnień – ról użytkowników Systemu Informatycznego, oraz z uwzględnieniem przypisanego ośrodka/ośrodków. |

##  Dostawa oprogramowania

W ramach niniejszego zamówienia Wykonawca dostarczy edukacyjno-informacyjną stronę www oraz System Informatyczny, który będzie używany przez pracowników projektu wskazanych przez Zamawiającego. Przekazane oprogramowanie winno obejmować także program oraz komponenty stanowiące jego integralną część np. baza danych.

Wykonawca udzieli gwarancji oprogramowania do 30.09.2022 roku oraz obejmie wsparciem technicznym producenta do 30.09.2022 roku, począwszy od daty podpisania protokołu odbioru wdrożenia oprogramowania. Ponadto w okresie gwarancyjnym Wykonawca zapewni aktualizacje systemu do najnowszych wersji (upgrade), jakie pojawią się w tym okresie.

## Rozwiązania programistyczne

Oprogramowanie zostanie wykonane zgodnie ze sztuką programowania, z zastosowaniem najnowszych technologii.

Użytkowanie Systemu Informatycznego przez Zamawiającego nie może pociągać za sobą dodatkowych kosztów użytkowania, takich jak: kosztów związanych z zakupem dodatkowych licencji, certyfikatów lub oprogramowania do wytworzenia i obsługi Systemu Informatycznego nieprzewidzianych niniejszą umową. W przypadku powstania potrzeby posiadania dodatkowych licencji, czy oprogramowania Wykonawca przekaże prawa do nich Zamawiającemu w ramach kwoty ogólnej wynagrodzenia przewidzianej umową na wykonanie usługi. Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że Zamawiający otrzymuje prawo do korzystania z oprogramowania bez żadnych ograniczeń czasowych i terytorialnych, w zakresie umożliwiającym Zamawiającemu eksploatację i modyfikację nabytego oprogramowania dla jego potrzeb.

Zamawiający wymaga rozwiązania opartego o jedną transakcyjną, relacyjną bazę danych, zapewniającą dostęp do danych przy użyciu języka zapytań SQL.

## Testy Systemu Informatycznego

Wykonawca przygotuje plan testów, w którym zostanie opisana, a następnie zaakceptowana przez Zamawiającego, co najmniej metodyka testowania, kategoryzacja błędów oraz warunki odbioru i akceptacji protokołów z testowania.

Wykonawca przed formalnym odbiorem oprogramowania przez Zamawiającego jest zobowiązany do przeprowadzenia, poza testami wewnętrznymi, następujących testów:

* 1. W terminach uzgodnionych pomiędzy stronami Zamawiający w obecności przedstawicieli Wykonawcy przeprowadza testy akceptacyjne (w tym testy funkcjonalne, wydajności i integracyjne) dla Systemu. W zależności od potrzeb, testy mogą odbywać się w kilku turach.
	2. Testy akceptacyjne będą prowadzone na podstawie scenariuszy i danych testowych przygotowanych przez Wykonawcę na podstawie wymagań Zamawiającego i zatwierdzonych przez Zamawiającego.
	3. Scenariusze testowe muszą zostać dostarczone do akceptacji Zamawiającemu co najmniej na 5 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem testów.
	4. W czasie testów akceptacyjnych nie dokonuje się diagnozowania przyczyny wystąpienia błędu, z wyłączeniem błędów krytycznych uniemożliwiających dalsze testowanie systemu.
	5. W każdym momencie podczas testów Zamawiający ma prawo, po poinformowaniu Wykonawcy o czasie i zakresie, przeprowadzić dodatkowe testy według własnych scenariuszy i na własnych danych testowych. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wyniki z przeprowadzonych testów w formie raportu.
	6. Każdorazowo testy kończą się podpisaniem protokołu z przeprowadzonych testów, przedstawiającym zakres przeprowadzonych testów oraz informacje o wykrytych błędach wraz z ich kategoryzacją oraz informację o ich przyjęciu czy nie.
	7. Testy muszą być przeprowadzone u Zamawiającego lub w innym miejscu wskazanym przez Wykonawcę zaakceptowanym przez Zamawiającego.

## Szkolenia z zakresu obsługi Systemu Informatycznego

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkoleń z dostarczanego produktu:

* 1. Wykonawca przeprowadzi serię szkoleń stacjonarnych (tradycyjnych) dla osób wskazanych przez Zamawiającego w zakresie obsługi dostarczanego Systemu. Szkolenia przeprowadzone przez Wykonawcę mają m.in. na celu umożliwić Zamawiającemu samodzielne użytkowanie i administrowanie Systemem.
	2. Szkolenia prowadzić będzie osoba z przygotowaniem trenerskim (minimum 100 godzin doświadczenia w prowadzeniu szkoleń dla użytkowników systemów).
	3. Łącznie zrealizowanych zostanie 5 dwudniowych szkoleń.
	4. Szkolenia muszą być przeprowadzone w 5 lokalizacjach wskazanych przez Zamawiającego (biuro PFRON oraz cztery Ośrodki Rehabilitacji Kompleksowej).
	5. Terminy realizacji i zakres poszczególnych szkoleń powinny zostać uzgodnione z Zamawiającym – Wykonawca przedłoży Zamawiającemu na 10 dni przed rozpoczęciem szkoleń harmonogram oraz materiały szkoleniowe do akceptacji.
	6. Sale szkoleniowe zapewni Zamawiający.

## Dokumentacja producenta Systemu Informatycznego

Dokumentacja Systemu Informatycznego to w szczególności dokumentacja użytkownika, administratora oraz dokumentacja techniczna

* 1. Dokumentacja użytkownika

Dokumentacja użytkownika powinna obejmować podręczniki użytkownika, umożliwiające samodzielne korzystanie z oprogramowania aplikacyjnego. Podręcznik użytkownika powinien zawierać opis wszystkich funkcji oprogramowania dostępnych dla użytkownika.

* 1. Dokumentacja administratora

Dokumentacja administratora powinna obejmować, co najmniej:

* + 1. instrukcję instalacji, konfiguracji i administracji dostarczonego oprogramowania aplikacyjnego,
		2. instrukcje i rekomendacje postępowania w przypadkach awarii, w tym odtworzenia oprogramowania,
		3. rekomendacje dot. archiwizacji oraz tworzenia kopii zapasowej Systemu.
	1. Dokumentacja techniczna

Dokumentacja techniczna powinna obejmować, co najmniej:

* + 1. Ogólny widok architektury SI w rozbiciu na komponenty,
		2. Warstwy systemu (co najmniej w rozbiciu na warstwy prezentacji, logiki biznesowej oraz integracji i dostępu do danych)
		3. Strukturę systemu (komponentów), w tym aplikacje i biblioteki
		4. Bezpieczeństwo
		5. Charakterystyka systemu (deployment)
		6. Wymagania sprzętowe, środowiskowe, oprogramowanie klienckie

## Utrzymanie systemu i wsparcie techniczne

W ramach Asysty technicznej Wykonawca będzie w szczególności:

* 1. usuwał wady systemu,
	2. dostarczał nowe wersje systemu powstałe w wyniku dostosowania do zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz powstałych w wyniku usunięcia błędów, awarii, usterek,
	3. dostarczał i instalował nowe wersje systemu,
	4. zarządzał wersjonowaniem systemu,
	5. zobowiązany na bieżąco wykonywać niezbędny upgrade środowiska systemu,
	6. tworzył kopie zapasowe (backup) zgodnie z rekomendowanym harmonogramem w uzgodnieniu z Zamawiającym,
	7. udzielał pomocy użytkownikom-administratorom systemu poprzez udostępnienie centrum wsparcia czynnego, co najmniej w dni robocze w godzinach 9.00 – 16.00,
	8. w razie konieczności zapewni oddelegowanie konsultanta/programisty/analityka na każde wymaganie Zamawiającego poprzedzone pisemnym zgłoszeniem w terminie uzgodnionym przez Strony,
	9. w okresie asysty technicznej Wykonawca zobowiązany jest do usuwania wad zgodnie z trybem określonym poniżej:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wada** |  | **Czas naprawy** |
| Awaria  | Wada Systemu w wyniku której:* następuje zatrzymanie pracy Systemu,
* niedostępne są istotne funkcje Systemu niezbędne do realizacji celów i zadań Zamawiającego (wypełnianie/odczyt formularzy, zachowywanie i przekazywanie danych, analiza danych)
* System utracił dane lub wystąpiły zaburzenia ich integralności,
* nie ma możliwości obejścia błędu.
 | 24 godziny  |
| Błąd  | Działanie Systemu, mające wpływ na poprawne funkcjonowanie Systemu lub jego składowych, odbiegające od zaplanowanego, spowodowane błędem oprogramowania lub wadą prac administracyjnych.Możliwe zastosowanie obejścia błędu.  | 48 godzin |
| Usterka  | Stan Systemu, mający wpływ na poprawne funkcjonowanie Systemu lub jego składowych, odbiegający od założeń funkcjonowania Systemu, niezakłócający rutynowej eksploatacji Systemu i czynności w pracy bezpośrednich użytkowników. | 5 dni  |

Usuwanie wad odbywać się będzie na podstawie Zgłoszeń Serwisowych, które będą kierowane do Wykonawcy przez osoby uprawnione przez Zamawiającego. Sposób przekazywania Zgłoszenia Strony uzgodnią przed rozpoczęciem świadczenia usługi asysty technicznej.

* 1. W przypadku stwierdzenia bądź ujawnienia Wady, Wykonawca usunie tę Wadę zgodnie z zasadami zawartymi w powyższej tabeli.
	2. Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia czasu usuwania błędu przez Wykonawcę na mocy dwustronnego porozumienia.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za Wady w pełnym zakresie. Zamawiający może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi za Wady niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.

# HARMONOGRAM PRAC

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zadanie / Etapy** | **Czas realizacji** |
| 1. | Spotkanie inicjujące u Zamawiającego mające na celu doprecyzowanie potrzeb i oczekiwań Zamawiającego w odniesieniu do zamawianej usługi. Wykonawca zapewni dwóch swoich przedstawicieli na spotkaniu. | do 7 dni od dnia podpisania umowy |
| 2. | Prezentacja przez Wykonawcę projektu technicznego zamawianej usługi w celu akceptacji przez Zamawiającego, w tym propozycję graficzną (mock-up) 4 widoków przyszłego systemu z opisem funkcjonalności z perspektywy użytkownika, tj. widok systemu po zalogowaniu się przez pracownika biura projektu, widok zawierający listę uczestników projektu wraz z filtrami, formularz wprowadzania i modyfikowania danych uczestnika projektu, przykładowy formularz wprowadzania danych zajęć grupowych. | do 15 dni od dnia podpisania umowy |
| 3. | Uruchomienie strony www dotyczącej rehabilitacji kompleksowej | **do 45 dni od dnia podpisania umowy** |
| 4. | Przygotowanie systemu, wraz z informacją dla Zamawiającego o zakończeniu prac programistycznych. | **do 70 dni od dnia podpisania umowy**  |
| 5. | Przygotowanie i przekazanie scenariuszy testów do Zamawiającego. | do 7 dni po przygotowaniu systemu |
| 6. | Przeprowadzenie testów oprogramowania i przekazanie raportu z testów do Zamawiającego. W przypadku każdorazowego pojawienia się raportu z testów z informacją o błędach, Wykonawca poprawi błędy oprogramowania i przeprowadzi kolejne testy oraz ponowne przekaże Zamawiającemu dokumentację z testów. | do 14 dni po przygotowaniu systemu |
| 7. | Przygotowanie i przekazanie oprogramowania Zamawiającemu, wraz z dokumentacją. | do 14 dni po przygotowania systemu |
| 8. | Dostawa i wdrożenie Systemu Informatycznego do użytkowania Zamawiającemu. | **do 100 dni od dnia podpisania umowy**  |
| 9. | Przeprowadzenie szkoleń dla użytkowników systemu. | do 120 dni od dnia podpisania umowy |
| 10. | Utrzymanie systemu i wsparcie techniczne (Usługa Utrzymania). | do 30 września 2022  |
| 11. | Realizacja fakultatywnych godzin programistycznych rozwoju systemu zrealizowanych na zlecenie Zamawiającego. Maksymalnie 100 godzin (Usługa Rozwoju). |  wg zleceń |
| 12. | Wykonawca przeprowadzi instalację najnowszej wersji oprogramowania w środowisku Zamawiającego, na wyznaczonych zasobach i jeśli będzie to konieczne dokona migracji danych z wcześniej użytkowanego Systemu Informatycznego oraz zarchiwizuje edukacyjno-informacyjną stronę WWW. | Ostatni tydzień obowiązywania umowy – 30.09.2022 |

1. Badanie potrzeb osób niepełnosprawnych, MSK na zlecenie PFRON, maj 2017 r. [↑](#footnote-ref-1)