



Zapytanie cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców

Prośba o oszacowanie wartości zamówień p/n:

„Dostawa, konfiguracja, wdrożenie oraz uruchomienie oprogramowania obejmującego procesy kadrowo-płacowe wraz z instruktażem personelu oraz świadczenie dla niego usług: serwisu gwarancyjnego i asysty technicznej”.

W związku z koniecznością oszacowania wartości przyszłego zamówienia, Łódzki Ośrodek Geodezji, 90-113 Łódź, ul. Traugutta 21/23 **zwraca się z prośbą o dokonanie szacunkowej wyceny** na realizację w/w zamówienia.

W odpowiedzi cenowej Wykonawcy (wg wzoru załącznika nr 2) prosimy o podanie ceny netto i brutto realizacji zamówienia określonego w Opisie przedmiotu zamówienia - Wymagania techniczne systemu – wg wzoru załącznik nr 1.

Przedmiot zamówień planowany jest do realizacji przez Łódzki Ośrodek Geodezji w okresie **sierpień – grudzień 2022r.**

Uprzejmie prosimy o przesłanie przedmiotowego oszacowania pocztą elektroniczną na adres przetargi@log.lodz.pl,
w terminie do **11 lipca 2022r. do godz. 13.00.**

Informujemy, że przedmiotowa prośba nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu art. 66 KC ani nie jest ogłoszeniem o zamówieniu w rozumieniu ustawy z dn. z dn. 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.). Ma ono na celu wyłącznie rozeznanie rynku firm działających w branży IT oraz uzyskanie wiedzy na temat kosztów związanych z planowanym zamówieniem publicznym.

Załączniki:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia – Wymagania techniczne systemu
- 2) Odpowiedź cenowa Wykonawcy

Z-CA DYREKTORA
Maciej Garnysz
Maciej Garnysz

**Opis przedmiotu zamówienia –
Wymagania techniczne systemu**

Rozdz. I

1. **Przedmiotem Umowy jest dostarczenie, konfiguracja, wdrożenie oraz uruchomienie u Zamawiającego oprogramowania obejmującego procesy kadrowo-płacowe wraz z instruktażem personelu oraz świadczenie dla niego usług: serwisu gwarancyjnego i asysty technicznej.** Realizacja zamówienia obejmuje w szczególności:
 - a. wykonanie analizy przedwdrożeniowej;
 - b. dostarczenie w ramach wynagrodzenia za wykonanie Umowy, licencji uprawniających Zamawiającego do korzystania z Rozwiązania i jego dokumentacji;
 - i. dostarczenie wraz z licencjami, instalacja i konfiguracja niezbędnego oprogramowania narzędziowego, o ile nie jest wymienione w Załączniku nr 5 jako używane przez Zamawiającego;
 - ii. przeprowadzenie migracji danych kadrowych z Oprogramowania PLOTKA oraz migrację list płac z ostatnich dwóch lat. Prawo do kodów źródłowych Oprogramowania PLOTKA posiada firma Sputnik Software sp. z o.o. z Poznania. Na Wykonawcy ciąży obowiązek uzyskania od w/w firmy wszelkich informacji technicznych dotyczących budowy i konfiguracji Oprogramowania PLOTKA niezbędnych do przeprowadzenia migracji danych, a także uzyskania zgody na przeprowadzenie w.w. czynności i poniesienia kosztów ewentualnego udzielenia w.w. zgody;
 - c. wdrożenie Oprogramowania obejmującego procesy w obszarze kadrowo-płacowym;
 - d. przeprowadzenie instruktażu dla pracowników i administratorów Zamawiającego z obsługi Oprogramowania i administrowania nim
 - i. moduł kadrowy - 3 osoby,
 - ii. modułu płacowy - 6 osób,
 - iii. portalu pracowniczy - 3 grupy w formie szkolenia zdalnego,
 - iv. administratorzy systemu - do 9 osób
 - e. dostarczenie dokumentacji Rozwiązania w tym:
 - i. Dokumentacji Użytkownika,
 - ii. Dokumentacji powykonawczej opisującej budowę Rozwiązania i zastosowaną jego konfigurację.
 - f. świadczenie usługi gwarancji i rękojmi;
 - g. świadczenie usług nadzoru autorskiego, konserwacji i opieki technicznej świadczonych w Dni Robocze w zakresie:
 - iii. diagnozowania i usuwania Błędów Oprogramowania oraz zapobiegania ich występowaniu,
 - iv. wykonywania przystosowania Oprogramowania, w tym dostosowujących aktualną na dzień podpisania Umowy funkcjonalność Oprogramowania do zmian przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - v. dostarczania Poprawek i Nowych Wersji Oprogramowania,
 - vi. dostarczania informacji związanej z zasadami logicznego powiązania danych w zakresie Oprogramowania,
 - vii. konsultacji w zakresie Rozwiązania.
2. Na podstawie Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego przedmiotu Umowy, a Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia, na zasadach i w terminach wskazanych w Umowie.
3. Strony zobowiązują się do ścisłej współpracy w zakresie potrzebnym do zapewnienia sprawnej i terminowej realizacji, poprawności merytorycznej oraz jakości przedmiotu Umowy, zgodnie z wymaganiami określonymi Umową, w szczególności do niezwłocznego przekazywania sobie wszelkich informacji mogących mieć wpływ na realizację przedmiotu Umowy.

• ZAKRES OPCJONALNY

4. Przy realizacji przedmiotu Umowy, w ramach Umowy opcjonalnie powinny zostać uwzględnione dostarczenie, wdrożenie i objęcie asystą techniczną jednego lub obu modułów:
 - a. portalu pracowniczego umożliwiającego pracownikom LOG obsługę informacji o danych kadrowych i płacowych, w tym m.in.:
 - i. zbieranie i uzyskanie informacji dotyczących planu urlopów i zatwierdzania go,

- ii. składanie wniosków urlopowych z mechanizmem potwierdzania zastępstwa oraz zatwierdzeń,
 - iii. zgłaszanie wniosków o pracę zdalną,
 - iv. odbieranie pasków płacowych.
- b. rejestracji czasu pracy (RCP).
- i. moduł RCP musi rejestrować wszystkie zdarzenia dotyczące wejść i wyjść pracowników, powinien umożliwić kategoryzację wyjść/wejść – służbowe/prywatne,
 - ii. moduł RCP nie posiada żadnego limitu w zakresie obsługi osób oraz urzędzeń,
 - iii. moduł RCP winien obsługiwać co najmniej autoryzację za pomocą karty rfid,
 - iv. moduł RCP powinien umożliwiać integrację z czytnikami firm trzecich.
 - v. Możliwość wygenerowania raportu sumy czasu przebywania określonych użytkowników na terenie zakładu pracy oraz godzin ich przyścia i wyjścia.
 - vi. moduł RCP musi umożliwiać wygenerowania raportu sumy czasu przebywania określonych użytkowników ,
 - vii. moduł RCP musi umożliwiać eksport danych do plików co najmniej w formacie XLS,
 - viii. W ramach dostarczenia i wdrożenia modułu RCP Wykonawca dostarczy także dwa czytniki kart oraz odpowiednie oprogramowanie narzędziowe i skonfiguruje je.

Rozdz. II

WYMAGANIA TECHNICZNE SYSTEMU

1. Oprogramowanie musi wykorzystywać na końcówkach Użytkowników system operacyjny MS Windows 7/8/10/11/kolejne,
2. Oprogramowanie musi zapewnić bieżącą obsługę ok. 150 aktualnych pracowników i wgląd w dane nieograniczonej ilości pracowników archiwalnych.
3. Architektura Systemu
 - a. Oprogramowanie musi umożliwiać jednoczesną, niezakłóconą pracę do 50 użytkowników, operatorów systemu KP.
 - b. System musi gwarantować bezpieczeństwo danych zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych z dn. 10 maja 2018 r. (RODO).
 - c. Oprogramowanie musi być zgodne z obowiązującymi przepisami prawnymi, a w szczególności z:
 - i. Kodeksem pracy,
 - ii. Ustawą o pracownikach samorządowych,
 - iii. Ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - iv. przepisami związanymi z ZUS, GUS, US i innymi instytucjami,
 - v. Ustawą o ochronie danych osobowych,
 - vi. Ustawą o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (eDostępność). System musi spełniać wytyczne WCAG 2.1 i wyższych wraz z ich wejściem w życie,
 - vii. Kolejnymi regulacjami wprowadzanymi program gospodarczy „Polski Ład”,
 - viii. rozporządzeniami związanymi z w/w ustawami,
 - ix. przepisami prawa unijnego obowiązującymi w Polsce,
 - x. przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w ŁOG wynikającymi ze Statutu ŁOG oraz ogłaszanych w regulaminach ŁOG oraz Zarządzeniach jego Dyrektora.
 - d. System musi spełniać aktualne wymogi wynikające z:
 - i. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności,
 - ii. minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej,
 - iii. minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych,
 - iv. w przypadku elementów realizowanych w formie portalu internetowego - wytycznych WCAG 2.1 i wyższych pod względem eDostępności,
 - e. Wykonawca musi dostarczyć i wdrożyć procedury oraz skrypty i narzędzia niezbędne do wykonywania backupu przez wskazanych pracowników zamawiającego oraz dostarczyć ich dokumentację.
 - f. Oprogramowanie musi zapewniać:
 - i. poufność - ochronę przed ujawnieniem nieuprawnionemu odbiorcy,
 - ii. integralność - ochronę przed nieuprawnioną modyfikacją lub zniekształceniem,
 - iii. dostępność - dostęp do zasobów informacyjnych,
 - iv. rozliczalność - określenie i weryfikowanie odpowiedzialności za wykorzystanie systemu informacyjnego,
 - v. autentyczność - weryfikację tożsamości podmiotów i prawdziwości zasobów,
 - vi. niezawodność - gwarancję oczekiwanego zachowania Rozwiązania i otrzymywanych wyników

- g. Oprogramowanie musi posiadać elastyczne i łatwe do wykorzystania przez użytkownika narzędzia umożliwiające kontrolę procedur, algorytmów (z uwzględnieniem funkcji matematycznych), parametrów, wzorców księgowości i innych ustawień wykorzystywanych w obsługiwanych procesach, począwszy od wprowadzania danych a skończywszy na wygenerowaniu zestawień.
- h. W przypadku elementów realizowanych w formie portalu internetowego praca Użytkowników, a szczególnie Administratorów systemu musi być intuicyjna i pozbawiona elementów technicznych typowych dla pracy webmastera
- i. Opisy oraz komunikaty o ostrzeżeniach lub błędach muszą być dostępne w języku polskim.
- j. System musi umożliwić dostęp dla wszystkich użytkowników do dokumentacji użytkownika zawierającej opis sposobu korzystania z jego funkcji dla użytkowników dysponujących odpowiednimi rolami i na poszczególnych etapach procesów. Dokumentacja użytkownika musi być wyświetlana na ekranie z możliwością jej wydrukowana w całości lub części. Z poziomu interfejsu powinna być dostępna pomoc kontekstowa,
- k. Z powodu charakteru danych przetwarzanych w Systemie wymagana jest zgodność rozwiązań zabezpieczających z ustawą o ochronie danych osobowych tj. zastosowania odpowiednich zabezpieczeń oraz systemów autentykacji i autoryzacji.

Rozdz. III

WYMAGANIA FUNKCJONALNE:

1. Możliwość zdefiniowania profili dla użytkowników. Profile dla użytkowników mogą określać dostęp do wybranych podzbiorów pracowników i osób oraz do określonych funkcjonalności Oprogramowania.
2. Oprogramowanie musi prowadzić bieżącą kontrolę poprawności wprowadzanych danych zgodnie z ustalonymi na etapie wdrożenia kryteriami (np. sprawdzanie czy dana osoba nie ma wprowadzonej dwukrotnie wypłaty podstawowej) i wyświetlanie komunikatów w tym zakresie.
3. Wprowadzane dane muszą być opatrzone informacjami o czasie ich wprowadzenia i edycji oraz użytkownika, który je wprowadził i edytował.
4. Oprogramowanie musi zapewniać możliwość wprowadzania danych dla różnych okresów obliczeniowych,
5. Definiowanie struktury organizacyjnej ŁOG z możliwością samodzielnego przygotowania i wdrożenia w określonym momencie zmienionej struktury,
6. Historia danych zatrudnieniowych oraz płacowych. Dostępna informacja o przebiegu zatrudnienia oraz informacje płacowe zarówno dla pracowników obecnie pracujących jak i zwolnionych.
7. Rejestracja dokumentów kadrowych: dane osobowe, absencje, kary, wykształcenia, ewidencja wojskowa, przebieg pracy zawodowej, członkowie rodzin, organizacje, języki obce, badania lekarskie, kursy, plany urlopów, podstawowa ewidencja czasu pracy (godziny przepracowane, nadgodziny, nieobecności), umowy/angaże, niepełnosprawność.
8. Automatyczne wyliczanie dat do jubileuszu, wysługi lat, emerytury i urlopu.
9. Rozliczanie zarejestrowanej absencji w płacach (możliwość sprawdzenia wyliczonej podstawy i ręcznej korekty podstawy).
10. Bieżąca kontrola wykorzystania urlopu wypoczynkowego.
11. Automatyczna kontrola przekroczeń limitów w czasie rejestracji absencji.
12. Generator raportów umożliwiający łatwe sporządzenie zestawień kadrowych i płacowych nie figurujących w zestawie standardowym z możliwością określenia sposobu sortowania danych.
13. Naliczanie wynagrodzeń dla wszystkich grup pracowniczych wg przepisów obowiązujących w ŁOG.
14. W zakresie rozliczania absencji:
 - naliczanie dowolnej średniej dla dowolnej nieobecności na podstawie 3, 12 lub więcej miesięcy poprzedzających,
 - automatyczne wyliczanie dni i godzin absencji w oparciu o indywidualne kalendarze pracy,
 - wyliczanie stawki za nieobecność z uwzględnieniem nieobecności zaległych i bieżących,
 - uwzględnianie zmiany stawki osobistego zaszeregowania w trakcie trwania absencji,
 - zmniejszanie kwot odpowiednich składników z tytułu NN,
 - automatyczne przenoszenie stawek chorobowych w przypadku choroby kontynuowanej,
 - dowolne wybieranie składników stanowiących podstawę wyliczania średnich,
 - zmniejszanie kwot dowolnych składników z tytułu wystąpienia nieobecności.
15. Generowanie sprawozdań do GUS oraz danych statystycznych: DG-1, Z-02, Z-03, Z-05, Z-06, Z-12, Z-13, Z-14, RB-70, przeciętne miesięczne zatrudnienie w okresie, przedziały wiekowe, przedziały stażowe, fluktuacja, średnie zatrudnienie i brutto w okresie, średnie zatrudnienie i czas pracy za okres.
16. sprawozdania sporządzane w trybie obowiązującym dla urzędów muszą być zgodne z ich instrukcjami.
17. definiowanie sprawozdań musi odbywać się w sposób elastyczny.
18. Generowanie pism i zestawień m.in.:
 - a. umowa o pracę,
 - b. świadectwo pracy,

- c. stany zatrudnienia (w dniu, komórkami, w roku, stanowiskami, po kontakach kosztów, z dodatkami),
- d. rozwiązania i wypowiedzenia umów,
- e. zaświadczenia:
 - i. o zatrudnieniu,
 - ii. o dochodach emeryta/rencisty,
 - iii. do ZUS,
 - iv. do UP,
 - v. o dochodach,
 - vi. zaświadczenie z-3,
- f. skierowania na badanie lekarskie,
- g. zawiadomienie o przyznaniu dodatku,
- h. kartoteka angaży,
- i. listy i wykazy:
 - i. badań,
 - ii. kursów,
 - iii. dzieci,
 - iv. członków rodziny,
 - v. umów,
 - vi. umów kończących się w okresie,
 - vii. zmian wysługi,
 - viii. nagród jubileuszowych, lista przyjęć,
 - ix. zwolnień,
 - x. staży,
 - xi. długości pracy,
 - xii. osób przechodzących na emeryturę,
 - xiii. pracowników do przeszeregowań,
 - xiv. pracowników według wieku,
 - xv. dat bazowych pracowników,
 - xvi. wykształceń pracownika,
 - xvii. zakładów pracy pracownika,
 - xviii. obecności do podpisu,
 - xix. zmian umów,
 - xx. podwyżek,
 - xxi. rotacji,
 - xxii. nieobecności pracowników,
 - xxiii. osób powracających z urlopu macierzyńskiego/wychowawczego,
 - xxiv. zawiesznień FP,
 - xxv. wymiaru urlopu w okresie,
 - xxvi. imienny wykaz absencji w okresie,
 - xxvii. zbiorczy wykaz absencji w okresie,
 - xxviii. wykorzystanie urlopu,
 - xxix. ciągłość absencji,
 - xxx. wykaz osób niepełnosprawnych,
 - xxxi. lista urlopów macierzyńskich i wychowawczych,
 - xxxii. lista przekroczeń podatku,
 - xxxiii. lista przekroczeń progu ZUS,
 - xxxiv. lista kont pracowników,
- j. raport do SOD,
- k. stan zatrudnienia osób niepełnosprawnych,
- l. średnie zatrudnienie osób niepełnosprawnych, lista płac,
- m. odcinki płacowe z informacją RMUA,
- n. zestawienie zbiorcze płac (ogółem, po kontakach kosztów, komórkami),
- o. kartoteka zarobków za okres,
- p. kartoteka zarobków za rok,
- q. kartoteka składników za okres, rok,
- r. wydruk dowolnych składników,
- s. wykaz list płac,
- t. zestawienie składników ZUS i podatku,
- u. zestawienie składek ZUS,
- v. wykaz ujemnych składek ZUS,
- w. zestawienia dla biegłych,

- x. wydruk wyliczonych zasiłków (asygnata), brutto i narzuty na płace, brutto/netto w okresie,
 - y. różnice wynagrodzeń w latach,
 - z. wynagrodzenia przeciętne/minimalne/maksymalne,
 - aa. oświadczenia o:
 - i. podwyższonych kosztach uzyskania,
 - ii. wspólnym opodatkowaniu,
 - bb. kartoteka składek ZUS,
 - cc. podstawy wyliczonych absencji,
 - dd. zestawienie roczne RMUA,
 - ee. wydruk noty płacowej,
 - ff. raport do GIODO.
 - gg. raportów z umów zleceń (m.in. stanu zatrudnienia na dany dzień, za dany okres z uwzględnieniem centrum kosztów, treści umowy zlecenia, list płac).
19. Zestawienia powinny być zapisywane w postaci elektronicznej tak, aby można je było drukować, formatować i przysyłać innym użytkownikom.
 20. Oprogramowanie musi zapewnić eksport danych do plików tekstowych i MS Excel w formacie *.xlsx. Wskazane, by dokumenty były generowane w formatach *.docx oraz *.pdf.,
 21. Dowolność definiowania składników płacowych i sposobów ich rozliczania.
 22. Obliczanie składników na podstawie regulaminów (wysługa, nagroda jubileuszowa itp.)
 23. Dokonywanie potrąceń z założoną hierarchią (np. alimenty bieżące, alimenty zaległe, zajęcia sądowe).
 24. Tworzenie list podstawowych oraz nieograniczonej liczby dodatkowych list płac, premii, wyrównań, wynagrodzenia rocznego itp. w ramach jednego miesiąca (listy powinny mieć możliwość wstawienia klauzul dotyczących m.in. ich sprawdzenia, zatwierdzenia itp.), z uwzględnieniem pilnowania by wypłata podstawowa dla pracownika była rozliczana tylko raz w miesiącu w ramach danej umowy o pracę.
 25. Sporządzanie list wynagrodzeń wg dowolnej konfiguracji (np. działów ŁOG) oraz możliwość nadawania numerów list płac przez użytkownika (minimum 15 znaków).
 26. Tworzenie list korygujących.
 27. Moduł funduszu socjalnego umożliwiający rejestrację kryteriów dochodowych oraz świadczeń połączenie z płacami.
 28. Moduł BHP.
 29. Moduł odzieży roboczej.
 30. Rezerwy urlopowe, emerytalne i jubileuszowe.
 31. Alerty informujące o kończących się umowach okresowych, badaniach lekarskich, kursach, szkoleniach BHP itp.
 32. Automatyczne naliczanie podatków z uwzględnieniem podstawy opodatkowania, kosztów uzyskania, ulg podatkowych, wspólnego opodatkowania małżonków.
 33. Dostęp do danych podatkowych pracownika, w tym informacji o rocznych dochodach pracownika, ulgach podatkowych, kosztach uzyskania dochodu zgodnie z wymogami przepisów podatkowych.
 34. Możliwość generowania zestawień dotyczących danych podatkowych.
 35. Możliwość generowania rocznych informacji podatkowych, wysyłania elektronicznych PIT-ów do urzędów skarbowych w ramach systemu e-Deklaracje, zgodnie z wymogami dotyczącymi elektronicznej wysyłki deklaracji podatkowych, przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego, możliwość wysyłki zbiorczej PIT-ów, możliwość wysyłki korekt deklaracji. skarbowego (dot. deklaracji– PIT-4R, PIT-11, PIT-40, PIT-8C),
 36. Możliwość eksportu danych osobowych oraz płacowych do programu Płatnik (generowanie deklaracji miesięcznych i zgłoszeń (deklaracji ubezpieczeniowych) do ZUS (m.in. ZUS DRA, ZUS RCA, ZUS RSA, ZUS RPA, ZUS RZA, ZUS ZZA, ZUS-ZWUA), oraz korekt tych deklaracji ubezpieczeniowych.
 37. Możliwość dokonywania przelewów osobowych, bezosobowych, zakładowych.
 38. Możliwość przeglądania szczegółowych danych płacowych pracownika.
 39. Możliwość przeglądania list płac.
 40. Możliwość rejestrowania osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych (wszystkie niezbędne dane osobowe, dane dotyczące umowy zlecenia, z uwzględnieniem treści umowy zlecenia, przyporządkowania do centrum kosztów) oraz wprowadzania danych do sporządzenia listy wypłat, zasiłków chorobowych.
 41. Możliwość przeliczenia list płac z funduszu bezosobowego, możliwość korekt, generowania wydruków, przeglądania wynagrodzeń.
 42. Możliwość prowadzenia podstawowej ewidencji czasu pracy zawierającej informacje o obecnościach, nieobecnościach, nadgodzinach, godzinach nocnych.
 43. Moduł PPK.
 44. Wysyłka mailowa odcinków, PIT-ów i RMUA (IMIR).
 45. Wymagania dotyczące modułów dla zakresu opcjonalnego:
 - a. moduł Rejestracji Czasu Pracy (RCP) powinien:
 - i. System RCP musi rejestrować wszystkie zdarzenia dotyczące wejść i wyjść pracowników, powinien umożliwić kategoryzację wyjść/wejść – służbowe/prywatne,

- ii. moduł RCP nie posiada żadnego limitu w zakresie obsługi osób oraz urzędzeń,
 - iii. moduł RCP winien obsługiwać co najmniej autoryzację za pomocą karty rfid,
 - iv. moduł RCP powinien umożliwiać integrację z czytnikami firm trzecich.
 - v. Możliwość wygenerowania raportu sumy czasu przebywania określonych użytkowników na terenie zakładu pracy oraz godzin ich przyścia i wyjścia.
 - vi. moduł RCP musi umożliwiać wygenerowania raportu sumy czasu przebywania określonych użytkowników ,
 - vii. moduł RCP musi umożliwiać eksport danych do plików co najmniej w formatacie XLS,
 - viii. W ramach dostarczenia i wdrożenia modułu RCP Wykonawca dostarczy także dwa czytniki kart oraz odpowiednie oprogramowanie narzędziowe i skonfiguruje je.
- b. moduł portalu pracowniczego powinien umożliwiać pracownikom ŁOG obsługę informacji o własnych danych kadrowych i płacowych, w tym m.in.:
- i. zbieranie i uzyskanie informacji dotyczących planu urlopów i jego akceptcji,
 - ii. składanie wniosków urlopowych z mechanizmem potwierdzania zastępstw oraz zatwierdzeń,
 - iii. zgłaszanie wniosków o pracę zdalną,
 - iv. odbieranie pasków płacowych.
 - v. W ramach dostarczenia i wdrożenia modułu RCP Wykonawca dostarczy także odpowiednie oprogramowanie narzędziowe niezbędne do wdrożenia i skonfiguruje je.

Rozdz. IV

DODATKOWE WYMAGANIA DOTYCZĄCE WDROŻENIA

1. Strony wyznaczają Kierowników Projektu upoważnionych do podejmowania decyzji w kwestiach związanych z organizacją i przebiegiem dostawy oraz usług wynikających z podpisanej umowy.
2. Wykonawca dostarczy i zainstaluje na udostępnionych serwerach oraz stanowiskach użytkowników niezbędne biblioteki i oprogramowanie narzędziowe.
3. W przypadku zadeklarowania dostaw i usług w ramach opcji Wykonawca:
 - a. dostarczy, zainstaluje, skonfiguruje z systemem co najmniej 2 szt. czytników RCP,
 - b. dostarczy, zainstaluje i skonfiguruje oprogramowanie narzędziowe niezbędne do funkcjonowania modułu RCP,
 - c. dostarczy, zainstaluje i skonfiguruje oprogramowanie narzędziowe niezbędne do funkcjonowania modułu portalu pracowniczego,
4. Migracja danych
 - a. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia migracji danych bezpośrednio z systemu dotychczas funkcjonującego w ŁOG,
 - b. Migracji będą podlegały aktualne oraz archiwalne i historyczne dane kadrowe od 2003 r., a także uzgodnione dane płacowe. Zamawiający oczekuje migracji list płac z lat 2021-2022.
 - c. W przypadku konieczności uzyskania dodatkowych informacji dotyczących budowy oprogramowania PLOTKA w celu przeprowadzenia migracji lub usług ze strony firmy posiadającej prawa do kodów źródłowych Wykonawca jest zobowiązany zapewnić sobie uzyskanie ich bezpośrednio od tej firmy.
5. Wykonawca przeprowadzi instruktaż dla Użytkowników Systemu. Na dziś jest to:

a. moduł kadrowy	- 3 osoby,
b. modułu płacowy	- 6 osób,
c. portal pracowniczy	- 3 grupy w formie szkolenia zdalnego,
d. administratorzy systemu	- do 9 osób.

W przypadku instruktażu prowadzonego w formie zdalnej Wykonawca zapewni możliwość nagrania ich przebiegu.

6. Wykonawca udzieli co najmniej 12-miesięcznej gwarancji i co najmniej 12-miesięcznej rękojmi na dostarczony produkt i usługi.

Rozdz. V

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. W związku z charakterem danych przetwarzanych przez Oprogramowanie, po podpisaniu umowy Strony podpiszą umowę o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.

Rozdz. VI

USŁUGA WSPARCIA I ASYSTY TECHNICZNEJ

1. Wykonawca będzie świadczył usługę wsparcia i asysty technicznej w okresie co najmniej 12 miesięcy od dnia zakończenia wdrożenia.
2. W ramach asysty technicznej Wykonawca będzie w szczególności:

- a. monitorował krytyczne parametry pracy Oprogramowania. Należy przez to określenie rozumieć takie parametry, których zmiana bądź nieprawidłowa wartość może lub będzie skutkować powstaniem Błędu Krytycznego,
 - b. usuwał niezwłocznie błędy Systemu oraz ich skutki. W szczególności będzie dokonywał korekty danych zniekształconych w wyniku wystąpienia Błędu,
 - c. monitorował zmiany przepisów prawa i niezwłocznie (bez wezwania ze strony Zamawiającego) dostosowywał Oprogramowania do zmieniających się przepisów. Czynności te muszą być dokonane przed wejściem w życie zmian przepisów, z wyprzedzeniem niezbędnym do zapoznania użytkowników Systemu ze zmianami funkcjonalności,
 - d. udzielał konsultacji i pomocy użytkownikom Oprogramowania w zakresie jego funkcjonowania i obsługi.
 - e. Wykonawca jest zobowiązany do utrzymywania w aktualności wynikającej ze zmian w Oprogramowaniu dostarczonej dokumentacji.
3. Usługa asysty technicznej świadczona będzie w dni robocze:
 - a. poniedziałek, środek, czwartek, piątek - w godzinach 8⁰⁰-16⁰⁰,
 - b. wtorek - w godzinach 9⁰⁰-17⁰⁰
 4. Na potrzeby świadczenia usług: asysty technicznej oraz gwarancji Wykonawcy zagwarantuje przedstawicielom Zamawiającego dostęp do Elektronicznego Systemu Zgłoszeniowego (ESZ) służącego do zgłaszania problemów serwisowych, monitorowania postępu prac nad ich obsługą, udzielania odpowiedzi przez Wykonawcę oraz nadzoru nad terminowością realizacji poszczególnych zgłoszeń. W przypadku wystąpienia awarii technicznej uniemożliwiającej zarejestrowanie zgłoszenia w bazie ESZ, zgłoszenia będą kierowane drogą e-mail na konto Kierownika Projektu Wykonawcy i drogą telefoniczną. W tych przypadkach po usunięciu awarii uniemożliwiającej zarejestrowanie Zgłoszenia w bazie ESZ jego treść zostanie uzupełniona w ESZ przez opiekuna Oprogramowania po stronie Wykonawcy.
 5. Wszystkie uzgodnienia zarówno dotyczące terminów realizacji zgłoszeń jak i sposobu ich wykonania będą wykonywane przy wykorzystaniu ESZ.
 6. Dostarczenie drogą elektroniczną poprawek powinno nastąpić najpóźniej w dniu określonym w harmonogramie zawartym w ESZ jako termin realizacji danego zgłoszenia.
 7. Kategorie Błędów, Czasy Reakcji i Realizacji:
 - a. Błąd Krytyczny - Błąd uniemożliwiający eksploatację istotnej funkcji Oprogramowania lub powodujący utratę danych lub powodujący uszkodzenie danych i jednocześnie nie pozwalający na znalezienie takiego sposobu używania Oprogramowania, aby obejść skutki jego wystąpienia.
 - i. Czas Reakcji 1 Dni Robocze,
 - ii. Czas Realizacji 3 Dni Robocze od chwili zaakceptowania przez Strony sposobu działania.
 - b. Błąd Istotny - Błąd uniemożliwiający w danej chwili eksploatację Oprogramowania lub powodujący utratę danych lub powodujący uszkodzenie danych i jednocześnie pozwalający na znalezienie takiego sposobu używania Oprogramowania, aby obejść skutki jego wystąpienia, bez istotnego wydłużenia czasu wykonywanych operacji.
 - i. Czas Reakcji 2 Dni Robocze
 - ii. Czas Realizacji 5 Dni Roboczych od chwili zaakceptowania przez Strony sposobu działania.
 - c. Błąd Inny - Pozostałe błędy, które nie zostały zakwalifikowane jako Błędy Istotne lub Błędy Krytyczne.
 8. W przypadku trudności w zdiagnozowaniu konkretnego incydentu istnieje możliwość ustalenia przez Strony nowych czasów reakcji i realizacji. Wszystkie wyżej wymienione terminy mogą ulec zmianie po uzgodnieniu przez Strony

Rozdz. VII ISTNIEJĄCA INFRASTRUKTURA

1. W procesie konfiguracji wdrożenia Wykonawca jest zobowiązany w jak największym stopniu wykorzystać istniejącą infrastrukturę Zamawiającego.
 - a. Serwery bazodanowe
 - i. Wykonawca dostarczy silnik bazy danych niezbędny do wdrożenia Oprogramowania niewymagający corocznych opłat utrzymaniowych.
 - b. Dla serwera bazodanowego przewidziano:
 - i. maszynę wirtualną w środowisku hiper-v,
 - ii. system operacyjny MS Windows 2019,
 - iii. 4 x vCPU,
 - iv. 16-GB vRam,
 - v. vHDD 64 GB i 256 GB
 - c. System tworzenia kopii zapasowych:
 - i. System musi współpracować z systemem backupowym Commvault Simpana v.11.

- ii. Zaoficerowany serwer bazy danych musi być wspierany przez system backupowy Commvault Simpana.

Rozdz. VIII

HARMONOGRAM DOSTAWY I PŁATNOŚCI

1. Całość prac wdrożeniowych i migracyjnych zostanie zakończona do 31 grudnia 2022 r.
2. Zamawiający oczekuje, że częściowe wdrożenie produktu z migracją podstawowych danych kadrowych oraz konfiguracją nastąpi do 15 października 2022 r.
3. Zamawiający zakłada, że płatność za usługi asysty technicznej będzie podzielona na kwartalne okresy.
4. Wszystkie płatności będą realizowane z 30-dniowym terminem płatności licząc od daty złożenia w ŁOG prawidłowej faktury VAT.
5. Płatności będą realizowane w mechanizmie podzielonej płatności.

ODPOWIEDŹ CENOWA WYKONAWCY/podpisana własnoręcznie lub podpisem elektronicznym/profilem zaufanym/e-podpisem/

Pełna nazwa i adres podmiotu dokonującego szacowania przedmiotu zamówienia	
--	--

Zakres dostawy / usług	Cena netto w PLN (odpowiednio za: a)b)b1)b2))	VAT w PLN	Cena brutto w PLN
1	2	3	4
<p>„Dostawa, konfiguracja, wdrożenie oraz uruchomienie oprogramowania obejmującego procesy kadrowo-płacowe wraz z instruktażem personelu oraz świadczenie dla niego usług: serwisu gwarancyjnego i asysty technicznej” w rozbiciu na ceny dotyczące:</p> <p>a) zakresu podstawowego:</p> <p>.....</p> <p>b) zakresu opcjonalnego:</p> <p>.....</p> <p style="padding-left: 40px;">b1) modułu portalu pracowniczego:</p> <p>.....</p> <p style="padding-left: 40px;">b2) modułu rejestracji czasu pracy:</p> <p>.....</p>			

Cena ogółem			
-------------	--	--	--