

Zapytanie ofertowe nr 1/2016

w sprawie zakupu, instalacji, pierwszego uruchomienia oraz przystosowania programu kadrowo-płacowego zgodnie z wymaganiami Zamawiającego w ramach projektu wpisującego się w cel szczegółowy Działania 3.3 Technologie informacyjno-komunikacyjne w działalności gospodarczej realizowanego w ramach Osi Priorytetowej III. Konkurencyjność MŚP RPO WSL 2014-2020.

I. ZAMAWIAJĄCY

Adanex Sp. z o.o.
44-310 Radlin, ul. Odległa 117
NIP 6472284189, REGON 277868755

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zapytania jest zakup, instalacja, pierwsze uruchomienie oraz przystosowanie programu kadrowo-płacowego dla Zamawiającego. Dodatkowo niniejsze zamówienie obejmuje przeszkolenie przez oferenta do samodzielnej eksploatacji programu w zakresie procesów kadrowo-płacowych.

Program kadrowo-płacowy będzie przeznaczony do pełnej obsługi działu kadr i płac u Zamawiającego, w tym w zakresie funkcjonalności opisanej w załączniku nr 4. Koniecznością jest, aby program spełniał wszystkie wymagania polskiego ustawodawstwa w zakresie ewidencji danych kadrowych, naliczania wynagrodzeń, zasiłków chorobowych, podatków oraz składek ZUS. Ponadto program musi zagwarantować dozwoloną prawem pracy swobodę w definiowaniu harmonogramów czasu pracy i składników wynagrodzenia, współpracę z Programem Płatnik i czytnikami RCP. Wymagane jest, aby konstrukcja programu umożliwiła pełną współpracę z programami pakietu MS Office (import i eksport danych, wydruków itp.).

Implementacja programu będzie obejmowała:

- a. przeprowadzenie analizy przedwdrożeniowej,
- b. przygotowanie systemu, jego testy oraz wdrożenie, łącznie z instalacją i uruchomieniem programu na serwerach i stanowiskach komputerowych użytkowników,
- c. migrację do testów i migrację finalną danych pochodzących z aktualnie użytkowanych programów przez Zamawiającego,
- d. przygotowanie programu kadrowo-płacowego do importu wybranych danych z systemu ERP obsługującego pozostałe moduły,
- e. przekazanie kompletnej dokumentacji do programu (powdrożeniowej, użytkownika, administratora), instrukcji, opisu bazy i relacji danych, struktury zbiorów, konfiguracji i modyfikacji programu, w języku polskim min. w wersji elektronicznej (PDF, MS Word) dla użytkowników oraz Administratora Systemu,
- f. zapewnienie, w ramach umowy na realizację przedmiotu zapytania ofertowego serwisowania i gwarancji na oprogramowanie.

Wykonanie migracji do nowego programu danych potrzebnych Zamawiającemu, wykorzystywanych obecnie w programie PSKP w wersji 2.0.57.4 opartym na bazie danych Paradox (instrukcja zawierająca również opis bazy i strukturę zbiorów jest do udostępnienia na wniosek Oferenta), w tym:



- a. rejestr pracowników z danymi personalnymi i teleadresowymi, w tym nr rachunków bankowych, adresów US, oraz słowników związanych z danymi w rejestrze, oraz historia zatrudnienia i wykształcenia.
- b. pełna historia zmian angaży,
- c. wystawionych badań lekarskich,
- d. informacji z list płac za rok 2016 pozwalających na automatyczne naliczenie podstaw chorobowego i zasiłków oraz podstaw wynagrodzenia urlopowego,

Szkolenia użytkowników (3 osoby po stronie Zamawiającego: 2 użytkowników działu kadrowo-płacowego i 1 administratora będących pracownikami Adanex Sp.z.o.o, czas trwania łącznie 18 h) w formie warsztatowej będą obejmowały w szczególności:

- a. szkolenia z obsługi wszystkich funkcjonalności programu kadrowo-płacowego, w tym tworzenie algorytmów i raportów własnych,
- b. szkolenia z obsługi administracyjnej programu kadrowo-płacowego (instalacje, archiwizacje, utrzymanie, przedstawienie procedur tworzenia kopii bezpieczeństwa systemu i odzyskiwania danych oraz postępowania w przypadku awarii i odtwarzania programu).

Ogólne warunki gwarancji i serwisowania:

- a. W okresie stabilizacji systemu (do dwóch miesięcy od startu systemu i jednego pełnego miesiąca od dokonania ostatniej poprawki):
 - i. niezwłoczne wprowadzenie poprawek niewłaściwie wykonanych lub działających rzeczy
 - ii. nieodpłatna asysta telefoniczna (konsultacje techniczno-merytoryczne) w dni robocze w godzinach 8-15
- b. Po odbiorze końcowym Wykonawca zapewnia Zamawiającemu asystę wg jego potrzeb rozliczanej wg przyjętej stawki godzinowej (podać w ofercie, jednocześnie udzielając gwarancji, iż w okresie 3 lat od podpisania protokołu odbioru końcowego stawka asysty nie przekroczy kwoty zaoferowanej w złożonej przez niego ofercie).
- c. Usuwanie awarii i błędów w czasie:
 - awarie, tj. brak możliwości normalnego wykonywania zadań w systemie
 - i. czas reakcji: do 2 godzin od zgłoszenia
 - ii. czas naprawy: do 8 godzin od zgłoszenia
 - pozostałe błędy
 - i. czas reakcji: do 1 dnia od zgłoszenia
 - ii. czas naprawy: do 5 dni roboczych od zgłoszenia.
- d. W okresie 3 lat od podpisania protokołu odbioru końcowego Wykonawca zapewnia Zamawiającemu wykonanie:
 - i. bezpłatnej instalacji uaktualnień wynikających ze zmian w wymaganiach co do przedmiotu zapytania ofertowego spowodowanych zmianami w prawie,
 - ii. bezpłatnej instalacji najnowszych wersji programu oraz instalacji poprawek i aktualizacji,
 - iii. właściwego działania i współpracy z programem wprowadzonych do niego modyfikacji i dodatków.



KOD CPV Zamówienia: 72000000-5 Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowania oprogramowania, internetowe i wsparcia oraz 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe.

III. TERMINY WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAPYTANIA

Zamawiający wymaga, aby przedmiot zapytania został zrealizowany w następujących terminach:

- przeprowadzenie analizy przedwdrożeńowej w terminie 1 miesiąca od daty umowy na dostawę oprogramowania oraz usług towarzyszących,
- instalacja, implementacja i przeszkolenie użytkowników systemu zakończone startem w terminie 18.01.2017r.
- Zgłoszenie przedmiotu zamówienia do odbioru końcowego po zakończeniu okresu stabilizacji.

IV. PRZYGOTOWANIE I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

1. Sposób przygotowanie oferty:

- a. Oferta cenowa musi zawierać koszty licencji, implementacji oraz obsługi gwarancyjnej (w tym wykonywania update'ów i upgrade'ów), stawkę godzinową za szkolenia, stawkę godzinową za asystę oraz stawkę godzinową za ewentualne prace dodatkowe zlecane przez Zamawiającego oddzielnie.

W ofercie należy przyjąć pakiet 25h do wykorzystania w okresie utrzymania systemu na prace dopasowujące system do potrzeb Zamawiającego ponad potrzeby określone w przedmiocie zamówienia.

- b. Oferta musi zawierać proponowane etapy i harmonogram płatności (ostatnia płatność w wysokości nie mniejszej niż 20% wartości przedmiotu zamówienia po odbiorze końcowym).
- c. Oferta musi zostać opracowana na FORMULARZU OFERTOWYM, który stanowi załącznik numer 1 do niniejszego zapytania ofertowego
- d. FORMULARZ OFERTOWY musi zostać podpisany przez osobę uprawnioną do podejmowania wiążących decyzji w imieniu danego Oferenta.
- e. Do FORMULARZA OFERTOWEGO muszą obowiązkowo być dołączone następujące załączniki:
 - i. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert wraz z odpisem pełnomocnictwa potwierdzający uprawnienie dla osoby do podejmowania wiążących decyzji w imieniu danego Oferenta, która podpisuje formularz ofertowy,
 - ii. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika US potwierdzającego, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków
 - iii. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne
 - iv. podpisane przez osobę upoważnioną do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Oferenta oświadczenie o braku powiązania z Zamawiającym; wzór oświadczenia do podpisania stanowi załącznik numer 2 do niniejszego zapytania ofertowego



- v. podpisane przez osobę upoważnioną do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Oferenta oświadczenie o spełnieniu wszystkich obowiązkowych wymagań dla przedmiotu zamówienia opisanych w zapytaniu i w załączniku nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego - wzór oświadczenia do podpisania stanowi załącznik numer 3 do niniejszego zapytania ofertowego
 - vi. specyfikacja techniczna i funkcjonalna oferowanego systemu kadrowo-płacowego w formie, jaką dysponuje dany Oferent; specyfikacja ta musi obowiązkowo umożliwiać potwierdzenie spełnienia wszystkich szczegółowych wymagań dla przedmiotu zamówienia niniejszego zapytania ofertowego
 - f. Oferta musi być przygotowana w języku polskim.
 - g. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.
 - h. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zlecenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.
2. Sposób złożenia oferty:
- a. Oferta przygotowana zgodnie ze wszystkimi zapisami punktu 1 musi zostać dostarczona do Zamawiającego w postaci SKANÓW (dotyczy dokumentów podpisywanych odręcznie przez właściwe osoby, np. oświadczenia) oraz PLIKÓW ELEKTRONICZNYCH (dla dokumentów niepodpisywanych, np. specyfikacja systemu) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy dotacje@adanex.pl **najpóźniej do dnia 18.10.2016r r. do godziny 16:00.**
 - b. Każda oferta, która wpłynie po wskazanym powyżej terminie, nie będzie podlegać ocenie oraz nie będzie zwracana Oferentowi.
 - c. Wpłynięcie oferty potwierdzone zostanie wiadomością zwrotną wysłaną przez Adama Jakubowskiego – w przypadku nie otrzymania takiej wiadomości prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem +48 32 4539118 w celu potwierdzenia otrzymania oferty.
 - d. Wszystkie dokumenty dostarczone za pośrednictwem poczty elektronicznej muszą być dla potrzeb archiwizacyjnych dostarczone do Zamawiającego również w postaci papierowej pocztą na adres: Adanex Sp. z o.o. 44-310 Radlin Odległa 117 (dopisek na kopercie „Zapytanie ofertowe”). O ważności oferty decyduje czas wpłynięcia oferty do Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej, jednakże oferta w postaci oryginałów dokumentów musi wpłynąć do Zamawiającego **najpóźniej do 21.10.2016r.**
 - e. Oferent pokrywa wszystkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.
 - f. Oferent przed datą wyboru dostawcy może zmienić lub wycofać swoją ofertę.
3. Weryfikacja ważności złożonych ofert:
- a. Weryfikację ważności ofert przeprowadzi zespół składający się z Kierownika projektu Adama Jakubowskiego, Koordynatora projektu Monikę Huk.
 - b. Weryfikowane będą wyłącznie oferty, które wpłyną do Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 - c. Przedmiotem weryfikacji będzie spełnienie przez daną ofertę wszystkich wymagań określonych w załączniku nr 4 niniejszego zapytania ofertowego.
 - d. Oferta, która nie spełni któregokolwiek z wymagań określonych w załączniku nr 4 niniejszego zapytania ofertowego-zostanie uznana za nieważną i zostanie odrzucona z procedury wyboru Wykonawcy.
 - e. Jeżeli na etapie realizacji zamówienia Wykonawca nie będzie w stanie spełnić któregokolwiek z obowiązkowych wymagań opisanych w załączniku nr 4 niniejszego zapytania ofertowego, Zamawiający może rozwiązać umowę z winy Wykonawcy ze skutkiem natychmiastowym, jak również w takiej sytuacji Wykonawca zapłaci karę umowną na rzecz Zamawiającego w wysokości 20% całości wynagrodzenia brutto określonego w umowie



na wykonanie przedmiotowego zamówienia w terminie 14 dni od dnia otrzymania od Zamawiającego wezwania do zapłaty.

- f. Pliki elektroniczne dostarczone za pośrednictwem poczty elektronicznej, których Zamawiający nie będzie mógł odczytać zostaną uznane za niedostarczone i w trakcie weryfikacji wymagań dotyczących załączników do formularza ofertowego dana oferta zostanie uznana za nieważną.
- g. Oferentowi nie przysługuje żadna forma odwołania od decyzji Zamawiającego o uznaniu nieważności oferty lub jej odrzuceniu – każdego Oferenta obowiązują te same, jasno określone wymogi niniejszego zapytania ofertowego, niespełnienie ich nie znajduje żadnego usprawiedliwienia, które nie zakłóciłoby zasady równej konkurencji.
- h. Zamawiający zwraca szczególną uwagę wszystkim Oferentom na dokładne zweryfikowanie oferty przed jej wysłaniem w zakresie ilości wymaganych załączników do formularza ofertowego, podpisania wszystkich wymagających tego dokumentów przez osobę upoważnioną do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Oferenta, czytelności podpisów, sprawności plików elektronicznych.
- i. Każdy Oferent o wyniku weryfikacji swojej oferty zostanie poinformowany drogą mailową najpóźniej do 24.10.2016r.

4. Wybór oferenta nastąpi w dniu 24.10.2016r. o godzinie 10.00

V. KRYTERIA OCENY OFERT, OPIS SPOSOBU PRZYZNANIA PUNKTACJI ZA SPEŁNIENIE DANEGO KRYTERIUM OCENY OFERTY

1. Kryteria wyboru umożliwią wybór najkorzystniejszej oferty, tj. oferty, która łącznie uzyska największą ilość punktów przypisanych do tych kryteriów:

- a. Cena 70%
- b. Gwarancja 20%
- c. Pomoc techniczna 10%

2. Sposób obliczania wartości punktowej kryteriów wyboru.

Zamawiający dokona wyboru oferty na podstawie porównania:

- a) cen (netto), ocena polega na obliczeniu ilorazu ceny najniższej do ceny oferowanej gdzie oferta z najniższą ceną otrzyma 1 punkt, następnie ocena jest przemnażana razy wagę 70%
- b) udzielona gwarancja, ocena polega na obliczeniu ilorazu oferowanego terminu gwarancji do terminu najdłuższego, gdzie oferta z najdłuższym terminem otrzyma 1 punkt, następnie ocena jest przemnażana razy wagę 20%
- c) pomoc techniczna – spełnienie minimalnych warunków określonych w przedmiocie zamówienia tj.:

Usuwanie awarii i błędów w czasie:

- awarie, tj. brak możliwości normalnego wykonywania zadań w systemie
 - i. czas reakcji: do 2 godzin od zgłoszenia
 - ii. czas naprawy: do 8 godzin od zgłoszenia
- pozostałe błędy
 - i. czas reakcji: do 1 dnia od zgłoszenia
 - ii. czas naprawy: do 5 dni roboczych od zgłoszenia.

W przypadku spełnienia w/w minimalnych warunków pomocy technicznej Oferentowi zostanie przyznany 1 punkt, następnie ocena jest przemnażana razy wagę 10%. W przypadku, gdy oferent przedstawi ofertę nie spełniającą minimalnych wymagań otrzyma 0 punktów.

Ocena końcowa jest sumą w/w ocen szczegółowych, gdzie ocena idealna wynosi 1.

3. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wszystkich Oferentów poprzez wiadomości mailowe.



VI. WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W PROCEDURZE ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Z możliwości realizacji zamówienia (realizacji przedmiotu zapytania ofertowego) zostają wyłączone podmioty, które powiązane są z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo w szczególności poprzez:
 - a. uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b. posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji,
 - c. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d. pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

VII. UPUBLICZNIE NIE PROTOKOŁU Z ROZSTRZYGNIĘCIA ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Zamawiający informuje wszystkich Oferentów, iż w związku z przepisami obligującymi Zamawiającego jako potencjalnego Beneficjenta projektu współfinansowanego przez Unię Europejską wszystkie informacje dotyczące rozstrzygnięcia procedury zapytania ofertowego będą upublicznione na stronie Zamawiającego.

VIII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, w każdym czasie bez podania przyczyny,
2. Za rozpoczęcie procedury zapytania ofertowego traktuje się dzień opublikowania na stronie internetowej Zamawiającego pełnego zakresu informacji dotyczących procedury (opublikowania zapytania ofertowego) oraz wysłania tego samego dnia zapytań do potencjalnych Oferentów (do minimum trzech podmiotów) wyłącznie drogą mailową.
3. Niniejsze zapytanie ofertowe zostało opublikowane dnia 4.10.2016r. na stronie internetowej Zamawiającego www.adanex.pl; oraz drogą mailową zostało wysłane do 9 potencjalnych wykonawców.
4. Składający ofertę jest zobowiązany do utrzymania ważności oferty do momentu zawarcia umowy pomiędzy nim a Zamawiającym. Warunki zawarte w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz w wybranej ofercie będą warunkami wyjściowymi do dalszych ustaleń i negocjacji.
5. W sytuacji odrzucenia oferty z powodu, iż kwota oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający może podjąć negocjacje z wybranym zgodnie z zasadą konkurencyjności Wykonawcą lub powtórzyć postępowanie w trybie zasady konkurencyjności.
6. Zmiana harmonogramu wyłonienia Wykonawcy (w tym terminu złożenia oferty i ostatecznego wyłonienia Wykonawcy), która może zaistnieć na skutek złożenia dużej ilości ofert, większej niż zakładano pracochłonności oceny złożonych ofert lub wypadków losowych (np. niedyspozycji któregośkolwiek z członków Komisji Oceny Merytorycznej Zamawiającego) nie wymaga aktualizacji zapisów niniejszego zapytania ofertowego. Zamawiający poinformuje wszystkich Oferentów drogą mailową (dane kontaktowe z oferty) o nowych terminach wyłonienia Wykonawcy oraz upubliczni tę informację na stronie internetowej Zamawiającego.



7. Przed upływem terminu składania ofert Oferent może wprowadzić zmiany do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o ich wprowadzeniu.
8. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść niniejszego zapytania ofertowego. Dokonana modyfikacja zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim Oferentom, którzy otrzymali zapytanie ofertowe. Modyfikacja zostanie również upubliczniona na stronie internetowej Zamawiającego. Jeżeli zmiany będą mogły mieć wpływ na treść składanych w postępowaniu ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
9. Wyniki rozstrzygnięcia procedury zapytania ofertowego w postaci „Protokołu z rozstrzygnięcia zapytania ofertowego” wraz z załącznikami zostaną przesłane do Oferentów pocztą elektroniczną oraz listownie na adres podany w formularzu ofertowym (w przypadku błędnego wskazania adresu lub nieodebrania przesyłki i jej zwrotowi do Zamawiającego, przesyłka nie będzie ponownie wysyłana) – wysyłka nastąpi najpóźniej w terminie do trzech dni roboczych od dnia rozstrzygnięcia procedury zapytania ofertowego. Protokół wraz z załącznikami zostanie zamieszczony również na stronie internetowej Zamawiającego.
10. Usługa wynikająca z umowy, która zostanie zawarta na realizację przedmiotu niniejszego zapytania ofertowego będzie współfinansowana ze środków Unii Europejskiej.
11. Wykonawca zostanie zobligowany przez Zamawiającego zapisami umowy do realizacji przedmiotu zapytania ofertowego zgodnie z przepisami dotyczącymi realizacji projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym przede wszystkim w zakresie informowania o realizacji działań dofinansowanych przez Unię Europejską.
12. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Oferentami:
 - a. W niniejszej procedurze zapytania ofertowego oficjalną drogą komunikacji jest poczta elektroniczna (dla spraw formalnych, proceduralnych, merytorycznych, technicznych). Formę komunikacji uzupełniającą pełni kontakt telefoniczny (dla spraw organizacyjnych).
 - b. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Oferentami:
 - i. osoba do kontaktów w kwestiach formalnych i proceduralnych związanych z zapytaniem ofertowym: Kierownik projektu Adam Jakubowski
 - ii. osoba do kontaktów w sprawach merytorycznych/technicznych dot. przedmiotu zapytania ofertowego: Koordynator projektu Monika Huk
 - c. Oferenci mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zawartych w niniejszym zapytaniu ofertowym, jednakże nie później niż 2 dni przed terminem zakończenia składania ofert.
 - d. Zamawiający odpowie na pytanie Oferentów w ciągu jednego dnia poprzez pocztę elektroniczną
13. Załączniki do niniejszego zapytania ofertowego stanowią jego integralną część.

IX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Załącznik nr 1 FORMULARZ OFERTOWY
2. Załącznik nr 2 OŚWIADCZENIE – brak powiązania z Zamawiającym
3. Załącznik nr 3 OŚWIADCZENIE – obowiązkowe wymagania
4. Załącznik nr 4 OPIS WYMAGAŃ ZAMAWIAJĄCEGO WOBEC FUNKCJONALNOŚCI SYSTEMU

ADANEX Spółka z o.o.
44-310 Radlin, ul. Odległa 117
NIP: 647-22-84-189 EKD: 1930
REGON: 277868755
tel. 032/4567888

Prezes Zarządu

mgr inż. Adam Jakubowski

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego numer 1/2016

FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na zapytanie ofertowe numer 1/2016 w sprawie zakupu, instalacji, pierwsze uruchomienia oraz przystosowanie programu kadrowo-płacowego dla Zamawiającego zgodnie z wymaganiami Zamawiającego w ramach projektu wpisującego się w cel szczegółowy Działania 3.3 Technologie informacyjno-komunikacyjne w działalności gospodarczej realizowanego w ramach Osi Priorytetowej III. Konkurencyjność MŚP., składamy niniejszą ofertę.

DANE OFERENTA:

PEŁNA NAZWA OFERENTA I JEGO FORMA PRAWNA

.....
.....
.....

ADRES DO KORESPONDENCJI POCZTOWEJ

.....
.....

TEL/FAX:.....

E-MAIL:

.....

NIP

.....

OSOBA DO KONTAKTÓW W SPRAWIE OFERTY

(osoba mogąca udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania dotyczące oferty, w tym w szczególności dotyczące funkcjonalności systemu)

IMIĘ I NAZWISKO:.....

TEL. KONTAKTOWY:.....

E-MAIL:

TERMIN WAŻNOŚCI OFERTY:.....

DATA SPORZĄDZENIA OFERTY:.....

- każda strona niniejszej oferty musi zostać zaparafowana -

OFERTA

1. Kryterium cena

Wyszczególnienie zadania	Cena netto (w PLN), ilość rbh, stawka za rbh
Zakup, instalacja, pierwsze uruchomienie oraz przystosowanie programu kadrowo-płacowego, zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym	
Szkolenie	
Analiza przedwdrożeniowa	
Asysta usługi dodatkowe – koszt rbh	
RAZEM (bez asysty i usług dodatkowych)	

Łączna cena oferty netto:.....

Udzielona gwarancja (w miesiącach) :.....

Warunki pomocy technicznej.....

CZYTELNY PODPIS –imię i nazwisko osoby upoważnionej do
reprezentowania Oferenta wraz z pieczęcią firmową oraz data

.....



OŚWIADCZENIE - brak powiązań z Zamawiającym

Oświadczam, iż nie jestem powiązany/powiązana z Zamawiającym Adanex Sp. z o.o. lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo (osoby zaangażowane ze strony Zamawiającego w wybór oferenta: Adam Jakubowski, Monika Huk) w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji,
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
CZYTELNY PODPIS –imię i nazwisko osoby upoważnionej do
reprezentowania Oferenta wraz z pieczęcią firmową

.....
data i miejsce podpisania oświadczenia



OŚWIADCZENIE - obowiązkowe wymagania

Reprezentując

.....(pełna nazwa Oferenta i jego forma prawna)

(NIP -.....), będąc osobą upoważnioną do podejmowania wiążących decyzji w imieniu powyższego podmiotu oświadczam, iż oferowany produkt (program kadrowo-płacowy) o nazwie

.....

spełnia wszystkie obowiązkowe wymagania dla przedmiotu zamówienia opisane zapytaniu ofertowym nr 1/2016 oraz w załączniku nr 4 do tego zapytania.

.....

CZYTELNY PODPIS –imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Oferenta wraz z pieczęcią firmową

.....

data i miejsce podpisania oświadczenia



OPIS WYMAGAŃ ZAMAWIAJĄCEGO WOBEC FUNKcjONALNOŚCI SYSTEMU

Obowiązkowe wymagania dla Systemu Kadrowo-Płacowego:

1. Wydajna obsługa bieżącej bazy pracowników w liczbie min.220 oraz danych archiwalnych.
2. Rozbudowany system uprawnień dostępowych użytkowników oprogramowania.
3. Zgodność z obowiązującym prawem w dziedzinie prawa pracy, podatku dochodowego od osób fizycznych, przepisów ZUS.
4. Odzworowanie złożonej struktury organizacyjnej firmy
5. Współpraca z pakietem Microsoft Office. Eksport wydruków do MS Excel i Word z możliwością modyfikacji według potrzeb.
6. Możliwość tworzenia przez użytkownika spersonalizowanych raportów.
7. Pełna ewidencja zmian w programie kadrowo-płacowym zgodnie z wymaganiami GİODO.
8. Tworzenie kopii archiwalnych na dowolny moment i odtwarzanie z nich danych na wypadek awarii.
9. Możliwość ustawienia zadań systemowych pozwalających na skonfigurowanie czynności np. tworzenie przypomnień dla użytkownika automatycznie lub na żądanie.
10. Słowniki kadrowe (wymagane: kody ZUS, kwalifikacja zawodów, gminy, urzędy skarbowe, oddziały NFZ).
11. Możliwość definiowania dodatkowych słowników użytkownika.
12. Kartoteka osobowa pracowników i zleceniobiorców zawierająca dane dot. pracownika, w tym: osobowe (identyfikacyjne), zawodowe, o osobach spokrewnionych i uzupełniające, w tym również: wykształcenie, kierunek, specjalność, tytuły naukowe, wykształcenie uzupełniające, nazwa ukończonej szkoły, data ukończenia szkoły, posiadane uprawnienia zawodowe, poziom znajomości języków obcych, posiadane certyfikaty językowe, dane wojskowe, stopnie niepełnosprawności itd.
13. Historia zmian danych.
14. Możliwość załączenia skanów dokumentów.
15. Możliwość definiowania dodatkowych pól przez użytkownika za pomocą, których można wprowadzać dodatkowe informacje np. tekst, , liczby, kwoty, , algorytmy, lub daty
16. Rejestrowanie dodatkowych danych o pracowniku umożliwiające automatyzację rozliczeń ZUS: historia zatrudnienia i inne zatrudnienia aktualne, dane o uprawnieniach emerytalnych, rentowych, niepełnosprawności, jednostki ZUS.
17. Kontrola zgodności wprowadzanych danych: formaty i poprawność PESEL, NIP, rachunek bankowy.
18. Obsługa wieloletowości.
19. Automatyczne, na podstawie zdefiniowanych zasad zaliczanie wykształcenia, okresów zatrudnienia i umów, wyliczanie stażu pracownika, przysługujących wymiarów urlopów, dodatków (nagród) zależnych od stażu pracy.
20. Możliwość definiowania różnych rodzajów nieobecności, limitowanych (np. urlopy) lub nielimitowanych.
21. Grupowanie rodzajów nieobecności w kategorie dla celów zestawień, obliczeń i kontroli.
22. Rejestrowanie danych o nieobecności, dokumentach uprawniających (np. L-4), okresie.
23. Automatyczne wyliczanie dni kalendarzowych lub roboczych przypadających w okresie nieobecności.
24. Kontrola kolizji wprowadzanych nieobecności: alert przy próbie wprowadzenia nieobecności z dwóch różnych przyczyn w tym samym okresie czasu (np. jednoczesny urlop wypoczynkowy i zwolnienie lekarskie).
25. Możliwość planowania nieobecności pracowników.



26. Możliwość zarejestrowania ilości dni wykorzystanego urlopu wypoczynkowego (w tym na żądanie) za dany rok w poprzednim zakładzie pracy oraz uwzględnienie tej informacji w automatycznym wyliczaniu wymiaru urlopu za rok bieżący.
27. Możliwość zarejestrowania ilości dni wykorzystanego wynagrodzenia chorobowego za dany rok w poprzednim zakładzie pracy oraz uwzględnienie tej informacji do naliczania okresu zasiłkowego.
28. Kontrola wykorzystania urlopów wypoczynkowych (w tym urlopu na żądanie), zamykanie roku i naliczanie urlopów zaległych.
29. Automatyczne rozliczanie urlopów i innych absencji (zwolnień lekarskich) w płacach.
30. Możliwość wprowadzania badań lekarskich wg rodzaju, wprowadzanie terminów badań oraz innych informacji zawartych w zaświadczeniu lekarskim.
31. Rozliczenie przerwy na karmienie według nowych przepisów
32. Rozliczanie i kontrola zbiegu pracy i rodzicielstwa.
33. Możliwość wydrukowania skierowania na badania lekarskie.
34. Możliwość wprowadzania szkoleń bhp do programu.
35. Definiowanie słowników kar i nagród.
36. Rejestrowanie udzielonych pracownikowi kar i nagród.
37. Możliwość przeglądu historii kar i nagród.
38. Możliwość generowania sprawozdań do GUS: Z-03, Z-05, Z- 06, DG-1 i PFRON: INF, DEK.
39. Możliwość tworzenia własnych raportów i zestawień, definiowanych przez użytkownika.
40. Sporządzanie zestawień o przypadających w danym miesiącu:
 - a. terminie wygaśnięcia umów,
 - b. terminie nabycia uprawnień do nagrody jubileuszowej,
 - c. terminie badań lekarskich oraz szkoleń bhp.
41. Wystawianie zaświadczeń o dochodach według zadanych parametrów.
42. Kadrowe dokumenty standardowe obsługiwane przez program: umowa o pracę, aneksy, zmiana stawki, zmiana stanowiska, świadectwo pracy, wypowiedzenia umów kwestionariusze.
43. Możliwość definiowania własnych dokumentów użytkownika.
44. Rejestracja szkoleń pracowników
45. Składniki płac:
 - a. możliwość swobodnego definiowania składników płacowych na podstawie funkcji, których parametrami są dane kadrowe, informacje o nieobecnościach, karach, nagrodach, potrąceniach,
 - b. automatyczne wyliczenie nagrody jubileuszowej, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, ekwiwalentu za urlop oraz odpraw i potrąceń komorniczych
 - c. generowanie list płac z uwzględnieniem zmian składników płacowych i wymiaru czasu pracy wprowadzanych w trakcie miesiąca,
 - d. automatyczne zaczytywanie i wyliczanie wynagrodzenia za nadgodziny i godziny nocne z ewidencji czasu pracy
 - e. składniki płacowe: płaca zasadnicza, wynagrodzenie godzinowe, akord, premie procentowe – regulaminowa i uznaniowa, premie kwotowe miesięczne, wynagrodzenie za godziny niezakordowane, premia na wydajność w akordzie, bilet, ryczałt za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych, ryczałt za używanie samochodu służbowego do celów prywatnych, ekwiwalent za pranie odzieży roboczej, ubezpieczenia grupowe, dodatek funkcyjny,
46. Import wynagrodzenia akordowego z zewnętrznego systemu ERP, procentu wydajności pracy w akordzie oraz godzin niezakordowanych (godziny pracy niezakordowanej pomniejszają czas pracy zarejestrowany w ewidencji czasu pracy z czytników RCP).
47. Import składników zmiennych z arkuszy Excel poprzez ich aktualizację w kartotekach pracowniczych.



48. Możliwość wprowadzania składników wynagrodzenia oraz opartych o algorytmy, wskaźniki, cechy na pracowników.
49. Możliwość wykonywania operacji seryjnych dla pracowników:
- a. zmianę stawek wynagradzania o procent, kwotę lub wpisanie wybranej grupy pracowników tej samej kwoty wynagrodzenia
 - b. wypłatę premii lub nagrody o tej samej kwocie
 - c. wypłatę nowych składników wynagradzania z tą samą kwotą, procentem lub o tej samej wartości dla grupy pracowników
 - d. zmianę wartości wybranego dodatku o kwotę, procent lub wpisanie wskazanej grupy pracowników tej samej wartości dodatku
 - e. zakończenie wypłaty wybranego dodatku poprzez określenie zakresu dat w jakim dodatek obowiązuje i stosowanie go przez system wyłącznie w tym okresie.
50. Generowanie list płac wynagrodzeń i zasiłkowych.
- a. automatyczne wyliczanie wynagrodzenia lub zasiłku za dni nieobecności w pracy na podstawie danych kadrowych,
 - b. generowanie dowolnej liczby list płac z uwzględnieniem potrąceń, dodatków dla pracowników w ciągu miesiąca,
 - c. możliwość wprowadzania na stanowisku płacowym składników stałych bądź zmiennych (np. jednorazowych),
 - d. konfigurowalne zestawienia zbiorcze z jednej lub kilku typów list płac w ramach jednostki lub osób z podziałem na składniki, wynagrodzenia, potrącenia lub składki płacone przez pracodawcę,
 - e. generowanie dokumentów rozliczeniowych do ZUS (możliwość eksportu danych płacowo-kadrowych z wyborem listy wypłat do Programu Płatnik i za jego pomocą wysyłanie ich do ZUS-u),
 - f. możliwość wprowadzenia bilansu otwarcia wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków z ZUS, wynagrodzenia za urlop,
 - g. możliwość przeglądania i wydruku list archiwalnych
 - h. rozliczenie wynagrodzenia pracownika w wielu walutach.
51. Sporządzanie korekt list płac:
- a. możliwość dokonywania korekty list płac w miesiącu następnym, tj. po wypłaceniu wynagrodzeń,
 - b. wyrównanie wynagrodzeń z dowolną datą,
 - c. storno płacowe,
 - d. zwrot nadpłaconych składek społecznych za poprzednie lata,
 - e. naliczenie korekty nieobecności.
52. Listy płac - wykazywanie na listach płac pracowników:
- a. kwot wynagrodzenia zasadniczego brutto wyliczonego za dni pracy oraz wszystkich zdefiniowanych składników płacowych,
 - b. podstaw składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne,
 - c. kwot potrąconych na ubezpieczenia: emerytalne, rentowe, chorobowe, zdrowotne oraz podatek dochodowy,
 - d. kwot świadczenia chorobowego oraz zasiłków płaconych z ZUS z podziałem na ich rodzaje,
 - e. kwot za nadgodziny płatne 50% i nadgodziny płatne 100%, kwot za godziny nocne,
 - f. kwot za godziny przekroczenia z doby pracowniczej, kwot wynagrodzenia urlopowego,
 - g. kwot potrącenia na: ubezpieczenie grupowe, zajęcia komornicze, ZFŚS, inne,
 - h. dofinansowania z ZFŚS,
 - i. ekwiwalentu za pranie odzieży.



53. Automatyczne podsumowanie listy płac powinno zawierać sumy wszystkich składników wynagrodzenia, potrąceń oraz składek na ZUS i FP płaconych przez pracodawcę oraz możliwość parametryzacji wydruku.
54. Miejsce na podpis osoby sporządzającej, sprawdzającej pod względem formalno rachunkowym, sprawdzającej pod względem merytorycznym – zatwierdzanie listy płac w programie przez osobę upoważnioną.
55. Lista powinna zawierać numer, datę sporządzenia oraz datę wydrukowania.
56. Możliwość oddzielnego drukowanie list płac podstawowych, dodatkowych, umów cywilno prawnych, świadczeń z ZFŚS
57. Możliwość umieszczania pracowników na wielu listach płac.
58. Możliwość wpisania potrąceń kwotowych lub procentowych z wynagrodzenia na okresy przyszłe.
59. Wydruk odcinków płacowych dla pracownika.
60. Możliwość wysyłania odcinków płacowych do pracownika emailiem
61. Kartoteki wynagrodzeń:
 - a. prowadzenie osobowych kartotek wynagrodzeń w sposób przejrzysty z uwzględnieniem obowiązujących składników płac,
 - b. automatyczne sumowanie kolumn i wierszy na kartotekach wynagrodzeń,
 - c. możliwość stworzenia kartoteki wynagrodzeń wykorzystującej dane kadrowe.
62. Zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych:
 - a. pracownicy – w momencie powstania tytułu do ubezpieczeń (zatrudnienia),
 - b. rodziny pracowników,
 - c. osoby niebędące pracownikami zatrudnione na podstawie umowy cywilno-prawnej,
 - d. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy zlecenia.
63. Możliwość wykrywania umów wymagających zgłoszenia, zmian w danych osobowych, osób spokrewnionych, zmian w umowach skutkujących koniecznością wygenerowania odpowiedniego zgłoszenia (wyrejestrowania, korekty, zmiany) do ZUS (ZUA, ZWUA).
64. Generowanie zgłoszeń/wyrejestrowań na podstawie danych zgromadzonych w programie kadrowo-płacowym do programu PŁATNIK – eksport danych.
65. Sporządzenie zestawienia danych do deklaracji ZUS DRA
66. Możliwość odwzorowania reguł podlegania ubezpieczeniom w przypadku zatrudnienia i w przypadku zbiegu uprawnień.
 - a. prowadzenie imiennej kartoteki zasiłków z ewidencją zwolnień lekarskich, urlopów wychowawczych, zasiłków opiekuńczych, zasiłków chorobowych, macierzyńskich, i ojcowskich z wyliczeniem wynagrodzenia za ten okres,
 - b. przygotowanie danych do programu PŁATNIK (ZUS),
 - c. możliwość przygotowania zestawienia składek ZUS,
 - d. naliczanie składek ZUS zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami,
 - e. naliczanie zasiłków i wynagrodzeń chorobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami ZUS. Możliwość automatycznej zmiany podstawy do naliczenia wynagrodzenia oraz zasiłków chorobowych, sumowanie okresów choroby.
67. Kontrolowanie ilości dni zwolnień chorobowych, zasiłków opiekuńczych opieki art. 188, ewidencjonowanie okresu wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego –informacje o przekroczeniu 33 dni zwolnienia lekarskiego, a także dla osób powyżej 50roku życia 14 dni zwolnienia, informacja o upływie 182 bądź 270 dni zasiłku chorobowego.
68. Wydruk Z-3.
69. Kontrola obowiązku płacenia składki na FP i FGŚP u pracowników powyżej 55/60 lat, dla pracowników po urlopie macierzyńskim.
70. Automatyczne śledzenie kwoty rocznego ograniczenia podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe - 30-krotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia z bieżącą ewidencją podstawy ubezpieczenia.



71. Kontrola naliczanych składek przy kilku umowach zleceniach.
72. Podatek dochodowy od osób fizycznych
- a. naliczanie podatku po uwzględnieniu ulg podatkowych, zwolnień, potrąceń oraz
 - b. generowanie przelewów do US,
 - c. indywidualne rozliczanie podatku od osób fizycznych,
 - d. naliczanie podatku (dochodowy i zryczałtowany) z umów zlecenia i o dzieło,
 - e. generowanie wydruków obowiązujących formularzy PIT dotyczących zarówno płatnika i podatnika,
 - f. seryjne przygotowanie i wydruk druków PIT,
 - g. w programie możliwe jest automatyczne wypełnienie deklaracji miesięcznych/rocznych– PIT 4/ PIT 4R,
 - h. uwzględnienie: progów podatkowych, skali podatkowej, zwiększonych kosztów uzyskania przychodu, wspólne opodatkowanie, zaniechanie podatku, podwójną ulgę podatkową,
 - i. zestawienie miesięcznych potrąceń podatku od wynagrodzenia pracownika,
 - j. możliwość elektronicznego przesyłania deklaracji do US z UPO.
73. Automatyczne tworzenie przelewów naliczonych wypłat i eksport do programu bankowego.
74. Automatyczna kontrola kwoty minimalnego wynagrodzenia wolnej od potrąceń:
- a. sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
 - b. sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
 - c. zaliczki pieniężnej udzielonej pracownikowi,
 - d. kary pieniężnej z odpowiedzialności porządkowej,
 - e. wolnej od konieczności naliczania składki na FP.
75. Rejestrowanie kwot potrąceń i pobieranie do listy płac możliwej do potrącenia pozostałej jeszcze kwoty (po wcześniejszych potrącenia). Podgląd na historię potrąceń do danego potrącenia.
76. Realizacja zajęć wynagrodzenia z jednoczesnym przelewem do wierzyciela.
77. Automatyczne przygotowanie danych do sporządzenia deklaracji do PFRON:
- a. średnie zatrudnienie ogółem,
 - b. etaty i osoby niepełnosprawne w stopniu znacznym, umiarkowanym w podziale na szczególne schorzenia oraz pozostałe oraz lekkim stopniu niepełnosprawności
 - c. przygotowanie deklaracji Wn-d i możliwość eksportu do programu SODiR off-line.
78. Dodatkowe funkcjonalności:
- a. dostosowanie oprogramowania do obowiązującego regulaminu wynagradzania oraz regulaminu ZFŚS
 - b. liczenie średniego zatrudnienia do dokonania odpisu podstawowego na ZFŚS.
 - c. ewidencja i rozliczanie świadczeń z ZFŚS z uwzględnieniem kwoty wolnej 380 zł.
79. Obsługa umów cywilno-prawnych (umowy zlecenia i o dzieło). Wprowadzanie rachunków do umów cywilno-prawnych. Wydruk umowy i rachunku.
80. Rozliczanie umów cywilnoprawnych wg stawki za godzinę poprzez wprowadzanie zestawienia czasu pracy za dany okres.
81. Automatyczne tworzenie dokumentu polecenie księgowania (PK) naliczonej listy płac, które będzie zawierało konta księgowe oraz klasyfikację wydatków zgodne z rozporządzeniem Ministra Finansów.
82. Podzielnik kosztów wedle zdefiniowanych centrów kosztowych.
83. Dodatkowe ewidencje kadrowe:
- a. badania lekarskie, szkolenia BHP- z możliwością dodawania, ustawiania daty wykonania, zmiany terminu wykonania



- b. nagrody i kary – lista z wprowadzonymi danymi, z możliwością dopisywania nowych rekordów bezpośrednio w tej tabeli
 - c. oświadczenia – PIT-12, PIT-2, PIT-3
 - d. rodzina pracownika
 - e. planowane nieobecności
 - f. wejścia i wyjścia RCP
 - g. elementy wypłaty – wchodzące w skład wynagrodzeń pracowników zrealizowanych w wybranym okresie
 - h. struktury organizacyjne
 - i. świadczenia socjalne
84. Definiowanie indywidualnych rozkładów czasu pracy (w tym pracy na zmiany , pracy w równoważnym systemie czasu pracy), odnotowywanie różnic od założonego grafiku (zarówno obecności, jak i nieobecności), rozliczanie nadgodzin do odbioru jako dzień wolny lub do wypłaty oraz współpracę z automatycznymi rejestratorami czasu pracy (RCP Roger).
85. Możliwość grupowej edycji czasu pracy pracowników.
86. Możliwy do zdefiniowania mechanizm weryfikatorów czasu pracy z własnymi ostrzeżeniami przy planowaniu czasu pracy oraz importu odczytów RCP (brak odbicia, odbicie niezgodne grafikiem – możliwość dopasowania odbicia do normy)
87. Zapis odczytów RCP zachowujący oryginalną formę z RCP.
88. Obsługa ZZL:
- a. możliwość realizacji oceny pracowników i kandydatów do pracy
 - b. rekrutacja pracowników – etapy
89. Interfejs produktu możliwy w trzech wersjach:
- a. okienkowy
 - b. webowy
 - c. na urządzenia dotykowe
90. Oprogramowanie pozwalające na pracę w z różnymi silnikami baz danych:
- a. SQL
 - b. MySQL
 - c. Oracle
91. Licencje mają pozwalać na pełne wykorzystanie systemu w innych jednostkach, w tym w oddziałach, związanych z Zamawiającym oraz na używanie kopii systemu do celów szkoleniowo testowych.
92. Możliwość tworzenia kreatorów wspomagających pracę użytkownika programu kadrowo-płacowego.

