Poznań, dnia 19 czerwca 2020 r.

**Zapytanie ofertowe**

Nr sprawy: WUPIII/2/0724/61/2020

|  |
| --- |
| **1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego** |

**Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

|  |
| --- |
| **2. Nazwa zamówienia** |

Dostawa oprogramowania AGROBEX KFWin wraz z udzieleniem licencji (moduł STWin
i moduł inwentaryzacyjny) oraz jego serwis w okresie od dnia 1 lipca 2020 r. do
30 czerwca 2023 r. lub dostawa oprogramowania równoważnego wraz z udzieleniem licencji oraz jego serwis w okresie od dnia 1 lipca 2020 r. do 30 czerwca 2023 r.

|  |
| --- |
| **3. Opis Przedmiotu Zamówienia** |

Opis przedmiotu zamówienia stanowi złącznik nr 4.

|  |
| --- |
| **4. Termin wykonania zamówienia** |

Od dnia 1 lipca 2020 r. do 30 czerwca 2023 r.

|  |
| --- |
| **5. Termin związania ofertą**  |

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Istnieje możliwość przedłużenia terminu związania ofertą. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą na okres nie dłuższy niż 30 dni.

|  |
| --- |
|  **6. Warunki udziału w postępowaniu oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających ich spełnianie**  |

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
2. Warunkiem udziału w postępowaniu jest posiadanie zdolności technicznej lub zawodowej. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia ww. warunek, jeżeli wykaże, żew okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej jedną dostawę systemu w wersji co najmniej 5-cio stanowiskowej do obsługi środków trwałych
z funkcjonalnością przeprowadzenia inwentaryzacji o wartości nie mniejszej niż 13 500,00 zł brutto, a także załączy dowody potwierdzające, że ww. zamówienia zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
3. W celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału stawianych przez Zamawiającego
w postępowaniu, Zamawiający może żądać złożenia następujących oświadczeń
i dokumentów:
4. Oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
5. Wykazu wykonanych lub wykonywanych dostaw wraz z załączeniem dowodów potwierdzających, że dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

|  |
| --- |
| **7. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.** |

1. Ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty wg załączonego Formularza oferty (załącznik nr 1), Wykonawca winien złożyć w terminie do dnia 24 czerwca 2020 r. do godziny 10:30, w formie pisemnej (osobiście albo listownie) na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań.
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 24 czerwca 2020 r. o godzinie 10:40
w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań, parter, sala nr 02.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę bez żadnych skutków prawnych i finansowych.
4. Wycofanie lub zmiana oferty dla swej skuteczności musi mieć formę pisemną, spełniać odpowiednie wymogi formalne stawiane ofercie i musi zostać doręczone do siedziby Zamawiającego nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert.

|  |
| --- |
| **8. Opis sposobu przygotowania oferty.** |

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która musi zostać doręczona do siedziby Zamawiającego nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert. Oferty złożone po terminie zostaną odesłane bez ich otwierania wraz ze stosowną adnotacją.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
3. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana
do właściwego rejestru lub ewidencji jako osoba upoważniona do reprezentowania
i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, jest zobowiązana przedstawić upoważnienie w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
4. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy oraz zaadresowane i opisane następująco:

|  |
| --- |
| ***Nazwa (firma) Wykonawcy******adres Wykonawcy*****Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu****ul. Szyperska 14****61-754 Poznań****Zapytanie ofertowe na:**„Dostawa oprogramowania AGROBEX KFWin wraz z udzieleniem licencji (moduł STWin i moduł inwentaryzacyjny) oraz jego serwis w okresie od dnia 1 lipca 2020 r. do 30 czerwca 2023 r. lub dostawa oprogramowania równoważnego wraz z udzieleniem licencji oraz jego serwis w okresie od dnia 1 lipca 2020 r. do 30 czerwca 2023 r.”**Nr sprawy: WUPIII/2/0724/61/2020****Nie otwierać przed dniem 24.06.2020 r., godz. 10:40** |

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
2. Wykonawca składa w szczególności:
	1. wypełniony załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz oferty,
	2. wypełniony załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – Oświadczenie Wykonawcy
	o spełnianiu warunków udziału,
	3. wypełniony załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – Wykaz dostaw wraz
	z dowodami.
3. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.
4. Załączniki dołączone do zapytania ofertowego przedstawiane są w formie wzorów. Wykonawca może przedstawić załączniki wg własnego układu graficznego, lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje ujęte we wzorach.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.

|  |
| --- |
| **9. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty.** |

* + - 1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
			2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich rangę:
1. Cena za zakup licencji Systemu[[1]](#footnote-1) (P1), ranga: 60 %
2. Cena za świadczenie usług w zakresie abonamentu/konserwacji – wynagrodzenie miesięczne (P2), ranga: 20 %
3. Stawka godzinowa za świadczenie usług doradztwa i opieki serwisowej (P3), ranga: 20 %

Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.

* + - 1. Kryterium określone w ust. 2 pkt 1) oceniane będzie według poniższego wzoru:

 Cn

P1 = x 60 pkt.

 Cbo

gdzie:

P1 – liczba punktów w kryterium Cena za zakup licencji Systemu.

Cn – najniższa cena ofertowa brutto za zakup licencji Systemu spośród badanych ofert.

 Cbo – cena brutto za zakup licencji Systemu badanej oferty.

* + - 1. Kryterium określone w ust. 2 pkt 2) oceniane będzie według poniższego wzoru:

 Cn

P2 = x 20 pkt.

 Cbo

 gdzie:

P2 – liczba punktów w kryterium Cena za świadczenie usług w zakresie abonamentu/konserwacji.

Cn – najniższa cena ofertowa brutto za świadczenie usług w zakresie abonamentu/konserwacji spośród badanych ofert.

Cbo – cena brutto za świadczenie usług w zakresie abonamentu/konserwacji badanej oferty.

* + - 1. Kryterium określone w ust. 2 pkt 3) oceniane będzie według poniższego wzoru:

 Cn

P3 = x 20 pkt.

 Cbo

gdzie:

P3 – liczba punktów w kryterium Stawka godzinowa za świadczenie usług doradztwa i opieki serwisowej.

Cn – najniższa ofertowa stawka godzinowa brutto za świadczenie usług doradztwa
i opieki serwisowej spośród badanych ofert.

Cbo – cena brutto stawki godzinowej za świadczenie usług doradztwa i opieki serwisowej brutto badanej oferty.

* + - 1. Punkty wynikające z algorytmu matematycznego, uzyskane przez Wykonawcę zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
			2. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów
			zgodnie ze wzorem: P = P1 + P2 + P3

|  |
| --- |
| **10. Opis sposobu obliczenia ceny.** |

* + 1. Wykonawca określa cenę całkowitą realizacji zamówienia poprzez wskazanie jej w Formularzu ofertowym.
		2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego
		i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, a także ewentualne zastosowane upusty
		i rabaty.
		3. Cena brutto winna być wyrażona w złotych polskich. W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Całkowita cena brutto wykonania zamówienia powinna być wyrażona liczbowo i słownie. Cenę całkowitą należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
		4. Do wyliczenia ceny brutto, Wykonawca zastosuje właściwą stawkę podatku od towarów
		i usług (VAT) w wysokości procentowej obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania. Obowiązek ustalenia właściwej stawki VAT spoczywa na Wykonawcy.
		5. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
		6. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.

|  |
| --- |
| **11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione w celu wyboru najkorzystniejszej oferty** |

1. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez niego warunków udziału, złożone oświadczenia i dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego.
3. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Jeżeli zaoferowana cena wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi
z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
5. Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji cen z Wykonawcami w przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości zwiększenia tej kwoty.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
7. oczywiste omyłki pisarskie,
8. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
9. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

1. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający może wystąpić do Wykonawców, którzy złożyli takie oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Wykonawca składa ofertę dodatkową w formie pisemnej i nie może zaoferować ceny wyższej niż zaoferował w złożonej wcześniej ofercie. Zamawiający dokonuje wyboru oferty z niższą ceną.
2. Zamawiający, po zatwierdzeniu wyników zapytania ofertowego, niezwłocznie powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
3. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację, a także termin zawarcia umowy,
4. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne,
5. unieważnieniu zapytania ofertowego;
6. *W przypadku udostępnienia zapytania ofertowego na stronie internetowej, Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 8 pkt a i c niniejszego Rozdziału, na tej stronie.*
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

|  |
| --- |
| **12. Odrzucenie oferty Wykonawcy** |

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. jest niezgodna z zapytaniem ofertowym,
2. jej treść nie odpowiada treści Opisu przedmiotu zamówienia lub wymaganiom postawionym Wykonawcom w zapytaniu ofertowym,
3. zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie rozdz. 11 ust. 6 pkt b zapytania ofertowego,
4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. 11 ust. 4 zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych wyjaśnień albo Wykonawca nie wykazał, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny,
5. Wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, o której mowa
w rozdz. 11 ust. 6 pkt c zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie,
6. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. 11 ust. 1 lub 2 zapytania ofertowego, nie złożył lub nie uzupełnił lub nie poprawił lub nie udzielił wyjaśnień dotyczących dokumentów lub nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa,
7. Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

|  |
| --- |
| **13. Unieważnienie zapytania ofertowego** |

Zamawiający unieważnia zapytanie ofertowe w następujących przypadkach:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości jej zwiększenia, a negocjacje, o których mowa w rozdz. 11 ust. 5 zapytania ofertowego nie przyniosły rezultatu.

|  |
| --- |
| **14. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy** |

Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia poniższych zapisów we wzorze umowy.

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy oprogramowania finansowo-księgowego ……………….. dla wersji 5-stanowiskowej do obsługi środków trwałych z modułem inwentaryzacyjnym, *które będzie równoważne do oprogramowania AGROBEX KFWin[[2]](#footnote-2)* wraz z udzieleniem licencji oraz jego serwis w okresie od dnia 1 lipca 2020 r. do 30 czerwca 2023 r. Równoważność oprogramowania została wskazana w zał. nr 4 - Opisie przedmiotu zamówienia.

2. Dostawa oprogramowania, jego instalacja i wdrożenieoraz *import danych
z obecnie użytkowanego systemu do nowo zakupionego Systemu nastąpi w terminie do 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy, w godzinach 8:00-15:00 w obecności pracownika obsługującego oprogramowanie (łącznie 6067 pozycji*)[[3]](#footnote-3).

* 1. W celu zapewnienia sprawnego i prawidłowego działania Systemu usługa konserwacji Systemu w wersji sieciowej 5-cio stanowiskowej powinna dotyczyć dostarczania na bieżąco aktualizacji Systemu poprzez:
1. dostosowywanie Systemu do zmieniającego się stanu prawnego,
2. uwzględnianie nowych narzędzi programowych,
3. uwzględnianie nowych generacji sprzętu komputerowego,
4. uwzględnianie własnych pomysłów i doświadczeń.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo do korzystania z każdej nowej wersji Systemu w ramach wynagrodzenia za usługę.
6. uwzględnianie uwag i sugestii Zamawiającego.
	1. W celu zapewnienia sprawnego i prawidłowego działania Systemu doradztwo i opieka serwisowa systemu powinna dotyczyć:
7. stałej opieki serwisowej w trakcie trwania niniejszej umowy, polegającej na świadczeniu wszelkiej pomocy informatycznej i merytorycznej w zakresie bieżącej eksploatacji Systemu, w terminie wzajemnie uzgodnionym
8. usuwania skutków awarii spowodowanych wystąpieniem niezawinionych przez Wykonawcę nieprawidłowości w eksploatacji Systemu, a powstałych np. wskutek wadliwego działania sprzętu, uszkodzenia zbioru danych, błędów w obsłudze. Wykonawca zobowiązany jest do usuwania nieprawidłowości zdalnie lub
w siedzibie Zamawiającego w ciągu dwóch dni roboczych, w godz. 8:00-15:00, pod nadzorem pracownika obsługującego System. Wynagrodzenie zostanie ustalone na podstawie faktycznej ilości godzin pracy i stawki godzinowej.
9. przeprowadzania informatycznych szkoleń pracowników wyznaczonych przez Zamawiającego, którzy zatrudnieni będą przy obsłudze Systemu w zakresie obejmującym jego funkcjonowanie, obsługę, użytkowanie i administrowanie,
w terminie wzajemnie uzgodnionym,
10. Zamawiającemu przysługuje prawo do korzystania z każdej nowej wersji Systemu w ramach wynagrodzenia za usługę. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu pobieranie nowej wersji Systemu:
* poprzez Internet w ramach wynagrodzenia należnego Wykonawcy za usługi konserwacyjne w przypadku wersji nie zmieniającej struktur zbiorów bazowych
i organizacji pracy systemu, albo
* z nośnika przesyłanego drogą pocztową w ramach wynagrodzenia Zamawiającego, albo
* poprzez zainstalowanie jej przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego na jego wniosek.
1. Informowanie poprzez Internet lub telefonicznie o nowych wersjach Systemu oraz pisemnie w przypadku modułów opracowanych po zainstalowaniu wcześniejszej wersji Systemu.
2. Za zakup licencji (w tym instalację i wdrożenie oraz migrację danych) Systemu Wykonawcy przysługuje jednorazowe wynagrodzenie w wysokości ……. zł brutto,
w tym za moduł do obsługi środków trwałych ………… zł brutto; za moduł inwentaryzacyjny ………………… zł brutto.
3. Za świadczenie usług w zakresie abonamentu/konserwacji w okresie od 1 lipca 2020 r. do 30 czerwca 2023 r., Zamawiający płacić będzie ryczałtowe wynagrodzenie, miesięczne w wysokości ……. zł brutto , w tym za moduł do obsługi środków trwałych ………… zł brutto; za moduł inwentaryzacyjny ………………… zł brutto
4. Za świadczenie usług doradztwa i opieki serwisowej Zamawiający zapłaci wynagrodzenie, ustalone na podstawie faktycznej liczby godzin pracy i stawki godzinowej w wysokości …….. zł brutto.
5. Zamawiający pokryje koszty przejazdu Wykonawcy z siedziby Wykonawcy do siedziby Zamawiającego jak i z siedziby Zamawiającego do siedziby Wykonawcy jako iloczyn zryczałtowanego czasu przejazdu i połowy stawki godzinowej określonej
w ust. 7, powiększone o koszty używania samochodu osobowego liczone przy uwzględnieniu ilości faktycznie przejechanych kilometrów i zryczałtowanej stawki na 1 km przewidzianej dla pojazdu osobowego o pojemności silnika powyżej 900 cm, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Transportu z dnia 23.10.2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli
i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. 2007 nr 201 poz. 1462). Zryczałtowany czas nie każdorazowo może przekroczyć 3 godzin natomiast koszty używania pojazdu tj. liczba kilometrów każdorazowo nie może przekroczyć 50 km licząc przejazd do i z siedziby Zamawiającego.
6. Zapłata wynagrodzenia za wykonanie usług wskazanych w ust. 6 i 7 następować będzie na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę na koniec każdego miesiąca.
7. Zapłata wynagrodzenia za zakup licencji (w tym instalację i wdrożenie oraz migrację danych), wskazany w ust. 5, nastąpi jednorazowo na podstawie faktury VAT, wystawionej na podstawie protokołu odbioru.
8. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 14 dni od daty prawidłowo wystawionej
i doręczonej Zamawiającemu faktury VAT.
9. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy określony w fakturze, który wskazany jest w rejestrze podatników VAT, o którym mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług.
10. Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie i otrzymanie faktury w dowolnym formacie elektronicznym.
11. Faktury VAT w formie elektronicznej zostaną przesłane z adresu e-mail Wykonawcy: …………………… na adresy e-mail Zamawiającego: ……………………
12. Do faktury ustrukturyzowanej zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U.2018 poz. 2191).
13. Zamawiający obliguje Wykonawcę do oznaczenia faktury VAT słowami „mechanizm podzielonej płatności” w przypadku dostaw towarów lub świadczenia usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług.
14. Umowa zostaje zawarta na okres od 01.07.2020 r. do 30.06.2023 r.
15. Każda ze Stron może umowę rozwiązać z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skut­kiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku braku kompatybilności oferowanego Systemu
z obecnie używanym systemem firmy „AGROBEX INFO Sp. z o.o.” (składowe KFWin: STWin, moduł inwentaryzacyjny, VAT, JPK, BANKI, WYNIKI, Split Payment, Fakturowanie, KPWin) oraz nieprzeprowadzeniem importu danych z obecnie użytkowanego, ww. systemu do oferowanego Systemu.
17. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązuje się usuwać błędy i usterki powstałe
z jego winy.
18. W razie wygaśnięcia bądź rozwiązania Umowy Zamawiający jest uprawniony do korzystania z Systemu w wersji aktualnej na dzień rozwiązania Umowy, natomiast po tym dniu Wykonawca nie jest zobowiązany do świadczenia na rzecz Zamawiającego jakichkolwiek usług objętych Umową.
19. Do uzgadniania z Wykonawcą spraw merytorycznych i organizacyjnych związanych
z realizacją niniejszej Umowy, kontroli przebiegu realizacji prac Zamawiający upoważnia: …………………………….

|  |
| --- |
| **15. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wskazanie osoby wyznaczonej do kontaktów z Wykonawcami** |

1. W postępowaniu komunikacja między Wykonawcami a Zamawiającym odbywa się
za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada
2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r.
o świadczeniu usług drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami oraz niezależnie od etapu postępowania, na którym wymagane jest złożenie
w szczególności:
	* + - pełnomocnictwa,
* uzupełnienia, poprawienia, złożenia wyjaśnień w trybie o których mowa
w rozdz. 11 ust. 1 zapytania ofertowego.
1. Zamawiający dopuszcza składanie pozostałych dokumentów/oświadczeń (niewymienionych w ust. 2), w tym m.in. wyjaśnień złożonych na wezwanie Zamawiającego w trybie, o których mowa w rozdz. 11 ust. 3 i 4 zapytania ofertowego, wniosków o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego w trybie, o których mowa
w rozdz. 16 ust. 1 zapytania ofertowego, w formie elektronicznej
za pośrednictwem poczty e-mail.
2. Zawiadomienia, wezwania oraz informacje Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom:
* przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:
* na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie lub
* poprzez zamieszczenie zawiadomień lub informacji dotyczących zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego: wuppoznan.praca.gov.pl
1. Wykonawca w odpowiedzi na otrzymane wezwanie, przekazuje dokumenty, pełnomocnictwa, wyjaśnienia lub oświadczenia, bezwzględnie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje w formie elektronicznej
za pośrednictwem poczty e-mail, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

|  |
| --- |
| **16. Pozostałe informacje** |

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału zapytania ofertowego, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zmienić treść zapytania ofertowego, z tym zastrzeżeniem że treść zapytania ofertowego można zmienić najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie.
5. Zamawiający może podjąć decyzję o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru.
W takim przypadku Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych informuję, że administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Poznaniu przy ul. Szyperskiej 14. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy wup@wup.poznan.pl, telefonicznie pod numerem 61 846 38 19 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
7. Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email ochronadanych@wup.poznan.pl lub pisemnie na adres siedziby Urzędu. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, którego dokonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.
8. Pana/ Pani dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego, wyboru wykonawcy, zawarcia i realizacji umowy, prowadzenia rozliczeń finansowych wynikających z zawartej umowy oraz archiwalnym a przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit c i lit b RODO w związku z przepisami Ustawy o finansach publicznych lub obowiązującego
u administratora Regulaminu udzielania zamówień finansowanych ze środków publicznych.
9. Pani/ Pana dane osobowe będą udostępnione na stronie internetowej Urzędu. Dane mogą być przekazane osobom fizycznym oraz innym podmiotom korzystającym
z uprawnień wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej. Dane mogą być również przekazane bankom, kurierom, podmiotom świadczącym usługi pocztowe, sądom, urzędom skarbowym oraz podmiotom kontrolującym.
10. Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj. przez okres 5 lat, a dla zamówień współfinansowanych z Europejskich Funduszy Strukturalnych przez okres 10 lat.
11. Przysługuje Pani/ Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania.
12. W zakresie publicznego udostępnienia danych przysługuje Pani/ Panu prawo
do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Pani/ Pana sytuacją szczególną.
13. Przysługuje Pani/ Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, w Polsce jest to Prezes Urzędu Ochrony Danych.
14. Podanie danych osobowych jest niezbędne i wynika z wyżej wskazanych przepisów prawa.

Ryszard Zaczyński

Wicedyrektor

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

…………………………………..

 (podpis osoby upoważnionej)

**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.**

…………………………………………………………..

 (pieczęć firmowa Wykonawcy)

tel. ………………..…… e-mail ……………….….…..

Nr sprawy: WUPIII/2/0724/61/2020

**ZAMAWIAJĄCY**

**Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe pn.: ” Dostawa oprogramowania AGROBEX KFWin wraz z udzieleniem licencji (moduł STWin i moduł inwentaryzacyjny) oraz jego serwis
w okresie od dnia 1 lipca 2020 r. do 30 czerwca 2023 r. lub dostawa oprogramowania równoważnego wraz z udzieleniem licencji oraz jego serwis w okresie od dnia 1 lipca 2020 r. do 30 czerwca 2023 r.”, składam/y ofertę następującej treści:

* 1. Oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia.
	2. Oferuję/emy wykonanie dostawy będącej przedmiotem zamówienia na kwotę
	w wysokości:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Cena brutto za zakup licencji Systemu (w tym koszty wdrożenia i instalacji Systemu) | Cena brutto za świadczenie usług w zakresie abonamentu/konserwacji – wynagrodzenie miesięczne | Stawka godzinowa brutto za świadczenie usług doradztwa i opieki serwisowej | Nazwa oferowanego Systemu\* |
| Moduł do obsługi środków trwałych |  |  |  |  |
| Moduł inwentaryzacyjny |  |  |  |  |
| Razem |  |  |  |  |

\* - w przypadku, gdy Wykonawca nie wpisze nazwy oferowanego Systemu, Zamawiający uzna, że Wykonawca oferuje System firmy Agrobex Info.

* 1. W przypadku zastosowania kryteriów pozacenowych określić odpowiednio.
	2. Przyjmuję/emy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.
	3. Oświadczam/y, że zaoferowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane
	z wykonaniem dostawy.
	4. Oświadczam/y, że wykonam/y przedmiot zamówienia w terminie określonym przez Zamawiającego.
	5. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni, który rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
	6. Zobowiązuję/emy się w przypadku wybrania mojej/naszej oferty do zawarcia umowy
	na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i w istotnych dla stron postanowieniach umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
	7. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty:
* Oświadczenie o spełnianiu warunków.
* Wykaz dostaw wraz z załączonymi dowodami.

 *…………………………………………*

 (pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.**

….................................................

 (pieczęć firmowa Wykonawcy)

**Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na pn.: „Dostawa oprogramowania AGROBEX KFWin wraz z udzieleniem licencji (moduł STWin
i moduł inwentaryzacyjny) oraz jego serwis w okresie od dnia 1 lipca 2020 r. do
30 czerwca 2023 r. lub dostawa oprogramowania równoważnego wraz z udzieleniem licencji oraz jego serwis w okresie od dnia 1 lipca 2020 r. do 30 czerwca 2023 r.„
w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczam/y, że Wykonawca posiada zdolności techniczne lub zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia.

 *…………………………………………*

 (*pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)*

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.**

**Wykonawca:**

………………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

………………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Wykaz dostaw**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego pn. „Dostawa oprogramowania AGROBEX KFWin wraz z udzieleniem licencji (moduł STWin i moduł inwentaryzacyjny) oraz jego serwis w okresie od dnia 1 lipca 2020 r. do 30 czerwca 2023 r. lub dostawa oprogramowania równoważnego wraz z udzieleniem licencji oraz jego serwis w okresie od dnia 1 lipca 2020 r. do 30 czerwca 2023 r.”, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,przedstawiam wykaz wykonanej dostawy:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot usługi** | **Nazwa i adres Odbiorcy** | **Data wykonywania****(od DD-MM-RRRR do DD-MM-RRRR)** | **Wartość (w zł brutto)** |
|  |  |  |  |  |

Załączniki:

- dowody, że ww. dostawy zostały wykonane należycie.

 *…………………………………………*

 (pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli
 w imieniu Wykonawcy)

Miejscowość ............................................ dnia ........................................... roku.

**Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.**

**Opis przedmiotu zamówienia**

Funkcjonalność modułu do obsługi środków trwałych (zwanego dalej Systemem):

1. System musi być w pełni dostosowany do wszystkich przepisów prawa obowiązujących Zamawiającego na dzień 01.07.2020 roku.
2. Na dzień składania ofert System musi spełniać następujące funkcje i wymagania:
3. prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
4. obsługa środków trwałych o charakterze wyposażenia,
5. możliwość rozpoczęcia pracy z Systemem w dowolnym momencie roku,
6. prowadzenie kartoteki poszczególnych aktywów trwałych z dowolnie szeroką charakterystyką,
7. naliczanie umorzenia i amortyzacji dla każdego aktywa zgodnie z ustawą
o rachunkowości i ustawami podatkowymi,
8. udostępnienie wszelkich informacji dotyczących poszczególnych aktywów trwałych oraz przygotowywanie różnego rodzaju zestawień sporządzanych w dowolnym czasie, za dowolny okres i z dowolnego zakresu danych poprzez określenie warunków selekcji,
9. tworzenie tabeli amortyzacyjnej wg KŚT lub wg stawek amortyzacji,
10. możliwość generowania i wydruku raportów zgodnie z wymaganiami Zamawiającego w podziale na określone grupy środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, a także według prowadzonej ewidencji.
11. możliwość definiowania typów dokumentów używanych w ewidencji aktywów,
w tym:
12. OT przyjęcie środka trwałego,
13. PT przekazanie środka trwałego,
14. LT likwidacja środka trwałego
15. ZM zmiana miejsca
16. karta środka trwałego.
17. rejestracja wyników inwentury, rozliczenie inwentury oraz automatyczna dekretacja niedoborów inwentaryzacyjnych,
18. import danych z ewidencji środków trwałych do systemu finansowo-księgowego użytkowanego przez Zamawiającego,
19. rejestr współczynników umożliwiający prawidłowe ustalenie stawek amortyzacyjnych środków trwałych przyjętych do używania,
20. słownik KŚT wg GUS (ustalony rozporządzeniem Rady Ministrów) zawierający grupy, podgrupy i rodzaje KŚT wraz z opisem ułatwiającym odpowiednie zaklasyfikowanie poszczególnych elementów środków trwałych,
21. graficzny interfejs użytkownika powinien gwarantować wygodne wprowadzanie danych, przejrzystość prezentowanych danych na ekranie oraz wygodny sposób wyszukiwania danych po dowolnym kryterium,
22. posiadać mechanizmy identyfikujące użytkownika i ustalenie daty wprowadzenia
i modyfikacji danych,
23. posiadać mechanizm ochrony danych przed niepowołanym dostępem.
24. System musi być kompatybilny z systemem obecnie używanym przez WUP
w Poznaniu, tj. systemem firmy "AGROBEX INFO" Spółką z o.o.
25. Wykonawca w cenie oferty przeprowadzi import danych z obecnie użytkowanego systemu do nowo zakupionego Systemu w terminie do 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy, w godzinach 8:00-15:00 w obecności pracownika obsługującego oprogramowanie (łącznie 6067 pozycji).
26. Zasady i warunki świadczenia usługi konserwacji Systemu.
27. Aktualizowanie na bieżąco Systemu pod względem merytorycznym
i informatycznym, polegających między innymi na dostosowywaniu Systemu do zmieniającego się stanu prawnego, uwzględnianiu uwag i sugestii Zamawiającego, uwzględnianiu nowych narzędzi programowych, uwzględnianie nowych możliwości sprzętu komputerowego itp.
28. Zamawiającemu przysługuje prawo do korzystania z każdej nowej wersji Systemu
w ramach wynagrodzenia na usługę. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu pobieranie nowej wersji Systemu:
29. poprzez Internet w ramach wynagrodzenia należnego Wykonawcy za usługi konserwacyjne w przy­padku wersji nie zmieniającej struktur zbiorów bazowych i organizacji pracy Systemu, albo
30. z nośnika przesyłanego drogą pocztową na koszt Zamawiającego, albo
31. poprzez zainstalowanie jej przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego, na jego wniosek i koszt.
32. Informowanie przez Internet lub telefonicznie o nowej wersji Systemu oraz jej udostępnienie.
33. Zasady i warunki świadczenia usługi doradztwa i opieka serwisowa.
34. Stała opieka serwisowa, polegająca na świadczeniu wszelkiej pomocy informatycznej i merytorycznej w zakresie bieżącej eksploatacji Systemu w terminie wzajemnie uzgodnionym.
35. Usuwania w ciągu dwóch dni od dnia zgłoszenia skutków awarii spowodowanych wystąpieniem niezawinionych przez Wykonawcę nieprawi­dłowości w eksploatacji Systemu, a powstałych np. wskutek wadliwego działania sprzętu, uszkodze­nia zbioru danych, błędów w obsłudze.
36. Zamawiający wymaga przeprowadzenia szkolenia informatycznego pracowników wyznaczonych przez Zamawiającego (max 5 osób), którzy będą zatrudnieni przy obsłudze Systemu w zakresie obejmującym jego funkcjonowanie, obsługę, użytkowanie i administrowanie, czyli wdrożenie Systemu. Szkolenie będzie obejmować 2 dni po 5 godzin i odbędzie się w siedzibie Zamawiającego przy
ul. Szyperskiej 14 w Poznaniu. Cenę za szkolenie Wykonawca winien ująć w cenie usługi.
37. Zamawiający przewiduje maksymalną liczbę 3 godzin miesięcznie na usługi doradztwa i opieki serwisowej.
38. Wymagania w stosunku do zakresu oraz warunków usług gwarancyjnych.
39. Wykonawca udziela 36 miesięcznej gwarancji na System.
40. Okres gwarancji będzie liczony od daty podpisania protokołu odbioru Systemu, stwierdzającego prawidłowość jego wdrożenia.

Funkcjonalność modułu inwentaryzacyjnego:

1. System musi być w pełni dostosowany do wszystkich przepisów prawa obowiązujących Zamawiającego na dzień 01.07.2020 roku.
2. Zakłada się trwałe oznakowanie etykietami inwentarzowymi wszystkich środków trwałych. Etykiety inwentarzowe utworzone zostaną za pomocą etykiet samoprzylepnych, na których znajdować się będzie co najmniej:
3. numer inwentarzowy,
4. kod kreskowy,
5. nazwa środka trwałego
6. Kod kreskowy będzie pozwalał na elektroniczną identyfikację za pomocą czytnika kodów kreskowych środka trwałego podczas spisu z natury.

Komponent mobilnego kodu kreskowego będzie pozwalał na korzystanie z kodów kreskowych w systemie funkcjonującym w WUP, w zakresie:

1. drukowania etykiet inwentarzowych z oznaczeniem środka trwałego.
2. rozliczania inwentury na podstawie spisu z natury z wykorzystaniem kodów kreskowych za pomocą modułu inwentaryzacyjnego.
3. Wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać System będący przedmiotem zapytania.
4. WUP w Poznaniu posiada system STWin w wersji sieciowej do 5-ciu stanowisk firmy "AGROBEX INFO" Spółką z o.o.
5. Druk etykiet odbywać się będzie z wykorzystaniem drukarki Zebra GK420 t. Etykiety inwentarzowe o wymiarach 30mmx50mm przeznaczone do oznakowania środków trwałych będą posiadały minimum dziesięcioletnią trwałość oraz będą odporne na działanie czynników zewnętrznych takich jak: woda, środki chemiczne, środki myjące, kurz, nasłonecznienie, temperatura otoczenia.
6. Odczyt kodów kreskowych odbywać się będzie za pomocą bezprzewodowego laserowego czytnika kodów kreskowych połączonego bezprzewodowo z tabletami
w technologii bluetooth, z wykorzystaniem systemu Android.
7. System musi być kompatybilny z systemem obecnie używanym przez WUP
w Poznaniu, tj. systemem firmy "AGROBEX INFO" Spółką z o.o.
8. Cechy modułu inwentaryzacyjnego.
9. Zintegrowany z systemem funkcjonującym w WUP.
10. Prosty i intuicyjny w obsłudze.
11. Szybka inwentaryzacja przy wykorzystaniu kodów kreskowych.
12. Wydruk etykiet z kodem kreskowym wraz z oznaczeniem środka podczas rejestracji dokumentu OT oraz poziomu kartoteki środków trwałych, wyposażenia i wartości niematerialnych i prawnych.
13. Możliwość łatwej aktualizacji/zmiany danych.
14. Kartoteki: środki trwałe, składniki, wyposażenie, obiekty majątkowe, pracownicy, jednostki organizacyjne, lokalizacje, grupy własne, grupy rodzajowe, grupy KŚT, nazwy, cechy.
15. Zestawienie majątku wg: osoby odpowiedzialnej, lokalizacji (jednostka organizacyjne, wydziały, oddziały, pokoje), KŚT (grup/podgrup/rodzajów), statusu, osoby użytkującej, nazwy, ST/SN/WNP/EPB .
16. Automatyczny import i eksport danych w celu współpracy z czytnikiem laserowym
i optycznym skanerem aparatu w urządzeniu mobilnym (tablet).
17. Archiwum danych.
18. Po imporcie danych:
19. tworzenie krótkiego raportu z informacją o ilości środków trwałych wygenerowanych z kartoteki w celu dokonania spisu oraz ilości spisanych środków w czasie trwania inwentury
20. możliwość przeglądania listy środków trwałych biorących udział w inwenturze wraz z naniesionymi skutkami inwentury
21. Możliwość tworzenia inwentury dla:
22. dla całej firmy,
23. dla określonego użytkownika (wykorzystując słownik użytkowników),
24. dla zdefiniowanego miejsca użytkowania (słownik miejsc użytkowania),
25. wg innych określonych przez użytkownika warunków.
26. Tworzenie arkuszy spisu z natury.
27. Rozliczenie inwentury poprzez generowanie:
28. arkuszu różnic inwentaryzacyjnych (rozliczenie ilościowe i wartościowe niedoborów i nadwyżek inwentaryzacyjnych,
29. zmian użytkownika lub miejsc użytkowania.
30. Automatyczne tworzenie dokumentów niedoborów inwentaryzacyjnych.
31. Cechy modułu inwentaryzacyjnego obsługującego urządzenia wykorzystywane do przeprowadzenia inwentaryzacji.
32. Prowadzenie inwentaryzacji ilościowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
33. Praca na urządzeniach mobilnych z systemem Android.
34. Nie wymagający instalacji i aktualizacji aplikacji na telefonie mechanizm pracy, oparty o przeglądarkę mobilną.
35. Możliwość jednoczesnej pracy na wielu urządzeniach (co najmniej trzech).
36. Automatyczne eksportowanie i importowanie danych inwentury do Systemu środków trwałych.
37. Praca w architekturze rozproszonej z użyciem zewnętrznego serwera do obsługi inwentaryzacji i synchronizacji z obecnie używanym systemem środków trwałych.
38. Praca z użyciem bezprzewodowego laserowego czytnika kodów kreskowych połączonego z tabletami lub ręczne wprowadzania danych.
39. Inwentaryzowanie z uwzględnieniem danych o:
40. lokalizacji środka,
41. użytkowniku,
42. ilości,
43. uwag.
44. Komunikacja z serwerem zabezpieczona certyfikatem SSL.
45. Mechanizm autoryzacji oparty o token inwentaryzacji.
46. Możliwość pobrania danych do Systemu środków trwałych w trakcie inwentaryzacji
w celach weryfikacji postępów.
47. Możliwość rejestracji środków nie występujących na arkuszu inwentaryzacyjnym.
48. Zakańczanie inwentury blokujące możliwość jej dalszego uzupełniania.
49. Możliwość przywrócenia zakończonej inwentury z poziomu Systemu środków trwałych.
50. Mechanizm szybkiego przenoszenia lub uruchamiania dodatkowych sesji inwentury na urządzeniach.
51. Wyświetlanie informacji o znalezionym środku trwałym po zeskanowaniu:
52. identyfikator
53. nazwa
54. opis
55. miejsce użytkowania
56. użytkownika
57. Przetrzymywanie słownika miejsc użytkowania.
58. Przetrzymywanie słownika miejsc lokalizacji.
59. Listowanie już zeskanowanych środków trwałych bezpośrednio w aplikacji.
60. Wykonawca przeprowadzi szkolenie użytkowników korzystających z Systemu oraz administratora.
61. Zasady i warunki świadczenia usługi konserwacji Systemu.
62. Aktualizowanie na bieżąco Systemu pod względem merytorycznym i informatycznym, polegających między innymi na dostosowywaniu Systemu do zmieniającego się stanu prawnego, uwzględnianiu uwag i sugestii Zamawiającego, uwzględnianiu nowych narzędzi programowych, uwzględnianie nowych możliwości sprzętu komputerowego itp.
63. Informowanie przez Internet lub telefonicznie o nowej wersji Systemu oraz jej udostępnienie.
64. Umożliwienie Zamawiającemu pobierania nowej wersji Systemu:
65. poprzez Internet w ramach wynagrodzenia należnego Wykonawcy za usługi konserwacyjne w przy­padku wersji nie zmieniającej struktur zbiorów bazowych
i organizacji pracy Systemu, albo
66. z nośnika przesyłanego drogą pocztową na koszt Zamawiającego, albo poprzez zainstalowanie jej przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego, na jego wniosek i koszt.
67. Zasady i warunki świadczenia usługi doradztwa i opieka serwisowa.
68. Stała opieka serwisowa, polegająca na świadczeniu wszelkiej pomocy informatycznej i merytorycznej w zakresie bieżącej eksploatacji Systemu w terminie wzajemnie uzgodnionym.
69. Usuwania w ciągu dwóch dni od dnia zgłoszenia skutków awarii spowodowanych wystąpieniem niezawinionych przez Wykonawcę nieprawi­dłowości w eksploatacji Systemu, a powstałych np. wskutek wadliwego działania sprzętu, uszkodze­nia zbioru danych, błędów w obsłudze.
70. Wykonawca przeprowadzi szkolenie użytkowników korzystających z Systemu oraz administratora.
71. Zamawiający wymaga przeprowadzenia szkolenia informatycznego pracowników wyznaczonych przez Zamawiającego (max 5 osób), którzy będą zatrudnieni przy obsłudze Systemu w zakresie obejmującym jego funkcjonowanie, obsługę, użytkowanie i administrowanie, czyli wdrożenie Systemu. Szkolenie będzie obejmować 2 dni po 5 godzin i odbędzie się w siedzibie Zamawiającego przy
ul. Szyperskiej 14 w Poznaniu. Cenę za szkolenie Wykonawca winien ująć
w cenie usługi.
72. Zamawiający przewiduje maksymalną liczbę 2 godzin miesięcznie na usługi doradztwa i opieki serwisowej.
73. Wymagania w stosunku do zakresu oraz warunków usług gwarancyjnych.
74. Wykonawca udziela 36 miesięcznej gwarancji na System.
75. Okres gwarancji będzie liczony od daty podpisania protokołu odbioru Systemu, stwierdzającego prawidłowość jego wdrożenia.
1. W cenie zakupu licencji Systemu winna być ujęta cena za instalację i wdrożenie Systemu. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zapis nie znajduje zastosowania w przypadku dostawy programu AGROBEX KFWin [↑](#footnote-ref-2)
3. Zapis nie znajduje zastosowania w przypadku dostawy programu AGROBEX KFWin. [↑](#footnote-ref-3)