



**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
NA DOSTAWĘ I WDROŻENIE
SYSTEMU FINANSOWO-KSIĘGOWEGO ENOVA365**

Rozdział 1. Definicje i skróty

Dokumentacja	wszelkie dokumenty sporządzone przez Wykonawcę lub wspólnie przez Strony Umowy, przekazywane zgodnie z Umową Zamawiającemu, w szczególności: harmonogram realizacji zadania, dokumentacja użytkowa, instrukcje.
Dostawa licencji	świadczenie Wykonawcy polegające na dostarczeniu licencji do Systemu.
Dzień instruktażu	jeden dzień instruktażu obejmuje 6 godzin zegarowych przeznaczonych w danym dniu roboczym na przeprowadzenie instruktażu z zakresu użytkowania systemu.
Etap	wyodrębnione w Umowie poszczególne części realizacji zamówienia.
Harmonogram	dokument opracowany przez Wykonawcę i zatwierdzony przez Zamawiającego, zawierający m.in. szczegółowy harmonogram realizacji prac w poszczególnych etapach; określenie produktów i usług do realizacji w danym etapie wraz z wymaganiami; terminy przekazania poszczególnych produktów i usług do odbioru; terminy odbioru produktów i usług. Harmonogram prac jest określany w ramach etapu I.
Instruktaż	proces mający na celu pozyskanie wiedzy i umiejętności w zakresie obsługi systemu.
NIW-CRSO	Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.
Odbiór	potwierdzenie przez Zamawiającego należytego wykonania zamówienia w zakresie wykonania poszczególnych etapów. Dowodem dokonania odbioru jest odpowiedni protokół odbioru.
Protokół odbioru	dokument przedstawiony przez Wykonawcę i podpisany przez Zamawiającego, potwierdzający prawidłowość i zakres wykonania konkretnych usług.
Roboczogodzina	jednostka miary pracochłonności, wyrażająca normę ilościową pracy wykonanej przez jednego pracownika Wykonawcy w czasie jednej godziny roboczej.
System finansowo-księgowy enova365	zakupione przez Zamawiającego oprogramowanie enova365 producenta Soneta Sp. z o.o.



Moduły systemu finansowo-księgowego enova365	do modułów systemu finansowo-księgowego enova365 zalicza się następujące moduły: 1) Księga Handlowa; 2) Księga Inwentarzowa; 3) Podgląd; 4) Analizy MS Excel; 5) Jednostki Budżetowe; 6) Elektroniczne Wyciągi Bankowe; 7) Projekty; 8) Delegacje Służbowe; 9) Opis Analityczny.
Użytkownik systemu (użytkownik)	pracownik Zamawiającego posiadający dostęp do modułów systemu (funkcji, widoków, pól lub wydzielonych grup / podzbiorów danych) w zakresie niezbędnym do wykonywania przez niego jego obowiązków służbowych.
Wdrożenie	świadczenia Wykonawcy mające na celu wdrożenie systemu, polegające w szczególności na: instalacji programowania, skonfigurowania oprogramowania do potrzeb Zamawiającego, zapoznaniu użytkowników z systemem.

Rozdział 2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i wdrożenie wybranych modułów systemu finansowo-księgowego enova365.

System dostarczony w ramach niniejszego zamówienia powinien być oryginalnym oprogramowaniem enova365, którego producentem jest firma Soneta Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie. Wykonawca musi być autoryzowanym partnerem ww. producenta.

W ramach realizacji niniejszego zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 1) dostawy licencji, instalacji oraz skonfigurowania do potrzeb Zamawiającego niżej wymienionego oprogramowania:
 - a) licencja enova365 Księga Handlowa (wersja złota) – liczba równoczesnych użytkowników: 10 (w tym multi: 0);
 - b) licencja enova365 Księga Inwentarzowa (wersja złota) – liczba równoczesnych użytkowników: 3 (w tym multi: 0);
 - c) licencja enova365 Podgląd (wersja złota) – liczba równoczesnych użytkowników: 1 (w tym multi: 0);
 - d) licencja enova365 Analizy MS Excel;
 - e) licencja enova365 Jednostki Budżetowe;
 - f) licencja enova365 Elektroniczne Wyciągi Bankowe;



- g) licencja enova365 Projekty (wersja złota) – liczba równoczesnych użytkowników: 3 (w tym multi: 0);
 - h) licencja enova365 Delegacje Służbowe (wersja złota) – liczba równoczesnych użytkowników: 1 (w tym multi: 1) – do uruchomienia w Pulpitach Pracownika enova365 posiadanych przez Zamawiającego;
 - i) licencja enova365 Opis Analityczny Aktywacja (wersja złota) – liczba równoczesnych użytkowników: 10 (w tym multi: 0);
- 2) przeprowadzenia migracji danych z obecnie wykorzystywanego przez Zamawiającego systemu finansowo-księgowego ERP Symfonia FK;
 - 3) konfiguracji parametrów wymienionych powyżej modułów enova365 w celu dostosowania do potrzeb Zamawiającego wynikających ze specyfiki prowadzonej działalności oraz potrzeb raportowania danych wymaganych od Zamawiającego przez podmioty nadrzędne;
 - 4) przeprowadzenia instruktażów z zakresu obsługi systemu dla użytkowników.

Rozdział 3. Wymagania względem systemu i realizacji przedmiotu zamówienia:

Wykonawca zapewni, że wdrożony system finansowo-księgowy enova365 będzie spełniał następujące wymagania:

- 1) wymagania dla systemów finansowo-księgowych określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 2) zapewnienie prowadzenia ksiąg rachunkowych w oparciu o przepisy: ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych; rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
- 3) prowadzenie ewidencji księgowej zgodnie z klasyfikacją budżetową i ewidencja kosztów według zasady memoriałowej oraz po wydatkach;
- 4) funkcjonalność planowania i kontroli realizacji budżetu, w tym obsługa wieloletnich prognoz finansowych;
- 5) możliwość generowania sprawozdań wymaganych przez Ministerstwo Finansów, w tym raportów RB (np. RB-35, RB-40, RB-N, RB-Z);
- 6) funkcjonalności do obsługi projektów finansowanych ze środków unijnych i krajowych (moduł dotacji);
- 7) integracja z systemem enova365 Kadry i Płace;
- 8) import wyciągów bankowych z bankowości elektronicznej BGK24 (automatyczne zaczytywanie wyciągów bankowych);
- 9) możliwość integracji z systemami zewnętrznymi, w tym z EZD;
- 10) możliwość integracji z systemem F-SOD utworzonym na potrzeby NIW-CRSO (aplikacja uruchomiona na bazie platformy Sharepoint Online w połączeniu z mechanizmami



PowerAutomate, PowerApps oraz PowerBI, wchodzących w skład pakietu usług Microsoft365; aplikacja umożliwia przenoszenie danych / zapisów księgowych z Systemu Obsługi Dotacji NIW-CRSO do systemu finansowo-księgowego).

Przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 1) wykonywania zamówienia z należytą starannością wymaganą od profesjonalisty, w sposób zapewniający pełną sprawność techniczną wszystkich rozwiązań dostarczonych w ramach realizowanego zamówienia;
- 2) przekazywania pisemnie Zamawiającemu informacje o wszelkich przeszkodach pojawiających się w trakcie realizacji zadania, a które mogłyby wpłynąć na terminowe wywiązanie się ze zobowiązań umownych;
- 3) komunikowania się z pracownikami Zamawiającego w dni robocze w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od 8:00 do 16:00;
- 4) utrzymania niezmienności składu zespołu przeznaczonego do realizacji umowy – w przypadku konieczności dokonania zmiany składu zespołu nowe osoby nie mogą mieć kwalifikacji niższych niż ich poprzednicy; jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnioskowania do Wykonawcy o zmianę członka zespołu.

Rozdział 4. Etapy realizacji zamówienia:

Przedmiot zamówienia realizowany będzie w następujących etapach:

Etap I – Spotkania konsultacyjne

Spotkania konsultacyjne będą odbywać się w formie stacjonarnej w siedzibie Zamawiającego lub w formie zdalnej, przy czym ostateczną decyzję o formie konsultacji podejmie Zamawiający. W ramach etapu Wykonawca przeprowadzi analizę przedwdrożeniową m.in. w oparciu o następujące informacje:

- 1) analiza działalności Zamawiającego w zakresie objętym wymaganiami systemu;
- 2) analiza danych i ich struktur w obecnie wykorzystywanym systemie;
- 3) analiza procesów, procedur, czynności i operacji działających na tych danych.

Analiza zostanie zakończona spisaniem ustaleń i potrzeb, które zostaną uzgodnione przez Strony w drodze przeprowadzonych konsultacji, m.in. w zakresie następujących informacji:

- 1) propozycji sposobu realizacji przedmiotu zamówienia;
- 2) harmonogramu realizacji poszczególnych etapów zamówienia;
- 3) listy pracowników Wykonawcy odpowiedzialnych za wykonanie poszczególnych etapów i całego zamówienia, zawierającej dane teled adresowe osób biorących udział w wykonaniu zamówienia ze strony Wykonawcy;
- 4) sposobu komunikacji osób zaangażowanych w wykonanie zamówienia;



- 5) planu migracji danych z obecnie wykorzystywanego przez Zamawiającego systemu finansowo-księgowego ERP Symfonia FK do systemu enova365, zawierającego w szczególności szczegółowe uzgodnienia dotyczące zakresu i sposobu przeniesienia danych (migracji lub wprowadzenia ręcznego) oraz harmonogramu migracji, przy jednoczesnym uwzględnieniu wymagań w zakresie migracji danych;
- 6) listy niezbędnego oprogramowania (wraz z jego wersjami) wymaganego do poprawnej pracy systemu.

Potwierdzeniem odbioru etapu I będzie podpisanie przez obie Strony protokołu z ustaleń i potrzeb. Do protokołu odbioru dołączony zostanie wykaz roboczogodzin zrealizowanych przez Wykonawcę w ramach danego etapu, który będzie stanowił podstawę do dokonania wyceny usługi.

Etap II – Dostawa oprogramowania i licencji

Wykonawca **dostarczy pliki instalacyjne systemu enova365 wraz z licencjami enova365** pozwalającymi zainstalować i skonfigurować dostarczone oprogramowanie na wszystkich stanowiskach komputerowych wskazanych przez Zamawiającego, służących pracownikom NIW-CRSO. W ramach realizacji etapu Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokumenty licencyjne. Licencje muszą być nieograniczone czasowo i terytorialnie oraz muszą być przenoszalne (niezwiązane ze sprzętem).

Ponadto Wykonawca dostarczy Zamawiającemu niezbędną dokumentację systemu, m.in. w postaci: instrukcji obsługi dla użytkowników (wersja elektroniczna z możliwością wydruku, sporządzona w języku polskim, pozwalająca na samodzielną naukę obsługi systemu przez użytkowników).

Potwierdzeniem odbioru etapu II będzie podpisanie przez obie Strony protokołu odbioru oprogramowania wraz z dokumentami licencyjnymi z oryginalnymi nośnikami, z których będzie instalowane oprogramowanie gotowe. Usługa zostanie wyceniona na podstawie wartości dostarczonych licencji do oprogramowania.

Etap III – Instalacja systemu

Instalacja systemu na serwerze oraz wszystkich stanowiskach komputerowych wskazanych przez Zamawiającego zostanie przeprowadzona przez Wykonawcę pod nadzorem Zamawiającego.

Potwierdzeniem odbioru etapu III będzie podpisanie przez obie Strony protokołu odbioru potwierdzającego poprawny przebieg procesu instalacji systemu. Do protokołu odbioru dołączony zostanie wykaz roboczogodzin zrealizowanych przez Wykonawcę w ramach danego etapu, który będzie stanowił podstawę do dokonania wyceny usługi.



Etap IV – Migracja danych

Usługa migracji danych obejmuje przeniesienie: salda kont roku 2024 i rozrachunków przechodzących na rok 2025 oraz słownika Kontrahentów z obecnie wykorzystywanego przez Zamawiającego systemu ERP Symfonia FK.

Migracja danych zostanie przeprowadzona przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego pod nadzorem wyznaczonych pracowników Zamawiającego. W przypadku, gdy nie będzie to możliwe, Wykonawca zobowiązany będzie do zabezpieczenia pozyskanych od Zamawiającego migrowanych danych w sposób uniemożliwiający wejście w ich posiadanie przez osoby nieupoważnione do ich przetwarzania. Po wykonaniu migracji wszelkie dane pozyskane w toku migracji przez Wykonawcę muszą zostać usunięte ze wszystkich nośników Wykonawcy w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie. Jeżeli wystąpi konieczność przekazania Wykonawcy danych do migracji poza siedzibę Zamawiającego, przekazanie będzie się odbywać protokolarnie na rzecz upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, a prace związane z obróbką pozyskanych danych odbywać się będą jedynie w siedzibie Wykonawcy. Wykonawca nie jest upoważniony do przekazywania danych z migracji innym podmiotom.

Zamawiający posiada wsparcie techniczne do aktualnie używanego oprogramowania firmy Symfonia (w terminie do 31.12.2024 r.), natomiast nie przewiduje zawierania odrębnych umów na zapewnienie pomocy w migracji danych do nowego systemu. Szczegółowy zakres migracji danych zostanie doprecyzowany w ramach etapu I.

Potwierdzeniem odbioru etapu IV będzie podpisanie przez obie Strony protokołu odbioru potwierdzającego poprawny przebieg procesu migracji danych. Do protokołu odbioru dołączony zostanie wykaz roboczogodzin zrealizowanych przez Wykonawcę w ramach danego etapu, który będzie stanowił podstawę do dokonania wyceny usługi.

Etap V – Konfiguracja systemu

Konfiguracja oraz parametryzacja standardowych funkcji systemu zostanie przeprowadzona przez Wykonawcę pod nadzorem Zamawiającego.

Potwierdzeniem odbioru etapu V będzie podpisanie przez obie Strony protokołu odbioru potwierdzającego poprawny przebieg procesu konfiguracji systemu. Do protokołu odbioru dołączony zostanie wykaz roboczogodzin zrealizowanych przez Wykonawcę w ramach danego etapu, który będzie stanowił podstawę do dokonania wyceny usługi.

Dopuszcza się odbiory cząstkowe dla konfiguracji poszczególnych modułów enova365 wymienionych w zamówieniu.



Etap VI – Przeprowadzenie instruktażu z użytkowania systemu oraz testowanie systemu

Instruktaż (szkolenie) dla użytkowników z zakresu obsługi systemu odbędzie się w formie kursu praktycznego, przy czym:

- 1) instruktaż powinien obejmować 60 godzin zegarowych
- 2) w instruktażach weźmie udział łącznie maksymalnie 15 pracowników NIW-CRSO;
- 3) każdy pracownik może uczestniczyć w instruktażu z więcej niż jednego modułu;
- 4) Zamawiający przedstawi Wykonawcy listę osób skierowanych na instruktaż 7 dni przed rozpoczęciem pierwszego instruktażu;
- 5) instruktaże zostaną przeprowadzone stacjonarnie w siedzibie Zamawiającego lub w trybie zdalnym on-line;
- 6) instruktaże będą realizowane w pomieszczeniach i na sprzęcie udostępnionym przez Zamawiającego, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym;
- 7) instruktaże te mają osiągnąć następujące cele:
 - a) użytkownicy będą znać słownictwo, terminy i pojęcia używane w dostarczonym systemie;
 - b) użytkownicy systemu będą w stanie samodzielnie obsługiwać system;
- 8) Wykonawca zobowiązuje się zapewnić, że wykładowcy, którzy będą przeprowadzać instruktaże, posiadać będą należyte doświadczenie i odpowiednią wiedzę merytoryczną w zakresie objętym przedmiotem instruktażu;
- 9) przeprowadzenie instruktażu zostanie potwierdzone listą obecności uczestników instruktażu, przygotowaną i przekazaną Zamawiającemu przez Wykonawcę po przeprowadzeniu każdego z instruktaży;
- 10) wszelkie koszty związane z przeprowadzeniem instruktaży, w tym koszty dojazdu do siedziby Zamawiającego, zakwaterowania i wyżywienia wykładowców przeprowadzających instruktaże pokrywa w całości Wykonawca.

Etap przeprowadzenia instruktaży w zakresie obsługi systemu będzie jednocześnie etapem **testowania systemu** przez Zamawiającego. Wszystkie błędy w zainstalowanych i działających modułach będą zgłaszane na zasadach określonych w Umowie, przy czym:

- 1) za błąd na etapie testowania uznaje się:
 - a) nie spełnienie któregoś z wymagań zawartych w niniejszym dokumencie;
 - b) nieprawidłowe działanie którejkolwiek funkcji opisanej w niniejszym dokumencie;
 - c) działanie systemu niezgodnie z przedstawioną dokumentacją;
 - d) wystąpienie zdarzenia uniemożliwiającego poprawne wykonanie funkcji systemu;
- 2) w razie potrzeby, na wniosek Zamawiającego, Wykonawca ma zapewnić obecność specjalistów w celu omówienia i rozwiązania przyczyn problemów;
- 3) w razie niewywiązania się Wykonawcy z usunięcia zgłoszonych błędów i rozwiązania zgłoszonych problemów Zamawiający będzie miał prawo naliczać kary umowne.

Potwierdzeniem odbioru etapu VI będzie podpisanie przez obie Strony protokołu odbioru potwierdzającego przeprowadzenie:

- 1) wszystkich instruktaży;



- 2) testowania systemu, potwierdzającego poprawną pracę dostarczonego i zainstalowanego oprogramowania, przy czym przez poprawną pracę systemu rozumie się spełnienie wszystkich wymagań w zakresie standardowych funkcjonalności.

Do protokołu odbioru dołączony zostanie wykaz roboczogodzin zrealizowanych przez Wykonawcę w ramach danego etapu, który będzie stanowił podstawę do dokonania wyceny usługi.

Rozdział 5. Termin realizacji zamówienia:

Przedmiot zamówienia realizowany będzie w etapach i terminach określonych w Harmonogramie sporządzonym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego. Harmonogram musi uwzględniać wymagania Zamawiającego. Tworząc Harmonogram Wykonawca musi uwzględnić czas odbioru każdego etapu przez Zamawiającego oraz ewentualne ryzyko nieodebrania etapu przez Zamawiającego. Ostatni dzień odbiorów poszczególnych etapów nie może wypaść w dzień ustawowo wolny od pracy.

Maksymalne terminy wykonania przedmiotu zamówienia zostały przedstawione w poniższej tabeli:

Etap	Termin realizacji
I – III	do 31.12.2024 r.
IV – VI	do 31.01.2025 r.

Rozdział 6. Informacje ogólne i dane statystyczne:

Poniżej przedstawiono informacje ogólne oraz dane statystyczne, które mogą być przydatne przy wykonaniu wyceny:

NIW-CRSO zajmuje się obsługą i przyznawaniem dotacji dla organizacji pozarządowych oraz innych beneficjentów działających na rzecz społeczeństwa obywatelskiego w Polsce. W 2024 roku NIW-CRSO realizuje 9 programów wsparcia finansowego dla organizacji pozarządowych.

NIW-CRSO obsługuje 23 rachunki bankowe, w tym dla obsługi dotacji podmiotowej, dotacji celowej oraz inwestycyjnej.

Liczba środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych: 438.



Rozdział 7. Sposób wyceny zamówienia:

Wycena zamówienia powinna zostać dokonana w następujący sposób:

- 1) etapy: I, III, IV, V i VI zostaną wycenione na podstawie liczby roboczogodzin, jaką Wykonawca przewiduje w związku z realizacją zamówienia, z uwzględnieniem ceny jednostkowej za godzinę świadczenia usługi wycenionej przez Wykonawcę;
- 2) usługi zostaną finalnie rozliczone na podstawie wykazu roboczogodzin faktycznie zrealizowanych przez Wykonawcę w ramach powyższych etapów;
- 3) przy rozliczaniu usług w ramach etapów I, III – VI przyjmuje się, że rozliczenia dokonywane będą z dokładnością:
 - a) dla wizyt osobistych w siedzibie NIW-CRSO – pierwsza godzina pełna i każde kolejne rozpoczęte 0,5 godziny;
 - b) dla prac realizowanych zdalnie – każde rozpoczęte 15 minut;
- 4) etap II zostanie wyceniony na podstawie wartości licencji do oprogramowania;
- 5) w przypadku zrealizowania danego etapu zamówienia w mniejszej liczbie godzin, niż przewidziano pierwotnie w wycenie, godziny niewykorzystane mogą zostać rozliczone w ramach pozostałych etapów, z zastrzeżeniem, że nie może ulec zmianie maksymalna wartość umowy brutto.