



Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O NAZWIE:

***Rozbudowa istniejącego zintegrowanego systemu
informatycznego (ZSI) poprzez dostawę licencji, wdrożenie i
prace implementacyjne***

SYGNATURA POSTĘPOWANIA: DZP-262-58/2020

Szczecin, dnia 21.12.2020 r.

KANCLERZ
Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego
w Szczecinie
mgr inż. Krzysztof Goralski

.....
Zatwierdzam

SPIS TREŚCI :

Rozdział I	Nazwa i dane kontaktowe do zamawiającego, sposób porozumiewania się z zamawiającym, podstawa prawna, dane dotyczące ogłoszenia umieszczonego w DUUE, podpis elektroniczny, ochrona danych osobowych
Rozdział II	Słownik CPV, wybór procedury
Rozdział III	Oferty i dokumenty/oświadczenia składane wraz z ofertą, opis sposobu przygotowania oferty
Rozdział IV	Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i katalog informacji przekazywanych przy ich użyciu
Rozdział V	Wycofanie oferty, oferta po terminie, związanie ofertą, jawność postępowania i tajemnica przedsiębiorstwa
Rozdział VI	Termin złożenia ofert, otwarcie ofert, informacja z otwarcia ofert, oświadczenie o grupie kapitałowej
Rozdział VII	Podwykonawcy i podmioty trzecie
Rozdział VIII	Oferty wspólne
Rozdział IX	Warunki udziału w postępowaniu, dokumenty i oświadczenia żądane przez Zamawiającego, sposób wypełnienia JEDZa, wezwanie do uzupełnienia
Rozdział X	Wadium i sposób jego wniesienia
Rozdział XI	Kryteria oceny ofert i opis sposobu oceny ofert
Rozdział XII	Opis sposobu obliczania ceny oraz rozliczenia z wykonawcą
Rozdział XIII	Postępowanie po otwarciu ofert, ocena ofert i wybór najkorzystniejszej oferty
Rozdział XIV	Termin wykonania zamówienia, gwarancja, warunki asysty gwarancyjnej, dodatkowa gwarancja
Rozdział XV	Zawarcie umowy o zamówienie publiczne
Rozdział XVI	Środki ochrony prawnej
Rozdział XVII	Opis przedmiotu zamówienia

Załączniki:

1. Wzór umowy
2. Regulamin platformazakupowa.pl
3. Informacja RODO

Dodatkowo do wykorzystania przez wykonawców:

Wzór formularza ofertowego;

Jednolity Europejski Dokument Zamówienia;

Wzór oświadczenia o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej;

Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego.

ROZDZIAŁ I. Nazwa i dane kontaktowe do zamawiającego, sposób porozumiewania się z zamawiającym, podstawa prawna, dane dotyczące ogłoszenia umieszczonego w DUUE, podpis elektroniczny, ochrona danych osobowych

Zamawiający:

Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie

ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin

NIP 852-000-67-57

REGON 000288886

strona internetowa, na której zamieszczone są ogłoszenie, dokumenty i informacje dotyczące przedmiotowego postępowania: <https://bip.pum.edu.pl/artykuly/215/uslugi>

Platforma zakupowa: www.platformazakupowa.pl

telefony przetargi: (91) 48-00-778

(91) 48-00-779

e-mail przetargi: przetargi@pum.edu.pl

Wykonawca ma możliwość przysłać e-mail lub wiadomość za pośrednictwem platformy zakupowej przez całą dobę.

godziny urzędowania zamawiającego: od poniedziałku do piątku 7:30 do 15:30

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r.; poz. 1986 t.j.), zwana dalej „ustawą pzp”.

Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126), ze zmianą Rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2018 r., poz. 1993), zwane dalej „**rozporządzeniem o dokumentach**”.

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1320) ze zmianą Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1991), zwane dalej „**rozporządzeniem o środkach komunikacji elektronicznej**”

Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, zwany dalej „**JEDZ**”

Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej w dniu 21.12.2020 r.

1. Komunikacja pomiędzy zamawiającym, a wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (e-mail lub przy użyciu formularzy na www.platformazakupowa.pl).
2. Wszelkie informacje, wezwania, powiadomienia, wnioski o wyjaśnienie treści siwz, inne wnioski, odpowiedzi na pytania, wyjaśnienia, itd. zamawiający i wykonawcy będą przekazywać wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Wszystkie dokumenty i oświadczenia **nie wymagające szyfrowania**, czyli dokumenty i oświadczenia składane po otwarciu ofert, mogą być składane przy użyciu formularzy dostępnych na platformie zakupowej www.platformazakupowa.pl albo za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres przetargi@pum.edu.pl, poprzez „Wyślij wiadomość” lub z dodaniem załączników.
4. Oferta oraz dokumenty i oświadczenia (JEDZ, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotów trzecich), składane wraz z ofertą, **wymagają szyfrowania** i mogą zostać złożone wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej na www.platformazakupowa.pl. **Nie jest możliwe** przesłanie oferty, a także oświadczeń JEDZ, zobowiązań podmiotów trzecich, pełnomocnictw i innych oświadczeń lub dokumentów dołączanych do oferty i wysyłanych do upływu terminu składania ofert, za pośrednictwem poczty elektronicznej, gdyż taki sposób użycia środka komunikacji elektronicznej nie zapewnia szyfrowania.
5. Komunikacja poprzez www.platformazakupowa.pl, za pomocą przycisku „Wyślij wiadomość”, umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów, przy maksymalnej wielkości 150 MB.
6. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń, składane są przez wykonawcę poprzez www.platformazakupowa.pl za pomocą przycisku „Wyślij wiadomość” lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres przetargi@pum.edu.pl jako załączniki. Oświadczenia, informacje, wnioski od wykonawców, nie wymagające postaci elektronicznej (np. wnioski o wyjaśnienie treści siwz, prośby o przekazanie protokołu postępowania, oświadczenie o przedłużeniu terminu składania ofert), mogą być złożone do zamawiającego w treści wiadomości e-mail.
7. Kwalifikowany podpis elektroniczny niezbędny jest do podpisania oferty, oświadczeń JEDZ, dokumentów i oświadczeń wymienionych w rozporządzeniu o dokumentach, poświadczania dokumentów i oświadczeń za zgodność z oryginałem oraz do podpisywania pełnomocnictw.
8. **Uwaga !** Przy podpisywaniu oferty, oświadczeń i dokumentów kwalifikowanym podpisem elektronicznym wykonawca powinien zadbać o to, by przygotowaną ofertę, dokumenty i oświadczenia, gotowe do przekazania zamawiającemu, podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym i już ich **nie edytować** po podpisaniu. Jeśli

wykonawca je edytuje, to dla zachowania integralności podpisu nie wystarczy zapisać edytowany plik. Należy wówczas wyedytowaną ofertę, oświadczenie, czy dokument ponownie podpisać elektronicznym podpisem elektronicznym. Brak ponownego podpisania kwalifikowanym podpisem elektronicznym wyedytowanej oferty, oświadczenia lub dokumentu doprowadzi do braku integralności podpisu i może prowadzić do odrzucenia oferty.

9. Oświadczenia woli, składane przez zamawiającego i wykonawcę uważa się za złożone z chwilą, gdy doszły do adresata w taki sposób, że mógł on zapoznać się z jego treścią. Odwołanie takiego oświadczenia jest skuteczne, jeżeli doszło z tym oświadczeniem lub wcześniej.
10. Datą wplynięcia oświadczenia lub informacji do zamawiającego lub wykonawcy jest data i godzina jego faktycznego dotarcia do adresata, w taki sposób, że mógł on się zapoznać z jego treścią. Nie zapoznanie się adresata z treścią oświadczenia lub informacji, z uwagi na ustalone godziny urzędowania zamawiającego lub wykonawcy nie wstrzymuje biegu terminów.
11. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są pracownicy Działu Zamówień Publicznych: p. Marzena Kopacka-Biculewicz, p. Wioletta Orzechowska.
12. Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie jako Administrator danych w myśl art. 13 i art. 14 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 przekazuje obowiązek informacyjny, stanowiący załącznik nr 3 do siwz. Wykonawca zobowiązany jest przekazać treść obowiązku informacyjnego pracownikom oraz podmiotom trzecim, delegowanym do realizacji tego zamówienia.
13. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO, w celu umożliwienia korzystania za środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI ustawy pzp, do upływu terminu do ich wniesienia.

ROZDZIAŁ II. Słownik CPV, wybór procedury, projekty

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy PZP.
2. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia jest wyższa niż kwoty, określone w przepisach, wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
3. Niniejsza specyfikacja podlega udostępnieniu w formie pliku do pobrania na stronie internetowej Zamawiającego: <https://bip.pum.edu.pl/artykuly/215/uslugi>, oraz www.platformazakupowa.pl, od dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

4. Zamówienie jest realizowane w ramach projektu „Integration - Zintegrowany rozwój Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie” Nr umowy: POWR.03.05.00-00-Z047/18-00 z dn. 05.06.2019 r.
5. Zamówienie jest realizowane w ramach projektu „Progressio - Zintegrowany rozwój Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie” Nr umowy: POWR.03.05.00-00-Z090/17-00 z dn. 21.05.2017 r.
6. Przedmiotem postępowania (zamówienia) jest:
Rozbudowa istniejącego zintegrowanego systemu informatycznego (ZSI) poprzez dostawę licencji, wdrożenie i prace implementacyjne
7. Wspólnotowy Słownik Zamówień CPV:
72262000-9 Usługi rozbudowy oprogramowania
72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania
72253200-5 Usługi w zakresie wsparcia systemu
48000000-0 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
8. Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 24aa ustawy pzp. Zgodnie ze wskazaną procedurą zamawiający dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona nie podlega wykluczeniu z postępowania. Jeśli wykonawca wybrany uchyli się od podpisania umowy lub nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy zamawiający zbada, czy nie podlega wykluczeniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.
9. Kod NUTS - PL424 Miasto Szczecin.

ROZDZIAŁ III. Oferty i dokumenty/oświadczenia składane wraz z ofertą, opis sposobu przygotowania oferty

1. **Oferta**, składana w niniejszym postępowaniu jest zobowiązaniem wykonawcy do zgodnego z oczekiwaniami zamawiającego, wyrażonymi w siwz, na warunkach wskazanych przez zamawiającego, wykonania zamówienia, za określoną w formularzu ofertowym cenę.
2. Na ofertę składają się: oświadczenie wykonawcy co do spełnienia na rzecz zamawiającego określonego w niniejszej siwz świadczenia, w zadeklarowany sposób i za oferowaną cenę, oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty i oświadczenia w tym JEDZ.
3. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
4. Zamawiający przekazuje **wzór formularza ofertowego** do wykorzystania przez wykonawców. Wykonawcy mogą go nie wykorzystać i sporządzić ofertę na własnym formularzu, pod warunkiem, że jego treść odpowiadać będzie warunkom określonym przez zamawiającego w siwz oraz warunkom określonym w ustawie pzp.
5. Oferty i oświadczenia muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

6. Wraz z ofertą wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - a) **JEDZ** stanowiący **wstępne oświadczenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu;**
 - b) **JEDZe podmiotów**, na zasoby których powołuje się wykonawca, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu,
 - c) zobowiązanie podmiotów trzecich, jeśli wykonawca będzie polegał na ich potencjale,
 - d) wadium wnoszone w formie niepieniężnej.
7. **Ofertę oraz JEDZ, a także wszelkie inne oświadczenia i dokumenty, składane wraz z ofertą sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.** JEDZe podmiotów innych niż wykonawca, sporządzone w formie elektronicznej, muszą być opatrzone kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi przez podmioty, których one dotyczą.
8. Oferta powinna być sporządzona w postaci elektronicznej i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym i być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
9. Zaleca się by w formularzu ofertowym wykonawcy wpisali dane teleadresowe, na które ma być kierowana korespondencja od zamawiającego i osoby do bieżącego kontaktu z zamawiającym.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
13. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień podobnych, na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6) ustawy pzp.
14. W przedmiotowym postępowaniu nie zostanie przeprowadzona aukcja elektroniczna.
15. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

ROZDZIAŁ IV. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i katalog informacji przekazywanych przy ich użyciu

1. Ofertę, JEDZ, pełnomocnictwa, oświadczenia i dokumenty, składane wraz z ofertą można złożyć wyłącznie za pośrednictwem platformy www.platformazakupowa.pl.
2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem **Formularza składania oferty** dostępnego na www.platformazakupowa.pl.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne, dotyczące ofert opisane zostały w Regulaminie platformazakupowa.pl, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej siwz, a także dostępny

jest na <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>. Przed złożeniem oferty wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią regulaminu.

4. Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze Strony platformazakupowa.pl to przeglądarka internetowa Internet Explorer, Chrome i FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości, co najmniej 256 kbit/s; platformazakupowa.pl jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli.
5. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty do 10 plików lub spakowanych folderów, przy maksymalnej wielkości 150 MB.
6. W przypadku większych plików zaleca się skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki, po np. 150 MB każda.
7. Instrukcja pakowania plików i inne instrukcje są dostępne pod adresem internetowym: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
8. Przy dużych plikach kluczowe jest łącze internetowe i dostępna przepustowość łącza oraz zaplanowanie złożenia oferty z odpowiednim wyprzedzeniem, aby zdążyć w terminie złożenia oferty.
9. Za datę przekazania oferty i dokumentów/oświadczeń składanych wraz z ofertą przyjmuje się datę ich przekazania w systemie, poprzez kliknięcie przycisku „**Złóż ofertę**” w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
10. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w ogłoszeniu, i siwz dokumenty - w tym także załączniki właściwe dla danej części postępowania, oświadczenie wstępne, ewentualne pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu trzeciego, w postaci elektronicznej.
11. Po wypełnieniu **Formularza składania oferty** i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „**Przejdź do podsumowania**”.
12. Oferta i dokumenty/oświadczenia składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem. Taki podpis na platformie zakupowej wykonawca może złożyć:
 - bezpośrednio na dokumencie przesłanym do systemu lub/i
 - dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 **Formularza składania oferty** (po kliknięciu w przycisk „**Przejdź do podsumowania**”).
13. Ścieżka dla złożenia podpisu kwalifikowanego **na każdym dokumencie osobno**:
 - Pobierz wszystkie pliki dołączone do postępowania na swój komputer,
 - Wypełnij pliki na swoim komputerze, a następnie podpisz pliki, które zamierzasz dołączyć do oferty kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
 - Dołącz wszystkie podpisane pliki do Formularza składania oferty na www.platformazakupowa.pl,
 - Kliknij w przycisk **Przejdź do podsumowania**,

- Następnie w drugim kroku składania oferty lub wniosku należy sprawdzić poprawność złożonej oferty, załączonych plików oraz ich ilości,
- Do celów kontrolnych możesz opcjonalnie sprawdzić ważność i poprawność swojego elektronicznego podpisu kwalifikowanego i w tym celu:
 - pobrać plik w formacie XML,
 - po wgraniu XML system dokona wstępnej analizy i wyświetli informację o tym, czy plik XML został podpisany prawidłowo
 - uzyskaną informację należy traktować jako weryfikację pomocniczą, gdyż to zamawiający przeprowadzi proces badania ofert w postępowaniu,
 - Przyczyny błędnej walidacji podpisu mogą być następujące:
 - ✓ brak podpisu na dokumencie XML,
 - ✓ podpis kwalifikowany utracił ważność,
 - ✓ niewłaściwy formatu podpisu,
 - ✓ użycie podpisu niekwalifikowanego,
 - ✓ zmodyfikowano plik XML,
 - ✓ załączenie przez wykonawcę niewłaściwego pliku XML.
 - niezależnie od wyświetlonego komunikatu wykonawca może kliknąć przycisk „**Złóż ofertę**”, aby zakończyć etap składania oferty,
 - następnie system zaszyfruje ofertę wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla zamawiającego do terminu otwarcia ofert,
 - ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości email z www.platformazakupowa.pl z informacją na temat złożonej oferty (Uwaga ! W przypadku składania kolejnej oferty i wycofania poprzedniej, jeżeli użytkownik nie jest zalogowany, to do jego identyfikacji potrzebne jest kliknięcie w mail potwierdzający wycofanie złożonej oferty. W link ten należy kliknąć do czasu przewidzianego na składanie ofert. Kliknięcie linku po terminie sprawi, że straci on ważność),
 - w celach odwoławczych z uwagi na zaszyfrowanie oferty na www.platformazakupowa.pl wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty wraz z pobranym plikiem XML na swoim komputerze.

ROZDZIAŁ V. Wycofanie oferty, oferta po terminie, związanie ofertą, jawność postępowania i tajemnica przedsiębiorstwa

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem **Formularza składania oferty**.
2. Z uwagi na to, że oferta wykonawcy jest zaszyfrowana, nie można jej edytować. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu.
3. Złożenie nowej oferty powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.

4. Jeśli wykonawca składający ofertę jest zautoryzowany (**zalogowany**), to wycofanie oferty następuje od razu po złożeniu nowej oferty.
5. Jeżeli oferta składana jest przez niezautoryzowanego wykonawcę, (niezalogowany lub nieposiadający konta), to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:
 - przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email, który musi być zgodny z adresem e-mail, podanym podczas pierwotnego składania oferty lub
 - zalogowanie i kliknięcie w przycisk **Potwierdź ofertę**.
6. Potwierdzeniem wycofania oferty w przypadku ust. 5 tირet pierwszy jest data kliknięcia w przycisk **Wycofaj ofertę** i potwierdzenie tej akcji.
7. Wycofanie oferty możliwe jest do zakończeniu terminu składania ofert w postępowaniu.
8. Wycofanie złożonej oferty powoduje, że zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu składania ofert.
9. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonać zmiany złożonej oferty.
10. Złożenie oferty po terminie składania ofert jest możliwe tylko poprzez kliknięcie przycisku „**Odblokuj formularz**”. Po złożeniu takiej oferty wykonawca otrzymuje automatyczny komunikat dotyczący tego, że oferta została złożona po terminie.
11. W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o jej złożeniu po terminie oraz zwróci ją po upływie terminu do wniesienia odwołania.
12. Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia jest jawne. Zasada jawności, o której mowa w zdaniu pierwszym, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
13. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane, oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
14. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
15. Wykonawca nie może zastrzec swojej nazwy (firmy) oraz adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

16. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty, przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa. Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku.
17. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 60 dni, tj. do dnia 01 kwietnia 2021 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
18. Jeżeli wykonawca zdecyduje o przedłużeniu ważności oferty, oświadczenie woli w sprawie przedłużenia terminu związania ofertą musi zostać złożone zamawiającemu przed upływem terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ VI. Termin złożenia ofert, otwarcie ofert, informacja z otwarcia ofert, oświadczenie o grupie kapitałowej

1. Oferty w formie elektronicznej należy złożyć do dnia **01 lutego 2021 r. do godz. 12:00**.
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego w dniu **01 lutego 2021 r. o godz. 12:30 OnLine**.
3. W związku z obecną sytuacją epidemiczną zamawiający informuje o braku możliwości osobistego uczestnictwa w otwarciu ofert. Zasada jawności sesji otwarcia ofert będzie realizowana OnLine. Wszystkie informacje z otwarcia ofert będą niezwłocznie zamieszczane na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Do obejrzenia transmisji OnLine w czasie rzeczywistym, nie jest wymagane posiadanie konta. Dostęp do transmisji na żywo możliwy będzie z poziomu przeglądarki internetowej, po użyciu linku do transmisji video-spotkania, opublikowanego przez zamawiającego na stronie internetowej prowadzonego postępowania, z wyprzedzeniem nie później niż na 12 godzin przed terminem otwarcia ofert.
5. Otwarcie ofert będzie rejestrowane dla celów dowodowych.
6. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. System www.platformazakupowa.pl będzie automatycznie numerował oferty. Po upływie terminu wyznaczonego na otwarcie ofert zostaną one automatycznie odszyfrowane. Otwarcie ofert nastąpi w kolejności, w jakiej zostały one złożone.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące: kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, cen, okresu gwarancji i rękojmi, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
9. Wykonawca, bez wezwania ze strony zamawiającego, w terminie **3 dni** od dnia zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert złoży **oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej**. Jeśli

wykonawca przynależy do grupy kapitałowej wspólnie z innym wykonawcą, który złożył ofertę w postępowaniu, wraz ze złożeniem oświadczenia może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W przypadku ofert wspólnych oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej i ewentualne dowody na brak zakłócenia konkurencji składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

10. Oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej musi zostać złożone **w formie elektronicznej i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym**. Oświadczenie to może zostać do zamawiającego przesłane w formie załącznika elektronicznego za pośrednictwem platformy www.platformazakupowa.pl, lub za pośrednictwem e-maila przetargi@pum.edu.pl.
11. Zamawiający przekazuje wzór oświadczenia o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej do wykorzystania przez wykonawców. Wykonawcy mogą go nie wykorzystać i sporządzić oświadczenie na własnym formularzu, pod warunkiem, że ich treść odpowiadać będzie warunkom określonym przez zamawiającego w siwz oraz warunkom określonym w ustawie PZP.

ROZDZIAŁ VII. Podwykonawcy i podmioty trzecie

1. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podania firm wykonawców.
2. Zamawiający nie żąda złożenia przez wykonawców JEDZów podwykonawców.
3. Podmiotem trzecim w niniejszym zamówieniu jest każdy podmiot, na zdolnościach zawodowych którego polega Wykonawca, w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
5. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, składa wraz z ofertą **JEDZ dotyczący każdego z tych podmiotów**.
6. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając **zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Zobowiązanie podmiotów trzecich musi być złożone już wraz z ofertą Wykonawcy.

7. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia.
8. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda informacji zawierającej dane dotyczące: zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego, zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.
9. Jeżeli zdolności zawodowe podmiotu, na zdolnościach którego polega Wykonawca nie potwierdzą spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub wobec tego podmiotu zachodzą podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w określonym terminie zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności zawodowe, wymagane przez Zamawiającego.
10. Zamawiający przekazuje wzór zobowiązania podmiotu trzeciego do wykorzystania przez wykonawców. Wykonawcy mogą go nie wykorzystać i sporządzić zobowiązanie na własnym formularzu, pod warunkiem, że jego treść odpowiadać będzie warunkom określonym przez zamawiającego w siwz oraz warunkom określonym w ustawie PZP.

ROZDZIAŁ VIII. Oferty wspólne

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Upoważnienie do złożenia oferty albo do złożenia oferty i podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego powinno jasno wynikać z treści pełnomocnictwa.
3. Do oferty wspólnej Wykonawcy dołączają pełnomocnictwo, w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem elektronicznym w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
4. Zaleca się by w formularzu ofertowym Wykonawcy składający ofertę wspólną wpisali dane teleadresowe, na które ma być kierowana korespondencja od Zamawiającego (do którego z podmiotów) i osoby do bieżącego kontaktu z Zamawiającym.
5. Sposób składania oświadczeń i dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) **oferta** – składa pełnomocnik wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, jako jeden dokument, w imieniu wszystkich Wykonawców;

- b) **JEDZ** - składa we własnym imieniu każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego,
 - c) **oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej** - składa we własnym imieniu każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego,
 - d) **oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia** - składa we własnym imieniu każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego,
 - e) **oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu** – składa pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, w imieniu wszystkich Wykonawców, jako jeden dokument, tj. wykaz usług wraz z dowodami należytego wykonania i wykaz osób.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania przetargu) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.
7. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w niniejszym rozdziale.

ROZDZIAŁ IX. Warunki udziału w postępowaniu, dokumenty i oświadczenia żądane przez Zamawiającego, sposób wypełnienia JEDZa, wezwanie do uzupełnienia

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12)-23) oraz art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy pzp.
2. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają doświadczenie w postaci należytego wykonania w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przynajmniej **trzech zamówień**, odpowiadających przedmiotowi zamówienia, o wartości **równej lub przekraczającej 1 500 000,00 zł brutto każde z nich**. Za zamówienie odpowiadające przedmiotowi zamówienia Zamawiający uzna dostarczenie i wdrożenie w pełni, dla Uczelni, działającej na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 roku poz. 1668), systemu do zarządzania uczelnią wyższą klasy ERP wraz z serwisem, trwającym nie mniej niż 12 miesięcy od ukończenia wdrożenia, z co najmniej trzema z następujących obszarów funkcjonalności:
 - a) finanse i księgowość;
 - b) zakupy i sprzedaż;
 - c) kadry i płace;
 - d) zarządzanie projektami
 - e) zarządzanie majątkiem
 - f) budżetowanie

dla minimum 25 użytkowników.

W przypadku ofert wspólnych doświadczeniem musi wykazać się jeden z wykonawców składających ofertę wspólną. Zamawiający nie dopuszcza łączenia doświadczeń, w celu wspólnego wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu.

3. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują, lub będą dysponować przynajmniej jedną osobą – kierownikiem ds. wdrożenia, który posiada:
- min. wykształcenie wyższe,
 - min. 4-letnie doświadczenie zawodowe we wdrażaniu systemów informatycznych,
 - licząc w ciągu ostatnich 6 (sześciu) lat od dnia, w którym upływa termin składania ofert, zakończył odbiorem co najmniej 2 (dwa) kierowane przez siebie zamówienia informatyczne, dotyczące wdrożenia zintegrowanego systemu informatycznego klasy ERP, w tym przynajmniej jedno dla jednostki działającej na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 roku poz. 1668 ze zm.).

W przypadku ofert wspólnych dysponowanie wymagana osobą wykonawcy składający ofertę wspólną będą mogli wykazać łącznie.

4. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą wstępne oświadczenie, w formie JEDZ, wypełniony w zakresie wskazanym przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Zamawiający przedkłada w załączeniu wzór oświadczenia JEDZ, opracowany w oparciu o formularz ustanowiony w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE oraz art. 80 ust 3 dyrektywy 2014/25/UE:
- a) zamawiający udostępnia wypełniony w żądanym zakresie JEDZ na stronie internetowej, w formie pliku xlm. Pliku nie należy otwierać lecz pobrać go na komputer,
 - b) w celu wypełnienia JEDZa przez wykonawcę lub inne podmioty należy wejść na stronę <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=pl>, wybrać pole „jestem wykonawcą”, a następnie zaznaczyć pole „zaimportować ESPD”. Poniżej należy wczytać plik JEDZa, umieszczony w lokalizacji fizycznej na dysku lokalnym wykonawcy i kliknąć przycisk „Dalej”. Zaimportowany JEDZ należy wypełnić wyłącznie w zakresie przygotowanym przez Zamawiającego i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
 - c) **Zamawiający prosi, by wykonawca w części IV JEDZa wypełnił jedynie sekcję α (alfa) i nie wypełniał żadnej z pozostałych sekcji w części IV,**
 - e) Wykonawca może wykorzystać w JEDZ nadal aktualne informacje zawarte w innym JEDZ, złożonym w odrębnym postępowaniu o udzielenie zamówienia,

- f) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, JEDZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
- g) w przypadku gdy wykonawca powołuje się przy spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów zobowiązany jest złożyć JEDZe dotyczące każdego z nich – w zakresie niezbędnym do wykazania braku podstaw do wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu w odniesieniu do udostępnianego potencjału.
6. Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, na wezwanie zamawiającego, złoży w wyznaczonym terminie, aktualne na dzień złożenia następujące oświadczenia i dokumenty:
- 1) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy PZP, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
 - 3) oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 4) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP.

W przypadku ofert wspólnych dokumenty/oświadczenia składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

W przypadku polegania na zdolnościach podmiotów trzecich, Wykonawca przedstawia także ww. oświadczenia/dokumenty dotyczące tych podmiotów.

- 5) brak podstaw do wykluczenia z przesłanki opisanej w art. 24 ust. 1 pkt 23) pzp Wykonawca potwierdza składając, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej lub oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej z załączeniem dowodów potwierdzających, że występujące w postępowaniu powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji.

W przypadku ofert wspólnych oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej i ewentualne dowody na brak zakłócenia konkurencji składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

Dokumenty mogą być złożone w oryginale, w postaci dokumentów elektronicznych podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w elektronicznej kopii dokumentu/oświadczenia, poświadczonej za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot na którego zdolnościach polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Jeżeli poświadczenia dokonuje pełnomocnik, z treści pełnomocnictwa musi wyraźnie wynikać upoważnienie do tej czynności.

7. Wykonawcy zagraniczni:

- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:
 - a) w ust. 6 pkt 1) niniejszego rozdziału składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy PZP;
 - b) w ust. 6 pkt 4) niniejszego rozdziału, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 2) Dokumenty, o których mowa w ust. 7 pkt 1), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1), zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby, z zachowaniem terminów o których mowa w pkt 2) niniejszego ustępu.
- 4) Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ust. 6 pkt 1), składa dokument, o którym mowa w pkt 1 lit. a), w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy PZP. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym

oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby, z zachowaniem terminów o których mowa w pkt 2) niniejszego ustępu.

- 5) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
8. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, na wezwanie zamawiającego, złoży w wyznaczonym terminie:
- a) aktualny na dzień złożenia wykaz usług, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane wraz z załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane należycie. Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy;
 - b) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

W przypadku ofert wspólnych wykaz usług i osób składa pełnomocnik wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

W przypadku dostarczenia przez wykonawców dokumentów dotyczących warunków udziału w postępowaniu, w których wartości zostały podane w walutach obcych, Zamawiający w celu dokonania oceny spełnienia warunków uczestnictwa w postępowaniu dokona przeliczenia podanych wartości po średnim kursie ogłoszonym przez Narodowy Bank Polski obowiązującym na dzień, w którym w Dzienniku Urzędowy Unii Europejskiej zostało opublikowane ogłoszenie o zamówieniu.

Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu o dokumentach, sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

ROZDZIAŁ X. Wadium i sposób jego wniesienia

1. Wykonawca przystępujący do przetargu jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: **50.000,00 zł (słownie złotych: pięćdziesiąt tysięcy).**
2. Wniesione wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
3. Wadium może być wniesione według wyboru wykonawcy w pieniądzu, poręczeniach bankowych, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 359 ze zm.).
4. Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić na konto PUM w Szczecinie – Santander Bank Polska S.A. III O/Szczecin 06 1090 1492 0000 0001 0053 7752 z dopiskiem: **„wadium: DZP-262-58/2020 – *Rozbudowa istniejącego zintegrowanego systemu informatycznego (ZSI) poprzez dostawę licencji, wdrożenie i prace implementacyjne*”**, przed upływem terminu składania ofert.
5. Wadium wnoszone w formie niepieniężnej musi zostać wniesione wraz z ofertą w oryginale, w postaci elektronicznej. Wadium w formie niepieniężnej musi zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę.
6. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez wykonawcę określone w ustawie Prawo zamówień publicznych.
7. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
11. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
 - 1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy PZP, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy PZP, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy

PZP, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;

- 2) wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

ROZDZIAŁ XI. Kryteria oceny ofert i opis sposobu oceny ofert

1. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie się kierował następującymi kryteriami:

Lp.	Kryterium	Ranga
1	<p>CENA</p> <p>Wartość punktowa jest obliczana wg wzoru:</p> $\frac{C_n}{C_b} \times 100 \times R$ <p>gdzie:</p> <p>R – ranga ocenianego kryterium (50%), C_n - cena najniższa, C_b - cena badana,</p> <p>W tym kryterium wykonawca może otrzymać maksymalnie 50 punktów.</p>	50%

2	Dodatkowe funkcjonalności	30%																																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Lp.</th> <th style="text-align: center;">Opis funkcjonalności</th> <th style="text-align: center;">Punkty</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Wymagania ogólne dla ERP</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Dostarczone oprogramowanie bazodanowe umożliwia obsługę baz danych programu PŁATNIK</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>System posiada wbudowany mechanizm rozszerzania funkcjonalności bez konieczności modyfikacji kodu źródłowego aplikacji i struktury bazy danych; rozszerzenia te nie wpływają na możliwość instalowania nowych standardowych wersji systemu i jego aktualizacji. Elementem mechanizmu rozszerzania funkcjonalności, o którym mowa powyżej, jest zintegrowane środowisko Visual Basic Script (VBS) lub równoważne, umożliwiające rozbudowę aplikacji we własnym zakresie, w tym: - uruchamianie skryptów na żądanie użytkownika - uruchamianie skryptów przy starcie systemu - uruchamianie skryptów po nastąpieniu zdarzeń systemowych</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Dostarczone moduły funkcjonują na jednej bazie danych i na jednym interfejsie z systemem ERP użytkowanym przez Zamawiającego</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Budżetowanie</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4.</td> <td>Możliwość przekroczenia wartości budżetu dla użytkownika posiadającego odpowiednie uprawnienia (instytucja odstępstwa)</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5.</td> <td>Możliwość powiązania konkretnego konta księgowego z pozycją budżetową i danym MPK (konfiguracja dostępna dla uprawnionego użytkownika)</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6.</td> <td>Możliwość planowania budżetów w układzie "od dołu" i "od góry"</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Zarządzanie projektami</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7.</td> <td>Wybór ofert i aktualizacja danych w budżecie</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8.</td> <td>Możliwość przypisania kont bankowych do realizacji płatności w ramach danego źródła finansowania projektu</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9.</td> <td>Tworzenie harmonogramu realizacji projektu w pliku Microsoft Project i aktualizacja harmonogramu w systemie</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </tbody> </table>	Lp.	Opis funkcjonalności	Punkty		Wymagania ogólne dla ERP		1.	Dostarczone oprogramowanie bazodanowe umożliwia obsługę baz danych programu PŁATNIK	5	2.	System posiada wbudowany mechanizm rozszerzania funkcjonalności bez konieczności modyfikacji kodu źródłowego aplikacji i struktury bazy danych; rozszerzenia te nie wpływają na możliwość instalowania nowych standardowych wersji systemu i jego aktualizacji. Elementem mechanizmu rozszerzania funkcjonalności, o którym mowa powyżej, jest zintegrowane środowisko Visual Basic Script (VBS) lub równoważne, umożliwiające rozbudowę aplikacji we własnym zakresie, w tym: - uruchamianie skryptów na żądanie użytkownika - uruchamianie skryptów przy starcie systemu - uruchamianie skryptów po nastąpieniu zdarzeń systemowych	5	3.	Dostarczone moduły funkcjonują na jednej bazie danych i na jednym interfejsie z systemem ERP użytkowanym przez Zamawiającego	10		Budżetowanie		4.	Możliwość przekroczenia wartości budżetu dla użytkownika posiadającego odpowiednie uprawnienia (instytucja odstępstwa)	4	5.	Możliwość powiązania konkretnego konta księgowego z pozycją budżetową i danym MPK (konfiguracja dostępna dla uprawnionego użytkownika)	3	6.	Możliwość planowania budżetów w układzie "od dołu" i "od góry"	2		Zarządzanie projektami		7.	Wybór ofert i aktualizacja danych w budżecie	1	8.	Możliwość przypisania kont bankowych do realizacji płatności w ramach danego źródła finansowania projektu	2	9.	Tworzenie harmonogramu realizacji projektu w pliku Microsoft Project i aktualizacja harmonogramu w systemie	2	
Lp.	Opis funkcjonalności	Punkty																																							
	Wymagania ogólne dla ERP																																								
1.	Dostarczone oprogramowanie bazodanowe umożliwia obsługę baz danych programu PŁATNIK	5																																							
2.	System posiada wbudowany mechanizm rozszerzania funkcjonalności bez konieczności modyfikacji kodu źródłowego aplikacji i struktury bazy danych; rozszerzenia te nie wpływają na możliwość instalowania nowych standardowych wersji systemu i jego aktualizacji. Elementem mechanizmu rozszerzania funkcjonalności, o którym mowa powyżej, jest zintegrowane środowisko Visual Basic Script (VBS) lub równoważne, umożliwiające rozbudowę aplikacji we własnym zakresie, w tym: - uruchamianie skryptów na żądanie użytkownika - uruchamianie skryptów przy starcie systemu - uruchamianie skryptów po nastąpieniu zdarzeń systemowych	5																																							
3.	Dostarczone moduły funkcjonują na jednej bazie danych i na jednym interfejsie z systemem ERP użytkowanym przez Zamawiającego	10																																							
	Budżetowanie																																								
4.	Możliwość przekroczenia wartości budżetu dla użytkownika posiadającego odpowiednie uprawnienia (instytucja odstępstwa)	4																																							
5.	Możliwość powiązania konkretnego konta księgowego z pozycją budżetową i danym MPK (konfiguracja dostępna dla uprawnionego użytkownika)	3																																							
6.	Możliwość planowania budżetów w układzie "od dołu" i "od góry"	2																																							
	Zarządzanie projektami																																								
7.	Wybór ofert i aktualizacja danych w budżecie	1																																							
8.	Możliwość przypisania kont bankowych do realizacji płatności w ramach danego źródła finansowania projektu	2																																							
9.	Tworzenie harmonogramu realizacji projektu w pliku Microsoft Project i aktualizacja harmonogramu w systemie	2																																							

10.	Import kartoteki produktów/zasobów do pliku Microsoft Project – możliwość bilansowania zasobów i aktualizacja budżetu kosztów projektu w systemie	2	
Zarządzanie majątkiem			
11.	Możliwość stworzenia struktur katalogów do przechowywania załączników	5	
12.	Możliwość przypisania do karty drogowej innych kosztów w tym: tankowania, koszt parkingu, koszt autostrady itd.	4	
13.	Możliwość przypisania osoby odpowiedzialnej i użytkownika do składnika rejestru	1	
<p>Uzyskane punkty zamawiający następnie przeliczy według wzoru: gdzie:</p> $\frac{P_o}{P_{max}} \times 100 \times R$ <p>R – ranga ocenianego kryterium (30%), P_o – ilość punktów w ofercie ocenianej, P_{max} – największa ilość punktów w złożonych ofertach.</p> <p>W tym kryterium wykonawca może otrzymać maksymalnie 30 punktów.</p>			
3	<p>Okres dodatkowej gwarancji</p> <p>12 miesięcy dodatkowej gwarancji = 10 punktów 24 miesiące dodatkowej gwarancji – 20 punktów</p> <p>W tym kryterium wykonawca może otrzymać maksymalnie 20 punktów.</p>		20%

2. Deklaracja co do dodatkowych funkcjonalności oznacza:
 - spełnienie oznaczonych wymagań dodatkowych przez oferowany ZSI,
 - dostarczenie i wdrożenie oznaczonych wymagań w obrębie zamówienia.

Brak wpisu w poszczególnych funkcjonalnościach będzie jednoznaczny z otrzymaniem w danej funkcjonalności 0 punktów.
3. Zamawiający informuje, że okres dodatkowej gwarancji może wynosić 12 miesięcy albo 24 miesiące. Okres dodatkowej gwarancji liczy się od upłynięcia gwarancji podstawowej 36 miesięcznej.

W kryterium „okres dodatkowej gwarancji” wykonawca poda w ofercie długość tego okresu w miesiącach - 12 miesięcy, 24 miesiące, lub w pełnych latach 1 rok, 2 lata. Na potrzeby oceny ofert, w przypadku podania przez Wykonawcę okresu okres dodatkowej gwarancji w pełnych latach, zamawiający przyjmie, że 1 rok odpowiada 12 miesiącom, a 2 lata – 24 miesiącom.

4. Gwarancja podstawowa i dodatkowa będzie realizowana w sposób opisany w Rozdziale XIV niniejszej siwz.

ROZDZIAŁ XII. Opis sposobu obliczania ceny oraz rozliczenia z wykonawcą

1. Wykonawca, składając ofertę poda cenę w PLN, zawierającą także stawkę podatku VAT za wykonanie całości zamówienia.
2. Cena powinna zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez Wykonawcę (niedopuszczalne są żadne negocjacje cenowe).
3. Wykonawca w ofercie cenowej poda ceny za poszczególne Etapy wykonania zamówienia i ich elementy, składające się na cenę łączną za wykonanie całości zamówienia.
4. W cenie wykonawca ujmie wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, łącznie z kosztami dostawy, oprogramowania, instalacji i konfiguracji Systemu ZSI, szkoleń, wykonaniem kompletnej dokumentacji, kosztami podróży, udzieleniem gwarancji i świadczeniem serwisu gwarancyjnego na zasadach określonych w niniejszej siwz oraz wartością przekazywanych Zamawiającemu autorskich praw majątkowych, autorskich praw zależnych oraz uprawnień licencyjnych na wszystkich polach eksploatacji. Wykonawcy nie przysługuje zwrot od Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów, opłat, ceł i podatków poniesionych przez Wykonawcę w związku z realizacją zamówienia.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami. Informację o tym wykonawca podaje w ofercie.
6. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walucie obcej. Na życzenie Zamawiającego wykonawca umieści na fakturze wszystkie elementy wykonania danego Etapu i ich wartość.
7. Wynagrodzenie za poszczególne Etapy zamówienia zamawiający zapłaci przelewem na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę po zakończeniu odbioru danego Etapu, w terminie do 30 dni od daty jej dostarczenia, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.

ROZDZIAŁ XIII. Postępowanie po otwarciu ofert, ocena ofert i wybór najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę tego wykonawcy, który uzyska najkorzystniejszy bilans punktów na podstawie kryteriów określonych w SIWZ.
2. Przed udzieleniem zamówienia wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie aktualnych dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, w zakresie wynikającym z treści SIWZ oraz ogłoszenia o zamówieniu.
3. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu i spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych dokumentów.
4. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o których mowa w art. 25a ust. 1 ustawy PZP, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień, w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. Jeżeli wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
6. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym, a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.

ROZDZIAŁ XIV. Termin wykonania zamówienia, gwarancja, warunki asysty gwarancyjnej, dodatkowa gwarancja

1. Zamówienie zostanie wykonane w terminie 12 miesięcy od daty podpisania umowy.
2. Zamówienie zostanie wykonane w następujących Etapach i terminach:

Etap	Zakres prac	Termin zakończenia etapu
------	-------------	--------------------------

I	Dostawę licencji na oprogramowanie w zakresie modułów: <ul style="list-style-type: none"> • budżetowanie, • zarządzanie projektami, • zarządzanie majątkiem, • aplikacja dla pracownika 	Do 14 dni od podpisania umowy
II	Przeprowadzenie analizy przedwdrożeniowej w zakresie wdrożenia modułów: <ul style="list-style-type: none"> • budżetowanie, • zarządzanie projektami, • zarządzanie majątkiem, • aplikacja dla pracownika wraz z pełną integracją z posiadanym przez Zamawiającego Zintegrowanym Systemem Informatycznym (ZSI)	Do 60 dni od podpisania umowy
III	Wdrożenie modułów stanowiących rozbudowę posiadanego przez Zamawiającego ZSI w obszarach: <ul style="list-style-type: none"> • zarządzanie majątkiem, • aplikacja dla pracownika, wraz z pełną integracją z posiadanym przez Zamawiającego Zintegrowanym Systemem Informatycznym (ZSI),	Do 6 miesięcy od podpisania umowy
IV	Integracja obiegu dokumentu kosztowego z systemem ERP Zamawiającego	Do 8 miesięcy od podpisania umowy
V	Wdrożenie modułów stanowiących rozbudowę posiadanego przez Zamawiającego ZSI w obszarach: <ul style="list-style-type: none"> • budżetowanie, • zarządzanie projektami, Konfiguracja i implementacja ZSI w obszarach będących w posiadaniu Zamawiającego	Do 10 miesięcy od podpisania umowy
VI	Integracja z: <ol style="list-style-type: none"> 1. Systemem Elektronicznego Obiegu Dokumentów, 2. Systemem Dziekanatowym do obsługi toku studiów. 	Do 12 miesięcy od podpisania umowy

3. Etapy mogą być realizowane równolegle w celu optymalizacji procesu wdrożenia.
4. Szczegółowy harmonogram realizacji projektu zostanie opracowany jako element analizy przedwdrożeniowej.
5. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług gwarancyjnych przez okres 36 miesięcy liczonych od dnia podpisania protokołu odbioru przedmiotu zamówienia dla całości Systemu ZSI. Baza danych również jest objęta 12-miesięczną gwarancją Wykonawcy. Gwarancja nie obejmuje serwerowego systemu operacyjnego.

6. W ramach przedmiotu Umowy, Wykonawca świadczyć będzie asystę gwarancyjną w okresie świadczenia gwarancji, tj. okresie 36 miesięcy. Asysta gwarancyjna będzie obejmowała konsultacje telefoniczne i konsultacje w siedzibie Zamawiającego, w tym szkolenia, konfiguracje systemu, modyfikacje w ramach puli 300 godzin roboczych (szkolenia nie pomniejszają puli określonej w niniejszym ustępie). Zamawiający dopuszcza realizację zadań zleconych, które nie wymagają kontaktu bezpośredniego, w ramach pracy zdalnej. Każdorazowo Strony ustalą sposób realizacji zadań.
7. Klasyfikacja zmian oprogramowania w trakcie eksploatacji:
 - 1) poprawki – to zmiany oprogramowania, naprawianie wad produktu, które ujawniły się po jego dostawie i wdrożeniu. Wady te powodują, że program nie posiada gwarantowanych przez Wykonawcę funkcjonalności.
 - 2) udoskonalenia – zmiany oprogramowania mające na celu poprawienie funkcjonalności, stabilności lub bezpieczeństwa użytkownika. Nie zmieniają cech podstawowych przedmiotu zamówienia, poprawiają jego funkcjonowanie, objęte przedmiotem zamówienia;
 - 3) uaktualnienia – zmiany prowadzące do uaktualnienia wersji oprogramowania, objętego realizowanym przedmiotem zamówienia.Poprawki, udoskonalenia i uaktualnienia, o których mowa powyżej będą wykonywane w ramach gwarancji, objętej przedmiotem zamówienia.
8. Klasyfikacja błędów:
 - 1) **Błąd krytyczny** – czyli „Awaria Systemu Produkcyjnego”
 - 2) **Błąd ważny** - czyli „Błąd Systemu Produkcyjnego”
 - 3) **Błąd normalny** – pozostałe Usterki systemu.
9. Wykonawca w ramach trwania gwarancji zobowiązany jest do utrzymywania gotowości do czynności serwisowych, przyjmowania zgłoszeń i podejmowania czynności serwisowych głównie poprzez łącze zdalne, a w wymagających tego okolicznościach - przyjazd do siedziby Zamawiającego.
10. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał aplikację internetową do przyjmowania i obsługi zgłoszeń, będącą podstawą komunikacji między Zamawiającym i Wykonawcą w zakresie zgłoszeń (helpdesk), którą udostępni bez dodatkowych opłat Zamawiającemu. Aplikacja powinna posiadać możliwość wysyłania powiadomień na temat zgłoszeń na podany adres e-mail, możliwość generowania raportów związanych ze zgłoszeniami.
11. Wszelkie błędy będą zgłaszane przez Zamawiającego poprzez dedykowaną aplikację internetową, w sytuacjach wyjątkowych drogą elektroniczną lub telefonicznie.
12. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego potwierdzenia otrzymanego zgłoszenia drogą elektroniczną.
13. W ramach usług gwarancyjnych Wykonawca zobowiązuje się usuwać wykryte lub powstałe awarie, usterki (wady i błędy systemu) na swój koszt w terminie określonym w serwisie gwarancyjnym.

14. Wykonawca świadczyć będzie usługi serwisu gwarancyjnego na zasadach określonych poniżej.
15. W ramach gwarancji Zamawiający zobowiązany jest zgłaszać wykryte awarie, wady lub błędy Systemu ZSI, a Wykonawca usuwać zgodnie z uzgodnioną procedurą zgłaszania wad lub błędów.
16. Naprawy gwarancyjne odbywać się będą na poniższych zasadach i określonych terminach:
 - 1) dostępność usług gwarancyjnych – dni robocze, w godzinach 7:30 – 15:30;
 - 2) usuwanie awarii i usterek w Systemie ZSI (liczone w godzinach roboczych Zamawiającego):

Rodzaj zgłoszenia	Czas reakcji	Czas naprawy
Błąd krytyczny	4 godz. rob.	10 godz. rob.
Błąd ważny	4 godz. rob.	40 godz. rob.
Błąd normalny	24 godz. rob.	160 godz. rob.

- czas reakcji: liczba godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy do momentu podjęcia przez niego działań naprawczych,
 - czas naprawy: liczba godzin roboczych od momentu rozpoczęcia przez Wykonawcę działań naprawczych do momentu usunięcia problemu - dostęp zdalny w pierwszej kolejności.
- 3) Wykonawca zapewni szybką reakcję i pierwszeństwo obsługi, do 6 godzin roboczych, w przypadku wystąpienia awarii lub usterek w niżej wymienionych:
 - a) sporządzania sprawozdań VAT-7, VAT-UE, JPK - w dniach 23 - 25 każdego miesiąca,
 - b) sporządzania sprawozdań rocznych (GUS, US) – w okresie od 2 stycznia do 15 marca tego samego roku kalendarzowego,
 - c) sporządzania listy płac - w okresie od 25 każdego miesiąca do pierwszego dnia roboczego miesiąca następnego.

W sytuacjach uzasadnionych Strony mogą uzgodnić inny termin naprawy.

- 4) w przypadku wykazania awarii, błędów, usterek zgłoszonych do Wykonawcy przez Zamawiającego w internetowym systemie rozwiązywania problemów, Wykonawca wypełni swoje zobowiązanie gwarancyjne, w ramach struktur organizacji serwisowej Wykonawcy, albo poprzez dostarczenie Zamawiającemu, według wyboru Wykonawcy – Update’u lub Upgrade’u oprogramowania, lub też – według wyboru Wykonawcy – poprzez usunięcie awarii, błędu, wady. Usunięciem awarii, błędu lub wady może być, w szczególności, wskazanie stosownego, akceptowalnego przez Zamawiającego sposobu uniknięcia skutków awarii, błędu lub wady, które to

działania muszą skutkować wyeliminowaniem awarii, błędu lub wady. Zamawiający zapewni Wykonawcy pełne i bezpłatne wsparcie, w szczególności poprzez zapewnienie współpracy pracowników, zapewnienie pomieszczeń do pracy oraz możliwie najdokładniejszego opisu awarii, błędu lub wady, dostarczając wymagane dane oraz tworząc połączenia telekomunikacyjne z serwerem bazy danych. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w ramach przedmiotu Umowy bezpłatnie wszystkie aktualizacje Systemu;

5) zgłaszanie awarii i usterek:

a) zgłoszenie awarii i usterek przez Zamawiającego może następować w jednej z wymienionych form:

- pierwszorzędnie poprzez dedykowaną witrynę internetową Wykonawcy;
- telefonicznie;
- pocztą elektroniczną.

Zgłoszenia awarii i usterek Zamawiający może wykonywać całodobowo z wyłączeniem zgłoszeń telefonicznych, które mogą się odbywać w godzinach od 8:00-16:00.

b) po usunięciu przez Wykonawcę awarii lub usterki, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym niezwłocznie Zamawiającego. Dopuszcza się następujące formy przekazywania potwierdzenia o usunięciu awarii/usterki:

- wpis potwierdzający poprawność wykonanych zmian, dokonany przez Zamawiającego na dedykowanym portalu;
- pocztą elektroniczną na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej;
- protokołem usunięcia awarii/usterki utworzonym w trakcie wizyty serwisanta Wykonawcy;

c) potwierdzenie zakończenia prac naprawczych przez Wykonawcę może zostać wydane wyłącznie przez upoważnioną przez Zamawiającego osobę.

17. W ramach usług gwarancyjnych Wykonawca zapewnia Zamawiającemu:

1) dostarczanie nowych wersji oprogramowania uwzględniających:

a) zmiany zachodzące w powszechnie obowiązujących przepisach prawa lub przepisach prawa wewnętrznego, obowiązującego na podstawie delegacji ustawowej, z zastrzeżeniem, że wyżej wymienione zmiany zostaną udostępnione nie później niż w dniu rozpoczęcia ich obowiązywania. W przypadku, gdy pomiędzy dniem opublikowania, a dniem obowiązywania okres jest krótszy niż 30 dni, przyjmuje się, że zmiany zostaną dokonane w okresie 30 dni od dnia ich opublikowania, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od dnia wejścia ich w życie. Zmiany związane z dostosowaniem Systemu ZSI do przepisów prawa pracy i podatkowego wchodzące w życie z pierwszym dniem roku następnego muszą zostać udostępnione w Systemie ZSI nie później niż z dniem ich wejścia w życie;

- b) zmiany związane z podniesieniem jakości i funkcjonalności oprogramowania lub usuwających wykryte przez Wykonawcę błędy w działaniu oprogramowania;
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest informować o wszystkich nowych wersjach oprogramowania, w terminie 10 dni od ich wprowadzenia do użycia, wraz z przedstawieniem wykazu dokonywanych zmian, na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej;
 - 3) reakcję na zgłaszane przez Zamawiającego problemy;
 - 4) analizę zgłoszonego problemu i jego usunięcie.
18. Na dzień podpisania Protokołu Odbioru Przedmiotu Umowy, Wykonawca zapewni, że ZSI działa poprawnie i jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.
 19. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji, Wykonawca udzieli Zamawiającemu rękojmi za wady na okres 24 miesięcy.
 20. Gwarancja na oprogramowanie osób trzecich (oprogramowanie zewnętrzne) dostarczone przez Wykonawcę będzie świadczona zgodnie z warunkami zapewnionymi przez producenta tego oprogramowania w okresie 12 miesięcy od daty instalacji:
 - 1) Wykonawca zapewni dostępność do aktualizacji producentów dostarczonego oprogramowania narzędziowego i motorów baz danych. Aktualizacje muszą obejmować, co najmniej poprawki w szczególności poprawki bezpieczeństwa. Okres wsparcia rozpoczyna się z dniem podpisania przez Strony Protokołu Odbioru Przedmiotu Umowy.
 21. Wykonawca, może zaproponować dodatkową gwarancję która stanowi kryterium oceny ofert.
 22. W okresie gwarancji dodatkowej Wykonawca będzie związany zapisami niniejszego rozdziału.
 23. W okresie dodatkowej gwarancji Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia asysty gwarancyjnej. Asysta gwarancyjna będzie obejmowała konsultacje telefoniczne i konsultacje w siedzibie Zamawiającego, w tym szkolenia, konfiguracje systemu, modyfikacje w ramach puli dodatkowych 100 godzin roboczych dla dodatkowej gwarancji 12 miesięcy, albo dodatkowych 200 godzin roboczych dla dodatkowej gwarancji 24 miesiące (szkolenia, nie pomniejszając puli określonej w niniejszym ustępie).

ROZDZIAŁ XV. Zawarcie umowy o zamówienie publiczne

1. W przypadku dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej z wykonawcą zostanie zawarta umowa o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, chyba że w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.

3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.
4. Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W tym celu, zamawiający przekaże wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza (za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej), plik umowy do podpisania. Po opatrzeniu umowy kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do reprezentacji wykonawcy umowa zostanie przekazana zamawiającemu, który także podpisze ją kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Dopuszczalne jest także podpisanie umowy przez jedną ze stron podpisem elektronicznym i podpisem odręcznym przez drugą stronę, gdyż zgodnie z treścią art. 781 § 2 Kodeksu cywilnego podpis własnoręczny i podpis elektroniczny są równoważne.
5. Umowa może także zostać zawarta w formie pisemnej.

ROZDZIAŁ XVI. Środki ochrony prawnej

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy PZP czynności zamawiającego, podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy pzp.
2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

7. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 6 wnosi się terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
9. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, czyli do Sądu Okręgowego w Szczecinie, VIII Wydział Gospodarczy przy ul. Małopolskiej 17, 70-952 Szczecin.
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przysyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
13. Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpływu skargi do sądu.
14. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna.

ROZDZIAŁ XVII. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest rozbudowa istniejącego zintegrowanego systemu informatycznego (ZSI) poprzez dostawę licencji, wdrożenie i prace implementacyjne w siedzibie Zamawiającego, obejmujące:

1. Dostawę licencji na oprogramowanie w zakresie modułów: budżetowanie, zarządzanie projektami, zarządzanie majątkiem aplikacja dla pracownika
2. Przeprowadzenie analizy przedwdrożeniowej w zakresie wdrożenia modułów: budżetowanie, zarządzanie projektami, zarządzanie majątkiem, aplikacja dla pracownika wraz z pełną integracją z posiadanym przez Zamawiającego Zintegrowanym Systemem Informatycznym (ZSI)
3. Wdrożenie modułów stanowiących rozbudowę posiadanego przez Zamawiającego ZSI w obszarach: budżetowanie, zarządzanie projektami, zarządzanie majątkiem, aplikacja dla pracownika wraz z pełną integracją z posiadanym przez Zamawiającego Zintegrowanym Systemem Informatycznym (ZSI)
4. Konfigurację i implementację ZSI w obszarach będących w posiadaniu Zamawiającego
5. Integrację z Systemami:
 - a) Systemem Elektronicznego Obiegu Dokumentów,

b) Systemem Dziekanatowym do obsługi toku studiów.

I. Warunki licencyjne

Wszystkie wymagane i dostarczone licencje nie mogą nakładać ograniczeń czasowych na prawo do użytkowania oprogramowania.

Dla oprogramowania wymagającego licencji obcych, niebędącego własnością Wykonawcy, ma on dostarczyć oryginalne nośniki, dokumentację, licencje oraz wszelkie inne składniki dołączone do oprogramowania przez jego producenta. Licencje muszą być wystawione na Zamawiającego, a Wykonawca dopełni wszystkich formalności wymaganych prawem, licencją i innymi wymogami producenta zapewniających, że Zamawiający będzie pełnoprawnym użytkownikiem dostarczonego ZSI.

II. Zobowiązania Wykonawcy

W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest m.in. do:

1. dostarczenia, instalacji i konfiguracji ZSI pod potrzeby Zamawiającego,
2. wydania dokumentacji ZSI przynajmniej w wersji elektronicznej,
3. dokumentacja w wersji elektronicznej musi być dostarczona w formacie umożliwiającym jej łatwe odczytanie (np. PDF) oraz wydrukowanie w całości lub części, a także musi być zgodna z dostarczoną wersją systemu na dzień rozpoczęcia wdrożenia danego modułu. Musi umożliwiać wyszukiwanie słów lub fraz, wprowadzonych w trakcie jej przeglądania przez użytkownika, jak również posiadać spis treści (rozdziałów),
4. cała dokumentacja musi być sporządzona w języku polskim, posiadać jednolity wygląd, być czytelna i zrozumiała dla czytelnika. Wyjątkiem od tej reguły jest dokumentacja dla administratora w zakresie oprogramowania nie mającego odpowiednika w języku polskim.
5. dokumentacja powinna być podzielona na dokumentację użytkownika i dokumentację administratora systemu.
6. dokumentacja użytkownika musi zawierać instrukcję obsługi systemu umożliwiającą na samodzielną naukę obsługi systemu, która będzie przekazywana etapami zgodnie z harmonogramem wdrożenia.
7. dokumentacja administratora oprócz instrukcji obsługi pod kątem zarządzania systemem musi zawierać: opisy struktur bazy danych, opisy interfejsów międzymodułowych, opisy plików i/lub parametrów konfiguracyjnych i parametryzujących system, instrukcje instalacji, deinstalacji każdego z elementów systemu tak, aby przeprowadzenie tych czynności mogło zostać wykonane samodzielnie przez administratorów systemu Zamawiającego.
8. dostarczenia dokładnej procedury wykonywania i odtwarzania kopii zapasowych poszczególnych części składowych systemu. Zamawiający wykona pod nadzorem

Wykonawcy próby wykonania kopii bezpieczeństwa i odzyskania z kopii systemu zgodnie z przekazanymi przez Wykonawcę procedurami. Pozytywne przeprowadzenie tego testu jest warunkiem koniecznym do otrzymania przez Wykonawcę ostatecznego odbioru.

9. w przypadku wprowadzenia zmian w systemie w trakcie trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia w ciągu 30 dni od dnia wprowadzenia zmian zaktualizowanej dokumentacji zarówno użytkownika jak i administratora.
10. przekazania kont i haseł dostępowych administratora (najwyższy poziom dostępu) do wszystkich elementów wchodzących w skład zamówienia dla których takie konta zostały utworzone tj. zintegrowanego systemu informatycznego, programów narzędziowych, baz danych oraz innego oprogramowania dostarczonego w ramach postępowania. Przekazanie kont i haseł musi zostać wykonane najpóźniej przed odbiorem końcowym systemu.

III. Licencje ZSI

1. Wykonawca zobowiązany jest udzielić licencji na czas nieoznaczony na użytkowanie zaoferowanego ZSI
2. W przypadku zaoferowania rozwiązania z koniecznością instalacji oprogramowania klienta systemu lub jego elementów, licencja nie może ograniczać liczby miejsc jego instalacji (tzw. „stanowiska”).
3. Udzielona licencja musi umożliwiać Zamawiającemu tworzenie nieograniczonej liczby kont użytkownika w systemie, nie może wprowadzać ograniczenia na tzw. „nazwanych użytkowników”.
4. Dla zakresów funkcjonalnych systemu, dla których zostały określone wartości liczbowe, dopuszcza się jedynie wprowadzenie ograniczenia co do liczby jednocześnie pracujących osób w systemie. Jednakże ograniczenie to musi umożliwić jednoczesną pracę wymienionej w tabeli liczbie osób.

Zakres funkcjonalny ZSI cz. ERP	Liczba osób jednocześnie pracujących
1) Budżetowanie 2) Zarządzanie projektami 3) Zarządzanie majątkiem	50 użytkowników jednoczesnych
4) Aplikacja dla pracownika	dla 2000 pracowników

Licencje obejmą również wszelkie poprawki i aktualizacje systemu pojawiające się w trakcie obowiązywania umowy.

IV. Wdrożenie ZSI

ZSI musi wydajnie usprawnić system ewidencjonowania i umożliwić rozliczanie wszelkich zdarzeń w dziedzinach objętych obszarami (modułami) ZSI i umożliwić szybkie uzyskanie informacji o sytuacji Zamawiającego, w celu usprawnienia procesu efektywnego zarządzania.

Usługi związane z wdrożeniem ZSI będą obejmowały w szczególności:

1. Wykonawca musi dokonać instalacji całości oprogramowania w ramach ZSI w siedzibie Zamawiającego
2. Wykonanie analizy przedwdrożeniowej i dostarczenie Dokumentu Analizy Przedwdrożeniowej
3. Dostosowanie ZSI do potrzeb Zamawiającego, łącznie z przeprowadzeniem niezbędnych modyfikacji i prac integracyjnych oraz konfiguracyjnych, w celu spełnienia wymagań określonych w SIWZ,
4. Przeprowadzenie szkolenia dla użytkowników końcowych, administratorów ZSI, administratorów bazy danych,
5. Przeprowadzenie testów poprawności działania ZSI, w warunkach rzeczywistych Zamawiającego aż do osiągnięcia zamierzonych rezultatów
6. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia obecności w siedzibie Zamawiającego osób realizujących kolejne etapy wdrożenia ZSI.

Wykonawca musi dysponować grupą konsultantów i każdy z nich musi się wykazywać udziałem w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert w co najmniej 2 wdrożeniach oferowanego ZSI, w tym:

- a) Kierownik projektu,
- b) Architekt rozwiązania,
- c) Konsultant ds. Finanse i Księgowość,
- d) Konsultant ds. Kontrolling i sprawozdawczość (portal sprawozdawczy),
- e) Konsultant ds. Ewidencji Majątku,
- f) Konsultant ds. Kadr i Płac,
- g) Konsultant ds. Zarządzania Projektami,
- h) Konsultant ds. Zarządzania Majątkiem,
- i) Konsultant ds. Budżetowania,

Osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia powinny spełniać warunki umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości i odpowiednie do funkcji jakie zostaną im powierzone. Wykonawca na funkcję kierownika ds. wdrożenia oraz konsultantów wskaże osoby, które muszą być dostępne na etapie realizacji zamówienia.

Wszystkie osoby, biorące udział w projekcie, muszą biegle posługiwać się językiem polskim w mowie i piśmie.

7. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia kompletnej dokumentacji ZSI (w wersji papierowej oraz elektronicznej) w języku polskim, obejmującej opis czynności i zasad umożliwiających wykorzystywanie wszystkich cech funkcjonalnych ZSI przez użytkowników oraz dokumentację dla administratora ZSI zawierającą: opis czynności i zasad umożliwiających administratorom wykorzystywanie wszystkich cech funkcjonalnych ZSI w zakresie przewidzianym dla pracy administratora (opis wraz z procedurami instalacji i konfiguracji całego ZSI, instalacji baz danych ZSI, konfiguracji stacji roboczych, opis wymaganych pakietów instalacyjnych i ich wersji, archiwizacji danych, odtwarzania danych, wymagane formaty danych przy imporcie i eksporcie danych, plan odtwarzania ZSI po awarii itp.) i postępowania w sytuacjach awaryjnych, informacje na temat logicznej struktury baz danych (spis tabel, ich struktura i zawartość oraz wzajemne powiązania), sposób i zasady integracji z systemami zewnętrznymi
8. Wykonawca w toku realizacji umowy nie może żądać jakichkolwiek dodatkowych opłat za ponowne weryfikowanie zawartości plików przy migracji danych do nowego systemu z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu w dowolnym momencie do zamówionych prac projektowych, wykonawczych i wdrożeniowych opracowywanych przez Wykonawcę
10. Wykonawca przeniesie do ZSI dane z aktualnie używanych systemów. Zamawiający dostarczy pliki z danymi w formacie uzgodnionym z Wykonawcą na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.

V. Etapy projektu i termin realizacji

Etap	Zakres prac	Termin zakończenia etapu
I	Dostawę licencji na oprogramowanie w zakresie modułów: <ul style="list-style-type: none"> • budżetowanie, • zarządzanie projektami, • zarządzanie majątkiem, • aplikacja dla pracownika 	Do 14 dni od podpisania umowy
II	Przeprowadzenie analizy przedwdrożeniowej w zakresie wdrożenia modułów: <ul style="list-style-type: none"> • budżetowanie, • zarządzanie projektami, • zarządzanie majątkiem, • aplikacja dla pracownika 	Do 60 dni od podpisania umowy

	wraz z pełną integracją z posiadanym przez Zamawiającego Zintegrowanym Systemem Informatycznym (ZSI)	
III	Wdrożenie modułów stanowiących rozbudowę posiadanego przez Zamawiającego ZSI w obszarach: <ul style="list-style-type: none"> zarządzanie majątkiem, aplikacja dla pracownika , wraz z pełną integracją z posiadanym przez Zamawiającego Zintegrowanym Systemem Informatycznym (ZSI),	Do 6 miesięcy od podpisania umowy
IV	Integracja obiegu dokumentu kosztowego z systemem ERP Zamawiającego	Do 8 miesięcy od podpisania umowy
V	Wdrożenie modułów stanowiących rozbudowę posiadanego przez Zamawiającego ZSI w obszarach: <ul style="list-style-type: none"> budżetowanie, zarządzanie projektami, Konfiguracja i implementacja ZSI w obszarach będących w posiadaniu Zamawiającego	Do 10 miesięcy od podpisania umowy
VI	Integracja z: <ol style="list-style-type: none"> Systemem Elektronicznego Obiegu Dokumentów, Systemem Dziekanatowym do obsługi toku studiów. 	Do 12 miesięcy od podpisania umowy

Etapy mogą być realizowane równolegle w celu optymalizacji procesu wdrożenia.

Szczegółowy harmonogram realizacji projektu zostanie opracowany jako element analizy przedwdrożeniowej.

VI. Szkolenia użytkowników

- Podczas szkolenia użytkowników musi zostać przekazana niezbędna wiedza w zakresie poprawnego użytkowania ZSI w obrębie poszczególnych modułów w zakresie funkcjonowania, obsługi, administrowania i utrzymania ZSI.
- Zakres szkoleń musi obejmować praktyczną obsługę wszystkich funkcjonalności ZSI.
- Szkolenia muszą być prowadzone przez wykwalifikowanych specjalistów Wykonawcy, posiadających niezbędną wiedzę fachową w zakresie tematyki szkoleń.
- Szkolenia będą musiały być przeprowadzane w siedzibie Zamawiającego, na dokumentach i sprzęcie Zamawiającego oraz w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- Wykonawca zapewni realizację szkoleń w wymiarze **200 godzin dla użytkowników systemu oraz 20 godzin dla administratorów systemu**. Szkolenia odbędą się w kontakcie bezpośrednim w siedzibie Uczelni.

6. Szkolenia będą prowadzone w grupach maksymalnie do 10 użytkowników oraz do 4 administratorów.
7. Szczegółowy harmonogram realizacji szkoleń zostanie uzgodniony na etapie Analizy Przedwdrożeńowej.

VII. Zasady gwarancji

Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług gwarancyjnych przez okres minimum 36 miesięcy (liczone od momentu pozytywnego odbioru końcowego potwierdzającego zakończenie wdrożenia) dla oferowanego ZSI. Baza danych jest również objęta minimum 12 miesięczną gwarancją. Wyłączeniu podlega serwerowy system operacyjny.

Zamawiający oczekuje świadczenia asysty gwarancyjnej w okresie świadczenia gwarancji tj. minimum 36 miesięcy.

Asysta gwarancyjna będzie obejmowała konsultacje telefoniczne i konsultacje Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego w tym również szkolenia, konfiguracje systemu w ramach puli 300 godzin roboczych. Zamawiający dopuszcza realizację zadań zleconych w trybie pracy zdalnej.

W ramach usługi asysty gwarancyjnej Wykonawca zapewnia Zamawiającemu dostępność konsultantów w godzinach 8:00 – 16:00 w dni robocze.

Rodzaj zgłoszenia	Czas reakcji	Termin realizacji
Asysta gwarancyjna	6 godz. rob.	Strony mogą uzgodnić termin realizacji

- czas reakcji: liczba godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy do momentu udzielenia odpowiedzi o planowanym czasie realizacji zgłoszenia

W przypadku zaofiarowania w ramach opcji z przedłużonej gwarancji możliwość korzystania z asysty wydłuża się na całkowity okres gwarancji.

Zamawiający wymaga, aby usługa Asysty Gwarancyjnej realizowana była ze strony Wykonawcy systemu przy udziale ze tej samej grupy osób, która została wyznaczona do realizacji procesu wdrożenia.

1. Klasyfikacja zmian oprogramowania w trakcie eksploatacji:
 - a) poprawki - to zmiany oprogramowania, naprawiające wady produktu, które ujawniły się po jego sprzedaniu. Wady te powodują, że program nie posiada gwarantowanych przez Wykonawcę funkcjonalności. Dokonywane w ramach gwarancji,
 - b) udoskonalenia - zmiany oprogramowania mające na celu poprawienie funkcjonalności, stabilności lub bezpieczeństwa użytkownika. Nie zmieniają cech podstawowych produktu, poprawiają jego funkcjonowanie, objęte realizowanym zamówieniem,

- c) uaktualnienia - zmiany prowadzące do uaktualnienia wersji oprogramowania objęte realizowanym zamówieniem,
2. Klasyfikacja błędów:
- a) **Błąd krytyczny** – czyli „Awaria Systemu Produkcyjnego” – zatrzymanie lub poważne zakłócenie pracy Systemu Produkcyjnego, w szczególności polegające na niemożności realizacji krytycznych funkcji oraz uniemożliwiający realizację obligatoryjnych zobowiązań np. terminowe rozliczenie podatku VAT JPK, US, GUS, terminową wypłatę listy płac lub terminową realizację sprawozdawczości dla jednostki nadrzędnej przy czym nie istnieje obejście lub jego zastosowanie wymaga nakładów nieuzasadnionych z ekonomicznego punktu widzenia.
- b) **Błąd ważny** - czyli „Błąd Systemu Produkcyjnego” – zakłócenie pracy Systemu Produkcyjnego, w szczególności polegające na ograniczeniu realizacji jednej z funkcji Systemu Produkcyjnego. Wystąpienie Błędu wiąże się z koniecznością znacznych dodatkowych nakładów pracy, w porównaniu z Systemem Produkcyjnym wolnym od Wad, nie uniemożliwiający jednak funkcjonowania całego Systemu Produkcyjnego
- c) **Błąd normalny** – pozostałe Usterki systemu
3. Wykonawca w ramach trwania gwarancji zobowiązany jest do utrzymywania gotowości do czynności serwisowych, przyjmowania zgłoszeń i podejmowania czynności serwisowych głównie poprzez łącza zdalne oraz w wymagających tego okolicznościach przyjazd do siedziby Zamawiającego.
4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał aplikację internetową do przyjmowania i obsługi zgłoszeń, będącej podstawą komunikacji między Zamawiającym i Wykonawcą w zakresie zgłoszeń. Aplikacja powinna posiadać możliwość wysyłania powiadomień na temat zgłoszeń na podany adres e-mail, możliwość generowania raportów związanych ze zgłoszeniami.
5. Wszelkie wady będą zgłaszane przez Zamawiającego poprzez dedykowaną aplikację internetową w wyjątkowych sytuacjach drogą elektroniczną lub telefonicznie.
6. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego potwierdzania otrzymanego zgłoszenia drogą elektroniczną.
7. W ramach usług gwarancyjnych Wykonawca zobowiązuje się usuwać wykryte lub powstałe awarie, usterki (wady i błędy systemu) na swój koszt w terminie określonym w serwisie gwarancyjnym.
8. Wykonawca świadczyć będzie usługi serwisu gwarancyjne na zasadach określonych poniżej.
9. W ramach gwarancji Zamawiający zobowiązany jest zgłaszać wykryte awarie, wady lub błędy Oprogramowania a Wykonawca usuwać zgodnie z uzgodnioną procedurą zgłaszania wad lub błędów.
10. Naprawy gwarancyjne odbywać się będą na poniższych zasadach i w określonych terminach:
- 10.1. Dostępność usług gwarancyjnych 8:00 – 16:00 w dni robocze

10.2. Usuwanie awarii i usterek w oprogramowaniu (liczone w godzinach roboczych Zamawiającego)

Rodzaj zgłoszenia	Czas reakcji	Czas naprawy
Błąd krytyczny	4 godz. rob.	10 godz. rob.
Błąd ważny	4 godz. rob.	40 godz. rob.
Błąd normalny	24 godz. rob.	160 godz. rob.

- czas reakcji: liczba godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy do momentu podjęcia przez niego działań naprawczych,
- czas naprawy: liczba godzin roboczych od momentu rozpoczęcia przez Wykonawcę działań naprawczych do momentu usunięcia problemu - dostęp zdalny w pierwszej kolejności.

W sytuacjach uzasadnionych Strony mogą uzgodnić inny termin naprawy.

10.3. Wykonawca zapewni szybką reakcję i pierwszeństwo obsługi, do 6 godzin roboczych, w przypadku wystąpienia awarii lub usterek w niżej wymienionych:

- a) sporządzania sprawozdań VAT-7, VAT-UE, JPK - w dniach 23 - 25 każdego miesiąca,
- b) sporządzania sprawozdań rocznych (GUS, US) – w okresie od 2 stycznia do 15 marca tego samego roku kalendarzowego,
- c) sporządzania listy płac - w okresie od 25 każdego miesiąca do pierwszego dnia roboczego miesiąca następnego;

10.4. W przypadku wykazania awarii, wad i błędów zgłoszonych do Wykonawcy przez Zamawiającego w internetowym systemie rozwiązywania problemów, Wykonawca wypełni swoje zobowiązanie gwarancyjne, w ramach struktur organizacji serwisowej Wykonawcy, albo poprzez dostarczenie Zamawiającemu, według wyboru Wykonawcy, Update'u lub Upgrade'u oprogramowania, lub też, - według wyboru Wykonawcy - poprzez usunięcie awarii, błędu, wady; usunięciem awarii, błędu lub wady może być, między innymi, wskazanie stosownego, akceptowalnego sposobu uniknięcia skutków awarii, błędu lub wady, które to działania muszą skutkować wyeliminowaniem awarii, błędu lub wady. Zamawiający zapewni Wykonawcy pełne i bezpłatne wsparcie, w szczególności poprzez zapewnienie współpracy pracowników, zapewnienie pomieszczeń do pracy oraz możliwie najdokładniejszego opisu awarii, błędu lub wady, dostarczając wymagane dane oraz tworząc połączenia telekomunikacyjne z serwerem bazy danych. Zamawiający zobowiązuje się do zaakceptowania każdej bezpłatnej nowej

wersji oprogramowania, chyba, że prace związane z jej wdrożeniem zostałyby uznane za nadmierne.

10.5. Zgłaszanie awarii i usterek przez Zamawiającego:

a) Zgłaszanie awarii i usterek przez Zamawiającego może następować w jednej z niżej wymienionych form:

- pierwszorzędnie poprzez dedykowaną witrynę internetową Wykonawcy,
- telefonicznie,
- pocztą elektroniczną.

Zgłoszenia awarii i usterek Zamawiający może wykonywać całodobowo z wyłączeniem zgłoszeń telefonicznych, które mogą się odbywać w godzinach od 8.00 – 16.00.

Czas reakcji dla zgłoszeń przesłanych w godzinach 16 – 8.00 w dni robocze oraz zgłoszeń przesłanych w dni świąteczne liczony jest od godz. 8.00 następnego dnia roboczego

Po usunięciu przez Wykonawcę awarii lub usterek, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym niezwłocznie Zamawiającego. Dopuszcza się następujące formy przekazywania potwierdzenia o usunięciu awarii/usterek:

- wpis potwierdzający poprawność wykonanych zmian, dokonany przez Zamawiającego na dedykowanym portalu
- pocztą elektroniczną na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej,
- protokołem usunięcia awarii/usterek utworzonym w trakcie wizyty serwisanta Wykonawcy,

b) potwierdzenie zakończenia prac naprawczych przez Wykonawcę może zostać wydane wyłącznie przez upoważnioną przez Zamawiającego osobę;

11. W ramach usług gwarancyjnych Wykonawca zapewnia Zamawiającemu:

11.1. Dostarczanie nowych wersji oprogramowania uwzględniających:

a) Zmiany zachodzące w powszechnie obowiązujących przepisach prawa lub przepisach prawa wewnętrznego obowiązujących na podstawie delegacji ustawowej, z zastrzeżeniem, że wyżej wymienione zmiany zostaną udostępnione nie później niż w dniu rozpoczęcia ich obowiązywania. W przypadku, gdy pomiędzy dniem opublikowania, a dniem obowiązywania okres jest krótszy niż 30 dni, przyjmuje się, że zmiany zostaną dokonane w okresie 30 dni od dnia ich opublikowania, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od dnia ich wejścia w życie. Zmiany związane z dostosowaniem systemu do przepisów prawa pracy i podatkowego wchodzące w życie z pierwszym dniem roku następnego muszą zostać udostępnione w systemie nie później niż z dniem ich wejścia w życie,

- b) Zmiany związane z podniesieniem jakości i funkcjonalności oprogramowania lub usuwających wykryte przez Wykonawcę błędy w działaniu oprogramowania.
- 11.2. Wykonawca zobowiązany jest informować o wszystkich nowych wersjach oprogramowania wraz z przedstawieniem wykazu dokonywanych zmian, na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej.
- 11.3. Reakcję na zgłaszane przez Zamawiającego problemy.
- 11.4. Analizę zgłoszonego problemu i jego usunięcie.
12. Na dzień podpisania Protokołu odbioru przedmiotu zamówienia, Wykonawca zapewni, że ZSI działa poprawnie i jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.
13. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji, Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi na okres 12 miesięcy.
14. Gwarancja na oprogramowanie osób trzecich (oprogramowanie zewnętrzne) dostarczone przez Wykonawcę będzie świadczona zgodnie z warunkami zapewnianymi przez producenta tego oprogramowania w okresie 36 miesięcy od daty instalacji z zastrzeżeniem warunków opisanych w OPZ
- 14.1. Wykonawca zapewni dostępność do aktualizacji producentów dostarczonego oprogramowania narzędziowego i motorów baz danych. Aktualizacje muszą obejmować co najmniej poprawki w szczególności poprawki bezpieczeństwa. Okres wsparcia dla tego oprogramowania rozpoczyna się z dniem podpisania przez Stronę Protokołu Odbioru Przedmiotu Umowy i trwa do dnia wygaśnięcia gwarancji na dostarczony System ZSI

VIII. Wymagania obligatoryjne zakresie modułów: budżetowanie, zarządzanie projektami, zarządzanie majątkiem, aplikacja dla pracownika

Budżetowanie

Lp.	Obszar	Opis funkcjonalności
1.	Budżetowanie	Możliwość tworzenia budżetów przychodów i kosztów (np. wg. miejsc powstawania kosztów, realizowanych zadań, itp.), wykorzystujących automatyczną konsolidację i dekompozycję danych.
2.	Budżetowanie	Możliwość definiowania własnej struktury budżetu niezależnej od układu wynikającego z Planu Kont – Budżet Zarządczy.
3.	Budżetowanie	Możliwość tworzenia budżetów na dowolnym poziomie struktury organizacyjnej – tworzenie indywidualnych budżetów komórkowych, jak i zbiorczego budżetu skonsolidowanego
4.	Budżetowanie	Odzwierciedlenie hierarchii jednostek organizacyjnych
5.	Budżetowanie	Planowanie budżetów w układzie rodzajowym, klasyfikatorów budżetowych, źródeł finansowania lub zadań budżetowych

6.	Budżetowanie	Tworzenie budżetu na podstawie historycznego budżetu i danych historycznych
7.	Budżetowanie	Tworzenie budżetu na podstawie historycznego budżetu oraz rzeczywistych i procentowych danych o wzrostach i zmniejszeniach
8.	Budżetowanie	Wprowadzanie zmian struktur, tworzenia, modyfikacji i usuwania jednostek budżetowych przez uprawnionych użytkowników
9.	Budżetowanie	Widok planów w poszczególnych okresach takich jak miesiąc, kwartał, rok. Dostęp do formularza lub raportu prezentującego wartości planu w poszczególnych okresach
10.	Budżetowanie	Widok danych budżetowych wg okresów i narastająco
11.	Budżetowanie	Wprowadzanie planów, w poszczególnych okresach z dokładnością do wymiarów jednostek zgodnych z obowiązującą strukturą organizacyjną
12.	Budżetowanie	Możliwość podziału globalnej kwoty planowanych kosztów, bądź przychodów na poszczególne budżety cząstkowe
13.	Budżetowanie	Możliwość dokonywania zmian planów cząstkowych jednostek w trakcie trwania roku kalendarzowego zgodnie z zatwierdzonymi zmianami organizacyjnymi (nowe jednostki, wydzielanie jednostek itp.) przy zachowaniu planu łącznego (zachowanie łącznej kwoty kosztów/przychodów planu dla całej jednostki)
14.	Budżetowanie	Wprowadzanie wartości budżetowej dla wybranych pozycji budżetowych na poziomie budżetu zagregowanego
15.	Budżetowanie	Mechanizmy ułatwiające tworzenie kolejnych wersji budżetu w oparciu o automatyczne procesy sterowane wskazanymi parametrami – np. tworzenie budżetu w oparciu o proporcje wynikające z wykonania roku poprzedniego
16.	Budżetowanie	Możliwość dodawania komentarzy i notatek do formularzy budżetowych i komentarzy do pozycji budżetowych
17.	Budżetowanie	Możliwość załączania dokumentów zewnętrznych (Word, Excel) i ich dystrybucja do użytkowników systemu
18.	Budżetowanie	Możliwość pracy z formularzami budżetowymi w trybie offline - możliwość eksportu arkusza budżetowego do pliku MS Excel, wprowadzanie danych budżetowanych do wyeksportowanego arkusza oraz zaimportowanie uzupełnionego arkusza do systemu
19.	Budżetowanie	Możliwość eksportowania szablonów i zestawień budżetowych do formatów .xls i .pdf
20.	Budżetowanie	Możliwość określenia Dysponenta dla danej kategorii kosztowej z obsługą przypisania prawa do edycji oraz zatwierdzania budżetu kategorii dla całej instytucji

21.	Budżetowanie	Ręczna korekta wprowadzonych oraz automatycznie rozliczonych wartości planowanych
22.	Budżetowanie	Możliwość przyznania uprawnień osobom, które mogą dysponować danym rodzajem kosztu w budżecie
23.	Budżetowanie	Możliwość dystrybucji arkuszy budżetowych do wskazanych użytkowników
24.	Budżetowanie	Możliwość dokonywania zmian w strukturach budżetowych (dodawanie, przenoszenie jednostek organizacyjnych, dodawanie usuwanie kategorii budżetowych) w dowolnym momencie
25.	Budżetowanie	Wsparcie definiowania i obsługi procesu uzgadniania i zatwierdzania budżetu wewnątrz jednostek
26.	Budżetowanie	Możliwość planowania i rozliczania zakupów (planowanie zakupów ilościowe i wartościowe)
27.	Budżetowanie	Możliwość kontroli stanu realizacji budżetu
28.	Budżetowanie	Możliwość kontroli ilościowej i/lub wartościowej realizacji zakupów
29.	Budżetowanie	Rejestrowanie wniosków o zmianę budżetu przekazywanych przez jednostki (dysponentów): zadanie budżetowe, źródło finansowania, uzasadnienie
30.	Budżetowanie	Obsługa definiowalnej ścieżki akceptacji wniosków o zmianę budżetu
31.	Budżetowanie	Podgląd historii akceptacji dla dowolnego wniosku o zmianę budżetu
32.	Budżetowanie	Powiązanie planu zakupów budżetowych z budżetem kosztowym poprzez przyporządkowanie pozycji zakupowych do określonych pozycji grup kosztowych
33.	Budżetowanie	Automatyczne blokowanie środków pod realizację zakupów
34.	Budżetowanie	Automatyczne zwalnianie zablokowanych i niewykorzystanych w procesie zakupów środków w budżecie
35.	Budżetowanie	Możliwość składania wniosków o rezerwację środków. Możliwość zablokowania określonej kwoty środków w ramach dostępnego budżetu kosztowego ze wskazaniem konkretnej komórki budżetowej i konkretnej pozycji budżetowej. Wniosek o rezerwację należy rozumieć jako zatwierdzony wniosek o zaangażowanie środków lub zapotrzebowanie zakupowe, przy czym zamówienie może dotyczyć towaru, jak i usługi
36.	Budżetowanie	Możliwość automatycznego rozliczania wniosków o rezerwację (dokumenty kosztowe są generowane wprost z zatwierdzonego wniosku o rezerwację) lub ręcznie (poprzez wskazanie pozycji do rozliczenia na właściwym dokumencie kosztowym)
37.	Budżetowanie	Możliwość dekretowania wartości zaangażowania wynikającej z wniosków o rezerwację środków

38.	Budżetowanie	Powiązanie planu zakupów budżetowych z wnioskami o rezerwację środków oraz dokumentami realizującymi koszt (dokumenty zakupowe, dostawy czy rozchodu wewnętrznego – zależnie od przyjętego modelu rozliczania). Wniosek o rezerwację należy rozumieć jako zatwierdzone zapotrzebowanie zakupowe, przy czym zamówienie może dotyczyć towaru, jak i usługi
39.	Budżetowanie	Automatyczne nanoszenie wykonania (realizacji) budżetów na podstawie dokumentów zaewidencjonowanych w systemie
40.	Budżetowanie	Mechanizmy umożliwiające alokację wybranych wartości ekonomicznych do wskazanych komórek organizacyjnych i kategorii budżetowych (np. alokacja kosztów ogólnych na wybrane komórki organizacyjne)
41.	Budżetowanie	Automatyczna kontrola kwot budżetu (blokady systemu przy przekroczeniach)
42.	Budżetowanie	Możliwość ręcznego wprowadzania danych o budżecie i jego wykonaniu
43.	Budżetowanie	Kontrola budżetów z poniesionymi wydatkami dla poszczególnych wymiarów, o których mowa wyżej, również wg źródeł finansowania i zadań budżetowych
44.	Budżetowanie	Możliwość wglądu w realizację budżetu dla większej liczby pracowników, z uwzględnieniem ograniczeń dostępu do danych
45.	Budżetowanie	Możliwość porównywania wykonania przychodów i kosztów do wartości zaplanowanych w danym okresie
46.	Budżetowanie	Pobieranie danych dotyczących wynagrodzenia osobowego do określonej pozycji budżetowej
47.	Budżetowanie	Możliwość rozliczania budżetów na podstawie dokumentów źródłowych (dokument zakupu, dokument RW) lub z obszaru FK na podstawie kwot zaksięgowanych na odpowiednich kontach księgowych
48.	Budżetowanie	Możliwość zarządzania rolami i uprawnieniami użytkowników z dokładnością do poszczególnych elementów struktur budżetowych oraz definiowania indywidualnych praw dostępu do danych
49.	Budżetowanie	Możliwość tworzenia parametryzowanych raportów przedstawiających stan realizacji budżetów i odchylenia
50.	Budżetowanie	Możliwość tworzenia raportów, zestawień i porównania wersji budżetowych na bazie mechanizmów tabel przestawnych
51.	Integracja z systemem FK	Integracja z systemem finansowo-księgowym w zakresie dokumentów kosztowych i przychodowych związanych z realizacją budżetu
52.	Integracja z systemem FK	Możliwość powiązania dokumentów kosztowych systemu ERP z budżetami

53.	Integracja z systemem FK	Możliwość automatycznego zdejmowania wartości pozycji budżetu przy wprowadzeniu faktury
54.	Integracja z systemem FK	Możliwość rozliczania budżetu dokumentami finansowymi
55.	Integracja z systemem FK	Możliwość rozliczania budżetu obrotami kont księgowych
56.	Integracja z systemem FK	Możliwość rozliczania budżetu dokumentami magazynowymi
57.	Integracja z systemem FK	Możliwość rozliczania budżetu komórki z list płac dla kosztów osobowych

Zarządzanie projektami

Lp.	Obszar	Opis funkcjonalności
1.	Ogólne	Możliwość prowadzenia projektów statutowych, inwestycyjnych, badawczo rozwojowych, naukowych, komercyjnych i innych wraz z możliwością grupowania projektów wg rodzaju działalności
2.	Ogólne	Możliwość rejestracji projektów wraz z elementami składowymi (zadania, etapy, rodzaje kosztów)
3.	Ogólne	Wsparcie realizacji projektów wewnętrznych i zewnętrznych
4.	Ogólne	Możliwość tworzenia projektów krótko- i długoterminowych
5.	Ogólne	Możliwość tworzenia budżetu projektu wprost w systemie lub importu z pliku XLS oraz XML, wsparcie w zakresie mapowania indeksów z importowanego pliku z indeksami listy towarowej w obszarze gospodarki magazynowej, wsparcie w zakresie tworzenia nowego słownika produktów
6.	Ogólne	Możliwość pracy z budżetami za pomocą arkuszy kalkulacyjnych
7.	Ogólne	Planowanie kosztów projektu rozdzielnie dla kosztów bezpośrednich i pośrednich
8.	Ogólne	Wbudowane mechanizmy walidacji poszczególnych parametrów projektu (zakres dat, środki przyznane na realizację projektu, czas trwania)
9.	Ogólne	Podział na rodzaje realizowanych projektów (statutowe, wewnętrzne, komercyjne, krajowe, międzynarodowe). Możliwość definicji własnej listy rodzajów prowadzonych projektów
10.	Ogólne	Planowanie kosztów inwestycji i projektu w wymiarze źródeł finansowania
11.	Ogólne	Możliwość określania dostępu do elementów projektów jak i całych projektów dla poszczególnych użytkowników (w tym tylko dla zespołu projektowego)

12.	Ogólne	Raportowanie oparte o mechanizm tabel przestawnych dostępny wprost w oknie systemu bez konieczności instalacji dodatkowych komponentów ani narzędzi
13.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość definicji projektu zawierającego tylko dane podstawowe z późniejszym uzupełnieniem danych szczegółowych
14.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość definicji pozostałych danych wynikających z rodzaju realizowanych projektów
15.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość definicji dowolnej liczby dodatkowych parametrów definiujących projekt
16.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość definicji ról zespołów projektowych i przypisanie do nich uprawnień na poziomie dostępu do konkretnego okna i akcji
17.	Planowanie budżetu projektu	Zmiana osób w zespole projektowym i archiwizacja tych zmian w czasie
18.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość przypisania wielu komórek realizujących projekt z funkcją określenia komórki wiodącej
19.	Planowanie budżetu projektu	Mechanizmy ułatwiające tworzenie kolejnych projektów w oparciu o dane historyczne oraz wskazane parametry
20.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość definicji w ramach jednego projektu wielu budżetów i przypisanie do poszczególnych budżetów różnych zespołów projektowych
21.	Planowanie budżetu projektu	Tworzenie i obsługa budżetu kosztów projektu zawierającego harmonogram zadań projektu oraz pełną specyfikację kosztów poszczególnych zadań
22.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość podziału budżetu na etapy z przypisaniem zasobów/rodzajów kosztów
23.	Planowanie budżetu projektu	Przypisanie zasobów niezbędnych do realizacji zadań projektowych
24.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość ewidencji kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych
25.	Planowanie budżetu projektu	Przypisanie osób/zespołów do realizacji określonego zadania
26.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość planowania realizacji zadania siłami własnymi lub usługami obcymi
27.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość rejestrowania zmian zachodzących w zakresie wykonania budżetu kosztów bezpośrednich oraz wykonania budżetu w zakresie przychodów, kosztów bezpośrednich i kosztów pośrednich
28.	Planowanie budżetu projektu	Archiwizacja projektów z określeniem rodzajów poszczególnych wersji: wersja umowna, bazowa, możliwość definicji własnego słownika wersji projektu

29.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość tworzenia własnych szablonów projektów i budżetów
30.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość tworzenia własnych szablonów elementów budżetów
31.	Planowanie budżetu projektu	Podgląd dostępnego budżetu z poziomu zapotrzebowania generowanego dla danego projektu
32.	Planowanie budżetu projektu	Kontrola i informacja w budżecie przy wprowadzeniu zapotrzebowania
33.	Planowanie budżetu projektu	Prowadzenie projektów z możliwością ewidencją zapisów księgowych na konkrety projekt (np. wydzielona analityka projektu)
34.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość rezerwacji środków w budżecie pod zakupy wraz z funkcją blokowania środków
35.	Planowanie budżetu projektu	Planowanie i rozliczanie usług zewnętrznych podwykonawców w ramach projektu
36.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość definicji planu fakturowania dla prac zleconych do podwykonawców
37.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość przypisania przychodu dla projektów komercyjnych do zadań projektowych i określanie efektywności (marży) na danych zadaniu
38.	Planowanie kosztów projektu	Możliwość łatwego podglądu budżetu projektu wg zadanych parametrów (rodzaje kosztów, wg dat, wg wartości niezrealizowanych - nieponiesionych, ilościowo i wartościowo)
39.	Planowanie harmonogramu projektu	Tworzenie harmonogramu kosztów i przychodów projektu
40.	Planowanie harmonogramu projektu	Możliwość powiązania budżetu kosztów z planem przychodów - ewidencja planu przychodów rozłożonego w czasie na podstawie umowy zawartej ze zleceniodawcą projektu (jednostka finansująca lub zamawiająca)
41.	Planowanie harmonogramu projektu	Możliwość rozdziału przychodów i kosztów według predefiniowanych kryteriów: proporcjonalnie według zakresu czasowego, na koniec zadanej daty i metodą ręcznego wprowadzenia wartości przychodów przez operatora systemu (oraz w przypadku kosztów: proporcjonalnie do przychodów)
42.	Planowanie harmonogramu projektu	Możliwość wartościowego i ilościowego planowania przychodów

43.	Planowanie harmonogramu projektu	Możliwość definicji planu wpływów dla projektu
44.	Planowanie harmonogramu projektu	Możliwość planowania wpływów w kwotach netto i brutto
45.	Planowanie harmonogramu projektu	Możliwość definicji zaliczek dla projektów komercyjnych
46.	Rozliczenie budżetu projektu	Możliwość rejestracji i rozliczania pracy kooperantów, automatycznego generowania dokumentów zakupu z protokołów odbioru prac od poddostawców
47.	Rozliczenie budżetu projektu	Rejestracja wykorzystania aparatury w projekcie
48.	Rozliczenie budżetu projektu	Bezpośredni podgląd planu i wykonania na budżecie
49.	Rozliczenie budżetu projektu	Możliwość rejestracji kart pracy pracowników w zakresie rozliczenia prac oraz rejestracji czasu pracy pracowników zespołów zadaniowych
50.	Rozliczenie budżetu projektu	Tworzenie protokołu częściowego i końcowego rozliczenia projektu.
51.	Rozliczenie budżetu projektu	Tworzenie protokołu wykonanych prac w celu rozliczenia (np. z jednostką finansującą)
52.	Rozliczenie budżetu projektu	Możliwość rejestracji przychodów osiąganych w ramach realizacji projektu, jeśli jest to projekt przychodowy
53.	Rozliczenie budżetu projektu	Ewidencja zapotrzebowań wewnętrznych na zakup towarów i/lub usług
54.	Rozliczenie budżetu projektu	Możliwość przypisania źródła finansowania na zamawiane towary i/lub usługi
55.	Rozliczenie budżetu projektu	Możliwość kontroli budżetu projektu lub budżetu komórki organizacyjnej na zakup towaru i/lub usług
56.	Rozliczenie budżetu projektu	Możliwość generowania zapytań ofertowych na zakup towarów i/lub usług
57.	Rozliczenie budżetu projektu	Możliwość eksportu i importu zapytania ofertowego do arkusza Excel
58.	Planowanie i realizacja dostaw materiałów	Generowanie zapotrzebowania dostawy na zasoby z możliwością filtrowania wg typu kosztu

59.	Planowanie i realizacja dostaw materiałów	Możliwość rejestracji dostaw materiałów na magazyn projektu – dokumenty PZ oraz zużycia materiałów z magazynu
60.	Planowanie i realizacja dostaw materiałów	Możliwość budowania list domyślnych dostawców na materiały/usługi wg grup branżowych (definicja rankingu dla dostawców)
61.	Kontrola i analiza projektu	Rozliczanie przychodów w zależności od poziomu poniesionych kosztów
62.	Kontrola i analiza projektu	Możliwość tworzenia raportów, zestawień i porównań wersji budżetowych na bazie mechanizmów tabel przestawnych
63.	Kontrola i analiza projektu	Możliwość tworzenia raportów sięgających bezpośrednio do danych z projektu i innych modułów źródłowych
64.	Kontrola i analiza projektu	Możliwość eksportowania danych do formatu xls
65.	Kontrola i analiza projektu	Analiza kosztów bezpośrednich w rozbiciu na koszty rodzajowe
66.	Kontrola i analiza projektu	Analiza kosztów pośrednich w rozbiciu na koszty rodzajowe
67.	Raportowanie	Możliwość eksportu widoku projektu do arkusza kalkulacyjnego Excel
68.	Integracja z systemem FK	Integracja z systemem ERP w zakresie dokumentów kosztowych i przychodowych związanych z realizacją budżetu projektu
69.	Integracja z systemem FK	Możliwość powiązania dokumentów kosztowych i przychodowych systemu ERP z budżetami projektów
70.	Integracja z systemem FK	Możliwość automatycznego zdejmowania wartości pozycji budżetu projektu przy wprowadzeniu faktury
71.	Integracja z systemem FK	Możliwość rozliczania budżetu projektu dokumentami finansowymi
72.	Integracja z systemem FK	Możliwość rozliczania budżetu projektu dokumentami magazynowymi
73.	Integracja z systemem FK	Możliwość rozliczania budżetu projektu z list płac dla kosztów osobowych

Zarządzanie majątkiem

Lp.	Obszar	Opis funkcjonalności
1.	Ogólne	Moduł realizujący funkcje zarządzania operacyjnego majątkiem powinien stanowić integralną część oferowanego systemu ERP
2.	Ogólne	Możliwość przechowywania w postaci skanów pełnej dokumentacji (budynków, instalacji, konstrukcji, maszyn i urządzeń, wyposażenia, środków transportu)

3.	Ogólne	Możliwość zapisu załączanych dokumentów bezpośrednio w bazie danych
4.	Ogólne	Możliwość stworzenia struktur załączników
5.	Ogólne	Rejestracja pełnej struktury składników majątku: dedykowane rejestry dla budynków, instalacji, maszyn i urządzeń, wyposażenia, środków transportu, sprzętu IT oraz oprogramowania
6.	Ogólne	Powiązanie elementów majątku z kartoteką ŚT
7.	Ogólne	Możliwość prowadzenia rejestru majątku obcego
8.	Ogólne	Możliwość tworzenia powiązań pomiędzy składnikami, w wyniku których zapisana zostanie struktura obiektów
9.	Ogólne	Możliwość zapisu historii zmian w strukturach relacji pomiędzy obiektami
10.	Ogólne	Możliwość sterowania na poziomie krotności wzajemnych powiązań pomiędzy obiektami (sterowanie dopuszczalną ilością powiązań pomiędzy poszczególnymi obiektami)
11.	Ogólne	Możliwość importu składników majątku z arkusza kalkulacyjnego o ustalonym układzie danych
12.	Ogólne	Możliwość grupowania składników wg własnych typów obiektów
13.	Ogólne	Możliwość zapisania pełnej specyfikacji składnika, w tym możliwość rozbudowania opisu o własne słowniki danych
14.	Ogólne	Możliwość eksportu listy składników wraz ze słownikami własnymi do arkusza kalkulacyjnego
15.	Nieruchomości	Możliwość ewidencji budynków, działek, pomieszczeń, instalacji, liczników: <ul style="list-style-type: none"> • odwzorowanie podziału na kondygnacje/pomieszczenia • przypisanie do pomieszczeń ich wyposażenia • przechowywanie w systemie w postaci skanów pełnej dokumentacji budynków, instalacji, konstrukcji
16.	Nieruchomości	Możliwość przypisania do budynku instalacji (prąd, woda, gaz, etc.)
17.	Nieruchomości	Obsługa liczników mediów: <ul style="list-style-type: none"> • powiązanie licznika z obiektami • rejestracja pomiarów liczników • określenie planowanej daty kolejnego odczytu
18.	Nieruchomości	Obsługa wynajmu pomieszczeń: <ul style="list-style-type: none"> • rejestracja umów najmu • tworzenie planu fakturowania w powiązaniu z umową najmu • wsparcie w zakresie generowania faktur za wynajmem wg zdefiniowanego planu fakturowania
19.	Nieruchomości	Obsługa terminów przeglądów, konserwacji, kontroli

20.	Nieruchomości	<p>Obsługa zgłoszeń od użytkowników pomieszczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • możliwość zgłoszenia awarii, remontów, modernizacji • możliwość realizacji oraz ewidencji kosztów zgłoszeń • możliwość zdefiniowania i obsługi ścieżki opiniowania, akceptacji i realizacji
21.	Urządzenia i środki transportu	Ewidencja środków transportu, maszyn, aparatury
22.	Urządzenia i środki transportu	Obsługa zdarzeń terminowych, badań technicznych, przeglądów, atestów, ubezpieczeń
23.	Urządzenia i środki transportu	Możliwość rejestracji kart drogowych oraz kart pracy i rozliczania na ich podstawie kosztów przejazdów
24.	Urządzenia i środki transportu	Generowanie planu przeglądów okresowych
25.	Urządzenia i środki transportu	Prowadzenie rejestru samochodów/maszyn
26.	Urządzenia i środki transportu	Możliwość rejestracji karty drogowej pojazdu
27.	Urządzenia i środki transportu	Możliwość rejestracji karty pracy urządzenia
28.	Rejestr licencji i sprzętu IT	Możliwość rejestracji i obsługi sprzętu IT
29.	Rejestr licencji i sprzętu IT	Możliwość rejestracji i obsługi rejestru licencji na oprogramowanie w powiązaniu z listą sprzętu IT
30.	Przeglądy, konserwacje	Obsługa terminów przeglądów, konserwacji, kontroli
31.	Przeglądy, konserwacje	Możliwość zarządzania kalendarzem przeglądów, konserwacji i kontroli obiektu
32.	Przeglądy, konserwacje	Obsługa planowania, opiniowania oraz rozliczania prac serwisowych
33.	Przeglądy, konserwacje	<p>Obsługa zgłoszeń od użytkowników:</p> <ul style="list-style-type: none"> • możliwość zgłoszenia awarii, remontów, modernizacji (wg definiowalnej listy rodzajów zgłoszeń) • możliwość realizacji oraz ewidencji kosztów zgłoszeń • możliwość zdefiniowania i obsługi ścieżki opiniowania, akceptacji i realizacji

Aplikacja mobilna dla pracownika

lp.	Obszar	Wymaganie
-----	--------	-----------

1.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymagania ogólne	Aplikacja obsługuje platformy mobilne: iOS, Android
2.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymagania ogólne	Aplikacja dostępna do pobrania online z autoryzowanych e-sklepów dedykowanym ww. platformom (AppStore, GooglePlay), bez dodatkowych opłat dla pracownika
3.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymagania ogólne	Komunikacja Aplikacji z systemem ERP nie może następować bezpośrednio (serwer bazy danych ERP nie będzie dostępny z zewnątrz), wymagany jest dodatkowy Serwer Komunikacyjny
4.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymagania ogólne	Aplikacja wymienia dane z Serwerem Komunikacyjnym dwukierunkowo przy pomocy zabezpieczonego protokołu https
5.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymagania ogólne	Serwer Komunikacyjny wymienia dane z systemem ERP dwukierunkowo przy pomocy zabezpieczonego protokołu https
6.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymagania ogólne	Serwer Komunikacyjny wymienia dane z systemem ERP przez dedykowane webserwisy autoryzowane przez producenta systemu ERP, których działanie nie narusza licencji i gwarancji na system ERP oraz umożliwia stałą, bieżącą zgodność z aktualizacjami systemu ERP
7.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymagania ogólne	Serwer Komunikacyjny nie może nawiązywać stałego, ciągłego połączenia ani z Aplikacją ani z serwerem systemu ERP
8.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymagania ogólne	Aplikacja musi wyświetlać użytkownikom zawsze aktualne dane z systemu ERP (niedopuszczalne jest np. wyświetlanie danych wg stanu z wczorajszego dnia). Aplikacja musi udostępniać użytkownikowi możliwość wywołania odświeżenia danych
9.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymagania ogólne	Administrator Zamawiającego musi mieć dostępny interfejs graficzny/www do konfiguracji Serwera Komunikacyjnego, w tym zarządzania zarejestrowanymi użytkownikami Aplikacji
10.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymagania ogólne	Definiowanie możliwości logowania danego pracownika do Aplikacji musi następować z systemu ERP przez użytkownika z Kadr. Tylko tak określone pracownicy będą mogli zostać zarejestrowani jako użytkownicy Aplikacji
11.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymagania ogólne	Aplikacja umożliwia dostęp do danych dopiero po prawidłowej operacji zalogowania użytkownika oraz

		wyświetla dane identyfikujące zalogowanego użytkownika (Pracownika)
12.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymagania ogólne	Aplikacja umożliwia zapamiętanie informacji niezbędnych do kolejnego logowania i logowanie przy pomocy odcisku palca lub kształtu twarzy (np. Touch ID czy Face ID)
13.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymagania ogólne	Aplikacja umożliwia wylogowanie użytkownika i ponowne zalogowanie na inne konto
14.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymagania ogólne	Aplikacja umożliwia uruchomienie w trybie ograniczonych uprawnień (np. brak zapamiętywania ustawień czy parametrów logowania) oraz automatycznego wylogowania użytkownika, dzięki czemu może być udostępniana na stanowiskach typu "kiosk" dostępnych dla wielu pracowników
15.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymagania ogólne	Interfejs Aplikacji dostępny w językach polskim i angielskim, z automatycznym przełączaniem wg języka systemu operacyjnego urządzenia mobilnego
16.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymagania ogólne	Aplikacja wyświetla aktualny numer wersji Aplikacji
17.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymagania ogólne	Serwer Komunikacyjny umożliwia Aplikacji przełączanie pomiędzy istniejącymi bazami systemu ERP (np. bazą produkcyjną i bazą testową)
18.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymagania ogólne	Pracownik musi mieć możliwość przełączania dostępnych widoków danych ze względu na zawarte z nim umowy (np. wiele umów o pracę) i wyświetlać dane właściwe dla wybranej umowy
19.	Mobilna aplikacja pracownicza - dane pracownika	Aplikacja umożliwia pracownikowi dostęp do jego danych kadrowych
20.	Mobilna aplikacja pracownicza - dane pracownika	Definiowanie zakresu danych kadrowych dostępnych dla pracowników w Aplikacji musi następować z poziomu systemu ERP, przez użytkownika z Kadr, bez konieczności angażowania Wykonawcy oraz bez konieczności wymiany wersji Aplikacji
21.	Mobilna aplikacja pracownicza - dane pracownika	Aplikacja wyświetla pracownikowi jego dane kadrowe w układzie w jakim zostały one zdefiniowane w systemie ERP (np. układy drzewiaste danych)

22.	Mobilna aplikacja pracownicza - dane pracownika	Aplikacja umożliwi wyszukiwanie po nagłówkach danych kadrowych
23.	Mobilna aplikacja pracownicza - dane pracownika	Aplikacja umożliwi zmianę sortowania nagłówków danych kadrowych
24.	Mobilna aplikacja pracownicza - paski płacowe	Aplikacja umożliwi pracownikowi przeglądanie, filtrowanie i sortowanie listy jego pasków płacowych zawierającej przynajmniej dane: numer listy płac, data sporządzenia, dat wypłaty
25.	Mobilna aplikacja pracownicza - paski płacowe	Aplikacja umożliwi pracownikowi przeglądanie i filtrowanie wszystkich pozycji wybranego przez niego paska płacowego, zarówno wg opisu jak i wartości pozycji. Pozycje paska muszą odpowiadać tym zdefiniowanym w systemie ERP
26.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymiary urlopów i wnioski urlopowe	Aplikacja udostępnia dane o bilansach/limitach urlopowych pracownika, przynajmniej w podziale na zdefiniowane w systemie ERP typy urlopów (np. wypoczynkowy, szkoleniowy, inny)
27.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymiary urlopów i wnioski urlopowe	Aplikacja musi wyświetlać aktualne wartości wymiarów urlopu: należnego, wykorzystanego, należnego i oczekującego akceptacji
28.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymiary urlopów i wnioski urlopowe	Aplikacja umożliwi pracownikowi składanie wniosków urlopowych wg zdefiniowanych w systemie ERP rodzajów urlopów (np. wypoczynkowy, na żądaniem okolicznościowy, ślub własny/dziecka, urodzenie dziecka, pogrzeb bliskiej rodziny, pogrzeb dalszej rodziny itp.)
29.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymiary urlopów i wnioski urlopowe	Składany przez pracownika wniosek urlopowy zawierać musi zakres dat nieobecności od-do (wyznaczany na formacie kalendarza), rodzaj nieobecności, możliwość wskazania zastępcy oraz wprowadzenia uwag
30.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymiary urlopów i wnioski urlopowe	Wybór zastępcy następować musi z listy pracowników zdefiniowanych w systemie ERP dla pracownika lub jego komórki organizacyjnej
31.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymiary urlopów i wnioski urlopowe	Aplikacja na bieżąco aktualizuje limit dostępnych dni urlopu wg wybieranego przez pracownika zakresu dat

32.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymiary urlopów i wnioski urlopowe	Aplikacja wyświetla pracownikowi jego oczekujące wnioski urlopowe i umożliwia ich wycofanie
33.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymiary urlopów i wnioski urlopowe	Aplikacja wyświetla pracownikowi jego zaakceptowane wnioski urlopowe
34.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymiary urlopów i wnioski urlopowe	Wprowadzane przez pracownika wnioski urlopowe są przekazywane do przełożonego lub przełożonych, zdefiniowanych dla pracownika lub jego komórki organizacyjnej w systemie ERP
35.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymiary urlopów i wnioski urlopowe	Przełożony będzie informowany powiadomieniem z Aplikacji oraz e-mail o każdym wniosku urlopowym złożonym lub wycofanym przez pracowników jemu podległych
36.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymiary urlopów i wnioski urlopowe	Pracownik będący jednocześnie przełożonym musi mieć w Aplikacji dostęp zarówno do swoich własnych wniosków urlopowych jak i do wniosków urlopowych pracowników jemu podległych (nie tylko wniosków aktualnie procedowanych lecz również historycznych)
37.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymiary urlopów i wnioski urlopowe	Przełożony może zaakceptować wniosek urlopowy pracownika, zwrócić w celu poprawy do pracownika lub wniosek odrzucić. W każdym przypadku z możliwością wpisania komentarza dla pracownika
38.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymiary urlopów i wnioski urlopowe	Decyzja przełożonego odnosi skutek zarówno w systemie ERP (zapisanie wniosku z odpowiednim statusem, aktualizowanie bilansów/limitów urlopowych) jak i w Aplikacji (wyświetlenie powiadomienia na urządzeniu mobilnym pracownika) oraz poprzez e-mail
39.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymiary urlopów i wnioski urlopowe	Pracownik może modyfikować tylko wnioski oczekujące na akceptację i zwrócone w celu poprawy (w każdym przypadku z możliwością wpisania komentarza dla przełożonego), nie może edytować wniosków odrzuconych
40.	Mobilna aplikacja pracownicza - wymiary urlopów i wnioski urlopowe	Przełożony może przeglądać absencje zaplanowane i/lub zatwierdzone podległych mu osób w formie kalendarza

41.	Mobilna aplikacja pracownicza - zgody na przetwarzanie danych osobowych	Aplikacja umożliwia pracownikowi przeglądanie i przeszukiwanie listy udzielonych przez niego zgód na przetwarzanie danych osobowych zapisanych w systemie ERP (RODO), ich pełnej treści wraz z aktualnym statusem zgody zdefiniowanym w systemie ERP
42.	Mobilna aplikacja pracownicza - PITy	Aplikacja umożliwia pracownikowi przesłanie z systemu ERP na urządzenie mobilne jego rocznej deklaracji rozliczeniowej PIT, przygotowanej przez pracodawcę
43.	Mobilna aplikacja pracownicza - PITy	Aplikacja umożliwia przesłanie do systemu ERP potwierdzenia odbioru przez pracownika rocznej deklaracji rozliczeniowej PIT

IX. Wymagania obligatoryjne w zakresie konfiguracji i implementacji ZSI w obszarach będących w posiadaniu Zamawiającego

Zamawiający jest w posiadaniu systemu SIMPLE ERP skonfigurowanego i wdrożonego w zakresie modułów

Zakres funkcjonalny ZSI ERP	Liczba osób jednocześnie pracujących
1) Finanse i Księgowość, JPK, INFO 2) Obrót Towarowy 3) Majątek trwały 4) Kadry i płace	50 użytkowników jednoczesnych

Zamawiający oczekuje konfiguracji i dostosowania do bieżących potrzeb Zamawiającego modułów posiadanego systemu SIMPLE ERP, tak by na dzień odbioru etapu IV: do 8 miesięcy od podpisania umowy osiągnąć funkcjonalności systemu opisane poniżej jako obligatoryjne:

Funkcjonalności obligatoryjne niezbędne do osiągnięcia przez Zamawiającego na dzień odbioru etapu IV: do 8 miesięcy od podpisania umowy dokonane w ramach konfiguracji i implementacji systemu

System	Oferowane rozwiązanie musi pracować na jednej platformie bazodanowej
System	System musi mieć możliwość ewidencjonowania transakcji w różnych walutach z automatycznym przeliczaniem wartości na PLN
System	Możliwość zmiany waluty podstawowej na EURO i dalszej pracy w EURO
System	System umożliwia wprowadzenie innego roku obrotowego niż rok kalendarzowy.

System	Wielodostępny i wielostanowiskowy w tym mechanizm kontroli współużytkowania danych/dokumentów, wykluczający możliwość powstawania konfliktów czy utraty informacji, podczas jednoczesnego podglądu/edycji tych samych danych/dokumentów przez więcej niż jednego użytkownika.
System	Poprawna praca serwera na systemie operacyjnym Windows 2008 R2 i wyższych wersjach (Zamawiający dopuszcza systemy równoważne z zastrzeżeniem przepisu wynikającego z art. 30 ust. 5 ustawy)
System	Poprawna praca aplikacji klienckiej w środowisku graficznym na systemie operacyjnym Windows 7 i wyższych wersjach (Zamawiający dopuszcza systemy równoważne z zastrzeżeniem przepisu wynikającego z art. 30 ust. 5 ustawy)
System	W zakresie Systemu ERP, system musi umożliwiać zachowanie zasady jednokrotnego wprowadzania danych (dane wprowadzone w jednym zakresie funkcjonalnym będą widoczne w innych zakresach funkcjonalnych systemu, w tym zintegrowany katalog kontrahentów, pracowników, stawek VAT itp.).
System	System musi mieć możliwość zdefiniowania dowolnego słownika (także z możliwością traktowania go jako cechy, parametru, wymiaru oraz analityki konta) i wykorzystanie go we wszystkich obszarach systemu.
System	Możliwość współpracy z systemami bankowości elektronicznej oraz z typowymi systemami wymaganymi przez polskie prawo, co najmniej z programem Płatnik
System	System musi pozwalać na swobodne definiowanie własnych typów/szablonów dokumentów oraz wykorzystywanie ich u Zamawiającego.
System	Eksport danych w standardowych formatach, co najmniej plik tekstowy, MS Excel, XML
System	System posiada menu tekstowe i menu graficzne
System	Menu graficzne przedstawiające skróty do wszystkich funkcji/obiektów systemu w postaci ikon
System	Możliwość personalizacji menu graficznego poprzez dodanie menu użytkownika, mogące zawierać skróty w postaci ikon do wybranych przez użytkownika funkcji/obiektów systemu wraz z możliwością nadania skrótom własnych nazw
System	System umożliwia pracę w trybie klient-serwer, jak również pracę terminalową.
System	Możliwość pracy zdalnej z wykorzystaniem protokołu VPN

System	Tworzenie profili użytkowników pozwalających na personalizację systemu dla użytkowników różnych obszarów i różnych funkcjonalności (np. udostępnianie najczęściej używanych funkcji).
System	Graficzny interfejs użytkownika systemu
System	System dysponuje graficznym interfejsem użytkownika typu MDI (Multi Document Interface) lub podobnym, pozwalającym na jednoczesną pracę nad wieloma dokumentami w różnych oknach systemu
System	System komunikuje się z użytkownikiem w języku polskim
System	System udostępnia kontekstową pomoc w języku polskim wywoływaną klawiszem skrótów (np. F1)
System	System musi posiadać dokumentację w języku polskim (na nośniku danych) pozwalającą na samodzielny naukę obsługi każdego obszaru (modułu)
System	Możliwość łatwego przemieszczania się w systemie w kontekście danego zakresu informacji – łączy między powiązаныmi dokumentami
System	Możliwość uruchamiania formularzy z kilku obszarów funkcjonalnych, bez konieczności przerywania pracy i uruchamiania kolejnych kopii programu.
System	System dysponuje wbudowanym komunikatorem tekstowym, umożliwiającym wymianę informacji między użytkownikami oraz wysyłanie informacji do użytkowników przez system, przekazywanie linków do dokumentów
System	System musi umożliwiać wykonywanie odwracalnych operacji w trybie testowym (np. do sprawdzenia skutków księgowania) lub ich realizację na bazie testowej z aktualnymi danymi i konfiguracją
System	System pozwala na przekazywanie wyników sprawozdań i analiz w postaci elektronicznej do modułów pakietu MS Office lub równoważnego
System	System przygotowuje wyniki sprawozdań i analiz w postaci plików MS Office (np. MS Excel) oraz automatycznie (mechanizm OLE) uruchamia wybrany moduł pakietu MS Office, pozwalając na użytkownikowi na dalszą obróbkę i zaprezentowanie wyników w opracowanej przez niego formie (tabela, wykres, pismo itp.)
System	System umożliwia przenoszenie danych pomiędzy oprogramowaniem aplikacyjnym i innymi programami uruchomionymi na stacji roboczej z zastosowaniem technik Windows (poprzez schowek, mechanizmy OLE lub Active X)
System	System musi posiadać możliwość samodzielnego ograniczenia przez użytkownika zakresu danych poprzez zastosowanie łatwych w obsłudze filtrów, a także możliwość pracy na wyselekcjonowanej grupie danych
System	System musi przechowywać wystawione dokumenty (w szczególności faktury, wezwania do zapłaty) umożliwiające w przyszłości wydrukowanie

	dokumentu w identycznej postaci, jak w momencie jego pierwotnego wydruku
System	System musi automatycznie generować raport przyjętych zasad rachunkowości
System	Definiowalne symbole i szablony numeracji rodzajów i typów dokumentów
System	System gwarantuje stałą zgodność wszelkich realizowanych funkcji/algorytmów rozliczeń/formatów sprawozdań z obowiązującymi wymogami prawnymi (prowadzenie działalności gospodarczej, rachunkowość, sprawozdawczość finansowa)
System	Zgodności pakietu z przepisami polskimi w zakresie Ustawy o Ochronie Danych Osobowych
System	Zgodność pakietu z Ustawą o Rachunkowości
System	Dostosowywanie systemu do zmian przepisów obowiązującego prawa powinno odbywać się z odpowiednim wyprzedzeniem, tak, aby nie zakłócić działalności Zamawiającego
System	System umożliwi wykorzystanie serwera bazy danych w zvirtualizowanym środowisku.
System	System umożliwi zainstalowanie w zvirtualizowanym środowisku serwera terminalowego.
System	System posiada wbudowane mechanizmy do administrowania prawami użytkowników oraz grup użytkowników, w tym dziedziczenia, nadawania i odbierania (zakazywania) uprawnień
System	System umożliwi nadawanie użytkownikom praw do wybranych zakresów danych (np. klas kont księgowych, magazynów, komórek kosztowych, szablonów dokumentów itp.)
System	System umożliwi wykorzystanie słowników zewnętrznych (Klasyfikacja Środków Trwałych) oraz wewnętrznych (np. słownik ośrodków powstawania kosztów) porządkujących powtarzalne dane w ramach systemu.
System	System umożliwi stosowanie odpowiedniej, wybranej przez administratora polityki bezpieczeństwa względem haseł kont użytkowników, np. określenie siły hasła, czasu aktywności hasła itp.
System	Podgląd do listy dokumentów związanych
System	System zapewnia udostępnianie danych innym systemom w formie i zakresie ustalonym w trakcie wdrożenia, w sposób automatyczny lub na żądanie administratora w określonym czasie, wykorzystując jeden ze standardowych formatów wymiany danych np. csv, xml, txt, xls
System	Sygnalizacja czasu wykonywania operacji, np. czas wyszukiwania danych sygnalizowany standardowym wskaźnikiem zajętego kursora

System	System umożliwia po wprowadzeniu NIP lub REGON uzupełnianie danych kontrahenta na podstawie internetowej bazy GUS-BIR a także weryfikację danych dla już istniejących kontrahentów
System	Możliwość eksportu danych w formatach: txt, csv, xls, xml, pdf
System	Możliwość importu danych do systemu: txt, csv, xls, xml
Bank i kasa	Możliwość definiowania nieograniczonej ilości kont bankowych prowadzonych w różnych bankach, również w walutach obcych
Bank i kasa	Możliwość integracji z dowolnym systemem homebanking-u w zakresie eksportu i importu dokumentów bankowych
Bank i kasa	Możliwość automatycznego generowania różnic kursowych z rachunków bankowych i kas prowadzonych w walucie obcej (np. algorytmem FIFO lub równoważnym)
Bank i kasa	Automatyczne zakładanie kolejnego konta analitycznego w banku lub kasie
Księga Główna	Wymiana danych pomiędzy modułami systemu
Księga Główna	Wymóg prowadzenia księgi głównej (konta syntetyczne), ksiąg pomocniczych (konta analityczne) i ewidencji pozabilansowej (konta pozabilansowe)
Księga Główna	Dokumentowanie wszelkich zapisów w sposób umożliwiający identyfikację dowodów, a także osoby dokonującej zapisu i przeprowadzającej jego modyfikację w systemie.
Księga Główna	Prowadzenie zapisów księgowych równocześnie w polskich złotych, walucie transakcji (np. Euro, Dolar itp.) i ilościowo
Księga Główna	Wymóg prowadzenie dziennika księgowego z możliwością prowadzenia dzienników cząstkowych.
Księga Główna	Generowanie dziennika księgowania dla transakcji księgowanych na kontach Zakładowego Planu Kont
Księga Główna	Generowanie kartotek kont, zawierających zapisy na kontach w kolejności chronologiczne
Księga Główna	Księgowania w dzienniku w czasie rzeczywistym z natychmiastowym uaktualnianiem sald na kontach
Księga Główna	Możliwość edycji treści dokumentu księgowego lub pojedynczych pozycji bez konieczności usuwania i ponownego wprowadzania całego dokumentu.
Księga Główna	Kontrola księgowania dowodu (bilansowanie stron WN i MA, zamknięcie kręgu kosztów z możliwością włączenia zespołu „6” w krąg kosztowy, a także z możliwością wyłączenia niektórych rodzajów dekretów (np. memoriały)
Księga Główna	Rejestracja transakcji wielowalutowych równolegle w walucie i w PLN, z zapisem kursy wymiany.

Księga Główna	Jednoczesny dostęp do danych z poszczególnych lat umożliwiających ich porównanie bez konieczności przelogowania się lub uruchamiania kopii programu/archiwum.
Księga Główna	Kopiowanie i automatyczne stornowanie dowodów księgowych,
Księga Główna	Stornowanie dokumentów poprzez wartości ujemne zapisane po tej samej stronie konta księgowego
Księga Główna	System musi posiadać możliwość tworzenia folderów lub grup dekretów pozwalających na dzielenie typów dekretów w celu uporządkowania dokumentów księgowych
Księga Główna	Dwustopniowe księgowanie (księgowanie wstępne i właściwe) z możliwością korekty dekretów przed księgowaniem właściwym (ostatecznym)
Księga Główna	Podpowiedź podczas dekretacji planu kont wraz z nazwami kont
Księga Główna	Możliwość tworzenia automatów księgujących, pobierających dane z kont księgowych i plików zewnętrznych z formatu np. XML, TXT, itp.
Księga Główna	Automatyczna dekretacja dokumentów przy użyciu mechanizmu szablonów dekretów
Księga Główna	Definicja automatów przeksięgujących koszty według zadanego klucza podziału
Księga Główna	Wbudowany mechanizm tworzenia automatów przeksięgujących dane z kont księgowych na inne konta księgowe w oparciu o klucze podziałowe zapisane w formularzach MS Excel lub w innej formie elektronicznej np. spisane liczniki energii elektrycznej, spisane liczniki przebiegu samochodów.
Księga Główna	Automatyczne powiązanie kont Zakładowego Planu Kont z kontami równoległych ewidencji księgowych
Księga Główna	Możliwość zdefiniowania wielu szablonów dekretacji dla jednego typu dokumentu (dla różnych planów kont)
Księga Główna	Możliwość modyfikacji szablonów dekretów księgowych w trakcie roku księgowego.
Księga Główna	Możliwość automatycznego dekretowania w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym (automatyczna kontrola kręgu kosztowego)
Księga Główna	Możliwość udokumentowania algorytmów dekretów automatycznych w tym algorytmów archiwalnych.
Księga Główna	Możliwość wprowadzenia opisu dowodu – dokumentu księgowego (nagłówek) i każdej pozycji dowodu minimum 200 znaków
Księga Główna	Możliwość wygenerowania wydruku z wszystkimi zapisami na koncie lub zakresie kont
Księga Główna	Możliwość wygenerowania wydruku z zapisami na koncie lub zakresie kont z użyciem filtrów na kwoty i opisy

Księga Główna	Możliwość wyszukiwania kont księgowych i przeglądania obrotów wg filtrów definiowanych na podstawie wprowadzonej struktury konta księgowego
Księga Główna	Możliwość wygenerowania wydruku z zapisami wprowadzonymi w walutach na koncie lub zakresie kont (np. Euro, Dolar, itp.)
Księga Główna	Możliwość wydruku dekretu księgowego w postaci noty księgowej lub inna obsługa not uznaniowych i obciążeniowych.
Księga Główna	Możliwość nadawania uprawnień do typów dekretów
Księga Główna	Możliwość wykonywania raportów i sprawozdań przed ostatecznym zatwierdzeniem dekretów
Księga Główna	Możliwość importu księgowania z systemów zewnętrznych
Księga Główna	Możliwość przeglądania obrotów kont księgowych w systemie bezpośrednio w oknie bez konieczności wykonania podglądu raportu
Księga Główna	Możliwość przeglądania obrotów kont księgowych w systemie w układzie miesięcznym i narastającym
Księga Główna	Możliwość przeglądania obrotów kont walutowych w walucie PLN i walutach obcych (np. Euro, Dolar itp.)
Księga Główna	Możliwość dynamicznego podsumowywania obrotów wskazanego zbioru kont z listy.
Księga Główna	Możliwość przeglądania obrotów kont księgowych z użyciem filtrów opartych o meta znaki i słowniki systemowe. Trwałe zapisywanie stworzonych filtrów.
Księga Główna	Możliwość przeglądania obrotów i sald w tym sald dwustronnych dla kont rozrachunkowych
Księga Główna	Wbudowane zestawienia i raporty zapewniające pełną informację syntetyczną i analityczną o obrotach, saldach i transakcjach dla wybranych lub wszystkich kont.
Księga Główna	Możliwość wydruku wszystkich raportów dostępnych w systemie zarówno dla dekretów księgowych zatwierdzonych ostatecznie i próbnie albo wyłącznie dla dekretów księgowych zatwierdzonych ostatecznie.
Księga Główna	Możliwość przeglądania zapisów na danym koncie z poziomu obrotów księgowych
Księga Główna	Możliwość eksportu obrotów wybranych kont księgowych do MS Excela
Księga Główna	Podgląd zestawienia obrotów i sald z poziomu systemu i wydruk raportu obrotów i sald z uwzględnieniem filtra na zakres kont.
Księga Główna	Możliwość wykonania raportu z zestawieniem obrotów i sald na podstawie zapisanych filtrów wskazujących numery kont księgowych
Księga Główna	Możliwość wykonania raportu z zestawieniem obrotów i sald na konkretny dzień roku obrotowego

Księga Główna	Możliwość wykonania raportu obrotów i sald dla dowolnych poziomów analityki
Księga Główna	Możliwość zapisu zestawienia obrotów i sald, jako plik w jednym z popularnych formatów np. MS Excel, HTML, tekstowym, itp.
Księga Główna	Mechanizmy ułatwiające wprowadzanie dokumentów, m.in.:
Księga Główna	· tworzenie pozycji nowego dokumentu na podstawie wcześniej wprowadzonego,
Księga Główna	· możliwość automatycznego przeksięgowania obrotów wybranych kont
Księga Główna	· możliwość automatycznego lub ręcznego rozliczania rozrachunków, w tym rozrachunki częściowe
Księga Główna	· kontrola kompletności wprowadzonych dokumentów zgodnie z zasadą podwójnego zapisu
Księga Główna	Obsługa długich identyfikatorów obcych minimum 50 znaków i opisy minimum 200 znaków
Księga Główna	Automatyczne zamknięcie kont wynikowych na wynik na koniec roku obrotowego w dodatkowym miesiącu zamknięcia roku
Księga Główna	Automatyczne generowanie, BO bez potrzeby zamykania kont wynikowych roku poprzedniego - tzw., BO próbne. Możliwość generowania, BO wielokrotnie
Księga Główna	Możliwość wprowadzenia dokumentów do zamkniętego okresu i generowanie korekty, BO.
Księga Główna	Wydruk dowolnej strony dziennika księgi głównej oraz ksiąg pomocniczych
Kursy Walut	Możliwość tworzenia dowolnej ilości tabel walut i kursów wymiany w rozbiciu na banki oraz na kurs kupna, średni i sprzedaży dla danego banku.
Kursy Walut	Możliwość zautomatyzowanego pobierania kursów walut, np. ze strony internetowej NBP
Kursy Walut	Ręczne wprowadzanie kursów walutowych na określony dzień.
Noty odsetkowe	Możliwość przypisania odsetek do grup kontrahentów lub kontrahenta
Noty odsetkowe	Możliwość wygenerowania not odsetkowych zgodnie z oprocentowaniem podatkowym i ustawowym
Noty odsetkowe	Generowanie ręczne not odsetkowych dla danego kontrahenta i możliwość automatycznego generowanie not odsetkowych w ramach ustawionego progu kwotowego.
Noty odsetkowe	Możliwość generowania not odsetkowych dla kompensat.
Noty odsetkowe	Automatyczna dekretacja not odsetkowych zgodnie ze zdefiniowanym szablonem dekretacji
Noty odsetkowe	Możliwość grupowania not odsetkowych
Obsługa kasy	Bieżąca ewidencja dokumentów kasowych rozchodu i przychodu gotówki w dowolnej walucie.

Obsługa kasy	Automatyczne tworzenie raportu kasowego – praca w kontekście raportu kasowego
Obsługa kasy	Praca kasjera zawsze w kontekście otwartego raportu kasowego
Obsługa kasy	Możliwość jednoczesnej pracy wielu stanowisk kasowych
Obsługa kasy	Mechanizm ewidencji i rozliczania zaliczek pracowniczych.
Obsługa kasy	Możliwość rozliczenia rozrachunku z poziomu wprowadzania raportów kasowych
Obsługa kasy	Możliwość zdefiniowania własnych rodzajów dokumentów kasowych, w celu rozróżnienia typów operacji (np. odsetki, wpłaty od odbiorców, wpłaty pracownicze)
Obsługa kasy	Mechanizm przepisujący stan zamknięcia raportu kasowego, jako stan otwarcia nowo otwieranego raportu kasowego.
Obsługa kasy	Możliwość wydruku dokumentów KP i KW
Obsługa kasy	Możliwość wydruku raportu kasowego, w tym historycznych.
Obsługa kasy	Automatyczna dekretacja raportów kasowych na podstawie zdefiniowanych szablonów dekretacji
Obsługa kasy	Uproszczona obsługa kasy (wyodrębnienie obsługi kasowej, ewidencja operacji kasowych, wydruk raportu kasowego).
Obsługa kasy	Brak możliwości kasowania pozycji zamkniętego rejestru kasowego
Obsługa płatności bankowych	Emisja (wydruk) pojedynczych przelewów w formie papierowej, z wyborem konta bankowego zleceniodawcy (obsługa wielu rachunków bankowych)
Obsługa płatności bankowych	Emisja (eksport) wybranych przelewów w formie elektronicznej do systemów bankowości elektronicznej
Obsługa płatności bankowych	Elastyczne definiowanie elektronicznych formatów przelewów, akceptowalnych przez systemy bankowości elektronicznej
Obsługa płatności bankowych	Możliwość automatycznego generowania przelewów dla pracowników z list płac
Obsługa płatności bankowych	Możliwość automatycznego generowania przelewów dla komorników, związków zawodowych, potrąconych składek branżowych z naliczonych na listach płac pozycji
Obsługa płatności bankowych	Możliwość automatycznego generowania przelewów z dokumentów zakupowych z określonym typem płatności, jako przelew
Obsługa płatności bankowych	Możliwość automatycznego generowania przelewów ze zobowiązań i ujemnych należności
Obsługa płatności bankowych	Możliwość automatycznego generowania przelewów
Obsługa płatności bankowych	Możliwość wyboru danych do przelewu ze wstępnie przygotowanej listy płatności

Obsługa płatności bankowych	Kontrola zgodności numeru konta bankowego pod względem poprawności numeru IBAN w przelewach
Obsługa płatności bankowych	Możliwość modyfikacji kont bankowych beneficjenta i płatnika z poziomu przelewów
Obsługa płatności bankowych	Możliwość zaewidencjonowania wielu rachunków bankowych kontrahenta, przypisanie polecenia zapłaty konkretnemu rachunkowi kontrahenta,
Obsługa płatności bankowych	Mechanizm grupowania/łączenia transakcji w jedno zbiorcze polecenie przelewu dla kontrahenta (jeden przelew za kilka faktur)
Obsługa płatności bankowych	Możliwość podziału przelewów na kilka mniejszych
Obsługa płatności bankowych	Zmiana daty emisji przelewów
Obsługa płatności bankowych	Możliwość wydruku przelewów i zbiorówek.
Obsługa płatności bankowych	Możliwość wydrukowania blankietów przelewów
Obsługa płatności bankowych	Możliwość obsługi przelewów w różnych walutach np. euro, dolar itp.
Obsługa płatności bankowych	Możliwość podania kodu SWIFT przy przelewach międzynarodowych
Obsługa płatności bankowych	Możliwość przesłania przelewów do systemów bankowych, w co najmniej 2 standardach np. multicash, videotel, itp.
Obsługa płatności bankowych	Mechanizm parametryzacji funkcji eksportu przelewu, w przypadku podpisania umowy z innymi bankami w przyszłości.
Obsługa płatności bankowych	Możliwość nadawania priorytetów ważności wysyłanych przelewów
Okresy sprawozdawcze	Możliwość automatycznego wygenerowania bilansu otwarcia na podstawie zapisów z roku poprzedniego
Okresy sprawozdawcze	Definiowalny przez użytkownika słownik okresów sprawozdawczych.
Okresy sprawozdawcze	Możliwość zdefiniowania własnych lat obrotowych (przesunięcie względem kalendarzowego, inna niż 12 liczba okresów)
Okresy sprawozdawcze	System musi pozwalać na równoczesną pracę w dwóch otwartych latach podatkowych
Okresy sprawozdawcze	Księgowanie w nowym roku bez konieczności zamknięcia starego
Okresy sprawozdawcze	Księgowanie w kilku otwartych okresach jednocześnie

Okresy sprawozdawcze	Możliwość blokady (czasowego zamknięcia) i trwałego zamykania okresów rozrachunkowych
Okresy sprawozdawcze	System musi posiadać funkcjonalność zamykania roku obrotowego wraz z automatycznym przeksięgowaniem kont wynikowych
Okresy sprawozdawcze	Możliwość zdefiniowania dodatkowych (np. korygujących) okresów obrachunkowych
Okresy sprawozdawcze	Numeracja dokumentów uwzględniająca różnego rodzaju rozdzielniki np. miesiąc
Plan Kont	Możliwość definiowania zakładowego planu kont (konta zespołów od 0 do 9) oraz minimum 2 dodatkowych planów kont (np. plan kont budżetowy, plan kont rachunkowości zarządczej, plan kont budżetów prowadzonych projektów i grantów itp.)
Plan Kont	Elastyczne tworzenie planu kont: <ul style="list-style-type: none"> • Określenie sposobu budowy kont analitycznych (budowy segmentów kont) dla poszczególnych kont syntetycznych • Określenie liczby i długości segmentów kont analitycznych • Ręczne tworzenie segmentów kont analitycznych • Automatyczne tworzenie segmentów kont analitycznych na podstawie zdefiniowanego zestawu grup analitycznych m.in.: katalogu kontrahentów, katalogu pracowników, katalogu ośrodków powstawania kosztów, stawek VAT
Plan Kont	Minimalna ilość poziomów analityk nie może być mniejsza niż 10.
Plan Kont	Tworzenie kont pozabilansowych
Plan Kont	Definiowanie dowolnej liczby kont księgowych, w tym kont pozabilansowych.
Plan Kont	Obsługa numerów kont księgowych w postaci alfanumerycznej
Plan Kont	Możliwość prowadzenie kont księgowych z alfanumeryczną analityką np.: użycie identyfikatorów alfanumerycznych kontrahentów przy budowie kont analitycznych zespołu "2"
Plan Kont	Możliwość zdefiniowania dowolnej struktury konta.
Plan Kont	Możliwość definiowania różnych długości segmentów analityk w numerze konta dla różnych kont
Plan Kont	Brak ograniczeń na ilość poziomów analityk
Plan Kont	Możliwość stosowania różnych separatorów analitycznych w planie kont
Plan Kont	Możliwość budowania planu kont w oparciu o dowolne słowniki systemowe (np. kont kontrahentów, magazynów, kont bankowych itp.) Pozycja słownikowe są pobierane automatycznie podczas dekretacji ze wskazanego słownika

Plan Kont	Możliwość zdefiniowania dowolnej liczby słowników własnych i wykorzystania ich, jako analityk w strukturze konta.
Plan Kont	Mechanizm kopiowania planu kont między poszczególnymi latami i automatyzacji generowania bilansu otwarcia.
Podatek VAT	Możliwość definiowania w systemie wskaźnika odliczenia VAT w danym roku, edycja poprzez możliwość dodawania nowych kont wchodzących do wyliczenia wskaźnika, sporządzenie wydruku zestawienia sprzedaż z podziałem na grupy odliczeń i podział rejestrów wchodzącej w skład obliczenia struktury
Podatek VAT	Automatyczne tworzenie rejestru VAT z możliwością tworzenia rejestru zakupu dokumentów przed odliczeniem prewskaźnika w celu sprawdzenia wartości netto, VAT i brutto na dokumentach
Podatek VAT	Obsługa rejestrów VAT zakupu, sprzedaży, nabycia i dostawy wewnątrz unijnej, importu i eksportu usług i towarów, odwrotnego obciążenia, faktur wewnętrznych zakupu i sprzedaży.
Podatek VAT	Możliwość weryfikacji dokumentów, modyfikacji parametrów dokumentu (np. data obowiązku VAT przy korekcie, rodzaj podatku, poprawności kwot i możliwość zmiany rejestru w przypadku pomyłki)
Podatek VAT	Mechanizm automatycznej generacji deklaracja VAT i VAT UE
Podatek VAT	Możliwość sporządzania rejestru VAT sprzedaży i zakupu z podziałem na zakupy służące sprzedaży opodatkowanej, do odliczenia wskaźnikiem VAT i zwolnionej z podziałem na stawki podatku, zakupy inwestycyjne, sprzedaż krajową i zagraniczną, korekty sprzedaży i zakupu,
Podatek VAT	Wydruk rejestrów VAT częściowych i całościowych, w dowolnym momencie za dowolny okres (również część okresu VAT), z podziałem na stawki podatku, grupy odliczeń i ciągłością numeracji celem wychwycenia braków w numeracji,
Podatek VAT	Wydruk deklaracji i korekt deklaracji w wersji obowiązującej w danym okresie, w tym historycznych,
Podatek VAT	Możliwość definicji nowych stawek podatku VAT, przypisania konkretnych stawek dla dokumentów cyklicznych w których stawki podatku są cały czas takie same.
Podatek VAT	Obsługa oddzielnych rejestrów dowodów zakupu dla dokumentów z odliczeniem i bez odliczenia podatku VAT. Obsługa osobnych rejestrów dowodów sprzedaży dla dokumentów wystawianych przez Uczelnię i Dom Studenta System prowadzi ewidencję faktur zakupu i sprzedaży nieprzydzielonych do danego okresu VAT i umożliwia automatyczne umieszczenie takiego

	<p>dokumentu w rejestrze VAT w momencie wypełnienia okresu VAT dla tego dokumentu np. faktury korygujące.</p> <p>Korekta roczna podatku VAT – możliwość generowania zestawienia dokumentów wchodzących do korekty rocznej z podziałem na zakupy pozostałe i środki trwałe oraz pokazanie w zestawieniu kwoty korekty, automatyczne generowanie dekretu korekty rocznej i polecenia księgowania w roku którego dotyczy i pokazanie korekty rocznej w rejestrze zakupów za okres grudzień,</p> <p>Korekta 5-letnia i 10-letnia - możliwość prowadzenia osobnego rejestru dla środków trwałych wchodzących w skład korekt 5-letniej i nieruchomości wchodzących w skład korekty 10-letniej, możliwość wydruków zestawień korekt wieloletnich dla osobnych składników majątku,</p>
Podatek VAT	Możliwość wyszukiwania kodów PKWiU ora EAN
Podatek VAT	Obsługa dokumentów kosztowych na przełomie miesięcy lub lat - inny okres kosztowy inny okres podatku VAT z możliwością wygenerowania zestawienia do porównania kont kosztowych z rejestrem VAT
Podatek VAT	Poprawna obsługa dekretacji i kwalifikacji VAT dla faktur za media,
Podatek VAT	Możliwość przesyłania w formie elektronicznej raporty deklaracji minimum VAT-7, VAT-UE oraz rejestrów VAT.
Rozrachunki	Możliwość przeglądania i wykonania operacji rozliczeń rozrachunków z odbiorcami, dostawcami, pracownikami, bankami, urzędem skarbowym, urzędem celnym, ZUS-em, bez konieczności zaewidencjonowania dekretu w Księdze Głównej z uwzględnieniem waluty operacji (w walucie obcej)
Rozrachunki	Możliwość rozliczania rozrachunków wg. zdefiniowanych strategii, co najmniej wg. zgodności identyfikatora dokumentu, kwoty rozliczeń +/-x gdzie x –procent odchylenia, terminu płatności +/- x gdzie x –ilość dni, możliwość doboru kolejności kwot rosnąco lub malejąco.
Rozrachunki	Możliwość automatycznego rozpoznania kontrahenta i przeprowadzenia rozliczenia rozrachunku na podstawie informacji zapisanych w koncie bankowym, z którego wpłynęła płatność np. numer w koncie zgodny z numerem kontrahenta, cechy dodatkowe np. numer umowy, itp.
Rozrachunki	Klasyfikacja zapisów rozrachunkowych według definiowanych tytułów rozrachunków
Rozrachunki	Możliwość wygenerowania raportu struktura wiekowa należności i zobowiązań w walucie PLN i obcej np. euro, dolar itp.
Rozrachunki	Możliwość definiowania przedziałów wykorzystywanych w raporcie struktury wiekowej należności i zobowiązań
Rozrachunki	Możliwość przeglądania rozliczonych rozrachunków i wykonania operacji anulowania rozliczenia

Rozrachunki	Możliwość wygenerowania raportu „historii rozliczeń”
Rozrachunki	Możliwość wykonania częściowego rozliczenia rozrachunków
Rozrachunki	Możliwość przeglądania i wykonania operacji rozliczeń rozrachunków wg różnych tytułów rozrachunkowych np. rozrachunki z kontrahentami zagranicznymi, rozrachunki kontrahentami krajowymi, itp.
Rozrachunki	Możliwość przeglądania i wykonania operacji rozliczenia rozrachunków wg. statusu np. nierozliczone, częściowo rozliczone, rozliczone
Rozrachunki	Możliwość przeglądania i wykonania operacji rozliczenia rozrachunków wg. stanu na dzień
Rozrachunki	Możliwość prezentowania stanu rozrachunków na dowolny dzień, bez uwzględniania rozrachunków wykonanych w późniejszym terminie.
Rozrachunki	Prowadzenie rozrachunków na podstawie zatwierdzonych dokumentów bez wymogu ich zaksięgowania na kontach.
Rozrachunki	Prowadzenie rozrachunków, w sposób ciągły (wieloletni), nie wymagający przeniesienia BZ na BO
Rozrachunki	Naliczenie odsetek ustawowych i podatkowych dla zobowiązań w celu sprawdzenia otrzymanych przez zamawiającego not odsetkowych.
Rozrachunki	Możliwość prowadzenia rozrachunków na podstawie wprowadzonych ręcznie dekretów księgowych obejmujących konta rozrachunkowe.
Rozrachunki	Możliwość nadawania dodatkowych statusów użytkownika poszczególnym pozycjom rozrachunkowym np. ściągalne komorniczo, ściągalne sądowo, wysłane wezwanie, itp.
Rozrachunki	Możliwość podglądu dokumentu źródłowego z poziomu podglądu pozycji rozrachunkowej
Rozrachunki	Możliwość przeglądania jednocześnie należności i zobowiązań, gdy odbiorca jest naszym dostawcą
Rozrachunki	Możliwość wygenerowania potwierdzeń sald na dowolny dzień roku w walucie obcej i PLN
Rozrachunki	Możliwość wygenerowania raportu prowadzonych rozliczeń z kontrahentami
Rozrachunki	Możliwość wygenerowania raportu prowadzonych rozliczeń z kontrahentami, jako stan na dzień
Rozrachunki	Możliwość bieżącej kontroli (przeglądu) stanu rozrachunków bez konieczności uruchamiania dodatkowych raportów i zestawień.
Rozrachunki	Przechowywanie w systemie historii wezwań do zapłaty wygenerowanych dla danego kontrahenta
Rozrachunki	Możliwość modyfikacji przez Użytkownika formularzy: potwierdzenia sald, noty odsetkowe, wezwania do zapłaty w języku polskim i angielskim
Rozrachunki	Możliwość rozliczenie jednej pozycji płatności z wieloma fakturami, i jednej faktury z wieloma płatnościami (jeden do wielu/wiele do jednego)

Rozrachunki	Możliwość obsługi delegacji i rozliczenie delegacji w PLN i walucie obcej
Rozrachunki	Możliwość rejestracji zaliczki na zakupy bieżące i rozliczenie tej zaliczki
Rozrachunki	Import danych rozrachunków z uszczegółowieniem kontrahentów
Różnice kursowe	Możliwość generowania przewalutowania dla rozrachunków i płatności na dowolny dzień w roku bez ograniczenia ilości takich operacji.
Różnice kursowe	Możliwość rozliczeń częściowych
Różnice kursowe	Obsługa różnic kursowych z rozrachunków, rachunków bankowych i kas prowadzonych w walucie obcej. Automatyczna dekretacja wg zdefiniowanych szablonów oraz możliwość wprowadzenia przewalutowania
Różnice kursowe	Obsługa różnic kursowych na rachunkach bankowych w kasach z wykorzystaniem minimum algorytmu FIFO
Sprawozdawczość wewnętrzna	Możliwość wykonywania zestawień i raportów z kont księgowych i dzienników za dowolny okres księgowy (w tym za lata ubiegłe)
Sprawozdawczość wewnętrzna	Możliwość wykonywania zestawień i raportów z kont księgowych i dzienników za okres od dnia do dnia z dowolnego zakresu dat
Sprawozdawczość wewnętrzna	Możliwość wykonywania zestawień i raportów z kont księgowych i dzienników dla wybranego zakresu kont, dla więcej niż jednego konta syntetycznego, dla wybranego typu dowodu, dla wybranych typów dokumentów.
Sprawozdawczość wewnętrzna	Możliwość wykonywania zestawień i raportów z kont księgowych i dzienników dla uprzednio zdefiniowanej grupy kont i/lub komórek organizacyjnych (MPK), grupy te muszą być edytowalne przez użytkowników.
Sprawozdawczość zewnętrzna	Definiowanie sprawozdań finansowych zgodnie z wymogami Ustawy Rachunkowości: bilans, rachunek zysków i strat (wariant kalkulacyjny i porównawczy), przepływy pieniężne
Sprawozdawczość zewnętrzna	Wsparcie przygotowania sprawozdań zgodnie z wymogami GUS: np. F0-1,
Sprawozdawczość zewnętrzna	Możliwość skojarzenia konta księgowego do pozycji sprawozdań (np. rachunek zysków i strat, bilans, F01 itp.) z poziomu definiowania planu kont.
Sprawozdawczość zewnętrzna	Możliwość automatycznego przypisania skojarzeń konta księgowego do pozycji sprawozdania do kont analitycznych i/lub kont syntetycznych
Jednolity plik kontrolny	Obsługa Jednolitego Pliku Kontrolnego wg nowelizacji przepisów prawa. Podgląd danych zawartych w JPK z podziałem na zakup i sprzedaż
Jednolity plik kontrolny	Struktura plików JPK powinna zawierać poniższe grupy danych: <ul style="list-style-type: none"> • księgi rachunkowe • wyciągi bankowe • magazyn

	<ul style="list-style-type: none"> • ewidencje zakupu i sprzedaży VAT • faktura VAT • ewidencja VAT i deklaracja
Jednolity plik kontrolny	Możliwość porównania zgodności JPK z deklaracją VAT-7, w przypadku niezgodności wyszczególnienie bądź podkreślenie pozycji niezgodnych. Dane do wysyłki JPK są pobierane bezpośrednio z systemu, podlegają kompresji, szyfrowaniu wg klucza dostarczonego przez Ministerstwo Finansów oraz podpisywane kwalifikowanym podpisem elektronicznym (certyfikat podpisu nie jest elementem dostawy)
Struktura organizacyjna	Obsługa hierarchicznej struktury organizacyjnej (wielopoziomowej)
Struktura organizacyjna	Możliwość definiowania komórek kosztowych z poziomu struktury organizacyjnej
Struktura organizacyjna	Możliwość przypisania konta księgowego do danej komórki ze struktury organizacyjnej
Wyciągi bankowe	Możliwość wprowadzenia w systemie wyciągów bankowych wraz z pozycjami
Wyciągi bankowe	Import wyciągów bankowych w formie elektronicznej z plików lub z systemów bankowości elektronicznej oraz ręczne wprowadzanie dokumentów wyciągów bankowych do dziennika modułu FK
Wyciągi bankowe	Ręczne lub automatyczne (poprzez import wyciągów w formie elektronicznej) potwierdzanie przelewów
Wyciągi bankowe	Tworzenie zestawień wykonanych przelewów dla kontrahentów i pracowników
Wyciągi bankowe	Możliwość rozliczenia rozrachunku z poziomu wprowadzania wyciągów bankowych i raportów kasowych
Wyciągi bankowe	Automatyczna dekretacja wyciągów bankowych na podstawie zdefiniowanych szablonów dekretacji
Wyciągi bankowe	Możliwość zaimportowania do systemu całego wyciągu bankowego wraz z pozycjami z pliku tekstowego
Wyciągi bankowe	Mechanizm parametryzacji funkcji importu wyciągów, w przypadku podpisania umowy z innymi bankami w przyszłości.
Wyciągi bankowe	Mechanizm wyznaczający opisy pozycji wyciągu i automatyzujący proces księgowania.
Wyciągi bankowe	Możliwość rozliczenia rozrachunku z poziomu wprowadzania wyciągów bankowych
Wyciągi bankowe	Mechanizm przepisujący stan zamknięcia wyciągu bankowego, jako stan otwarcia nowo otwieranego wyciągu.

Wyciągi bankowe	Możliwość utworzenia lokaty, powrotu lokaty z poziomu wprowadzania wyciągów bankowych zgodnie z regułami prowadzenia lokat walutowych
Zgodność z ustawami	Zgodność z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz.U. 2019 poz. 351 z późn. zm.).
Zgodność z ustawami	Zgodność z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. 2019 poz. 1781 z późn. zm.).
Zgodność z ustawami	Zgodność z Ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jedn.: Dz.U. 2020 poz. 1426 z późn. zm.).
Zgodność z ustawami	Zgodność z Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn.: Dz.U. 2020 poz. 106 z późn. zm.).
Zgodność z ustawami	Zgodność z Ustawą z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jedn.: Dz.U. 2020 poz. 1406 z późn. zm.).
Zgodność z ustawami	Zgodność z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn.: Dz.U. 2020, poz. 1325 z późn. zm.).
Wydruki	Wydruk sprawozdań miesięcznych i rocznych: <ul style="list-style-type: none"> bilansu sprawozdania z przepływu środków pieniężnych rachunku zysków i strat (metodą kalkulacyjną lub metodą porównawczą) zapis zestawień do zbioru tekstowego lub w formacie arkusza MS Excel
Wydruki	Możliwość definiowania własnych szablonów sprawozdań przez użytkownika lub wsparcie przy zasileniu arkuszy Excel danymi.
Wydruki	Raporty dekretów, kartoteki kont, obrotów i salda muszą posiadać informację: nazwa firmy, okres którego dotyczą, datę wykonania.
Sprawozdawczość	Budowa i emisja sprawozdań opartych na informacjach zawartych w księdze głównej i księgach pomocniczych modułu FK
Sprawozdawczość	Tworzenie i zapisu szablonów sprawozdań w formacie MS Excel
Sprawozdawczość	Swobodne budowanie postaci szablonu sprawozdania
Sprawozdawczość	Korzystanie z formuł operujących na stanach i obrotach kont, stanach i obrotach grup kont oraz stanach i obrotach rozrachunków
Sprawozdawczość	Budowanie sprawozdań w oparciu o wybrane okresy sprawozdawcze
Sprawozdawczość	Wydruk sprawozdań
Wymiana danych w ramach systemu	Wymiana danych w ramach systemu: <ul style="list-style-type: none"> wspomaganie dekretacji dokumentów z innych modułów poprzez definiowalne schematy księgowania z możliwością różnicowania schematów księgowania np. w ramach okresów rozliczeniowych oraz przechowywaniem schematów archiwalnych integracja z pozostałymi modułami systemu na poziomie np.: słownika kontrahentów, ośrodków powstawania kosztów, słownika placówek, pracownika

Wymiana danych w ramach systemu	Obsługa SAD, rejestracja, dekretacja, rozliczenie z Urzędem Celnym.
Zgodność z przepisami	Zgodność modułu Ewidencji Środków Trwałych z poniższymi aktami prawnymi:
Zgodność z przepisami	Zgodność z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz.U. 2019 poz. 351 z późn. zm.).
Zgodność z przepisami	Zgodność z Ustawą z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jedn.: Dz.U. 2020 poz. 1406 z późn. zm.).
Ewidencja Majątku	Prowadzenie ewidencji kart składników majątku trwałego wg: środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, składników niskocennych, wyposażenia, aparatury badawczej
Ewidencja Majątku	Obsługa składowych środków trwałych
Ewidencja Majątku	Obsługa ilościowo – wartościowa licznych składników majątku trwałego
Ewidencja Majątku	Prowadzenie kartotek składników majątku trwałego (ilościowo-wartościowych), z uwzględnieniem następujących cech: <ul style="list-style-type: none"> • przynależności klasyfikacyjnej GUS (KŚT) • informacji dotyczących przyjęcia środka trwałego • stawki i metody amortyzacji. Automatyczne naliczanie amortyzacji z określeniem metody: jednorazowa, liniowa, liniowa przyspieszona i spowolniona, degresywna). Wyznaczenie amortyzacji na wszystkie lata użytkowania • bieżący stopień zużycia (umorzenia) • miejsce użytkowania • powiązania składnika majątku trwałego z ośrodkami powstawania kosztów, na rzecz, których środki trwałe są użytkowane • możliwość przypisania kilku komórek kosztowych dla jednego środka trwałego z podziałem procentowym lub wartościowym kosztów • obsługa wielu źródeł finansowania środków • osoby odpowiedzialnej
Ewidencja Majątku	Możliwość tworzenia własnych słowników np. form własności, przeznaczenia, likwidacji, itp.
Ewidencja Majątku	Elastyczne nadanie własnego numeru inwentarzowego.
Ewidencja Majątku	Możliwość definiowania komórek kosztowych środków trwałych pobieranych ze struktury organizacyjnej oraz dodatkowo definiowania własnych

Ewidencja Majątku	Możliwość definiowania słownika osób odpowiedzialnych za środek trwały
Ewidencja Majątku	Możliwość definiowania okresów sprawozdawczych dla środków trwałych z różną liczbą podokresów (miesiące)
Ewidencja Majątku	Możliwość wprowadzenia listy źródeł finansowania
Ewidencja Majątku	Możliwość przypisania konta księgowego do słownika źródeł finansowania i stanowisk kosztów środków trwałych
Ewidencja Majątku	Wbudowana klasyfikacja GUS środków trwałych
Ewidencja Majątku	Możliwość dołączenia plików (skany dokumentów, zdjęcia, itp.) do kartoteki majątku trwałego
Ewidencja Majątku	Możliwość eksportu i importu struktury klasyfikacji GUS do formatu np. XML, txt, itp.
Ewidencja Majątku	Podział składników majątku trwałego według grup Klasyfikacji Środków Trwałych GUS, oraz definiowanych własnych klasyfikacji
Ewidencja Majątku	Możliwość definiowania szablonów numeracji majątku trwałego np. podział na rodzaj majątku, rok przyjęcia, grupę GUS.
Ewidencja Majątku	Możliwość przeglądania danych wprowadzonych na dokumencie przyjęcia do używania z poziomu ewidencji majątku trwałego
Ewidencja Majątku	Możliwość generowania etykiet kodów kreskowych dla majątku trwałego w postaci EAN 13
Ewidencja Majątku	Możliwość generowania karty majątku trwałego z informacjami o wszystkich zmianach (zmiana miejsca użytkowania, zmiana osoby odpowiedzialnej, podpisane składowe, itp.)
Ewidencja Majątku	Możliwość generowania zestawienia wartościowego majątku trwałego wg źródeł finansowania
Ewidencja Majątku	Obsługa automatycznego nadawania numerów inwentarzowych z możliwością definiowania struktury numeru.
Ewidencja Majątku	Obsługa cech dodatkowych środka trwałego (nr fabryczny, typ urządzenia, opis konstrukcji, charakterystyka, dostawca i data dostawy, data przyjęcia na ewidencję, numer dokumentu zakupu, data zakupu).
Ewidencja Majątku	Możliwość przeglądania historii zmian osoby odpowiedzialnej, stanowiska kosztowego i miejsca użytkowania z poziomu ewidencji majątku trwałego
Ewidencja Majątku	Możliwość zdefiniowania przez użytkownika dowolnej ilości ewidencji dodatkowych ŚT na potrzeby różnych standardów (MSR, etc.).
Ewidencja Majątku	Możliwość wprowadzenia wyceny początkowej środka trwałego wg zdefiniowanego przez użytkownika standardu (np. MSR, etc.).

Ewidencja Majątku	Możliwość prowadzenia odpisów nieplanowanych z tytułu utraty wartości ŚT – zmiana umorzenia ŚT oraz ewidencja historii tych zmian.
Ewidencja Majątku	Możliwość obsługi składników majątku w różnych lokalizacjach (miejsce użytkowania)
Ewidencja Majątku	Wydruki i zestawienia uwzględniające przyporządkowanie składnika do danej komórki organizacyjnej i źródła finansowania.
Ewidencja Majątku	Ewidencja z uwzględnieniem źródeł finansowania dla każdego ze składników, wpływająca na późniejszą dekretację naliczonych odpisów amortyzacyjnych
Ewidencja Majątku	Możliwość przypisania kilku komórek kosztowych dla jednego środka trwałego z podziałem procentowym kosztów
Ewidencja Majątku	Możliwość przypisania jednocześnie miejsca użytkowania i kilku komórek kosztowych
Ewidencja Majątku	Ewidencja części składowych poszczególnych składników majątku trwałego (komponentów)
Ewidencja Majątku	Prowadzenie ksiąg inwentarzowych (grupowania danych składników majątku trwałego według ksiąg inwentarzowych)
Ewidencja Majątku	Prowadzenie i wydruk dziennika dokumentów w układzie miesięcznym (wprowadzanie, księgowanie dokumentów z aktualizacją kartotek składników majątku trwałego)
Ewidencja Majątku	Dowolne metody wyszukiwania i przeglądania majątku trwałego (wg miejsc użytkowania, osób odpowiedzialnych, klasyfikacji rodzajowej, ośrodków kosztów i wg konta księgowego).
Ewidencja Majątku	Ewidencjonowanie oprócz podstawowych informacji również: atestu, typu produktu, roku produkcji, dodatkowej charakterystyki.
Ewidencja Majątku	Wyróżnianie majątku dzierżawionego i oddanego w dzierżawę.
Ewidencja Majątku	Ewidencja, przeglądanie oraz drukowanie składników majątku trwałego w podziale na różne źródła finansowania zakupu majątku trwałego (np. dotacje)

Ewidencja Majątku	<p>Ewidencja zmian w kartotekach składników majątku trwałego na podstawie dokumentów pierwotnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przyjęcia składnika majątku trwałego (środka trwałego) • ulepszenia, zmiany wartości składnika majątku trwałego • wycofania składnika majątku trwałego z ewidencji bilansowej z uwzględnieniem sposobu wycofania: likwidacja środka trwałego, nieodpłatne przekazania środka trwałego, sprzedaż środka trwałego • zmian informacji ewidencyjnych w kartotece składnika majątku trwałego • naliczenia odpisów umorzeniowych składników majątku trwałego • aktualizacji wartości składników majątku trwałego (na podstawie rozporządzenia Ministerstwa Finansów) • zmiany miejsca użytkowania: składników majątku trwałego, części składowych składników majątku trwałego • zmiany osoby odpowiedzialnej
Ewidencja Majątku	Możliwość przypięcia do karty dokumentów w formie elektronicznej (np.. pdf,)
Ewidencja Majątku	Możliwość ewidencjonowania aparatury specjalnej (badawczej)
Ewidencja Majątku	Obsługa źródeł finansowania dla środków
Ewidencja Majątku	Możliwość ewidencji środków nisko cennych oraz operacji z nimi związane: przychód, likwidacja, zmiana miejsca
Ewidencja Majątku	Likwidacja i sprzedaż (całkowita i częściowa) majątku z automatyczną zmianą wartości i planu, ze zmniejszeniem liczby sztuk z odpowiednich miejsc użytkowania.
Ewidencja Majątku	<p>Prowadzenie kartotek środków niematerialnych i prawnych (ilościowo-wartościowych), z uwzględnieniem następujących cech:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przynależności klasyfikacyjnej GUS (KŚT) • informacji dotyczących przyjęcia środków niematerialnych i prawnych • stawki i metody amortyzacji. Automatyczne naliczanie amortyzacji z określeniem metody: jednorazowa, liniowa, liniowa przyspieszona, degresywna). Wyznaczenie amortyzacji na wszystkie lata użytkowania • bieżący stopień zużycia (umorzenia) • miejsce użytkowania • powiązania składnika środków niematerialnych i prawnych z miejscami użytkowania, gdzie środki trwałe są użytkowane • możliwość przypisania kilku komórek kosztowych dla środków niematerialnych i prawnych z podziałem procentowym kosztów • obsługa wielu źródeł finansowania środków

	<ul style="list-style-type: none"> osoby odpowiedzialnej
Środki niskocenne	<p>Możliwość obsługi środków niskocennych</p> <ul style="list-style-type: none"> zdefiniowania magazynów dla poszczególnych miejsc powstawania kosztów przyjęcia, wydania, wymiany, kasacje środków niskocennych inwentaryzacja środków niskocennych w powiązaniu z inwentaryzacją w obszarze ewidencji środków trwałych wysokocennych zastosowanie czytników kodów kreskowych EAN podczas inwentaryzacji możliwość drukowania etykiet środków trwałych z wykorzystaniem drukarki kodów kreskowych obsługa licznych środków niskocennych
Środki niskocenne	<p>Prowadzenie kartotek środków niskocennych i wyposażenia (ilościowo-wartościowych), z uwzględnieniem następujących cech:</p> <ul style="list-style-type: none"> przynależności klasyfikacyjnej GUS (KŚT) informacji dotyczących przyjęcia środków niskocennych i wyposażenia miejsce użytkowania powiązania wyposażenia z miejscami powstawania kosztów, gdzie są użytkowane obsługa wielu źródeł finansowania wyposażenia osoby odpowiedzialnej
Inwentaryzacja	Możliwość przygotowania i wydruk arkuszy spisu z natury
Inwentaryzacja	Możliwość przygotowania i wydruku czystych lub wypełnionych arkuszy spisowych wg zadanych kryteriów np. miejsca użytkowania, pracownika odpowiedzialnego za środek, innych
Inwentaryzacja	Możliwość prowadzenia inwentaryzacji dla dowolnego miejsca użytkowania lub osoby odpowiedzialnej lub wybranych numerów inwentarzowych
Inwentaryzacja	Możliwość prowadzenie spisów inwentaryzacyjnych i rozliczenie inwentaryzacji w tym z wykorzystaniem czytników kodów kreskowych
Inwentaryzacja	Wprowadzenie rzeczywistych ilości składników majątku trwałego na podstawie spisu z natury i ich porównanie z wartościami księgowymi
Inwentaryzacja	Możliwość wygenerowania raportu o niezgodnościach w inwentaryzacji (niedobory i nadwyżki)
Inwentaryzacja	Możliwość automatycznego wygenerowania dokumentów przyjęcia, likwidacji, zamiany miejsca użytkowania z poziomu dokumentu inwentaryzacji
Inwentaryzacja	Możliwość prowadzenia inwentaryzacji przy pomocy kolektorów (czytników kodów kreskowych) i rozliczenia inwentaryzacji - danych jednego pola spisowego z kilku czytników /kolektorów przy pomocy których ten spis był dokonany

Operacje	Wprowadzenie bilansu otwarcia – ilościowo-wartościowego stanu składników majątku trwałego na dzień rozpoczęcia pracy systemu
Operacje	Możliwość automatycznego wygenerowania dokumentu przyjęcia do używania z dokumentu zakupu środka trwałego
Operacje	Możliwość wprowadzenia symbolu klasyfikacji GUS, formy zakupu, formy własności, źródeł finansowania, kilku systemów amortyzacji, (co najmniej podatkowego i bilansowego), osób odpowiedzialnych, miejsca użytkowania i komórki kosztowej w dokumencie przyjęcia do używania
Operacje	Przypisanie środka do pracownika odpowiedzialnego z możliwością zachowania historii zmian
Operacje	Możliwość wygenerowania protokołu zdawczo-odbiorczego z dokumentu zmiana osoby odpowiedzialnej
Operacje	Rejestracja dokumentów zmiany miejsca użytkowania
Operacje	Rejestracja dokumentów zmiany stawki amortyzacji oraz zmiany dodatkowych informacji o środku (np. zmiana przypisania do pracownika, stanowiska kosztów)
Operacje	Rejestracja dokumentów likwidacji i częściowej likwidacji środka
Operacje	Możliwość przeglądania historii operacji prowadzonych na majątku trwałym z poziomu ewidencji majątku trwałego
Operacje	Możliwość przeglądania wszystkich prowadzonych operacji w majątku trwałym
Operacje	Możliwość automatycznego wygenerowania dokumentu amortyzacji dla wszystkich systemów amortyzacji dla kolejnego miesiąca okresu sprawozdawczego
Operacje	Możliwość generowania kilku dokumentów amortyzacji w jednym miesiącu
Operacje	Możliwość definiowania wielu typów dokumentów dla jednego rodzaju operacji np. dla operacji przyjęcia do używania definiujemy typ OT i OT_P, itp.(użyte oznaczenia nie mają znaczenia, służą, jako przykład).
Operacje	Możliwość definiowania szablonów numeracji dla poszczególnych typów dokumentów
Operacje	Możliwość podłączenia wielu systemów amortyzacji do jednego typu dokumentu
Operacje	Możliwość przeprowadzenia anulowania wykonanych operacji
Operacje	Możliwość automatycznej dekretacji dokumentów, (co najmniej przyjęcia do używania, przyjęcia częściowego, dokumentu BO, zmiana wartości, zmiana umorzenia, likwidacja, amortyzacja) majątku trwałego według zdefiniowanych szablonów
Plany Amortyzacji	Automatyczne generowanie planu amortyzacji.
Plany Amortyzacji	Obsługa wieloletnich planów amortyzacji

Plany Amortyzacji	Możliwość definiowania co najmniej 2 systemów amortyzacji podatkowego i bilansowego
Plany Amortyzacji	Możliwość prowadzenia amortyzacji wg różnych metod: liniowej, degresywnej, jednorazowej, sezonowej, itp.
Plany Amortyzacji	Równoległa ewidencja amortyzacji i stanów dla różnych systemów amortyzacji (co najmniej dwóch: podatkowy, bilansowy, inne), z uwzględnieniem wprowadzonych informacji o źródłach finansowania wpływających na księgowanie odpisów amortyzacyjnych.
Plany Amortyzacji	Automatyczne przygotowanie i prowadzenie tabel amortyzacyjnych dla każdego składnika majątku trwałego, zawierających: <ul style="list-style-type: none"> informacje nt. planowanych w danym roku odpisów umorzeniowych (plany amortyzacji) informacje o realizacji planu amortyzacji – faktycznie dokonanych odpisach umorzeniowych (tabele amortyzacji)
Plany Amortyzacji	Możliwość przypisania sposobu amortyzacji środków trwałych (metoda liniowa, degresywna, liniowa przyspieszona, jednorazowa dla środków niskocennych)
Plany Amortyzacji	Możliwość określenia daty rozpoczęcia naliczania amortyzacji
Plany Amortyzacji	Możliwość przeliczenia i wydruku planu amortyzacji na dany rok i w perspektywie kilkuletniej
Plany Amortyzacji	Możliwość przeglądania planów amortyzacji w układzie rocznym i miesięcznym
Plany Amortyzacji	Możliwość przeglądania planów amortyzacji naliczonej i nienaliczonej
Plany Amortyzacji	Możliwość przeglądania planów amortyzacji, co najmniej wg klasyfikacji GUS, zdefiniowanych własnych klasyfikacji dodatkowych, rodzajów amortyzacji, stanowiska kosztów, osoby odpowiedzialnej, itp.
Plany Amortyzacji	Możliwość przeglądania i generowania wszystkich planów amortyzacji z poziomu ewidencji majątku trwałego
Plany Amortyzacji	Możliwość wydruku planów amortyzacji naliczonej i nienaliczonej wg klasyfikacji GUS, źródeł finansowania, stanowisk kosztowych
Plany Amortyzacji	Możliwość przeglądania wygenerowanego planu amortyzacji dla roboczego dokumentu przyjęcia do używania
Plany Amortyzacji	Możliwość automatycznego wstawienia stawki amortyzacji na podstawie podanej grupy GUS
Plany Amortyzacji	Możliwość przeglądania planów amortyzacji naliczonej i nienaliczonej
Plany Amortyzacji	Możliwość przeglądania planów amortyzacji, co najmniej wg klasyfikacji GUS, zdefiniowanych własnych klasyfikacji dodatkowych, rodzajów amortyzacji, stanowiska kosztów, osoby odpowiedzialnej, itp.

Plany Amortyzacji	Możliwość przeglądania i generowania wszystkich planów amortyzacji z poziomu ewidencji majątku trwałego
Plany Amortyzacji	Możliwość wydruku planów amortyzacji naliczonej i nienaliczonej wg klasyfikacji GUS, źródeł finansowania, stanowisk kosztowych
Plany Amortyzacji	Wykonanie miesięcznego wydruku naliczonej amortyzacji z możliwością podziału na ośrodki powstawania kosztów
Plany Amortyzacji	Automatyczna dekretacja amortyzacji dla środków trwałych dotowanych w podziale na stanowiącą i niestanowiącą kosztów uzyskania przychodów
Remonty	Możliwość ewidencji remontów majątku trwałego
Remonty	Możliwość automatycznego wygenerowania dokumentu zawieszenia czasowego amortyzacji z obszaru ewidencji remontów
Remonty	Możliwość wskazania daty następnego remontu lub przeglądu
Wymiana danych w ramach systemu:	Wymiana danych w ramach systemu: <ul style="list-style-type: none"> wartościowy, syntetyczny zapis zmian w majątku trwałym na kontach księgi głównej modułu FK poprzez mechanizm eksportu danych do modułu FK elastyczne tworzenie wzorców eksportu do modułu FK
Kontrahenci	Możliwość grupowania kontrahentów i produktów w klasy lub grupy
Kontrahenci	Możliwość używania alfanumerycznych identyfikatorów kontrahentów.
Kontrahenci	Możliwość wprowadzania numeru NIP nadanego zarówno w Polsce jak i w dowolnym kraju należącym do Unii Europejskiej
Kontrahenci	Sprawdzanie NIP-u kontrahenta bez uwzględnienia podziału na segmenty i użyte separatory.
Kontrahenci	Możliwość pracy z kartoteką kontrahentów w podziale na dostawców, odbiorców.
Kontrahenci	Możliwość definiowania i obsługi kontrahentów będących zarówno dostawcami jak i odbiorcami.
Kontrahenci	Automatyczne nadawanie księgowego konta analitycznego kontrahentowi
Kontrahenci	Możliwość zdefiniowania płatnika dla kontrahenta
Kontrahenci	Możliwość zdefiniowania wielu (minimum 3 adresów) dla kontrahenta np. podstawowego, do fakturowania, do wysyłki, do odbioru, itp.
Kontrahenci	Możliwość definiowania osób kontaktowych wraz z informacjami dodatkowymi (np. kompetencje, rola u kontrahenta itp.) do kontrahentów
Kontrahenci	Możliwość definiowania dodatkowych cech kontrahentów i produktów. Każda z cech powinna mieć kontrolę typu wprowadzanych danych (data, liczba, tekst, pozycja z listy wartości) oraz ich formatu.
Kontrahenci	Możliwość definiowania dowolnej liczby kont bankowych dla dostawców prowadzonych w różnych bankach i różnych walutach

Kontrahenci	Możliwość zdefiniowania kont bankowych dla odbiorców (do płatności masowych – każdy odbiorców może mieć zdefiniowane subkonto)
Kontrahenci	Możliwość przypisania konta księgowego dla grupy kontrahentów lub kontrahenta
Kontrahenci	Możliwość wprowadzania kontaktów z kontrahentami
Kontrahenci	Możliwość wprowadzenia nowego kontrahenta do kartoteki podczas rejestracji faktury bez utraty już wprowadzonych danych
Kontrahenci	Możliwość zdefiniowania kartotek kontrahentów zawierających minimum: identyfikator i nazwę, dane adresowe, dane do komunikacji (w tym adres email, telefon, fax, osoba kontaktowa), domyślną walutę do transakcji z kontrahentem, domyślne warunki płatności, dane dotyczące rachunków bankowych, przypisanie dostawców i odbiorców do grup
Kontrahenci	Możliwość tworzenia jednorazowych dostawców i odbiorców.
Kontrahenci	Możliwość blokowania dostawcy i odbiorcy w systemie (np. w celu blokowania płatności czy sprzedaży).
Zakup	Możliwość wprowadzenia zakupu do zbioru dokumentów przychodzących
Zakup	Możliwość połączenia ewidencji dokumentów zakupu z elektronicznym obiegiem dokumentów.
Zakup	Możliwość podpięcia do dokumentów danych multimedialnych np. tekst umowy, zdjęcie inwestycji, zeskanowanie faktury itp.
Zakup	Możliwość wskazania na etapie wprowadzania dokumentu zakupu miejsc kosztowych (komórka kosztowa, pracownik, grant) wykorzystanych później przy dekretacji dokumentów
Zakup	Możliwość wprowadzenia dokumentu zakupu rozliczającego zaliczkę pracownika. W dokumencie, jako odbiorca musi być wykazany rzeczywisty kontrahent, od którego pochodzi dokument, a rozrachunek ma zostać wygenerowany automatycznie na konto pracownika
Zakup	Możliwość definiowania różnych typów dokumentów zakupu – usług, środków trwałych, inwestycji, materiałów.
Zakup	Mechanizm automatycznej dekretacji dokumentów zakupu z możliwością utworzenia oddzielnych szablonów dla różnych typów dokumentów zakupu
Zakup	Możliwość wprowadzenia opisów do pozycji i nagłówka dokumentu zakupu i przeniesienie tych opisów do dekretów księgowych
Zakup	Określenia sposobu numeracji dokumentów zakupu (określenie postaci symbolu dokumentu zakupu)
Zakup	Możliwość generowania dokumentu zakupu na podstawie dokumentu PZ z możliwością kontroli braku powiązania. Automatyczne korygowanie dokumentów PZ na podstawie zmian w powiązanej fakturze zakupu
Zakup	Możliwość definiowania w systemie wskaźnika odliczenia VAT w danym roku

Sprzedaż	Prowadzenie dziennika dokumentów sprzedaży
Sprzedaż	Grupowanie dokumentów sprzedaży i powiązanie grup dokumentów sprzedaży z grupami dokumentów oprogramowania finansowo-księgowego
Sprzedaż	Określenia sposobu numeracji dokumentów sprzedaży (określenie postaci symbolu dokumentu sprzedaży)
Sprzedaż	Wprowadzanie dokumentów sprzedaży z możliwością obsługi VAT
Sprzedaż	Wystawianie faktury korygującej
Sprzedaż	Możliwość korygowania korekt.
Sprzedaż	Możliwość zdefiniowania własnych typów dokumentów sprzedaży w celu rozróżnienia rodzaju działalności (prace zlecone, najem itd.)
Sprzedaż	Rejestracja i rozliczenie faktur zaliczkowych
Sprzedaż	Monitorowanie rozrachunków w momencie wystawiania faktury
Sprzedaż	Obsługa umów z odbiorcami w celu automatycznego tworzenia miesięcznych faktur na stałe usługi np. wynajem pomieszczeń
Sprzedaż	Określenie formy płatności, typu wystawianego dokumentu oraz nabywcy
Sprzedaż	Obsługa jednorazowego nabywcy gotówkowego
Sprzedaż	Dostęp do katalogu kontrahentów i pracowników zapisanych w systemie
Sprzedaż	Możliwość określenia rozdziału stosunku wpływów ze sprzedaży na ośrodki powstawania kosztów
Sprzedaż	Możliwość prowadzenia sprzedaży za granicę (wewnątrz Unii Europejskiej i poza obszar wspólnotowy) z uwzględnieniem wymogów dla dokumentu potwierdzającego taką sprzedaż.
Sprzedaż	Mechanizm automatycznej dekretacji dokumentów sprzedaży z możliwością utworzenia oddzielnych szablonów dla różnych typów dokumentów sprzedaży
Sprzedaż	Wystawianie dokumentów sprzedaży z automatycznym generowaniem dokumentów wydania WZ.
Sprzedaż	Możliwość automatycznej generacji faktur na podstawie dokumentów wydania WZ lub zamówień od odbiorców
Sprzedaż	Możliwość ręcznej modyfikacji cen w momencie wystawiania dokumentów sprzedaży.
Sprzedaż	Ewidencja VAT sprzedaży, tworzenie rejestru VAT.
Sprzedaż	Możliwość wystawienia dokumentu sprzedaży, gdzie pozycjami będą towary/materiały z magazynu i usługi. Automatyczna dekretacja takiego dokumentu
Sprzedaż	Możliwość sporządzania zestawień i rejestrów ułatwiających analizę sprzedaży.
Sprzedaż	Możliwość podpięcia do dokumentów danych multimedialnych np. tekst umowy, zdjęcie inwestycji, zeskanowanie faktury itp.

Sprzedaż	Współpracy z drukarkami fiskalnymi
Sprzedaż	Możliwość określenia uprawnień do typu dokumentów sprzedaży dla konkretnych użytkowników systemu
Obsługa sprzedaży usług i towarów	<p>Obsługa sprzedaży usług i towarów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prowadzenie katalogów (cenników) sprzedawanych składników: usług, materiałów, środków trwałych • prowadzenie dziennika dokumentów sprzedaży • grupowanie dokumentów sprzedaży i powiązanie grup dokumentów sprzedaży z grupami dokumentów oprogramowania finansowo-księgowego (dalej zwanego modułem FK) • określenia sposobu numeracji dokumentów sprzedaży (określenie postaci symbolu dokumentu sprzedaży) • możliwość sprzedaży usług wyliczanych od cen netto lub brutto • obsługa szczególnych momentów powstawania obowiązku podatkowego VAT • określenie formy płatności, typu wystawianego dokumentu oraz nabywcy • wykorzystanie katalogu kontrahentów i pracowników zintegrowanego z modułem FK • obsługa jednorazowego nabywcy gotówkowego • określenie rozdziału stosunku wpływów ze sprzedaży na ośrodki powstawania kosztów • wydruk dokumentu sprzedaży zgodnie z określonym typem wystawianego dokumentu • współpracy z drukarkami fiskalnymi • eksportu dokumentów sprzedaży do modułu finansowo-księgowego • wydruk wymaganych zestawień na podstawie dokumentów sprzedaży • rejestru sprzedaży, z możliwością wprowadzenia faktur zaliczkowych i ich rozliczania • obsługa sprzedaży z automatycznym rozksięgowaniem wpływów ze sprzedaży na ośrodki powstawania kosztów • możliwość obsługi wielu stanowisk kasowych zintegrowanych z kasą główną • automatyczne tworzenie dokumentów kasowych KP i KW po zaakceptowaniu dokumentu sprzedaży/paragonu • obsługa not księgowych obciążeniowych i uznaniowych • obsługa sprzedaży i VAT dotyczących usług za poprzedni miesiąc • mechanizm ułatwiający (np. kreator) wprowadzanie zmian stawek podatku VAT w całym systemie

	<ul style="list-style-type: none"> obsługa umów z odbiorcami w celu automatycznego tworzenia miesięcznych faktur na stałe usługi np. wynajem pomieszczeń
Obsługa sprzedaży usług i towarów	Możliwość dodawania cech kontrahentom (np. ocena, grupa towarowa)
Zapotrzebowanie	Rejestracja Zapotrzebowań (zamówień wewnętrznych) wraz z możliwością wskazania komórki, zadania (zlecenia remontowego, inwestycyjnego, innego).
Zapotrzebowanie	Rejestracja zamówień do dostawców z możliwością kontroli stanu realizacji zamówienia
Zapotrzebowanie	Automatyczna generacja zamówień na podstawie zapotrzebowań
Zapotrzebowanie	Możliwość łączenia zamówień
Zapotrzebowanie	Możliwość tworzenia planów zakupowych
Zapotrzebowanie	Możliwość generowania planu zakupów z zapotrzebowania lub kilku zapotrzebowań
Zapotrzebowanie	Możliwość dołączenia nowego zapotrzebowania do istniejącego planu zakupów
Zapotrzebowanie	Możliwość ręcznej edycji planów zakupowych
Plany zakupów	Możliwość stworzenia planów zakupowych w rozbiciu miesięcznym i rocznym
Zamówienia	Możliwość przeglądania danych nt. wszystkich zakupów pod kątem dowolnego okresu z przeszłości (kod towaru / usługi; ilość; wartość; nazwa dostawcy; data zakupu)
Zamówienia	Możliwość rejestrowania automatycznego (z zapotrzebowania) oraz ręcznego zamówienia zakupu
Zamówienia	Dostępne statusy dla zamówienia co najmniej: robocze, zatwierdzone, częściowo rozliczone, zamknięte
Zamówienia	Możliwość wprowadzania maski numeracji dokumentów do automatycznego numerowania zamówień zakupu
Zamówienia	Możliwość umieszczenia numeru umowy oraz numeru sprawy na zamówieniu zakupu
Zamówienia	Możliwość definiowania różnych typów zamówień zakupu w celu wyróżnienia rodzajów zamówienia
Zamówienia	Możliwość umieszczenia jednego lub wielu indeksów materiałowych/ usług w zamówieniu zakupu.
Zamówienia	Możliwość wykorzystania zakupywanych jednostek miary wraz z przelicznikami na jednostki pochodne
Zamówienia	Możliwość wprowadzania adnotacji/opisu do zamówienia zakupu
Zamówienia	Możliwość zdefiniowania stałego (długoterminowego) zamówienia zakupu wraz z logiką jego dostaw

Zamówienia	Możliwość systemowego połączenia faktur i dokumentów magazynowych z zamówieniem
Zamówienia	Możliwość automatycznego przesyłania zamówienia zakupu do dostawcy za pomocą faksu lub w formie załącznika do maila
Zamówienia	Możliwość definiowania warunków dostawy
Zamówienia	Możliwość przypisania do zamówień warunków dostawy i wymagań związanych z potwierdzeniem odbioru
Zamówienia	Możliwość realizacji dostawy kompletnej lub częściowej dla danego zamówienia
Zamówienia	Drukowanie wybranego miejsca dostawy (adresu dostawy) na zamówieniu zakupu
Zamówienia	Możliwość wyszukiwania dostawców według dostarczanych indeksów materiałowych stosowanych u danego dostawcy
Zamówienia	Możliwość dostępu do historii zamówień
Zamówienia	Możliwość raportowania o potwierdzonych zamówieniach zakupu przez dostawców
Zamówienia	Możliwość wyświetlenia zaplanowanych zamówień zakupu
Zamówienia	Możliwość monitorowania terminów dostaw
Zamówienia	Weryfikacja zamówienia z dostawą, informacja o rozbieżnościach
Zamówienia	Dostęp do historii cen zakupu wg dostawcy/ indeksu
Zamówienia	Raport realizacji zamówień (poprzez bezpośrednie powiązanie zamówienia z fakturą zakupu)
Zamówienia	Możliwość konfiguracji automatycznej weryfikacji ilość/wartość pomiędzy zamówieniem zakupu a dokumentem dostawy i fakturą zakupową
Obsługa umów	Ewidencja umów powstałych z zapotrzebowań
Obsługa umów	Możliwość ewidencji podpisanych umów z dostawcami materiałów i usług
Obsługa umów	Rozliczanie umów i kontrola ich realizacji
Obsługa umów	Kontrola ilości i wartości podczas realizacji umów
Obsługa umów	Raportowanie realizacji umów wg dostawców i zamawianych materiałów
Obsługa umów	Integracja z modułem zakupów w zakresie automatyzacji wprowadzania na stan towarów dostarczanych w ramach umów dostępnych w tym module, a w szczególności automatycznej kontroli zgodności faktury dostawy z warunkami umowy
Obsługa umów	Możliwość zdefiniowania daty obowiązywania umów
Obsługa umów	Możliwość generowania zamówień bezpośrednio z poziomu umowy
Obsługa umów	Możliwość powiązania dokumentów dostaw oraz faktur zakupu z umową
Obsługa umów	Możliwość określenia maski numerowania umów
Obsługa umów	Możliwość przeglądania umów z dostawcami pod kątem przedmiotów dostawy

Obsługa umów	Możliwość dostępu z systemu ERP do skanu umowy
Obsługa umów	Możliwość raportowania zamówień i dostaw stanu realizacji umowy przypisanych do danej umowy
Magazyn	Możliwość definiowania dowolnej ilości magazynów
Magazyn	Obsługa wielu magazynów
Magazyn	Obsługa magazynów obcych (komisowych)
Magazyn	Możliwość prowadzenia magazynów w cenach brutto
Magazyn	Możliwość definiowania sposobu wyceny rozchodu materiałów na poszczególnych magazynach w oparciu o ceny rzeczywiste FIFO, ceny rzeczywiste LIFO, ceny rzeczywiste LOT (wybór z konkretnej dostawy), ceny średnioważone, ceny ewidencyjne
Magazyn	Możliwość określenia uprawnień do magazynów dla konkretnych użytkowników systemu
Magazyn	Możliwość rozliczania korekt dokumentów magazynowych zgodnie z historią rozchodów
Magazyn	Możliwość określenia asortymentu ewidencjonowanego w poszczególnych magazynach
Magazyn	Możliwość definiowania miejsc składowania w magazynie
Magazyn	Możliwość włączenia kontroli stanów minimalnych i maksymalnych
Magazyn	Ewidencja obrotu materiałowego w cyklu miesięcznym (prowadzenie dziennika wprowadzonych dokumentów)
Dokumenty magazynowe	Możliwość wprowadzenia bilansu otwarcia (ilościowo-wartościowego stanu zapasów materiałowych na dzień rozpoczęcia pracy systemu)
Dokumenty magazynowe	Możliwość dokonania korekty bilansu otwarcia wraz z automatyczną korektą rozchodów dokonanych na podstawie bilansu otwarcia
Dokumenty magazynowe	Ewidencja przychodu materiałów (możliwość zdefiniowania różnych typów dokumentów przychodowych związanych z różnymi rodzajami działalności)
Dokumenty magazynowe	Powiązanie dokumentu przychodu zewnętrznego z fakturą zakupu rejestrowaną w module zakupów
Dokumenty magazynowe	Możliwość wykonywania korekt przychodów ilościowo-wartościowych wraz z automatyczną korektą rozchodów, dokonanych na podstawie skorygowanych dostaw
Dokumenty magazynowe	Ewidencja rozchodów materiałów zgodnie z przyjętym sposobem wyceny (możliwość zdefiniowania różnych typów dokumentów rozchodowych związanych z różnymi rodzajami działalności)
Dokumenty magazynowe	Kontrola kolejności wprowadzanych dokumentów magazynowych - uniemożliwienie wydania materiałów z magazynu z datą wcześniejszą niż data ich przyjęcia na ten magazyn

Dokumenty magazynowe	Możliwość wykonywania korekt rozchodów ilościowo-wartościowych
Dokumenty magazynowe	Rozbijanie pojedynczych pozycji rozchodu dla celów rachunku kosztów w różnych przekrojach
Dokumenty magazynowe	Wydruk dokumentu przekazania towaru na podstawie dokumentu rozchodu wewnętrznego
Dokumenty magazynowe	Ewidencja rozchodów zewnętrznych – ewidencjonowania różnych typów rozchodów (osobne typy dokumentów) np. ze względu na przyczynę przekazania materiałów
Dokumenty magazynowe	Ewidencja zwrotów od odbiorcy, zewnętrznego i wewnętrznego
Dokumenty magazynowe	Ewidencja przesunięć międzymagazynowych materiałów.
Dokumenty magazynowe	Wydruk dokumentów związanych z obrotem materiałowym.
Dokumenty magazynowe	Integracja z modułem finansowo-księgowym na poziomie korzystania ze wspólnych słowników: kontrahentów, magazynów, rodzajów kosztów, placówek, ośrodków powstawania kosztów
Dokumenty magazynowe	Przenoszenie wartościowego, syntetycznego zapisu obrotu materiałowego na konta księgi głównej w module finansowo-księgowym
Dokumenty magazynowe	Możliwość przygotowania szablonów dekretacji księgowej i automatycznego przesyłania danych do modułu finansowo-księgowego (elastyczne tworzenie wzorców eksportu danych do modułu FK)
Dokumenty magazynowe	Obsługa definiowanych przez Użytkownika typów dokumentów zakupowych, sprzedaży oraz magazynowych np. inne typy dokumentów dla zakupów krajowych i innych dla zakupów unijnych.
Dokumenty magazynowe	Definiowanie przez Użytkownika budowy identyfikatora dokumentów magazynowych,
Dokumenty magazynowe	Możliwość automatycznej numeracji dokumentu kolejno w ramach miesiąca, roku
Dokumenty magazynowe	Automatyczne generowanie dokumentów dostawy na podstawie wprowadzonych zamówień do dostawcy
Dokumenty magazynowe	Automatyczne generowanie faktury zakupu magazynowego na podstawie wprowadzonej dostawy (dokument PZ) albo dokumentu PZ na podstawie wprowadzonej faktury zakupu magazynowego
Dokumenty magazynowe	Możliwość dostosowania formularzy dokumentów do potrzeb Użytkownika
Inwentaryzacja	Wspieranie obsługi inwentaryzacji stanów magazynowych

Inwentaryzacja	Możliwość wykonania inwentaryzacji dla wybranych pozycji materiałowych lub całego magazynu
Inwentaryzacja	Przygotowanie i wydruk arkuszy spisu z natury. Wydruk z komputera powinien być zgodny z kolejnością pozycji na spisie z natury
Inwentaryzacja	Możliwość podziału na arkusze o wybranej ilości pozycji
Inwentaryzacja	Możliwość podziału arkuszy na magazyny
Inwentaryzacja	Definiowanie komisji remanentowych wraz z przyporządkowaniem do arkusza spisu z natury
Inwentaryzacja	Możliwość inwentaryzacji ciągłej
Inwentaryzacja	Wprowadzenie rzeczywistych wartości stanów magazynowych na podstawie spisu z natury i ich porównanie z wartościami księgowymi
Inwentaryzacja	Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych i automatycznej generacji dokumentu niedoborów
Inwentaryzacja	Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych i automatycznej generacji dokumentu nadwyżek
Stany magazynowe	Zapewnienie bieżącej informacji o stanach magazynowych
Stany magazynowe	Podgląd i wydruk historii obrotu materiałowego dla poszczególnych asortymentów materiałów za dowolnie wybrany okres
Stany magazynowe	Podgląd i wydruk stanów magazynowych dla wybranych lub wszystkich magazynów na dowolnie wybrany dzień
Stany magazynowe	Kontrola przekroczenia stanów minimalnych i maksymalnych
Stany magazynowe	Podgląd i wydruk raportu wiekowej struktury stanów magazynowych z możliwością podania własnych przedziałów czasowych
Stany magazynowe	Zestawienia na podstawie rozchodów: dla wybranych materiałów, dla wybranych grup materiałów, dla wybranych ośrodków powstawania kosztów
Stany magazynowe	Zestawienia na podstawie przychodów: dla wybranych materiałów, dla wybranych grup materiałów, dla wybranych rodzajów kosztów
Stany magazynowe	Wykonanie raportu nota syntetyczna wg rodzajów dokumentów z wyszczególnieniem korekt dokumentów
Stany magazynowe	Wykonanie raportu stany magazynowe na koniec okresu
Stany magazynowe	Wykonanie raportu obrotu magazynowe za dany okres
Stany magazynowe	Wykonanie raportów dokumentów magazynowych dla poszczególnych rodzajów dokumentów

Stany magazynowe	Wykonanie zestawienia dokumentów zaewidencjonowanych dla poszczególnych magazynów
Stany magazynowe	Wykonanie karty materiałowej: ilościowej i ilościowo-wartościowej
Stany magazynowe	Generowanie raportów z zapasów w czasie od 15 dni, 1-30, 60-90, powyżej 90
Stany magazynowe	Możliwość definiowania przez Użytkownika własnych raportów i analiz.
Stany magazynowe	Możliwość budowy analiz Użytkownika w postaci tabel przestawnych
Indeksy magazynowe	Dowolna budowa kodu indeksu magazynowego (ograniczenie jedynie na długość kodu), maksymalna długość kodu indeksu materiałowego to 20 znaków
Indeksy magazynowe	Możliwość przyporządkowania kodów klasyfikacyjnych PKWiU
Indeksy magazynowe	Możliwość zastosowania przeliczników jednostek miar
Indeksy magazynowe	Ewidencja, przeglądanie i drukowanie kartoteki indeksów magazynowych
Wymiana danych w ramach systemu	Wymiana danych w ramach systemu: <ul style="list-style-type: none"> • przenoszenie wartościowego, syntetycznego zapisu obrotu materiałowego na konta księgi głównej w module FK • elastyczne tworzenie wzorców eksportu danych do modułu FK • integracja z modułem FK na poziomie korzystania ze wspólnych słowników: <ul style="list-style-type: none"> ○ kontrahentów, ○ magazynów, ○ słownika rodzajów kosztów, ○ placówek, ○ ośrodków powstawania kosztów, ○ pracowników.
Wymiana danych w ramach systemu	Automatyczna dekretacja dokumentów zakupu, sprzedaży oraz magazynowych zgodnie z ustalonymi szablonami dekretów dla poszczególnych typów dokumentów
Wymiana danych w ramach systemu	Możliwość automatycznego tworzenia dekretu w ramach jednego typu dokumentu z podziałem na konta księgowo odpowiadające np. Miejscom Powstawania Kosztów, prowadzonym tematami, rodzajom kosztów, grupom asortymentowym lub rodzajom produktów

Sprawozdawczość i analizy finansowe	Przygotowywanie zestawień kosztów w różnych układach, np. według zużycia poszczególnych rodzajów materiałów.
Sprawozdawczość i analizy finansowe	Zestawianie przychodów według grup, miejsc ich powstania itp.
Sprawozdawczość i analizy finansowe	Rozliczanie kosztów ogólnych, np. według zatrudnienia, powierzchni.
Sprawozdawczość i analizy finansowe	Wyliczanie danych do deklaracji VAT-7 oraz VAT-7K, z procentowym rozliczeniem VAT.
Sprawozdawczość i analizy finansowe	Bezpośredni wybór kont z planu kont oraz pozycji bilansu i rachunku zysków i strat.
Sprawozdawczość i analizy finansowe	Dane do sprawozdania F01 zgodnie z wymaganiami GUS.
Sprawozdawczość i analizy finansowe	Gotowe wzory deklaracji podatkowych VAT-7, VAT-UE, w układzie zgodnym z wymaganiami Urzędów Skarbowych.
Sprawozdawczość i analizy finansowe	Wzorcowe arkusze obrotów kont i sald.
Sprawozdawczość i analizy finansowe	Arkusze bilansu, rachunku zysków i strat w dowolnych przedziałach czasu.
Sprawozdawczość i analizy finansowe	Arkusze do przygotowania sprawozdania przepływów środków pieniężnych metodą pośrednią
Sprawozdawczość i analizy finansowe	Arkusze do przygotowania sprawozdania ze zmian w kapitale własnym.
Sprawozdawczość i analizy finansowe	Możliwość raportowania dokumentów na przestrzeni kilku lat obrachunkowych.
Sprawozdawczość i analizy finansowe	Modyfikowanie wzorcowych szablonów i dostosowywanie ich do własnych potrzeb.

Wymagane jest wdrożenie procesu obiegu dokumentu kosztowego spełniającego poniższe wymagania wraz z wykonaniem niezbędnych prac integracyjnych zapewniających komunikację z posiadanym przez Zamawiającego systemem ERP.

<p>Wewnętrzny obieg dokumentów kosztowych</p>	<p>Zastosowanie mechanizmów obiegu dokumentów w celu określenia wieloetapowej pracy z dokumentami procesu zakupu, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • możliwość określenia szablonów obiegu dla dokumentów zamówień do dostawców, faktur zakupu i dokumentów dostawy • możliwość definicji przebiegu procesów wariantowych • możliwość określenia stanów dokumentów • możliwość określenia jakie role w przetwarzaniu dokumentów pełnią osoby lub grupy osób uczestniczące w wykonywaniu danej czynności • automatyczne przekazywanie informacji dla osób uczestniczących w procesie obiegu dokumentów • kontrola etapu dokumentu i stanu pracy poszczególnych użytkowników • możliwość podpięcia skanu dokumentu w postaci pliku pdf • możliwość aktywacji obiegu w związku z cechami dokumentu np.: powyżej założonej wartości <p>możliwość przekazania uwag własnych użytkownika</p>
<p>Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne</p>	<p>Aplikacja obsługuje platformy mobilne: iOS, Android</p>
<p>Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne</p>	<p>Aplikacja dostępna dla 100 użytkowników</p>
<p>Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne</p>	<p>Aplikacja dostępna do pobrania online z autoryzowanych e-sklepów dedykowanym ww. platformom (AppStore, GooglePlay), bez dodatkowych opłat dla pracownika</p>
<p>Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne</p>	<p>Komunikacja Aplikacji z systemem ERP nie może następować bezpośrednio (serwer bazy danych ERP nie będzie dostępny z zewnątrz), wymagany jest dodatkowy Serwer Komunikacyjny</p>
<p>Mobilna aplikacja obiegu</p>	<p>Aplikacja wymienia dane z Serwerem Komunikacyjnym dwukierunkowo przy pomocy zabezpieczonego protokołu https</p>

dokumentów - wymagania ogólne	
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Serwer Komunikacyjny wymienia dane z systemem ERP dwukierunkowo przy pomocy zabezpieczonego protokołu https
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Serwer Komunikacyjny wymienia dane z systemem ERP przez dedykowane webserwisy autoryzowane przez producenta systemu ERP, których działanie nie narusza licencji i gwarancji na system ERP oraz umożliwia stałą, bieżącą zgodność z aktualizacjami systemu ERP
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Serwer Komunikacyjny nie może nawiązywać stałego, ciągłego połączenia ani z Aplikacją ani z serwerem systemu ERP
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja musi wyświetlać użytkownikom zawsze aktualne dane z systemu ERP (niedopuszczalne jest np. wyświetlanie danych wg stanu z wczorajszego dnia). Aplikacja musi udostępniać użytkownikowi możliwość wywołania odświeżenia danych
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Administrator Zamawiającego musi mieć dostępny interfejs graficzny/www do konfiguracji Serwera Komunikacyjnego, w tym zarządzania zarejestrowanymi użytkownikami Aplikacji
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Definiowanie możliwości logowania danego pracownika do Aplikacji musi następować z systemu ERP przez administratora lub osobę uprawnioną. Tylko tak określone pracownicy będą mogli zostać zarejestrowani jako użytkownicy Aplikacji. Ze względu na współdzielenie obiektów i elementów procesu użytkownik Aplikacji musi być jednocześnie użytkownikiem systemu ERP (lub być z takim użytkownikiem jednoznacznie skojarzony)
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja umożliwia dostęp do danych dopiero po prawidłowej operacji zalogowania użytkownika oraz wyświetla dane identyfikujące zalogowanego użytkownika (Pracownika)
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja umożliwia zapamiętanie informacji niezbędnych do kolejnego logowania i logowanie automatyczne
Mobilna aplikacja obiegu	Aplikacja umożliwia wylogowanie użytkownika i ponowne zalogowanie na inne konto

dokumentów - wymagania ogólne	
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja wyświetla aktualny numer wersji Aplikacji
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Serwer Komunikacyjny umożliwia Aplikacji przełączanie pomiędzy istniejącymi bazami systemu ERP (np. bazą produkcyjną i bazą testową)
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja pobiera automatycznie wszelkie dane (np. o słownikach, typach dokumentów itp.) z bazy systemu ERP bez potrzeby prowadzenia procesu eksportu przez użytkownika
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja współpracuje z obiegiem dokumentów systemu ERP, udostępnia dokumenty w obiegach uruchomionych w systemie ERP: <ul style="list-style-type: none"> • Faktury zakupu, • Faktury sprzedaży, • Oferty dla odbiorców, • Umowy z dostawcami, • Zapotrzebowania dostawy, • Zamówienia do dostawców, • Zamówienia od odbiorców, • Zapytania ofertowe, • Dokumenty przychodzące, • Dokumenty finansowe, • Dokumenty kontrolingowe, • Zapytania ofertowe, • Rozchód wewnętrzny
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja obsługuje wyświetlanie załączników podpiętych do dokumentów w obiegu, w tym: jpg, pdf, png, bmp
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja wyświetla datę i godzinę przekazania dokumentu do obecnego użytkownika oraz ilość dni, godzin i minut przebywania dokumentu w aktualnym stanie obiegu
Mobilna aplikacja obiegu	Aplikacja umożliwia zmianę stanu w obiegu wg definicji dopuszczalnych stanów w danym obiegu w systemie ERP

dokumentów - wymagania ogólne	
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja umożliwia przekazanie dokumentu w obiegu do innego użytkownika wg ograniczeń zdefiniowanych w obiegu systemu ERP
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja udostępnia historię obiegu dokumentów
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja umożliwia filtrowanie dokumentów w obiegu
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja umożliwia sortowanie dokumentów w obiegu
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja wyświetla informacje nagławkowe z dokumentów w obiegu
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja umożliwia wyświetlanie informacji o pozycjach faktur zakupu i sprzedaży
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja umożliwia opisywanie dokumentów zakupu parametrami do dekretacji kosztów typu: komórka, pracownik, zlecenie, projekt, budżet, etap, zasób
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja umożliwia opisywanie pozycji dokumentów zakupu parametrami do dekretacji kosztów typu: komórka, pracownik, zlecenie, projekt, budżet, etap, zasób
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja umożliwia odbieranie wiadomości z komunikatora ERP wraz z załącznikami w postaci linków do dokumentów w obiegu

Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja umożliwia oznaczanie wiadomości jako przeczytane/nieprzeczytane
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja umożliwia odpowiadanie na wiadomości
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja umożliwia przekazywanie wiadomości, w tym wiadomości z załączonym dokumentem w obiegu
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja umożliwia wysyłanie nowych wiadomości poprzez komunikator ERP
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja umożliwia filtrowanie wiadomości komunikatora ERP: wszystkie / nieprzeczytane
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja umożliwia sortowanie wiadomości wg dat otrzymania: rosnąco / malejąco
Mobilna aplikacja obiegu dokumentów - wymagania ogólne	Aplikacja wyświetla statystyki dokumentów w obiegu wg typu dokumentu: opóźnione / w terminie

Funkcjonalności obligatoryjne niezbędne do osiągnięcia przez Zamawiającego na dzień odbioru etapu V: do 10 miesięcy od daty podpisania umowy, dokonane w ramach konfiguracji i implementacji systemu:

	FUNKcjONALNOŚĆ
Administracja	Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia dokumentacji technicznej i projektowej w zakresie min. zgodnie z SIWZ.
Administracja	Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia dokumentacji dla administratora wraz z opisem procedury instalacji i aktualizacji systemu.

Administracja	Dostawca gwarantuje dostarczenie dokumentacji użytkowej, systemowej i instalacyjnej, zgodnej ze stanem faktycznym
Administracja	System posiada możliwość wykonywania kopii zapasowych baz danych bez konieczności wylogowania użytkowników, z możliwością odtworzenia backupu przyrostowego do dowolnego punktu w czasie z wykonanych wcześniej kopii zapasowych
Administracja	Zamawiający będzie miał możliwość swobodnego ustalania harmonogramu automatycznego tworzenia kopii zapasowych baz danych. Poza mechanizmem automatycznym obowiązkowe jest umożliwić wykonanie kopii zapasowych baz danych w dowolnej chwili, na żądanie administratora
Administracja	System musi umożliwiać planowe wykonywanie kopii zapasowych baz danych, w postaci pełnej lub przyrostowej
System	System przechowuje dane w relacyjnej bazie danych SQL i do komunikacji z serwerem baz danych wykorzystuje zapytania SQL. Serwer baz danych musi posiadać deklarowaną wysoką zgodność ze standardem, co najmniej ANSI SQL w zakresie tworzenia struktur danych (DDL) jak i modyfikacji danych (DML) oraz posiadać wiele interfejsów dostępu do danych (np. ODBC, JDBC, OLEDB, ADO.NET)
Administracja	System posiada mechanizm do załączania własnych dodatkowych raportów (np. definiowanych w InfoMaker, Crystal Reports, lub równoważne), bez konieczności modyfikacji aplikacji
Administracja	System posiada wbudowany mechanizm do zarządzania raportami, w tym możliwość wykonywania kopii raportów i udostępniania ich wszystkim lub wybranym użytkownikom lub grupom użytkowników
Administracja	System udostępnia dodatkową, dedykowaną aplikację dla administratora systemu (poza narzędziami serwera bazy danych) umożliwiającą: tworzenie baz danych systemu włącznie z instalowanie kompletnej bazy danych systemu, za pomocą kreatora; aktualizację nowej wersji i wgrywanie poprawek do bieżącej wersji systemu; zarządzanie licencjami systemu (w przypadku udzielania ograniczonej liczby licencji)
Administracja	System obsługi administracyjnej posiada możliwość automatycznego pobierania aktualnych wersji aplikacji z zasobu sieciowego (w tym uniemożliwia pracę na niespójnych komponentach)
System	Zapewnienie powiązań logicznych pomiędzy modułami systemu oraz wykorzystywanie wspólnych danych na serwerze
System	System posiada konstrukcję modułów ze ściśle zdefiniowanymi powiązaniem i interfejsami międzymodułowymi oraz posiada możliwość rozbudowy

Bezpieczeństwo	System wyposażony jest w zabezpieczenia przed nieautoryzowanym dostępem. Zabezpieczenia muszą funkcjonować na poziomie klienta (aplikacji) i serwera (serwera bazy danych)
Bezpieczeństwo	System musi umożliwić w sposób jawny prezentację osób wykonujących operacje na dokumentach. Jawny sposób prezentacji danych umożliwia jednocześnie wyszukiwanie dokumentów wprowadzonych lub zatwierdzonych przez konkretnego użytkownika.
Bezpieczeństwo	System umożliwia stosowanie polityki silnego hasła (tj. wymuszania odpowiedniej budowy hasła), wymuszanie zmiany hasła oraz ustawianie daty ważności konta
Bezpieczeństwo	System uniemożliwia kasowanie kont użytkowników. Niepotrzebne konta użytkowników mogą być jedynie deaktywowane.
Bezpieczeństwo	System pozwala na definiowanie dowolnej liczby użytkowników; weryfikacja licencji (w przypadku udzielania ograniczonej liczby licencji) oparta jest o ilość jednocześnie zalogowanych użytkowników do systemu
Bezpieczeństwo	System umożliwia definiowanie grup użytkowników.
Bezpieczeństwo	System umożliwia nadawanie uprawnień na poziomie grup użytkowników oraz na poziomie pojedynczych użytkowników
Bezpieczeństwo	Przy modyfikowaniu posiadanych uprawnień możliwość określenia, czy edytowane uprawnienie jest nadawane lub odbierane
Bezpieczeństwo	Możliwość przypisywania użytkowników systemu do wielu zdefiniowanych grup.
Bezpieczeństwo	System umożliwia nadawanie uprawnień do akcji i obiektów systemowych dla użytkowników i grup użytkowników.
Bezpieczeństwo	System umożliwia nadawanie uprawnień na określonym z góry okresie (np. do wybranej daty)
Bezpieczeństwo	System umożliwia stosowanie polityki silnego hasła (tj. wymuszania odpowiedniej budowy hasła), wymuszanie zmiany hasła, integrację z Active Directory/LDAP
System	Oferowane rozwiązanie musi pracować na jednej platformie bazodanowej
System	System musi mieć możliwość ewidencjonowania transakcji w różnych walutach z automatycznym przeliczaniem wartości na PLN
System	System umożliwia wprowadzenie innego roku obrotowego niż rok kalendarzowy.
System	Wielodostępny i wielostanowiskowy w tym mechanizm kontroli współużytkowania danych/dokumentów, wykluczający możliwość powstawania konfliktów czy utraty informacji, podczas jednoczesnego podglądu/edycji tych samych danych/dokumentów przez więcej niż jednego użytkownika.

System	Poprawna praca serwera na systemie operacyjnym Windows 2008 R2 i wyższych wersjach (Zamawiający dopuszcza systemy równoważne z zastrzeżeniem przepisu wynikającego z art. 30 ust. 5 ustawy)
System	Poprawna praca aplikacji klienckiej w środowisku graficznym na systemie operacyjnym Windows 7 i wyższych wersjach (Zamawiający dopuszcza systemy równoważne z zastrzeżeniem przepisu wynikającego z art. 30 ust. 5 ustawy)
System	W zakresie Systemu ERP, system musi umożliwiać zachowanie zasady jednokrotnego wprowadzania danych (dane wprowadzone w jednym zakresie funkcjonalnym będą widoczne w innych zakresach funkcjonalnych systemu, w tym zintegrowany katalog kontrahentów, pracowników, stawek VAT itp.).
System	System musi mieć możliwość zdefiniowania dowolnego słownika (także z możliwością traktowania go jako cechy, parametru, wymiaru oraz analityki konta) i wykorzystanie go we wszystkich obszarach systemu.
System	Możliwość współpracy z systemami bankowości elektronicznej oraz z typowymi systemami wymaganymi przez polskie prawo, co najmniej z programem Płatnik
System	System musi pozwalać na swobodne definiowanie własnych typów/szablonów dokumentów oraz wykorzystywanie ich u Zamawiającego.
System	Eksport danych w standardowych formatach, co najmniej plik tekstowy, MS Excel, XML
System	System posiada menu tekstowe i menu graficzne
System	Menu graficzne przedstawiające skróty do wszystkich funkcji/obiektów systemu w postaci ikon
System	Możliwość personalizacji menu graficznego poprzez dodanie menu użytkownika, mogące zawierać skróty w postaci ikon do wybranych przez użytkownika funkcji/obiektów systemu wraz z możliwością nadania skrótom własnych nazw
System	System umożliwia pracę w trybie klient-serwer, jak również pracę terminalową.
System	Możliwość pracy zdalnej z wykorzystaniem protokołu VPN
System	Tworzenie profili użytkowników pozwalających na personalizację systemu dla użytkowników różnych obszarów i różnych funkcjonalności (np. udostępnianie najczęściej używanych funkcji).
System	Graficzny interfejs użytkownika systemu
System	System dysponuje graficznym interfejsem użytkownika typu MDI (Multi Document Interface) lub podobnym, pozwalającym na jednoczesną pracę nad wieloma dokumentami w różnych oknach systemu

System	System komunikuje się z użytkownikiem w języku polskim
System	System udostępnia kontekstową pomoc w języku polskim wywoływaną klawiszem skrótów (np. F1)
System	System musi posiadać dokumentację w języku polskim (na nośniku danych) pozwalającą na samodzielną naukę obsługi każdego obszaru (modułu)
System	Możliwość łatwego przemieszczania się w systemie w kontekście danego zakresu informacji – łączy między powiązаныmi dokumentami
System	Możliwość uruchamiania formularzy z kilku obszarów funkcjonalnych, bez konieczności przerywania pracy i uruchamiania kolejnych kopii programu.
System	System dysponuje wbudowanym komunikatorem tekstowym, umożliwiającym wymianę informacji między użytkownikami oraz wysyłanie informacji do użytkowników przez system, przekazywanie linków do dokumentów
System	System musi umożliwiać wykonywanie odwracalnych operacji w trybie testowym (np. do sprawdzenia skutków księgowania) lub ich realizację na bazie testowej z aktualnymi danymi i konfiguracją
System	System pozwala na przekazywanie wyników sprawozdań i analiz w postaci elektronicznej do modułów pakietu MS Office lub równoważnego
System	System przygotowuje wyniki sprawozdań i analiz w postaci plików MS Office (np. MS Excel) oraz automatycznie (mechanizm OLE) uruchamia wybrany moduł pakietu MS Office, pozwalając na użytkownikowi na dalszą obróbkę i zaprezentowanie wyników w opracowanej przez niego formie (tabela, wykres, pismo itp.)
System	System umożliwia przenoszenie danych pomiędzy oprogramowaniem aplikacyjnym i innymi programami uruchomionymi na stacji roboczej z zastosowaniem technik Windows (poprzez schowek, mechanizmy OLE lub Active X)
System	System musi posiadać możliwość samodzielnego ograniczenia przez użytkownika zakresu danych poprzez zastosowanie łatwych w obsłudze filtrów, a także możliwość pracy na wyselekcjonowanej grupie danych
System	System musi przechowywać wystawione dokumenty (w szczególności faktury, wezwania do zapłaty) umożliwiające w przyszłości wydrukowanie dokumentu w identycznej postaci, jak w momencie jego pierwotnego wydruku
System	System musi automatycznie generować raport przyjętych zasad rachunkowości
System	Definiowalne symbole i szablony numeracji rodzajów i typów dokumentów
System	Zgodności pakietu z przepisami polskimi w zakresie Ustawy o Ochronie Danych Osobowych

System	Dostosowywanie systemu do zmian przepisów obowiązującego prawa powinno odbywać się z odpowiednim wyprzedzeniem, tak, aby nie zakłócić działalności Zamawiającego
System	System umożliwia wykorzystanie serwera bazy danych w zvirtualizowanym środowisku.
System	System umożliwia zainstalowanie w zvirtualizowanym środowisku serwera terminalowego.
System	System posiada wbudowane mechanizmy do administrowania prawami użytkowników oraz grup użytkowników, w tym dziedziczenia, nadawania i odbierania (zakazywania) uprawnień
System	System umożliwia stosowanie odpowiedniej, wybranej przez administratora polityki bezpieczeństwa względem haseł kont użytkowników, np. określenie siły hasła, czasu aktywności hasła itp.
System	System zapewnia udostępnianie danych innym systemom w formie i zakresie ustalonym w trakcie wdrożenia, w sposób automatyczny lub na żądanie administratora w określonym czasie, wykorzystując jeden ze standardowych formatów wymiany danych np. csv, xml, txt, xls
System	Możliwość eksportu danych w formatach: txt, csv, xls, xml, pdf
System	Możliwość importu danych do systemu: txt, csv, xls, xml
Zgodność z przepisami prawa	Zgodność modułu Kadrowego z poniższymi aktami prawnymi:
Zgodność z przepisami prawa	Ustawa Kodeks pracy i Ustawy o Szkolnictwie Wyższym i Nauce – aktualne przepisy
Zgodność z przepisami prawa	Ustawa o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa – aktualne przepisy
Zgodność z przepisami prawa	Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych – aktualne przepisy
Zgodność z przepisami prawa	Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych – aktualne przepisy
Zgodność z przepisami prawa	Ustawa o ochronie danych osobowych oraz RODO. Ustawa o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości – aktualne przepisy
Kadry	Kompatybilność oraz integracja z programem rejestracji czasu pracy RCP posiadany przez zamawiającego.
Kadry	System musi zapewnić odzwierciedlenia pełnej struktury organizacyjnej jednostki. System musi pozwolić na zmiany w strukturze organizacyjnej.
Kadry	System musi zapewnić przechowywanie historii struktury organizacyjnej. Użytkownik musi mieć też możliwość zaznaczania komórek nieaktywnych.

Kadry	System musi zapewnić możliwość przenoszenia pracownika między komórkami organizacyjnymi razem z całą kartoteką przy zachowaniu historii zatrudnienia
Kadry	System musi pozwolić zatrudnić pracownika na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz na podstawie umowy o pracę. Jeden pracownik może posiadać więcej niż jedną umowę, w różnych komórkach organizacyjnych.
Kadry	System musi umożliwiać zatrudnienie pracownika na podstawie następujących rodzajów umów o pracę: Umowa na czas nieokreślony, Umowa na czas określony, Umowa na czas próbny, Umowa na zastępstwo – ważne, aby na umowie o zastępstwo można było wskazać osobę zastępowaną.
Kadry	Możliwość wprowadzenia innych form zatrudnienia (bycia w ubezpieczeniu) np. studenci przebywający na stażu skierowani przez Uczelnię, zgłaszani do ubezpieczenia oraz członków rodziny byłego pracownika w celu wypłaty należnych świadczeń (np. po śmierci pracownika)
Kadry	Możliwość edycji wszystkich dokumentów.
Kadry	Użytkownik musi mieć możliwość wydruku umów o pracę z systemu oraz możliwość indywidualnego modyfikowania umowy
Kadry	Możliwość prowadzenia akt osobowych w formie elektronicznej.
Kadry	System automatycznie wyliczy skutki planowanych podwyżek w przeliczeniu na grupy pracowników / stanowiska
Kadry	System musi pozwolić na wydruk następujących dokumentów dodatkowych dla pracownika: <ul style="list-style-type: none"> • Dodatkowe informacje dotyczące zatrudnienia, • Umowa o zakazie konkurencji, • Oświadczenie o podstawowym miejscu pracy, • Oświadczenie o dodatkowym miejscu pracy lub prowadzonej działalności. • Skierowanie na badania lekarskie (wydruk dedykowany) • Karta szkolenia wstępnego i stanowiskowego (BHP) • Oświadczenie o niekaralności • Zaświadczenie o zatrudnieniu
Kadry	Po zmianie warunków umowy system ma mieć możliwość wydrukowania zbiorczo informacji o nowych angażach dla grupy pracowników, dla których wystąpiła zmiana: Zmiana stanowiska, etatu – wraz ze zmianą komórki organizacyjnej, Zmiana wynagrodzenia.
Kadry	Przed wydrukiem dokumentów (umowy, dodatkowe dokumenty, zmiany stanowiska, zmiany etatu, zmiany wynagrodzenia) użytkownik musi mieć

	możliwość naniesienia ręcznych uwag i dodatkowych informacji na przygotowanym do druku dokumencie.
Kadry	System powinien umożliwiać zatrudnienie pracownika w kilku komórkach organizacyjnych równocześnie na dowolny wymiar zatrudnienia, te informacje muszą być uwzględniane w raportach.
Kadry	System powinien zapewniać możliwość zatrudnienia pracowników w niepełnym wymiarze czasu pracy.
Kadry	Wynagrodzenie zasadnicze pracownika uprawnionego do otrzymywania wynagrodzenia z tytułu praw autorskich musi w systemie zostać zaewidencjonowane z podziałem procentowym na część związaną z prawami autorskimi oraz część rozliczaną na ogólnych zasadach.
Kadry	Możliwość zaewidencjonowania dodatków tak, aby możliwe było rozliczenie ich na liście płac z podziałem na część związaną z prawami autorskimi i część rozliczaną na zasadach ogólnych.
Kadry	Nagroda jubileuszowa – system ma umożliwiać wygenerowanie zestawienia na zadany okres z pracownikami, którym przysługuje nagroda jubileuszowa. Musi pokazać się liczba lat oraz wysokość procentowa przysługującej nagrody jubileuszowej zgodnie z regulaminem na dzień wdrażania systemu.
Kadry	Premia/Nagroda – system musi umożliwiać zdefiniowanie dodatku typu premia regulaminowa określana procentowo lub kwotowo dla wybranego pracownika. Historia dodatku musi zostać zachowana w systemie.
Kadry	Dodatek specjalny – system musi pozwolić na wprowadzenie dodatku procentowego lub kwotowego. Historia zmian dodatków musi zostać zachowana. Możliwość wprowadzania innych dodatków, również wielu dla jednej osoby z możliwością wydruku z podziałem na rodzaj dodatku.
Kadry	Dodatki funkcyjne – system musi umożliwiać wprowadzenia różnych dodatków funkcyjnych określanych procentowo lub kwotowo. Historia zmian dodatków musi zostać zachowana.
Kadry	Przygotowanie i eksport danych do programu POLON zgodnie z obowiązującymi przepisami.
Kadry	Przygotowanie i eksport danych do sprawozdań GUS (np. Z-03, Z-05, Z-06, Z-12)
Kadry	System musi umożliwiać generowanie deklaracji zgłoszeniowych, deklaracji zmiany, deklaracji wyrejestrowania do systemu płatnik.
Kadry	Przygotowanie i eksport danych do dokumentów zgłoszeniowych ZUS dla pracowników i ich stosunków pracy do programu ZUS-Płatnik. Przechowywanie pełnej historii wysyłanych dokumentów z systemu wraz z ich zawartością, niezależną od zmian aktualnych danych osobowych, np.

	nazwiska, wymiaru etatu, kodu ubezpieczenia – możliwość ich wydruku w stanie sprzed zmiany.
Kadry	System musi przechowywać historię dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych dla pracowników, ich datę wysłania oraz zawartość.
Kadry	System powinien zapewnić obsługę przekazywania deklaracji do płatnika przez dowolnie wybraną osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia bez wglądu do innych danych kadrowych i płacowych.
Kadry	System powinien mieć możliwość elastycznego definiowania nowych przypominaaczy mailowych. Przypominacze mailowe powinien mieć możliwość definiować użytkownik systemu w zakresie treści wiadomości jak również w zakresie odbiorcy wiadomości.
Kadry	System musi pozwalać na rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem zgodnie z przepisami prawa. System powinien posiadać definiowany przez użytkowników słownik sposobów rozwiązywania stosunku pracy. Powinny być ewidencjonowane dane związane z rozwiązaniem umowy (np. sposób rozwiązania, data rozwiązania, powód rozwiązania, okres wypowiedzenia),
Kadry	Pracownikowi, z którym został rozwiązany stosunek pracy system musi pozwalać sporządzić następujące dokumenty: świadectwo pracy (system sam powinien wypełnić podstawowe dane wraz z okresami składkowymi i nieskładkowymi, itp.), karta obiegowa, pismo o wypłatę ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy
Kadry	System musi pozwolić na zaewidencjonowanie informacji o tym, że pracownik jest cudzoziemcem wraz z dodatkowymi informacjami: kraj pochodzenia, numer paszportu, karta stałego pobytu
Kadry	System musi pozwolić na zaewidencjonowanie informacji o orzeczeniu niepełnosprawności dla pracownika.
Kadry	System powinien mieć możliwość ewidencji podstawowych danych osobowych i identyfikacyjnych pracownika (między innymi: imię, nazwisko, drugie imię, data urodzenia, imię matki, imię ojca, , nip, pesel, płeć, standardowe dane osobowe) zgodnie z wytycznymi z Kodeksu Pracy
Kadry	System powinien mieć możliwość ewidencji informacji o posiadanych dokumentach (dowód osobisty, paszport).
Kadry	System powinien mieć możliwość ewidencji danych adresowych pracownika: adres zameldowania, adres zamieszkania i adres do korespondencji, adres do PIT
Kadry	System powinien umożliwiać modyfikację i tworzenie historii zmian danych adresowych wraz z określeniem, od kiedy obowiązują,

Kadry	Powinna być możliwość zbierania informacji o członkach rodziny pracownika, pozwalających zgłosić członka rodziny do ubezpieczenia (dane identyfikacyjne, dane adresowe), system powinien generować deklaracje zgłoszenia członka rodziny do ubezpieczenia dla programu płatnik
Kadry	Gromadzenie informacji o posiadanych przez Pracownika dzieciach w celu kontroli wykorzystania uprawnień wynikających np. z art. 188 Kodeksu Pracy oraz innych uprawnień związanych z macierzyństwem i rodzicielstwem
Kadry	Możliwość wprowadzenia opieki nad dzieckiem (art. 188 K.p.) w rozbiću na dni lub godziny
Kadry	Ewidencja danych o wykształceniu pracownika (dyplomy, stopień naukowy, tytuł naukowy, specjalność, dziedzina, dyscyplina, nazwa uczelni data obrony), odbytych kursach i szkoleniach, znajomości języków obcych i innych uprawnieniach, ceny szkoleń, jednostka organizująca szkolenie
Kadry	Ewidencja danych o poprzednim zatrudnieniu pracownika, okres zatrudnienie, tryb rozwiązania stosunku pracy, nazwa zakładu, adres zakładu, wymiar zatrudnienia, do jakich stażów ma być zaliczany dany okres, z możliwością zaznaczania, które zatrudnienie liczy się do urlopu, stażu pracy, nagrody jubileuszowej, okresy nieskładkowe, liczba wykorzystanego urlopu w ostatnim miejscu pracy
Kadry	System musi umożliwiać edycję przed wydrukiem wskazanych raportów kadrowych na ekranie komputera.
Kadry	System musi umożliwiać zaewidencjonowanie danych do kontaktu z pracownikiem: numery telefonów (służbowy, wewnętrzny, prywatny, komórkowy), mail.
Kadry	System powinien zapewnić możliwość ewidencji informacji o kompetencjach pracownika, zawodzie i uprawnieniach, wyróżnieniach i karach regulaminowych, podwyższeniu kwalifikacji i pełnionych funkcjach, odbytych kursach i szkoleniach.
Kadry	Możliwość zaewidencjonowania przy pracowniku typu: Emeryt/rencista (numer świadczenia, organ wydający).
Kadry	Możliwość zaewidencjonowania danych o odpowiedzialności materialnej pracownika.
Kadry	Możliwość zaewidencjonowania wydanych legitymacji poszczególnym pracownikom
Kadry	System ma umożliwiać określenie kategorii zaszeregowania i historia kategorii zaszeregowania dla pracownika ma być zachowana.
Kadry	Ewidencja historii zatrudnienia - gromadzenie informacji o wszystkich zawartych z pracownikiem umowach

Kadry	Ewidencja historii stawek zaszerogowania - gromadzenie informacji o wszystkich stawkach zaszerogowania pracownika.
Kadry	Ewidencja historii stanowisk, pracy wraz z kodami zawodu, zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności, w powiązaniu z wymiarem etatu - gromadzenie informacji o wszystkich stanowiskach i wymiarach zatrudnienia pracownika.
Kadry	Ewidencja historii komórek organizacyjnych pracownika- gromadzenie informacji o wszystkich komórkach organizacyjnych, w jakich pracownik pracował.
Kadry	Ewidencja, kontrola terminów kursów i szkoleń BHP, system powiadomień o konieczności przeprowadzenia określonego rodzaju szkolenia BHP z 90 dniowym wyprzedzeniem.
Kadry	Badania Okresowe, z wyprzedzeniem 60 dni.
Kadry	System powiadomień o końcu ważności badań lekarskich, oraz konieczności skierowania na badania po ciągłym zwolnieniu lekarskim (obecnie 30 dni zgodnie z przepisami prawa), - na 14 dni przed upływem terminu ważności.
Kadry	Ewidencja, kontrola terminów badań lekarskich.
Kadry	System powinien zapewnić ewidencję i naliczanie staży występujących u Pracodawcy
Kadry	Gromadzenie informacji dotyczących ubezpieczenia pracownika: <ul style="list-style-type: none"> • informacje o nabytych prawach do świadczeń emerytalno – rentowych, • informacje dotyczące tytułu i zakresu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (zakres danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego,
Kadry	Gromadzenie informacji o: <ul style="list-style-type: none"> • przyznanych pracownikom świadczeniach socjalnych • szczegółowych informacji na temat stosunku do służby wojskowej pracownika • odliczeniach od stażu pracy dla danej pozycji historii zatrudnienia wynikających z urlopu bezpłatnego, wychowawczego lub innych przyczyn określonych przez zakład, • okresowej ocenie pracowniczej (kontrola terminu poszczególnych zdarzeń, wyliczanie na wybrany dzień i rok terminów zakończenia z uwzględnieniem urlopów i nieobecności zawieszających oraz informowanie o uzyskaniu dwóch negatywnych ocen przez pracownika), • karach udzielonych pracownikowi, • przyznanych pracownikowi nagrodach,

	<ul style="list-style-type: none"> • przyznane medale, ordery, odznaczenia (nr, data przyznania, nazwa, organ, podstawa), • historii zatrudnienia pracownika w aktualnym zakładzie.
Kadry	Przechowywanie informacji o historii każdego stosunku pracy
Kadry	Przechowywania informacji o pracy w szczególnych warunkach dla potrzeb ubezpieczenia.
Kadry	Przechowywanie informacji o obowiązku i zakresie ubezpieczenia dla każdego stosunku pracy (w zakresie wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego)
Kadry	Przechowywanie informacji na temat stażu pracy na dzień rozpoczęcia stosunku pracy: <ul style="list-style-type: none"> • ręczne uzupełnienie stażu na dzień rozpoczęcia stosunku pracy • automatyczne wyliczenia stażu na dzień rozpoczęcia umowy • Przechowywania informacji o szczegółach zatrudnienia pracownika w ramach stosunku pracy z dokładnością do miejsca wykonywania pracy (ośrodka powstawania kosztów): • przechowywanie informacji ewidencyjnych o miejscach zatrudnienia • przechowywanie informacji o urloпах i automatyczne wyliczanie urloпов • przechowywanie informacji o stanowiskach i zawodach wykonywanych w poszczególnych MPK • przechowywanie informacji o zaszeregowaniu pracownika w poszczególnych MPK
Kadry	Dokonywania grupowego przeszerogowania pracowników z możliwością wydruku
Kadry	U pracodawcy występują lub mogą wystąpić wszystkie absencje ujęte w prawie pracy lub innych ustawach. System, zatem powinien zapewnić możliwość ich ewidencji i rozliczania.
Kadry	Statystyka nieobecności dla stosunku pracy (zbiorcze informacje o przysługujących prawach do urlopu i zarejestrowanych okresach nieobecności pracownika w ramach stosunku pracy) w układzie rocznym:
Kadry	Dla zwolnień chorobowych przechowywanie informacji określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa

Kadry	<p>Ewidencja zwolnień chorobowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przechowywanie informacji określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, • możliwość przechowywania typu i numeru dokumentu potwierdzającego chorobę • wbudowany katalog nieobecności chorobowych • automatyczne rozliczenie choroby na podstawie historii wynagrodzeń i danych kadrowych • możliwość uzupełnienia ręcznego miesiący uwzględnianych przy naliczaniu podstawy zasiłkowej przy braku danych historycznych • kontrola ilości dni choroby i automatyczne rozbiecie w przypadku przekroczenia 14 lub 33 płaconych przez Pracodawcę, rozbiecie na okresy miesięczne w przypadku długich zwolnień lub z przełomu miesiąca, kontrola wyczerpania okresu zasiłkowego, • okres zasiłkowy (182 dni) informacja na 60 dni przed • możliwość potrącenia z kwoty wynagrodzenia za chorobę, kwoty za nieterminowe dostarczenie dokumentu ZLA lub innego potwierdzającego chorobę. • automatyczne pobieranie danych o zwolnieniu do listy płac oraz do dokumentów RSA przekazywanych do Płatnika • możliwość wprowadzania dokumentów w układzie pracownik – miesiąc - dokument lub / oraz miesiąc – dokument – pracownik • rejestr wszystkich nieobecności w systemie w postaci kalendarza lub tabeli w układzie rok – miesiąc – nieobecności lub wybrany miesiąc – nieobecności.
Kadry	System musi zapewniać naliczanie i kontrolę wymiaru urlopu wypoczynkowego zgodnie z kodeksem pracy.
Kadry	Wymiar, limit urlopu wypoczynkowego powinny się wyliczać automatycznie zgodnie z kodeksem pracy i Ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce
Kadry	Ustalanie daty zmiany wymiaru urlopu.
Kadry	Możliwość uzyskania informacji o urlopie na dany dzień z podziałem na urlop zaległy i urlop za rok bieżący.
Kadry	System musi zapewnić ewidencję wymiarów urlopów dodatkowych (szkoleniowych, dodatkowych).
Kadry	System musi umożliwiać przypisanie kalendarza (planu pracy) do pracownika
Kadry	Prowadzenia miesięcznej, sumarycznej ewidencji czasu pracy dla poszczególnych stosunków pracy zgodnie z wymogami prawa pracy
Kadry	Uwzględnienie różnych norm czasu pracy: m.in. 8h, 12h.

Kadry	Możliwość wpisywania godzin dydaktycznych z podziałem na studia dzienne i zaoczne. Przeliczanie godzin pracowników dydaktycznych w celach statystycznych, wyliczanie godzin ponadwymiarowych.
Kadry	Możliwość ewidencji w systemie dowolnej ilości dodatkowych danych kadrowych zgodnie z potrzebami Użytkownika np. nr-y służbowych telefonów komórkowych pracowników, posiadane klucze do pomieszczeń, dodatkowe uprawnienia, prawo jazdy itp.
Kadry	Automatyczne powiadomienie dla uprawnionych Użytkowników o zbliżającym się upływie terminu ważności uprawnień do wykonywania czynności zawodowych dla poszczególnych pracowników – automatyczna kontrola ważności uprawnień
Kadry	Możliwość definiowania przez Użytkownika nieograniczonej ilości dodatkowych słowników danych
Kadry	Tworzenie raportów imiennych i ilościowych informujących o kończących się badaniach lekarskich w wybranym miesiącu lub wybranym roku.
Kadry	Drukowanie z systemu skierowania na badania z wykorzystaniem zawartych w systemie danych osobowych pracownika, adresu, stanowiska, etatu i związanych ze stanowiskiem zagrożeń.
Kadry	Tworzenie raportów imiennych osób, które powinny odbyć określony rodzaj szkolenia BHP, drukowanie z systemu zaświadczenia o odbytym szkoleniu BHP z wykorzystaniem zawartych w systemie danych osobowych pracownika,
Kadry	System powinien umożliwiać generowanie: zaświadczenie o zatrudnieniu,

Kadry	<p>Przeszkolony Użytkownik powinien móc samodzielnie przygotować następujące raporty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oświadczenie o korzystaniu z urlopu 188kp, • Lista emerytów zatrudnianych na podstawie umowy o pracę, • Lista osób, dla których kończy się okres zatrudnienia, • Lista pracowników i etatów z podziałem na komórki organizacyjne wybranego poziomu, • Lista pracowników z informacją o stanowiskach, • Lista pracowników z podziałem na grupy pracownicze, • Lista pracowników z podziałem na formę zatrudnienia wg K.P oraz Ustawy o Szkolnictwie Wyższym i Nauce • Lista pracowników z informacją o podstawowym i dodatkowym zatrudnieniu w przeliczaniu na etaty i osoby, • Zbiorcze zestawienia z podziałem na stanowiska, komórki organizacyjne, zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, płęć pracownika, itp. • Zestawienie pracowników nabywających uprawnienia do ochrony emerytalnej, emerytury w zadanym roku kalendarzowym, • Lista pracowników na urlopie wychowawczym, • Lista pracowników, którym należy się nagroda jubileuszowa w zadanym okresie, • Lista pracowników z historią stawek, dodatków, • Lista pracowników z historią komórek, • Lista pracowników z historią rodzajów zatrudnienia,
Kadry	Użytkownicy systemu muszą mieć możliwość budowy własnych raportów z pól dostępnych na kartotekach systemu.
Kadry	<p>Emisja dokumentów kadrowych na podstawie danych o pracownikach i ich stosunkach pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definiowanie i rejestracja szablonów pism
Kadry	Ewidencja przysługującej pracownikowi odzieży roboczej wraz z ewidencją odzieży wydanej pracownikowi oraz okresem użytkowania. Możliwość rejestracji wydanego pracownikowi asortymentu oraz zakresu dat przysługiwania.
Kadry	System musi umożliwiać każdemu pracownikowi uzyskanie informacji o przepracowanym czasie pracy, absencjach i urlopach w podziale na komórki organizacyjne, w których jest zatrudniony.
Płace	Pracownicze programy kapitałowe – możliwość prowadzenia i wyliczania
Płace	Zgodność modułu Płacowego z poniższymi aktami prawnymi:

Płace	<p>Zgodność modułu Płacowego z Ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.). • Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1426 z późn. zm.). • Ustawa z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2020 r., poz. 870 z późn. zm.). • Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 266 z późn. zm.).
Płace	<p>Gromadzenie danych podatkowych dotyczących pracownika:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informacje o przynależności do urzędu skarbowego • informacje o stopie podatku, np. wg kosztów praw autorskich 50% • informacje o przysługujących pracownikowi kosztach uzyskania przychodu • informacje o przysługujących pracownikowi ulgach podatkowych
Płace	<p>Gromadzenie zbiorczych informacji o naliczonych podstawach składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne dla pracownika na podstawie jego stosunków pracy w układzie rocznym</p>
Płace	<p>Zdefiniowanie schematu rozliczenia wynagrodzeń, poprzez przypisanie pracownikowi odpowiednich składników definiowanych indywidualnie przez użytkownika systemu. Operacja jednorazowa zaraz po przyjęciu pracownika.</p>
Płace	<p>Wszystkie absencje nanoszone w płacach mają być widoczne również w systemie kadrowym, absencje naniesione w kadrach maja być widoczne w płacach.</p>
Płace	<p>Aplikacja musi umożliwiać rozliczanie zasiłków chorobowych, wynagrodzeń chorobowych oraz innych absencji pokrewnych zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w dniu oddania systemu do eksploatacji.</p>
Płace	<p>System musi kontrolować z jakich podstaw należy rozliczać dany rodzaj zasiłku, kontrolować czy dany pracownik nabył uprawnienia do zasiłku, podpowiadać odpowiednie procenty, badać okres zasiłkowy, uwzględniać zmiany wymiaru etatu i brać wysokość podstawy w poszczególnych miesiącach.</p>
Płace	<p>System powinien kontrolować limitowane zwolnienia lekarskie w danym roku oraz automatycznie dzielić absencję na odpowiednie części (wynagrodzenie chorobowe, zasiłki) z uwzględnieniem zwolnień rozliczonych u poprzedniego pracodawcy.</p>

Płace	Aplikacja na bieżąco musi liczyć podstawy do zasiłków chorobowych i do urlopów.
Płace	System prawidłowo rozlicza (również waloryzacja podstawy) i pilnuje czas trwania okresu zasiłkowego (182 dni), systemem powiadomień o zbliżającym się końcu okresu zasiłkowego.
Płace	System musi rozliczać urlopy macierzyńskie, wychowawcze, bezpłatnie inne,
Płace	Wybrany użytkownik aplikacji musi mieć w dowolnym momencie eksploatacji możliwość: <ul style="list-style-type: none"> • definiowania nowych absencji płatnych, • definiowania wpływu absencji na rozliczenie innych składników, • definiowania elementów, które wchodzą do podstawy absencji chorobowych według zasad określonych przez użytkownika, • definiowania elementów, które wchodzą do podstawy absencji urlopowych według zasad określonych przez użytkownika,
Płace	Wszystkie zmiany związane z umową nanoszone będą w module kadrowym (obejmują one między innymi: zmiany stanowiska, zmiany rodzaju umowy, zmiany wysokości stawki zaszeregowania, zmiany wartości dodatków okresowych takich jak dodatki funkcyjne, dodatki specjalne, zmiana wysokości procentu/kwoty premii/nagrody regulaminowej, zmiana wymiaru zatrudnienia) mają być od razu widoczne w module płacowym.
Płace	Ewidencja potrąceń takich jak: ubezpieczenia grupowe, lub potrącenia stałe, które co miesiąc są potrącane w stałej kwocie lub stałym procencie, będzie odbywać się jednorazowo w systemie.
Płace	System będzie ujmował potrącenia stałe każdorazowo na liście płac.
Płace	Potrącenia stałe będą nanoszone kwotą lub procentowo.
Płace	Potrącenie raty z ZFŚS – pracownicy zajmujący się obsługą funduszu socjalnego wprowadzają zadłużenie i harmonogram spłat, system sam pilnuje, aby pożyczka była potrącana automatycznie do wysokości zadłużenia.
Płace	Ewidencja alimentów i zajęć komorniczych. Alimenty i zajęcia komornicze będą ewidencjonowane jednorazowo. System będzie kontrolował maksymalną kwotę potrącenia określoną dla danego komornika z uwzględnieniem możliwych progów potrąceń. System musi pilnować progu minimalnego wynagrodzenia, jakie pracownik dostaje do wypłaty.
Płace	Dodatki nocne (ilość godzin nocnych razy stawka zasadnicza za godzinę) – wprowadzana będzie ilość godzin, system sam naliczy wynagrodzenie na podstawie stawki zaszeregowania i nominalnego czasu pracy. System powinien wyliczać dodatki nocne od stawki nie niższej od najniższego wynagrodzenia.

Płace	Nagrody jubileuszowe – według zasad określonych w regulaminie.
Płace	Odprawy emerytalne/rentowe – wyliczana automatycznie na podstawie zadanej ilości miesięcy, z możliwością wprowadzenia kwoty.
Płace	Odprawy pośmiertne – wyliczana automatycznie na podstawie zadanej ilości miesięcy, z możliwością wprowadzenia kwoty.
Płace	Ryczałt samochodowy – wprowadzony kwotowo, możliwość rozliczenia.
Płace	Zapomogi opodatkowane, dofinansowania, będą wprowadzane przez osoby zajmujące się obsługą funduszu socjalnego do modułu działalności socjalnej, po wprowadzeniu będą automatycznie gotowe do ujęcia na listach płac w celu rozliczenia podatku oraz ewentualnej wypłaty przez listę płac, w przypadku wypłat przez listę płac powinna to być lista dodatkowa.
Płace	Obliczanie listy powinno być możliwe wielokrotnie, za każdym przeliczeniem powinny być ujmowane nowo naniesione zmiany np. przez kadry (zmiana stawki, dodatków, nowe absencje), przez płace (nowe lub zmienione absencje, naniesione dodatki), osoby zajmujące się działalnością socjalną (zapomogi, dofinansowania).
Płace	Musi istnieć możliwość ujmowania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na listach dodatkowych.
Płace	Obliczanie musi być możliwe każdorazowo po zmianie do momentu ostatecznego zamknięcia listy.
Płace	Z list obliczonych, a jeszcze niezamkniętych powinna być możliwość wygenerowania raportów dostępnych w systemie.
Płace	System powinien mieć raport lub inną formę informowania użytkownika, kto i kiedy wykonywał operacje ponownego przeliczania listy, jakie osoby zostały przeliczone oraz jakie składniki uległy zmianie z podaną kwotą przed i po zmianie.
Płace	System musi mieć możliwość zdefiniowania wydruku listy płac, paska, zbiorówki z listy wynagrodzeń przez użytkownika.
	Możliwość wydruków dowolnych składników z listy.
Płace	Musi istnieć możliwość zdefiniowania tak paska wynagrodzeń, aby mógł zastąpić RMUA.
Płace	Musi istnieć możliwość zdefiniowania tak wydruku paska, aby była możliwość wydruku na kopercie utajnionej.
Płace	Powinna istnieć możliwość druku listy, paska, zbiorówki z listy wynagrodzeń w dowolnym momencie niezależnie od statusu listy (przeliczona, zamknięta).
Płace	Zamknięcie listy płac – Zamknięcie listy powinno blokować listę przed ponownym przeliczeniem.
Płace	Definiowanie różnych rodzajów list płac, tworzenie własnych szablonów list.

Płace	Dla każdego pracownika powinna istnieć możliwość zdefiniowania dowolnej ilości kont bankowych i określenie między nimi procentowego bądź kwotowego podziału wypłaty.
Płace	System powinien umożliwić eksport przelewów do pliku. Użytkownik systemu sam musi mieć możliwość zdefiniowania dowolnie formatów przelewu w postaci pliku tekstowego.
Płace	Na podstawie list płac system musi pozwalać na sporządzenie przelewów na komorników i inne potrącenia.
Płace	System powinien automatycznie dekretować listę płac. System powinien zapewnić użytkownikowi systemu FK samodzielny pobór zadekretowanego dokumentu do modułu finansowo księgowego.
Płace	Stosowanie kosztów na prawach autorskich w stosunku do wszystkich pracowników i w stosunku do wszystkich składników stanowiących brutto. W każdym składniku stanowiącym brutto w kontekście pracownika musi być możliwy do zdefiniowania procentowy podział na część stanowiącą koszty uzyskania na prawach autorskich i część opodatkowaną na zasadach ogólnych. Koszty na prawach autorskich nie powinny obejmować absencji pracownika.
Płace	W systemie muszą być ewidencjonowane różne rodzaje umów (umowa o pracę, umowy cywilno-prawne) dla jednego pracownika. System musi automatycznie w trakcie rozliczenia danej umowy uwzględniać wypłaty z innych rodzajów umów i wypłat w kontekście podatku dochodowego i składek ZUS. Rozliczenia różnych rodzajów umów, list płac i tytułów wypłat w jednym miesiącu musi skutkować wygenerowaniem zbiorczej deklaracji do ZUS z prawidłowo wyliczonymi składkami ZUS w ramach miesiąca wypłaty tak, aby nie powstały zaokrąglenia.
Płace	Musi być możliwe wygenerowanie jednej deklaracji PIT dla pracownika niezależnie od tego ile i jakich okresów zatrudnienia oraz jakich tytułów wypłat w roku podatkowym posiadał.
Płace	Użytkownik systemu musi mieć możliwość samodzielnego określenia składników wchodzących do podstawy średniej urlopowej w dowolnym momencie eksploatacji systemu.
Płace	Musi istnieć mechanizm, który pozwoli ponownie przeliczyć podstawy urlopowe wstecz w przypadku zmiany składników wchodzących do podstawy lub zmiany wysokości składników wynagrodzenia pracownika (np. stawka zasadnicza).
Płace	System wyliczając wynagrodzenie urlopowe powinien ujmować prawidłowo okres zatrudnienia pracownika.

Płace	Wraz z dostarczeniem nowej wersji systemu muszą zostać dostarczone pisemne informacje na temat zmian w systemie.
Płace	System musi przechowywać historię zmian: stanowisk, umów, komórek organizacyjnych, stawek zaszerogowania, wymiarów etatu, dodatków, mpk tak, aby była możliwość w dowolnym momencie sprawdzenia historycznych danych oraz sporządzenia raportów na zadaną datę wstecz.
Płace	Baza składników płac musi być otwarta.
Płace	Użytkownik systemu posiadający odpowiednie uprawnienia musi mieć możliwość zdefiniowania nowych składników wynagrodzeń.
Płace	Ewidencja list płac – Dla każdego pracownika w danym miesiącu musi istnieć możliwość zdefiniowania jednej listy głównej oraz nieograniczonej ilości list dodatkowych.
Płace	Każda lista ma mieć swój numer, tytuł oraz informację, za jaki okres będzie rozliczana, w którym miesiącu będzie wypłacana, kiedy zostanie przekazana do ZUS i kiedy zostanie zaksięgowana.
Płace	System musi generować plik z deklaracjami do programu płatnik RCA, RSA, RZA, DRA.
Płace	System musi mieć możliwość zaczytywania wartości składników płacowych na kartoteki z plików tekstowych, z arkuszy Excel.
Płace	System powinien mieć możliwość zaewidencjonowania przychodów pracownika z zatrudnień w innych firmach tak, aby ta informacja była uwzględniona w kontroli przekroczenia progu podatkowego i przekroczenia progu ZUS.
Płace	System musi umożliwiać rozliczenie zwrotu składek ZUS z lat poprzednich i z roku bieżącego. Składki z lat poprzednich nie są ujmowane w deklaracjach rozliczeniowych do ZUS.
Płace	System musi zapewnić rozliczenie świadczeń rzeczowych. Świadczenia są opodatkowane i stanowią przychód pracownika, nie są fizycznie wypłacane.
Płace	System musi zapewnić prawidłowe obliczenie podatku dochodowego.
Płace	System musi umożliwiać definiowanie zaniechania poboru podatku, naliczania indywidualnego podatku.
Płace	System musi zapewniać kontrolę progów podatkowych wraz z wykazem przekroczeń.
Płace	System musi zapewnić definiowanie kosztów uzyskania przychodu.
Płace	System musi zapewnić rozliczenia roczne podatku dochodowego.
Płace	Możliwość wygenerowania następujących sprawozdań i raportów (lub co najmniej danych do nich):
Płace	System musi generować plik z raportami RPA w programie Płatnik.
Płace	System musi generować plik z raportami RPA w programie Płatnik.

Płace	System musi generować raporty „0” w programie Płatnik.
Płace	<p>System musi generować sprawozdania: Rb-70, Z0-3, Z0-6 oraz zestawienie wynagrodzeń w grupach stanowisk niezbędne do sporządzanie planów wynagrodzeń i ich wykonanie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • asygnata zasiłkowa z podstawami miesięcznymi, • raport Rp-7, • deklaracje PIT11, PIT4r, PIT8B, PIT8C, IFT1 – zmiana stanowiska, komórki organizacyjnej nie powinna powodować generacji odrębnego dokumentu dla pracownika, • wydruk kart zasiłkowych, • listy płac, • paski, • wydruk paska w postaci koperty utajnionej zawierający informacje zgodne z RMUA tak by istniała możliwość zastąpienia druku RMUA paskiem, • zestawienia zbiorcze z list płac, • karta wynagrodzeń – użytkownik powinien mieć możliwość zdefiniowania samodzielnie, jakie składniki płacowe chce widzieć w momencie wydruku na karcie wynagrodzeń, • zaświadczenie o zarobkach – użytkownika powinien mieć możliwość definiowania, jakie elementy wynagrodzenia będą pokazywane na zaświadczeniu, jaki jest cel zaświadczenia, okresu zaświadczenia, • raporty z wynagrodzeń na podstawie zadanego okresu z grupowaniem według: stanowisk, tytułów i stopni naukowych, komórek organizacyjnych, według klasyfikacji gusowskich, • zestawienia na potrzeby rozliczenia ZUS, • wydruk wybranych przez użytkownika składników płacowych, • raport na potrzeby określenia możliwości udzielenia pożyczek z działalności socjalnej.
Płace	Gromadzenie zbiorczych informacji o naliczonych podstawach składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne dla pracownika na podstawie jego stosunków pracy w układzie rocznym
Płace	<p>Zapewnienie możliwości przygotowania i emisji przelewów dla naliczonych wynagrodzeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wydruk przelewów w formie papierowej • wydruk przelewów zbiorczych • emisji przelewów w formie elektronicznej z wykorzystaniem systemu bankowości elektronicznej

Płace	<p>Wydruk podstawowych zestawień na podstawie szablonów dostępnych w programie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wydruk listy płac • wydruk pasków wynagrodzeń dla pracowników • wydruk karty wynagrodzeń dla pracownika • wydruk karty zasiłkowej dla pracownika • wydruk zastępczej asygnaty zasiłkowej • wydruk formularzy rozliczeniowych PIT • możliwość tworzenia dowolnych szablonów i ich rejestrowania
Płace	<p>Emisja dokumentów płacowych (pism, zaświadczeń) na podstawie danych o naliczonych wynagrodzeniach:</p>
Płace	<p>Prowadzenie rejestru dochodów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przegląd danych o dochodach pracownika naliczonych na listach płac w układzie miesięcznym • automatyczne uzupełnianie rejestru dochodów podczas generacji list płac • Wymagana operacja zamykania poszczególnych list płac powiązana z poniżej wymienioną kontrolą: • rozliczenia na listach płacowych wszystkich przygotowanych składników wypłat • przekroczenia przez pracowników progów podatkowych • zakończenia stosunków pracy rozliczanych na listach płacowych
Płace	<p>Korzystanie w trakcie wypełniania informacji o pracownikach i listach płac ze słowników uzupełnianych przez użytkownika, pozwalających na systematyczne grupowanie wprowadzanych danych</p>
Płace	<p>Definiowanie złożonych dekretów (księgowanie składnika listy płac na kilka kont kosztowych) składników listy płac przy pomocy zdefiniowanych szablonów, jak również przy pomocy dedykowanych funkcji.</p>
Płace	<p>Dekretacja powinna umożliwiać rozbić wynagrodzenia pracownika wg podziału % lub kwotowego uzupełnionego przed naliczaniem listy. Powinna być możliwość niezależnego od stałego wynagrodzenia, księgowania na inne konta kosztów składników typu premia, wynagrodzenie za dyżur, godziny nadliczbowe, nagroda, etc.</p>
Płace	<p>Rozksięgowanie kosztów dotyczy zarówno płacy brutto, jak i składek społecznych ZUS płaconych przez Pracodawcę</p>

Płace	<p>Wymiana danych w ramach systemu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pełna integracja z modułem kadrowym • zapis informacji wartościowych o wynagrodzeniach pracowników na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych modułu FK • przygotowanie i eksport danych dla dokumentów rozliczeniowych ZUS dla pracowników i ich stosunków do programu ZUS-Płatnik • współpraca z systemami bankowości elektronicznej
Płace	Automatyczna kontrola przedziałów podatkowych, możliwość wprowadzenia informacji o obniżeniu lub podwyższeniu podatku dla określonego przedziału czasowego.
Płace	Możliwość automatycznego generowania i wydruku PIT 11 przy wykorzystaniu oryginalnego formularza wbudowanego w system.
Płace	Automatyczna kontrola rocznego ograniczenia podstaw składek na ubezpieczenie społeczne oraz wprowadzania ręcznego kwot podstaw emerytalno-rentowych z innych zakładów.
Płace	Pilnowanie przez system zaokrągleń składek społecznych i zdrowotnych, tak by w programie Płatnika nie pojawiały się różnice pomiędzy danymi wyeksportowanymi, a zweryfikowanymi.
Płace	Możliwość generowania przelewów płacowych na więcej niż jedno konto bankowe oraz z więcej niż jednego konta źródłowego.
Płace	Wydruk zbiorczych zestawień z list płac dla potrzeb kontroli należności wobec US i ZUS.
Płace	Możliwość wykonywania dodatkowych wydruków z list płac dla wybranych składników, komórek organizacyjnych. Możliwość łatwego budowania przez Użytkownika własnych zestawów wydruków z list płac, p.. wydruków samych potrąceń.
Płace	Ewidencja i automatyczna aktualizacja danych w kartotece przychodów pracownika po wygenerowaniu kolejnych list płac również w przypadku wypłacenia kilku list płac dla danego pracownika w miesiącu.
Płace	Naliczenie podstawowej listy płac wszystkimi występującymi składnikami wynagrodzeń dotyczącymi stosunku pracy.
Płace	Naliczenie dodatkowych list płac dla premii i innych dodatkowych wypłat poszczególnych składników wynagrodzeń.
Płace	Naliczenie list płac z tytułu wszystkich typów umów cywilnoprawnych.
Płace	Automatyczne wyliczanie średnich urlopowych, ekwiwalentów za urlop, premii/nagród procentowych innych sparametryzowanych składników płac w oparciu o dane wprowadzone w module kadrowym oraz z wypłaconych list płac

Płace	Obsługa naliczeń i potrąceń wynikających z korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych.
Płace	Obsługa wpłat gotówkowych do kasy wynikających z korzystania z Kasy Zapomogowo – Pożyczkowych
Płace	Obsługa potrąceń alimentacyjnych
Płace	Obsługa potrąceń komorniczych
Płace	Tworzenie wydruków zestawień z dokonanych na listach płac potrąceń.
Płace	Możliwość modyfikowania listy składników płacowych wraz z ich algorytmami obliczania.
Płace	System musi automatycznie generować listę dodatkowego wynagrodzenia rocznego (osobno dla projektów Unijnych) na podstawie wcześniej zdefiniowanych list i składników które stanowią podstawę do wyliczenia 13” zgodnie z obowiązującymi przepisami.
Płace	Musi istnieć możliwość wyliczenia na potrzeby projektów kwoty brutto wynagrodzenia (lista podstawowa, listy dodatkowe, stawka godzinowa) od podstawy brutto, która jest wyjściową kwotą wynikającą z budżetu projektu.
Płace	System musi być dostosowany do zmian w podatku dochodowym od osób fizycznych, które wejdą w życie od 01 stycznia 2020 r.
Płace	Zgodność modułu płacowego z Ustawą o pracowniczych planach kapitałowych, obowiązującą w Uczelni od 01 lipca 2019 r
Płace	W Uczelni dla pracowników dydaktycznych i administracyjnych wypłacany jest składnik ze środków własnych-pozabudżetowych na podstawie Zarządzenia Rektora „zwiększenie wynagrodzenia zasadniczego” od którego nalicza się staż i premia .Funkcjonuje dokładnie tak samo jak wynagrodzenie zasadnicze w każdym obszarze .Wypłacany jednak jest osobno. System musi ten składnik odpowiednio przeliczyć i uwzględnić na wszystkich listach, zbiorówkach, zestawieniach z podziałem na płacę zasadniczą, staż i premię.
Płace	System musi uwzględnić w podstawie chorobowej wynagrodzenia z tytuł umów cywilnoprawnych dla pracowników Uczelni zgodnie z obowiązującym przepisami, oraz wyliczać wszystkie zasiłki dla osób zatrudnionych tylko na umowy zlecenia a objętych ubezpieczeniem chorobowym.
Płace	Musi być możliwość zdefiniowania każdej absencji pracownika w taki sposób aby można wybrać czy objąć kosztem na prawach autorskim czy nie.
Umowy cywilnoprawne	System musi pozwalać ewidencjonować umowy cywilnoprawne dla pracowników jak również dla osób obcych.
Umowy cywilnoprawne	Obsługa procesu w przypadku pracowników musi zaczynać się od zawarcia umowy i podania jej parametrów między innymi temat umowy, data obowiązywania umowy od, do, rodzaj umowy cywilnoprawnej. Następnie

	musi być możliwość zaewidencjonowania rachunku, który będzie rozliczany na liście płac.
Umowy cywilnoprawne	Dla pracowników obcych proces powinien zacząć się od zaewidencjonowania pracownika wraz z jego niezbędnymi danymi osobowymi, adresowymi, innymi tak, aby możliwe było rozliczenie umowy cywilnoprawnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na dzień dostarczenia systemu.
Umowy cywilnoprawne	System musi umożliwiać zawieranie umów jednorazowych jak również umów długoterwałych.
Umowy cywilnoprawne	System ma mieć możliwość identyfikacji pracownika po numerze PESEL.
Umowy cywilnoprawne	System ma mieć możliwość zawierania umów cywilnoprawnych z cudzoziemcami.
Umowy cywilnoprawne	System powinien obsługiwać następujące umowy cywilnoprawne: Umowa zlecenie z kosztami 20%, Umowa o dzieło z kosztami 20%, Umowa o dzieło z kosztami 50%, Umowa z przeniesieniem praw autorskich, Umowa wydawnicza – koszty 50%.
Umowy cywilnoprawne	Możliwość zdefiniowania podziału umów według poniższego schematu: <ul style="list-style-type: none"> • Umowa o dzieło – H <ul style="list-style-type: none"> ○ H1 - wykłady własne ○ H2 - wykłady obce ○ H3 - granty • Umowa o zlecenie – B <ul style="list-style-type: none"> ○ B1 - zlecenia własne ○ B2 - zlecenia obce ○ B3 - zlecenia pozostałe • Prawa autorskie - Au
Umowy cywilnoprawne	System powinien umożliwiać przypisanie dla jednego pracownika równocześnie wiele różnych umów cywilnoprawnych.
Umowy cywilnoprawne	System powinien umożliwiać dla każdej umowy zdefiniowanie oddzielnych tematów, źródeł finansowania, elementów pozwalających opisać umowę pod potrzeby automatycznej dekretacji i przekazania polecenia księgowania do systemu księgowego.
Umowy cywilnoprawne	System powinien umożliwiać przypisanie wielu rachunków dla umowy. Dla każdego rachunku system powinien pozwolić zdefiniować wiele MPK (miejsc powstawania kosztów).

Umowy cywilnoprawne	System powinien umożliwiać rozliczenie dowolnej ilości umów cywilnoprawnych w miesiącu dla pracownika.
Umowy cywilnoprawne	System ma podpowiadać automatycznie koszty uzyskania raz zdefiniowane przy umowie.
Umowy cywilnoprawne	Na listach płac system powinien uwzględniać przychody pracownika z innych umów (umowy o prace, umowy cywilnoprawne) tak, aby prawidłowo były kontrolowane progi podatkowe i prawidłowo rozliczane składki ZUS w ramach wielu wypłat w miesiącu dla jednego pracownika.
Umowy cywilnoprawne	Każda lista umów cywilnoprawnych ma mieć możliwość zdefiniowania dowolnie terminu wypłaty.
Umowy cywilnoprawne	Po sporządzeniu list płac system musi umożliwiać sporządzenie przelewów w postaci pliku tekstowego do zacytowania aplikacji obsługującej przelewy.
Umowy cywilnoprawne	System powinien umożliwiać ewidencje i rozliczenie umów, na których powinien być naliczony zryczałtowany podatek dochodowy.
Umowy cywilnoprawne	System musi sporządzać jedną deklarację PIT dla pracownika niezależnie od ilości zawartych umów (umów o pracę i umów cywilnoprawnych) z pracownikiem.
Umowy cywilnoprawne	System powinien umożliwić automatyczne sporządzenie deklaracji zgłoszeniowych, rozliczeniowych i wyrejestrowania do ZUS w formacie możliwym do zacytowania przez program płatnik.
Umowy cywilnoprawne	System powinien generować: Wydruk umów cywilnoprawnych dla pracownika - występuje kilka szablonów oraz wydruk rachunku dla pracownika, lista rachunków do umów cywilnoprawnych z możliwością skontrolowania ZUS i podatek.
Umowy cywilnoprawne	System powinien generować następujące raporty i zestawienia: Wydruk list płac dla umów cywilnoprawnych, Wydruk zestawienia zbiorczego dla list z umów cywilnoprawnych, Karty wynagrodzeń, Zbiorcze zestawienie list płac.
Umowy cywilnoprawne	Przeszkolony Użytkownik powinien móc samodzielnie przygotować następujące raporty i zestawienia: <ul style="list-style-type: none"> • Zestawienia z umów cywilnoprawnych z informacją o kosztach uzyskania przychodu, składkach ZUS, zaliczce na podatek, zaliczce na podatek zryczałtowany, • Zestawienia z podziałem na MPK, • Zestawienia z podziałem na tematy, • Zestawienia z podziałem na źródła finansowania, • Zestawienie według rodzajów wypłat, • Zestawienie na potrzeby uzgodnienia deklaracji rozliczeniowych ZUS, • Raport według rodzajów umów, Raport według wybranych składników płacowych.

Działalność socjalna	System musi być zintegrowany z systemem płacowym, gdzie muszą być odpowiednio zdefiniowane algorytmy świadczeń socjalnych i pożyczek pozwalające na automatyczne rozliczenie elementów z obszaru działalności socjalnej.
Działalność socjalna	Gromadzenie informacji o przyznanych pracownikom świadczeniach socjalnych: <ul style="list-style-type: none"> • zapomogach zwrotnych i bezzwrotnych, • opodatkowanych i nieopodatkowanych, • świadczeniach urlopowych (tzw. grusza), • dofinansowaniu do wypoczynku opodatkowanym/nieopodatkowanym, • paczkach dla dzieci, • bonach towarowych,
Działalność socjalna	Wspomaganie działania Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej z możliwością ewidencji: <ul style="list-style-type: none"> • wkładów, • udzielonych pożyczek • dokonanych potrąceń wraz z automatyczną aktualizacją sald (po dokonaniu wypłat/potrąceń z listy płac), • generowanie zestawienia do kasy i innych komórek zajmujących się naliczaniem w/w składników oraz dla celów statystyki wewnętrznej
Działalność socjalna	Wspomaganie działania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych np. pożyczki mieszkaniowe,
Działalność socjalna	W systemie musi być możliwe zdefiniowanie zapomogi bezzwrotnej: Zapomogi losowe – mają być nieopodatkowane lub opodatkowane według limitów ustalanych przez użytkownika systemu.
Działalność socjalna	W systemie musi być możliwe zdefiniowanie zapomogi bezzwrotnej: Zapomogi socjalne – ma być możliwość przypisywania kwotowo wartości udzielonych zapomóg. System ma umożliwiać zdefiniowanie odpowiednich algorytmów rozliczania podatku dla pracowników i emerytów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
Działalność socjalna	W systemie musi być możliwe zdefiniowanie zapomogi bezzwrotnej: Zapomogi losowe na chorobę – ma być możliwe zdefiniowanie zapomogi kwotowo i podanie informacji, na jaki cel przyznana jest zapomoga, ma być możliwość zdefiniowania wydruków z zapomóg, na których niewidoczny będzie cel wypłaty zapomogi.
Działalność socjalna	System musi pozwalać na zdefiniowanie dowolnej ilości zapomóg w dowolnym momencie eksploatacji systemu. Definiowanie nowych zapomóg musi być możliwe dla użytkownika systemu.

Działalność socjalna	Zapomogi muszą być opodatkowane zgodnie obowiązującymi przepisami prawa na dzień przekazania systemu do użytkowania.
Działalność socjalna	Świadczenia rzeczowe, kulturalne, sportowe - System musi pozwalać na zdefiniowanie dowolnej ilości świadczeń. Definiowanie nowych świadczeń musi być możliwe dla użytkownika systemu.
Działalność socjalna	Świadczenia muszą być opodatkowane zgodnie obowiązującymi przepisami prawa na dzień przekazania systemu do użytkowania.
Działalność socjalna	System musi zapewnić możliwość zdefiniowania dowolnych rodzajów dofinansowań. Definiowanie musi być możliwe przez użytkownika systemu.
Działalność socjalna	Wyплаты świadczeń z działalności socjalnej powinny być możliwe do realizacji przez listę dodatkową. Użytkownik powinien mieć możliwość wypłaty świadczeń z działalności socjalnej również razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
Działalność socjalna	System ma umożliwiać definiowanie dowolnych rodzajów pożyczek i algorytmów naliczania odsetek. Ewidencja spłat udzielonych pożyczek ma być możliwa dla każdego pracownika w tym również dla byłych pracowników. System musi umożliwiać rozbudowę katalogu pożyczek.
Działalność socjalna	Spłaty rat pożyczek mają odbywać się automatycznie poprzez listy płac.
Działalność socjalna	Musi istnieć możliwość zaewidencjonowania spłaty pożyczki poprzez kasę.
Działalność socjalna	W systemie ma być kontrolowana wysokość potrąceń rat pożyczki, do wysokości zadłużenia.
Działalność socjalna	Możliwa ma być zmiana wysokości rat pożyczki, zawieszenia czasowego spłaty raty pożyczki, umorzenie pożyczki, co ma stanowić przychód pracownika.
Działalność socjalna	Na podstawie udzielonych pożyczek, zaewidencjonowanych spłat automatycznych z listy płac i wprowadzonych spłat, które pobrała kasa system ma wyświetlać aktualne zadłużenie z tytułu pożyczki.
Działalność socjalna	System powinien umożliwiać elastyczne definiowanie uprawnień również tak, aby wybrani użytkownicy mieli dostęp do modułu działalności socjalnej w określonym zakresie i nie powinno to powodować dodatkowego przelogowania się w systemie.
Elektroniczne deklaracje PIT	Deklaracje PIT generowane na aktualnie obowiązujących formularzach
Elektroniczne deklaracje PIT	Możliwość grupowej elektronicznej emisji deklaracji PIT-11, 8C, R na portal Ministerstwa Finansów
Elektroniczne deklaracje PIT	Automatyzacja procesu przyjęcia Urzędowego Potwierdzenia Odbioru (UPO)

Elektroniczne deklaracje PIT	Kontrola przepływu deklaracji pomiędzy osobami upoważnionymi do emisji, podpisu i wysyłki
Elektroniczne deklaracje PIT	Możliwość odmowy podpisu i wysyłki z podaniem przyczyny
Elektroniczne deklaracje PIT	Wykorzystanie bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu
Elektroniczne deklaracje PIT	Pełna ewidencja historii zatwierdzeń, podpisów, wysyłek i potwierdzeń odbioru
Elektroniczne deklaracje PIT	Wysokie bezpieczeństwo procesu podpisywania – dokument źródłowy i podpisany przechowywane w bazie danych, podpisywanie w pamięci komputera bez zapisu nawet chwilowego dokumentu na dysku
Elektroniczne deklaracje PIT	Możliwość uruchamiania i wysyłki na portal Ministerstwa Finansów w trybie testowo-szkoleniowym

X. Integracja

Integracja z systemami posiadanymi i użytkowanymi przez Zamawiającego:

1. Integracja z systemem Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją EZD PUW.

System ERP powinien przekazywać do systemu EZD PUW następujące informacje:

- Metadane dotyczące dokumentu kosztowego wpływającego do uczelni rejestrowanego w systemie ERP w celu umożliwienia rejestracji w systemie Obiegu Dokumentów Kancelaryjnych PUM – EZD w rejestrze korespondencji wpływającej. Wymiana danych poprzez interfejs API EZD,
- Zamawiający udostępni dokumentację metod interfejsu API systemu EZD PUW niezbędną do wykonania integracji.

2. Integracja z Systemem Dziekanatowym do obsługi toku studiów:

Zamawiający zapewni wykonanie wszelkich niezbędnych prac po stronie posiadanego systemu obsługi toku studiów.

Z systemu dziekanatowego powinny być pobierane przez ERP poniższe dane (Dziekanat -> ERP).

- Dane osobowe studentów [Imię, drugie imię, nazwisko, PESEL, numer dowodu osobistego, NIP, numer paszportu (obcokrajowcy)].
- Dane teleadresowe studentów [adres stały (ulica, numer domu, numer lokalu, kod pocztowy, miejscowość), adres korespondencyjny (j.w.), numer telefonu, adres email].
- Rachunki bankowe, na które wypłacane mają być stypendia.

- d) Dane dotyczące toków studiów realizowanych przez studentów [kierunek studiów, wydział, etap studiów, tryb studiów, rodzaj studiów].
- e) Dane dotyczące należności studentów, wpłat oraz rozliczeń należności z wpłatami.
- f) Dane dotyczące wypłat stypendiów [identyfikator osoby, rodzaj stypendium, typ operacji, kwota, numer konta].
- g) Rozliczenie godzin przepracowanych przez pracowników.

System ERP powinien przekazywać do systemu dziekanatowego poniższe dane (ERP -> Dziekanat).

- a) Struktura organizacyjna uczelni [kod jednostki, nazwa jednostki, kod jednostki nadrzędnej].
- b) Dane osobowe pracowników [Imię, drugie imię, nazwisko, PESEL, numer dowodu osobistego, NIP, numer paszportu (obcokrajowcy), tytuł naukowy stosowany w korespondencji, płeć].
- c) Dane teleadresowe pracowników [adres stały (ulica, numer domu, numer lokalu, kod pocztowy, miejscowość), adres korespondencyjny (j.w.), numer telefonu, adres email].
- d) Dane dotyczące zatrudnienia na umowy o pracę [stanowisko, funkcja, rodzaj umowy, jednostka organizacyjna, data zawarcia umowy, data zakończenia umowy].

Koszty prac po stronie Systemu Dziekanatowego ds. Studentów nie są przedmiotem postępowania. Zamawiający będzie odpowiedzialny za realizację prac po stronie integrowanego systemu.

XI. Umowy o pracę

1. Na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy pzp zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę i każdego podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 2138 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 60 i 962). Wymóg ten dotyczy osób, które wykonują czynności bezpośrednio związane z wykonywaniem usług w ramach realizacji zamówienia, w szczególności związanych z wdrożeniem, wsparciem technicznym i asystą gwarancyjną oraz szkoleniem pracowników Zamawiającego.
2. Zamawiający, w trakcie realizacji zamówienia, zastrzega sobie prawo do wrywkowego dokonywania kontroli zatrudniania na umowy o pracę osób, wykonujących czynności związanych z realizacją zamówienia. W celu kontroli zamawiający skieruje do wykonawcy żądanie udowodnienia zamawiającemu w terminie 2 dni od dnia otrzymania przez

wykonawcę żądania zamawiającego, za pomocą dowolnych, dostępnych wykonawcy środków dowodowych faktu zatrudniania wskazanych osób na umowy o pracę.

3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
- oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
4. W przypadku powzięcia przez zamawiającego informacji o naruszeniu przez wykonawcę lub podwykonawcę obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, albo w przypadku braku przedstawienia dowodów potwierdzających fakt zatrudnienia na umowy o pracę, zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie Państwową Inspekcję Pracy, celem podjęcia przez nią stosownego postępowania wyjaśniającego w tej sprawie.

5. Jeśli Państwowa Inspekcja Pracy stwierdzi brak umów o pracę, osób wskazanych przez zamawiającego, będzie to stanowiło podstawę do naliczenia kar umownych, określonych w umowie o zamówienie publiczne.
6. Zamawiający ma prawo dokonać kontroli, o której mowa w ust. 2 wielokrotnie podczas trwania umowy o zamówienie publiczne.