

Zapytanie ofertowe zakup oprogramowania klasy ERP

W związku z złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu: „Wdrożenie nowego i innowacyjnego procesu biznesowego poprzez zastosowanie innowacyjnych rozwiązań Technologii Informacyjno - Komunikacyjnych w przedsiębiorstwie dla celów zintegrowania wielu obszarów zarządzania projektami w zakresie planowania i realizacji zleceń.” Numer wniosku WND-RPSL.03.03.00-24-08HF/16-002 dla Osi Priorytetowej III. Konkurencyjność MŚP dla działania: 3.3. Technologie informacyjno-komunikacyjne w działalności gospodarczej firma INERGIS SA zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty na dostarczenie, zainstalowanie, skonfigurowanie i uruchomienie systemu informatycznego ERP, którego specyfikacja znajduje się w opisie przedmiotu zamówienia

I. ZAMAWIAJĄCY

INERGIS SA
Ul. Kisielewskiego 18/28B
42-215 Częstochowa

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Program komputerowy który umożliwi zarządzanie realizacjami, dostosowywany będzie specjalnie pod wymagania firmy, posiadający funkcjonalności takie jak m.in.: Zarządzanie projektami, Finanse i Księgowość, Zarządzanie majątkiem trwałym, Zarządzanie obrotem towarowym, Zarządzanie personelem, Zarządzania majątkiem firmy, Obieg dokumentów. Dla 40 użytkowników z okresem gwarancji 36 miesięcy liczonymi od zakończenia wdrożenia/podpisania protokołu odbioru systemu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i wymagania funkcjonalne zawarte są w **Załączniku nr 1** do niniejszego Zapytania ofertowego

Kod CPV: 48331000-7 - Pakiety oprogramowania do zarządzania projektami

III. MIEJSCE Dostawy i uruchomienia systemu

SIEDZIBA FIRMY:
INERGIS SA
Ul. Kisielewskiego 18/28B
42-215 Częstochowa

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Udział w konkursie ofert mogą wziąć podmioty, które są w stanie zrealizować zamówienie zachowując warunki i parametry opisane w przedmiocie zamówienia oraz posiadają zasoby techniczne, kompetencyjne i finansowe wystarczające do realizacji zamówienia, a w szczególności:

1. Oferent posiada zdolności kompetencyjne i finansowe, które są niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia
2. Oferent posiada co najmniej 3 referencje od firm z branży instalacyjno – budowlanej, które używają systemu w zakresie zarządzania projektami budowlanymi i obiegiem dokumentów, w których można potwierdzić doświadczenie zespołu wdrożeniowego wykonawcy (telefonicznie lub wizytą referencyjną) w tym co najmniej 1 firma, które wdrożyła system w ciągu ostatnich 3 lat. W wypadku gdy oferent nie posiada takich poświadczeń, może wskazać firmy z branży Instalacyjno – budowlanej, w których wdrożenie realizowali wskazani członkowie jego zespołu wskazanego w Wykazie konsultantów uczestniczących we wdrożeniu, co również będzie weryfikowane telefonicznie lub wizytą referencyjną.
3. Oferent prześle listę konsultantów wraz z ich rolą w projekcie. Na projekcie powinni pracować co najmniej: 1 kierownik projektu, 1 konsultant wiodący w zakresie obrotu materiałowego , 1 konsultant wiodący w zakresie zarządzania personelem, 1 konsultant w zakresie zarządzania projektami, 1 konsultant w zakresie zarządzania majątkiem i księgowością oraz 1 programista. Do oferty należy dołączyć listę pracowników wraz z ich CV potwierdzającym doświadczenie zawodowe ze szczególnym wskazaniem doświadczenia w branży instalacyjno - budowlanej
4. Oferent posiada polisę OC w ramach prowadzonej działalności na kwotę minimum 300 000 zł
5. Oferowane rozwiązanie ERP do zarządzania obiegiem dokumentów i zarządzania projektami ma wsparcie producenta na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i co najmniej 10 partnerów wdrożeniowych. W wypadku oferowania systemów od więcej niż jednego producenta, zasada ta dotyczy każdego systemu.
6. **Oferowany system musi spełnić wymagania podstawowe i wymagania krytyczne zapisane w Załączniku nr 1**

V. MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Termin składania ofert upływa 7 listopada 2017 do godz. 15.00

Oferta powinna być sporządzona w języku polskim i przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: r.chadzynski@inergis.pl wraz z załączoną kserokopią wypisu z rejestru przedsiębiorców lub zaświadczenia z ewidencji działalności gospodarczej, wystawione w dacie nie wcześniejszej niż sześć miesięcy przed datą złożenia oferty. Oferta może być również dostarczona osobiście lub za pośrednictwem poczty lub kuriera na adres siedziby Firmy INERGIS SA Ul. Kisielewskiego 18/28B 42-215 Częstochowa. Termin składania ofert uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem dostarczono komplet wymaganych dokumentów w jeden z powyżej opisanych sposobów.

VI. MAKSYMALNY TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Start zarządzania obrotem towarowym – 2 stycznia 2018
 2. Start dla Zarządzania personelem – pierwsza lista płac na 10 stycznia 2018 - za grudzień 2017
 3. Rozrachunki, salda kasy i rachunków bankowych – 2 stycznia 2018
 4. Pierwsze deklaracje podatkowe dla księgowości – do 15 lutego 2018
 5. Zakończenie prac i odebranie systemu 30 czerwca 2018.
 6. Okres wsparcia autorskiego nie krótszy niż do 30 czerwca 2021 roku
- Powyższe terminy mogą ulec wydłużeniu ze względu na skomplikowany charakter projektu. Ewentualne zmiany terminu zakończenia realizacji inwestycji będą ustalane indywidualnie między Zamawiającym i Oferentem, tak aby zmiany te nie miały negatywnego wpływu na realizację projektu.

VII. INFORMACJA NA TEMAT ZAKRESU WYKLUCZENIA OFERENTÓW

1. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia, udzielane przez Zamawiającego, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Ocena wystąpienia powiązań osobowych lub kapitałowych, prowadzona jest na podstawie orzecznictwa oraz praktyki decyzyjnej Komisji Europejskiej, odwołujących się do treści zalecenia Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącego definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U.L 124 z 20.5.2003, s.36).
2. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się także wzajemne powiązania między 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 a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d. pozostawieniu w związku małżeńskim albo we wspólnym pożyciu, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

VIII. OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIAN UMOWY ZAWARTEJ W WYNIKU PRZEPROWADZNEGO POSTĘPOWANIA

Zamawiający nie przewiduje możliwości zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.

IX. KRYTERIA WYBORU OFERTY WRAZ Z INFORMACJĄ O WAGACH PUNKTOWYCH LUB PROCENTOWYCH PRZYPISANYCH DO POSZCZEGÓLNYCH KRYTERIÓW ORAZ OPIS SPOSOBU PRZYZNAWANIA PUNKTACJI ZA SPEŁNIENIA DANEGO KRYTERIUM OCENY OFERTY

| Lp. | Nazwa | Sposób oceny | Waga procentowa |
|--------------|---|---|-----------------|
| 1 | Wartość netto programu komputerowego ERP | Wartość licencji wraz z okresem 36 miesięcy gwarancji w ramach trwałości projektu | 60 |
| 2 | Wartość szkoleń | Wartość usług szkoleniowych | 20 |
| 3 | Termin płatności | Termin płatności liczony w dniach od daty wystawienia faktury | 20 |
| Razem | | | 100 % |

Wynik oceny oferty będzie stanowił sumę punktów przyznanych za poszczególne kryteria, odpowiednio przy uwzględnieniu wag procentowych przypisanych do tych kryteriów. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów po zsumowaniu przyznanych punktów w ramach wszystkich kryteriów.

Wzór obliczenia

Waga wartości programu komputerowego ERP = 60% * (najniższa wartość z ocenianych ofert)/(wartość ocenianej oferty)

Waga wartości szkoleń = 20% * (najniższa cena z ocenianych ofert)/(wartość ocenianej oferty)

Waga terminu płatności = 20%*(termin płatności z oferty)/(najdłuższy termin płatności z ocenianych ofert)

X. WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OFERT

Do konkursu zostaną dopuszczone oferty, które spełniają następujące wymogi:

1. Zawierają nazwę i adres oferenta, a także datę sporządzenia i termin ważności oferty nie krótszy niż 30 dni od daty złożenia. Wzór Oferty zawarty jest w Załączniku nr 2 do niniejszego Zapytania Ofertowego
2. Będące zgodne co do przedmiotu zapytania ofertowego.
3. Złożone w terminie przewidzianym na składanie ofert.
4. Całościowe – zamawiający nie dopuszcza do składania ofert częściowych.
5. Uwzględniające oferowaną cenę wyrażoną w wartościach netto i brutto.
6. Podpisane przez osoby upoważnione do składania ofert handlowych oferenta zgodnie z reprezentacją wynikającą z KRS lub innego właściwego rejestru przedsiębiorców.
7. Wypełniony arkusz z wymaganiami zawarty w załączniku
8. Zawierające termin realizacji zamówienia.
9. Dołączono oświadczenia o braku powiązań z Zamawiającym.
10. Podpisano wszystkie oświadczenia załączone do zapytania ofertowego
11. Wypełniono załączniki z listą konsultantów uczestniczących w projekcie

12. Wypełniono załącznik z listą zrealizowanych wdrożeń

XI. DODATKOWE INFORMACJE

Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru w przypadku gdy otrzymane oferty nie będą spełniały jego oczekiwań lub cena wybranej oferty przewyższa kwotę, którą zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy jeśli po wyłonieniu oferenta wyjdą na jaw informacje uniemożliwiające prawidłową realizację umowy

Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania oferenta do złożenia wyjaśnień w przypadku, gdy cena oferty będzie rażąco odbiegać od cen rynkowych.

Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedokonywania wyboru bez podawania przyczyn.

Oferent musi być gotowy do podpisania umowy według wzoru przedłożonego przez Zamawiającego. Umowa jest załącznikiem nr 9 do niniejszego zapytania

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i wymagania funkcjonalne

Wymagania podstawowe

| LP | pozycja | Ilość dostępów ogółem |
|----|---|-----------------------|
| 1 | Ilość użytkowników systemu ogółem | 40 |
| 2 | Użytkownicy mający dostęp do kadr i płac | 3 |
| 3 | Użytkownicy mający dostęp do księgowości | 4 |
| 4 | Użytkownicy mający dostęp do środków trwałych | 1 |
| 5 | Użytkownicy z dostępem do rejestracji i realizacji zamówień | 4 |
| 6 | Użytkownicy z dostępem do obrotu towarowego i handlu | 9 |
| 7 | Użytkownicy z dostępem do serwisu i remontów | 3 |
| 8 | Użytkownicy z dostępem do transakcji walutowych | 1 |
| 9 | Użytkownicy systemu zarządzania projektami | 20 |
| 10 | Użytkownicy systemu obiegu dokumentów | 40 |
| 11 | Użytkownicy zarządzania majątkiem (narzędzia, flota, ŚT, inne wyposażenie) | 3 |
| | Pozycja | Tak/Nie |
| 12 | Migracja danych z systemów Inergis SA – zakres do ustalenia z systemów Symfonia i KODE | |
| 13 | System objęty jest gwarancją 36 miesięcy w okresie trwałości projektu tj. nie krócej niż do 30 czerwca 2021 roku | |
| 14 | System ma wsparcie w Polsce co najmniej 10 potencjalnych firm wdrożeniowych | |

Szczegółowy plan migracji zostanie opracowany podczas tworzenia dokumentu Projektu Wdrożenia. Wykonawca opracuje koncepcję migracji danych i dostarczy wymagania dotyczące migracji, na podstawie których Zamawiający przygotuje dane historyczne podlegające migracji. Koncepcja migracji danych powinna uwzględniać potrzebę ewentualnej modyfikacji danych (w tym np. wyczyszczenia danych) tak, aby zapewnić prawidłowość działania docelowego rozwiązania (m.in. w zakresie kontrahentów, rozrachunków, księgowości, danych pracowniczych, stanów magazynowych, dany, itp.). Po stronie Wykonawcy będzie leżała odpowiedzialność za zasilenie tymi danymi nowego systemu.

Wymagania Krytyczne

| LP | pozycja | W ofercie Tak/nie |
|----|---|----------------------|
| 1 | System (będący produktem wdrożenia, tj. odpowiednio przystosowany dla potrzeb Inergis SA) powinien być zgodny z przepisami prawa obowiązującymi na terenie RP W szczególności: <ol style="list-style-type: none"> 1) ustawą o ochronie danych osobowych 2) ustawą o rachunkowości 3) ustawą o podatku od towarów i usług 4) ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych 5) ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych 6) Kodeksem Pracy 7) Kodeksem Spółek Handlowych | |
| 2 | System musi być polskojęzyczny, co należy rozumieć jako: <ul style="list-style-type: none"> • podstawowe komunikaty dla użytkowników (w tym komunikaty o błędach), teksty menu, teksty pomocy, raporty, itp., muszą być w języku polskim, • musi być możliwe wyszukiwanie danych z użyciem polskich znaków oraz sortowanie danych w kolejności alfabetycznej zgodnej z polską pisownią, • zapis liczb i dat musi być zgodny ze stosowanymi w Polsce konwencjami. | |
| 3 | System powinien być wyposażony w moduł pomocy w polskiej wersji językowej w aplikacji. | |
| 4 | System powinien dysponować polskojęzyczną, przejrzystą dokumentacją wdrożeniową oraz polskojęzycznymi, przejrzystymi instrukcjami stanowiskowymi. | |
| 5 | Sposób licencjonowania systemu powinien zapewniać aktualizację modułu pomocy po aktualizacji systemu. | |
| 6 | Ilość użytkowników systemu według poszczególnych modułów zgodna z zapytaniem | |
| 7 | Możliwość udostępniania plików i folderów pomiędzy użytkownikami oraz możliwość przydzielania uprawnień na poziomie witryny web | |
| 8 | System posiada interfejs Web, który umożliwia uruchomienie pełniej funkcjonalności w zakresie obiegu dokumentów i zarządzania projektem w przeglądarce internetowej | |
| 9 | System posiada dedykowaną aplikację na urządzenia mobilne na co najmniej dwa najpopularniejsze systemy operacyjne | |
| 10 | Zarządzanie uprawnieniami użytkowników można realizować na poziomie uprawnień użytkowników domeny | |

Wymagania techniczne

| Lp. | Wymagania | W ofercie Tak/nie |
|-----|---|-------------------|
| 1 | Sposób licencjonowania systemu powinien zapewniać, aby aktualizowanie systemu i dokumentacji było realizowane stosownie do zmian zachodzących w przepisach prawnych w ramach opieki | |
| 2 | System powinien wykorzystywać do budowania rozwiązań integracyjnych otwarte i ogólnie dostępne standardy oraz wzorce integracyjne. | |
| 3 | System powinien umożliwiać import/eksport | |
| 4 | System powinien zapewniać możliwość eksportu danych prezentowanych na ekranie do pakietu biurowego w formacie xls i doc | |
| 5 | System powinien zapewniać możliwość importu (parametryzowanego przez administratora) dowolnych danych z plików xls. | |
| 6 | System powinien umożliwić integracje z dowolnym systemem zewnętrznym. | |
| 7 | System powinien umożliwiać podpisywanie dokumentów kwalifikowanym podpisem elektronicznym. | |
| 8 | System powinien zapewniać administratorowi możliwość parametryzacji wyglądu ekranów (dodawanie, usuwanie, ukrywanie pól, zmiana kolorów, skalowanie). | |
| 9 | System powinien umożliwiać samodzielną modyfikację struktury organizacyjnej, uprawnień użytkowników i schematów obiegów. | |
| 10 | System powinien wymagać podania przez użytkownika hasła przy logowaniu do systemu. | |
| 11 | Jednokrotne logowanie do systemu powinno wystarczyć do autoryzacji we wszystkich modułach systemu. | |
| 12 | System powinien umożliwiać przechowywanie informacji o wszystkich próbach zalogowania się do systemu (zarówno udanych jak i nieudanych). | |
| 13 | System powinien umożliwiać grupowe nadawanie uprawnień. | |
| 14 | System powinien umożliwiać stosowanie hierarchicznego systemu uprawnień dostępu do określonych funkcjonalności systemu oraz danych zgromadzonych w bazie danych. | |
| 15 | System powinien umożliwiać definiowanie "krytycznych" danych i operacji (w postaci m.in. tabel, sesji, raportów, transakcji, programów) przez administratorów systemu. | |
| 16 | System powinien umożliwiać rejestrowanie historii dostępu do "krytycznych" danych i wykonywania "krytycznych" operacji, a także wgląd w ten rejestr w postaci "logu". | |
| 17 | System powinien umożliwiać automatyczne wykonywanie codziennych pełnych kopii bezpieczeństwa oraz system powinien umożliwiać pełne odtworzenie danych z kopii bezpieczeństwa. | |
| 18 | System powinien umożliwiać automatyczną kontrolę spójności zawartości baz danych. | |
| 19 | System powinien umożliwiać korzystanie z danych słownikowych (m.in. słowniki miejscowości, ulic kodów pocztowych, języków obcych, wykształcenia). | |

| Lp. | Wymagania | W ofercie Tak/nie |
|-----|--|-------------------|
| 20 | System powinien umożliwiać weryfikację poprawności wprowadzania wszystkich danych pod względem kompletności i spójności (np. weryfikację sum kontrolnych dla numerów kont bankowych, NIP, PESEL). | |
| 21 | System powinien uniemożliwiać wprowadzenie wartości spoza zdefiniowanego zakresu wartości danych lub niezgodnych z danymi w słowniku. | |
| 22 | System powinien umożliwiać import danych z innych systemów, za pomocą narzędzi weryfikujących te dane pod kątem ich spójności i poprawności oraz zapewniającymi zgodność ze standardami XML, ASCII, CSV. | |
| 23 | System powinien uniemożliwiać wykonanie transakcji w przypadku, gdy dane lub zależności konieczne do jej wykonania nie są dostępne. | |
| 24 | System powinien uniemożliwiać aktualizację danych w sytuacji, gdy ich modyfikacja mogłaby wpłynąć negatywnie na wynik wykonywanej właśnie transakcji (przez innego użytkownika). | |
| 25 | System powinien umożliwiać przerywanie operacji w przypadku, gdy użytkownik stwierdzi, że dana operacja trwa zbyt długo. | |
| 26 | System powinien umożliwiać definiowanie kolejności (priorytetów) przetwarzania zadań i raportów. | |
| 27 | System powinien umożliwiać ustalanie przez administratorów czasu uruchamiania wybranych zadań i ich automatyczne wykonywanie w tym terminie. | |
| 28 | System powinien umożliwiać zarządzanie i administrowanie systemem w jednym miejscu. | |
| 29 | System powinien umożliwiać filtrowanie danych według dowolnych atrybutów zawartych w systemie. | |
| 30 | System powinien umożliwiać definiowanie i zapisywanie własnych filtrów. | |
| 31 | System powinien umożliwiać konfigurowanie formularzy, wydruków oraz dokumentów elektronicznych po stronie Zamawiającego. | |
| 32 | System powinien umożliwiać tworzenie raportów użytkownika ze wszystkich danych przechowywanych w systemie bez konieczności wykonywania modyfikacji programistycznych | |
| 33 | System powinien posiadać edytor raportów dla administratora. | |
| 34 | System powinien umożliwiać szyfrowanie komunikacji pomiędzy użytkownikami a systemem z wykorzystaniem protokołu SSL/TLS dla aplikacji udostępniających interfejs użytkownika poprzez przeglądarkę WWW. | |
| 35 | System powinien umożliwiać szybkie i sprawne działanie, zapewniać wysoką ergonomię pracy zgodnie z wymaganiami funkcjonalnymi. | |
| 36 | Wymagane jest, aby prace dodatkowe, związane z rozwojem systemu, były rozliczane zgodnie z zaoferowanymi przez Wykonawcę w ofercie stawkami. | |
| 37 | Integracja z pakietem biurowym w zakresie kalendarzy, zasobów i uruchamiania obiegu dokumentów | |

W obszarze finanse i księgowość

| Lp | Wymagania | Spełnia Tak/nie |
|----|--|--------------------|
| 1 | Zgodność z obowiązującymi przepisami prawa polskiego | |
| 2 | Dziennik księgowania – wiele dzienników | |
| 3 | Okresy obrachunkowe – możliwość dowolnego wyznaczenia okresów obrachunkowych – domyślnie rok kalendarzowy | |
| 4 | Możliwość dla uprawnionych operatorów usunięcia dekretu i ponownego księgowania | |
| 5 | Powiązanie kartoteki kontrahentów z kontami rozrachunkowymi, możliwość tworzenia wielu różnych kont powiązanych z kontrahentem | |
| 6 | Wycena waluty na rachunkach walutowych | |
| 7 | Wycenia rozrachunków walutowych | |
| 8 | Księgowanie dokumentów handlowych i magazynowych oraz kosztowych | |
| 9 | Noty memoriałowe/ Polecenia księgowania | |
| 10 | Księgowanie za pośrednictwem bufora i do księgi głównej | |
| 11 | Schematy księgowania – wiele różnych dla poszczególnych typów dokumentów | |
| 12 | Możliwość zdefiniowania dekretu automatycznego dla wybranych/konkretnych typów dokumentów np. dla faktur sprzedaży, dokumentów kasowych, list płac czy dokumentów projektowych | |
| 13 | Plan kont z kontami bilansowymi, wynikowymi oraz rozrachunkowymi, kosztowymi, przychodowymi i pozabilansowymi wszystkich zespołów kont 0-9 | |
| 14 | Dowolna ilość poziomów kont analitycznych | |
| 15 | Konta walutowe i złotówkowe do rozrachunków w zależności od waluty rozliczeniowej z wybranym kontrahentem | |
| 16 | Różne typy dokumentów księgowych | |
| 17 | Rejestr VAT zakupów | |
| 18 | Rejestr VAT sprzedaży | |
| 19 | Obsługa VAT – odwrotnego obciążenia | |
| 20 | Rozrachunki, należności i zobowiązania | |
| 21 | Zarządzanie płynnością finansową - Preliminarz płatności z uwzględnieniem zamówień (przepływy na poziomie firmy i projektu) | |
| 22 | Obsługa kasy i rachunków bankowych | |

| | | |
|----|--|--|
| 23 | Sprawozdania finansowe | |
| 24 | Deklaracje podatkowe VAT, PIT CIT | |
| 25 | Obsługa Jednolitego Pliku Kontrolnego | |
| 26 | Obsługa korekt faktur | |
| 27 | Kursy walut | |
| 28 | Automatyczne ściąganie wyciągów bankowych i księgowanie ich | |
| 29 | Możliwość ręcznego wprowadzania wyciągów i wstrzymywanie automatów | |
| 30 | Generowanie płatności bez faktur | |
| 31 | Obsługa faktur pro-forma | |
| 32 | Płatności częściowe | |
| 33 | Przedpłaty/zaliczki/kaucje/gwarancje | |
| 34 | Ewidencja i rozliczanie delegacji i wyjazdów służbowych | |
| 35 | Automatyczne dekretowanie faktur sprzedaży i faktur korygujących w oparciu o schematy księgowo | |
| 36 | Wystawianie faktur na podstawie protokołów odbioru prac | |
| 37 | Obsługa rozliczeń wewnętrznych | |
| 38 | Sporządzanie Rachunku zysków i strat | |
| 39 | Sporządzanie Bilansu | |
| 40 | Zestawienie obrotów i sald | |
| 41 | Obsługa rezerw i zapasów, rozliczeń międzyokresowych | |
| 42 | Księgowanie faktur zaliczkowych | |
| 43 | Kompensaty | |
| 44 | Potwierdzenia sald | |
| 45 | Zamykanie okresów sprawozdawczych | |
| 46 | Kontrola kręgu kosztów przy księgowaniu dokumentów | |
| 47 | Współpraca z systemem bankowym w zakresie wysyłania przelewów i importu wyciągu bankowego | |

| Lp | Wymagania | Spełnia Tak/nie |
|----|--|--------------------|
| 1 | Możliwość wystawiania wezwań do zapłaty | |
| 2 | Możliwość sporządzania not odsetkowych | |
| 3 | Możliwość wysyłania mail/monitów do wybranej grupy kontrahentów z racji przeterminowania płatności | |
| 4 | Wiekowanie należności | |

Majątek trwały

| Lp | Wymagania | Spełnia Tak/nie |
|----|---|--------------------|
| 1 | Możliwość rejestrowania różnych operacji na środków trwałych (przyjęcie, zmiana użytkownika, zmiana miejsca użytkowania, likwidacja itp.) | |
| 2 | Różne stawki amortyzacji | |
| 3 | Obsługa leasingu operacyjnego ŚT | |
| 4 | Plan amortyzacji | |
| 5 | Inwentaryzacja majątku | |
| 6 | Wystawiania różnych dokumentów OT, LT, itd | |
| 7 | Księga inwentarzowa | |

Zarządzanie majątkiem firmy

| Lp | Wymagania | Spełnia Tak/nie |
|----|---|--------------------|
| 1 | Ewidencja maszyn sprzętu narzędzi i wyposażenia itd | |
| 2 | Zarządzanie przeglądami okresowymi | |
| 3 | Zarządzanie harmonogramem dostępności | |
| 4 | Przydział operatorów/użytkowników | |
| 5 | Przenoszenie między użytkownikami | |
| 6 | Przeglądy okresowe, gwarancyjne | |
| 7 | Awaryjne | |

| | | |
|----|--|--|
| 8 | Remonty | |
| 9 | Zarządzanie magazynem serwisowym | |
| 10 | Kartoteki Środków Trwałych i WNiP | |
| 11 | Inwentaryzacja ŚT | |
| 12 | Rejestr wyposażenia z możliwością śledzenia historii, wraz z załącznikami | |
| 13 | Rejestracja wyposażenia nie będącego środkiem trwałym, rejestracja środków trwałych, urządzeń z historią przekazywania (np. rejestracja pojazdów wraz z załączonymi dokumentami typu ksero dowodu rejestracyjnego, polisy, umowy leasingu itp.) | |
| 14 | Dla samochodów przejechane KM, zużycie paliwa naprawy i remonty itp. Z integracją do modułu/obszaru zarządzania projektami | |

Gospodarka magazynowa i działalność handlowa

| Lp | Wymagania | Spełnia Tak/nie |
|----|---|--------------------|
| 1 | Wystawianie faktur sprzedaży i generowanie KP | |
| 2 | Możliwość przypisania użytkownikowi domyślnego lub obowiązkowego parametru np. magazynu z którego może prowadzić transakcje, seria dokumentów, kasa itd | |
| 3 | Obsługa przyjęć magazynowych | |
| 4 | Obsługa wydań magazynowych | |
| 5 | Analiza NIEROTÓW, analiza stanów magazynowych | |
| 6 | Obsługa wielu różnych magazynów z różną lokalizacją i specyfiką | |
| 7 | Możliwość śledzenia numerów seryjnych dla wybranych kartotek | |
| 8 | Prowadzenie ewidencji kontrahentów (dostawców i klientów oraz podwykonawców) | |
| 9 | Możliwość kwalifikowania i oceny dostawców | |
| 10 | Zlecenia zakupu/zamówienia zakupu/zapotrzebowanie wewnętrzne | |
| 11 | Zapytanie ofertowe | |
| 12 | Mechanizm/możliwość weryfikacji dostawców | |
| 13 | Ustalanie minimalnego i maksymalnego poziomu stanów magazynowych | |

| | | |
|----|--|--|
| 14 | Ustalanie parametrów zamówień (min. Max – preferowany dostawca) | |
| 15 | Przygotowywanie oferty/kosztorysu | |
| 16 | Raportowanie sprzedaży według różnych kryteriów | |
| 17 | Bilans stanów magazynowych | |
| 18 | Generowanie raportów opóźnionych dostaw | |
| 19 | Możliwość wystawienia PZ i korekty PZ | |
| 20 | Przesunięcia międzymagazynowe | |
| 21 | Możliwość zarejestrowania dostawy na podstawie WZ dostawcy lub faktury dostawcy | |
| 22 | Obsługa inwentaryzacji – możliwość robienia inwentaryzacji na wszystkich lub wybranym magazynie, rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych | |
| 23 | Historia wszystkich operacji na kontrahencie | |
| 24 | Historia wszystkich transakcji na kartotece magazynowej | |
| 25 | Możliwość prowadzenia kart towarów, materiałów, kosztów i usług | |
| 26 | Obsługa reklamacji zakupu | |
| 27 | Obsługa reklamacji sprzedaży | |
| 28 | Obsługa gwarancji | |
| 29 | Obsługa kodów kreskowych | |
| 30 | Różne cenniki dla różnych typów kartotek | |
| 31 | Obsługa różnych typów numeracji dla różnych typów dokumentów | |
| 32 | Możliwość wystawiania WZ i do niego Faktury oraz korygowania tych dokumentów | |

Zarządzanie serwisem

| Lp | Wymagania | Spełnia Tak/nie |
|----|--|--------------------|
| 1 | Baza wszystkich klientów którzy kupili u nas urządzenia lub usługi | |
| 2 | Rejestr urządzeń i instalacji objętych gwarancją | |
| 3 | Rejestracja na urządzeniach i instalacjach (elementach objętych gwarancją) parametrów gwarancyjnych np. czas gwarancji, zakres gwarancji, czasy reakcji itd. | |

| | | |
|----|--|--|
| 4 | Historia serwisowa urządzeń i instalacji | |
| 5 | Rejestr zleceń serwisowych gwarancyjnych | |
| 6 | Rejestr zleceń serwisowych pogwarancyjnych | |
| 7 | Możliwość rejestrowania na zleceniu kosztów materiałów i podzespołów | |
| 8 | Możliwość rejestrowania czasu pracy serwisantów | |
| 9 | Planowanie i przydział zleceń poszczególnym serwisantom | |
| 10 | Powiązanie z umowami na usługi serwisowe | |
| 11 | Powiązanie zleceń serwisowych z poszczególnymi elementami instalacji np. węzeł | |
| 12 | Powiązanie zleceń serwisowych do zrealizowanych projektów/inwestycji | |
| 13 | Powiązanie zleceń serwisowych z umowami podwykonawców gdy realizują zlecenia | |
| 14 | Możliwość wyszukiwania zleceń według zadanych parametrów, np. po kliencie, umowie, dacie itd | |

Obieg dokumentów

| Lp | Wymagania | Spełnia Tak/nie |
|----|---|--------------------|
| 1 | Obsługa obiegu faktury w tym wielopoziomowa dekretacja uwzględniająca analitykę planu kont, opis analityczny | |
| 2 | Możliwość zamodelowania dowolnego obiegu akceptacji faktury z uwzględnieniem dowolnego parametru (kwota graniczna, kategoria kosztu, budowa itd.) | |
| 3 | W zależności od parametrów (np. wartość) należy przewidzieć wielostopniowe zatwierdzanie zamówień | |
| 4 | Wiązanie faktury z zamówieniem w systemie | |
| 5 | Pomoc w identyfikacji adresata/właściciela kosztu/MPK | |
| 6 | Możliwość definiowania ścieżek i reguł akceptacji w procesach | |
| 7 | Możliwość wersjonowania dokumentów w edycji np. wersje negocjowanych umów i archiwizacji dokumentów zeskanowanych | |
| 8 | Możliwość modelowania procesów biznesowych w ramach systemu | |
| 9 | Możliwość definiowania wielu różnych obiegu dokumentów w zależności od typów | |
| 10 | Możliwość uruchamiania obiegu dokumentu z mail, skanera | |
| 11 | Możliwość uruchamiania obiegu dokumentów z telefonu lub tabletu | |

| | | |
|----|--|--|
| 12 | Możliwość rozpoznawania (OCR) faktur kosztowych – identyfikacja kontrahenta np. po NIP, daty terminu płatności, kwoty, itd | |
| 13 | Możliwość opisanie dokumentów, np. kontrahentem czy numerem kontraktu na potrzeby wyszukiwania | |
| 14 | Rejestr pism przychodzących i wychodzących (według kanałów: polecony, list zwykły, mail, fax itd.) | |
| 15 | Rejestr umów wg różnych typów | |
| 16 | Obsługa kodów kreskowych i skanerów | |
| 17 | Punkty kancelaryjne | |
| 18 | Korespondencja poufna z możliwym definiowaniem grupy adresatów | |
| 19 | Korespondencja sądowa | |
| 20 | Korespondencja przetargowa | |
| 21 | Rejestr polis w różnych grupach i informacją o zakresie i terminach zakończenia | |
| 22 | Rejestr przeglądów, badań technicznych i informacji o terminach wygaśnięcia | |
| 23 | Rejestr weksli, deklaracji wekslowych | |
| 24 | Rejestr wydanych upoważnień z informacją o dacie wygaśnięcia | |
| 25 | Rejestr zabezpieczeń należytego wykonania od podwykonawców/inwestorów | |
| 26 | Wyszukiwanie w bazie dokumentów według dowolnych kryteriów i wartości pól | |
| 27 | Kalendarze, terminarze, lista spotkań, urlopy | |
| 28 | Zastępstwa dla poszczególnych użytkowników na czas nieobecności | |
| 29 | Wnioski urlopowe/w połączeniu z kadrami | |
| 30 | System zadań zleconych i alertów - przypomnień | |
| 31 | Rejestr ofert i procesu przetargowego (od zapytania/SIWZ przez zapytania do podwykonawców i naszą ofertę) | |

Zarządzanie personelem

| Lp | Wymagania | Spełnia Tak/nie |
|----|--|--------------------|
| 1 | Tworzenie struktury organizacyjnej firmy | |
| 2 | Zatrudnianie pracowników | |

| | | |
|----|--|--|
| 3 | Zmiana danych umowy | |
| 4 | Planowanie szkoleń i certyfikatów pracowników | |
| 5 | Ewidencja udziału i wyników ze szkoleń | |
| 6 | Ewidencja i rozliczanie delegacji | |
| 7 | Wnioski urlopowe | |
| 8 | Kalendarz pracy pracowników | |
| 9 | Ewidencja zwolnień lekarskich, ZFŚS, świadczeń dodatkowych i ubezpieczeń | |
| 10 | Ewidencja i rozliczanie czasu pracy | |
| 11 | Naliczanie i wypłata wynagrodzeń | |
| 12 | Deklaracje do US i ZUS (e-Deklaracje) | |
| 13 | Współpraca z Płatnikiem | |
| 14 | Analizy z obszaru KIP | |
| 15 | Kartoteka pracownika | |
| 16 | Skierowania na badania | |
| 17 | Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne | |
| 18 | Wiele list płac | |
| 19 | Potrącenia do listy płac | |
| 20 | Obsługa pracowników delegowanych do pracy za granicą (UE i poza UE) | |
| 21 | Formularze pakietu biurowego – możliwość współpracy pakietu kadrowo – płacowego w zakresie przygotowywania umów i zaświadczeń w pakiecie biurowym | |
| 22 | Wiele różnych składników płacowych w zależności od konfiguracji podlegających lub nie, wliczeniu do podstawy dla ZUS lub podstawy urlopu czy chorobowego | |
| 23 | Przeniesienie parametrów kadrowych i podstaw naliczeń z uwzględnieniem 12-miesięcznej historii np. dla danych chorobowych | |
| 24 | Obsługa pracowników z agencji pracy tymczasowej w zakresie rejestrowania czasu pracy pod rozliczenia z agencją | |
| 25 | Generowanie przelewów wynagrodzeń na konta pracowników | |
| 26 | Sporządzanie wymaganych kartotek, druków i wykazów | |
| 27 | Sporządzanie list płac walutowych | |

Zarządzanie projektami

| Lp | Wymagania | Spełnia Tak/nie |
|----|--|--------------------|
| 1 | Teczka budowy/projektu | |
| 2 | Kontrola protokołów i faktur kosztowych | |
| 3 | Kontrola finansów projektów np. przepływy, budżety | |
| 4 | Ewidencja kontroli na budowach | |
| 5 | Przygotowanie dokumentacji i organizacji placu budowy | |
| 6 | Obsługa korespondencji kontraktowej | |
| 7 | Rejestracja bieżących wydatków i kosztów projektowych | |
| 8 | Rejestracja i rozliczanie kosztów podwykonawców | |
| 9 | Rejestracja danych eksploatacji maszyn i urządzeń | |
| 10 | Zarządzanie harmonogramem rzeczowo – finansowym projektu | |
| 11 | Przypisywanie kadry menadżerskiej do projektu/budowy, przypisywanie zespołów/brygad i ludzi w określonym czasie (często przenoszenie ludzi między projektami), aby móc alokować koszty fundusz płac tych ludzi na projekty | |
| 12 | Zarządzanie budżetem w porównaniu do wykonania | |
| 13 | Rejestrowanie zdarzeń na budowie | |
| 14 | Zamykanie budowy (projektu) | |
| 15 | Zlecenia transportowe / zlecenia budowlane | |
| 16 | Protokoły odbioru robót | |
| 17 | Protokoły przerobu/zaawansowania robót/ roboty w toku | |
| 18 | Rejestracja i analiza ofert podwykonawców i poddostawców | |
| 19 | Rejestracja umów z podwykonawcami | |
| 20 | Rejestracja Kart Pracy BZ | |
| 21 | Rejestr zamówień do działu zaopatrzenia | |
| 22 | Tworzenie budżetów na bazie kosztorysów – import z programu np. Norma | |

| | | |
|----|--|--|
| 23 | Rozliczenie wykonania budżetów na podstawie protokołów i faktur, materiałów, robocizny itd | |
| 24 | Możliwość importu z pliku XLS | |
| 25 | Dokumentacja pod wystawienie faktury sprzedaży (zbieranie dokumentów, podpisów i protokołów do faktury) | |
| 26 | Rozliczanie zużycia ilościowego materiałów na najważniejszych pozycjach budżetowych | |
| 27 | Powiązanie kart pracy BZ z wynagrodzeniami | |
| 28 | Powiązanie z serwisem gwarancyjnym w zakresie zakładania kartotek i ustalania parametrów gwarancji | |
| 29 | Integracja z zewnętrznymi systemami do kosztorysowania | |
| 30 | Tworzenie zestawień plan z wykonaniem | |
| 31 | Raport realizacji projektu z porównaniem planu i wykonania ze szczególnym uwzględnieniem wartości wynikających z planowanych kosztów robocizny oraz złożonych zamówień (tzw. Kosztów operacyjnych) | |

FORMULARZ OFERTY

W odpowiedzi na Zapytanie Ofertowe składamy poniższą ofertę

| | |
|---|--|
| Dane Oferenta | |
| Nazwa | |
| Adres | |
| NIP | |
| NR KRS/EDG | |
| Podmiot spełnia warunek dotyczący zakazu udzielenia zamówień podmiotom powiązanych (TAK/NIE) | |
| Dane Osoby Kontaktowej | |
| Imię i Nazwisko | |
| Adres e-mail | |
| Telefon | |
| Parametry oferty | |
| Data przygotowania oferty | |
| Data ważności oferty | |
| Określenie przedmiotu oferty (zakres i szczegółowy opis oferowanych usług/produktów) | |
| Znajduje się w Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i wymagania funkcjonalne | |
| Spełnienie wszystkich wymagań podstawowych i krytycznych | |
| Czy oferent spełnia w/w kryteria (tak/nie) | |
| Gotowość do podpisania umowy na wzorze przedłożonym przez INERGIS SA | |
| Czy się zgadza na proponowany wzór umowy (tak/nie) | |
| Odniesienie do kryteriów wyboru oferty | |
| Wartość netto systemu (PLN) | |
| Wartość brutto systemu (PLN) | |
| Wartość netto szkoleń (PLN) | |
| Wartość brutto szkoleń (PLN) | |
| Warunki realizacji i termin płatności | |
| Proponowany termin zakończenia wdrożenia | |
| Termin gwarancji na system w miesiącach od daty zakończenia wdrożenia | |
| Termin płatności w dniach | |

Oświadczenie oferenta:

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Zapytaniem Ofertowym i nasza oferta zawiera wszystkie elementy określone w Zapytaniu.

| | |
|---|--|
| Imię i Nazwisko osoby upoważnionej do złożenia oferty | |
| Stanowisko służbowe | |
| Data i podpis | |

Oświadczenie oferenta:

Oświadczamy, że posiadamy zdolności kompetencyjne i finansowe, które są niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w Zapytaniu.

| | |
|---|--|
| Imię i Nazwisko osoby upoważnionej do złożenia oferty | |
| Stanowisko służbowe | |
| Data i podpis | |

Oświadczenie oferenta:

Oświadczamy, że dotrzymam termin 2 stycznia 2018 jako termin uruchomienia systemu w zakresie sprzedaży i obrotu magazynowego oraz księgowości, 10 lutego 2018 jako termin przygotowania pierwszej listy płac i 15 lutego 2018 jako termin przygotowania w systemie pierwszych deklaracji podatkowych. Deklaruję 30 czerwca 2018 jako datę zakończenia wdrożenia

| | |
|---|--|
| Imię i Nazwisko osoby upoważnionej do złożenia oferty | |
| Stanowisko służbowe | |
| Data i podpis | |

Oświadczenie oferenta:

Oświadczamy, że posiadam niezbędne do wdrożenia systemu umowy partnerskie z producentami oferowanych rozwiązań. Dla oferowanych rozwiązań autorskich, jestem właścicielem praw autorskich.

| | |
|---|--|
| Imię i Nazwisko osoby upoważnionej do złożenia oferty | |
| Stanowisko służbowe | |
| Data i podpis | |

Oświadczenie oferenta:

Oświadczamy, że ofertowane rozwiązanie ma / nie ma ^{* niepotrzebne skreślić} wsparcie producenta na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i wsparcie co najmniej 10 partnerów wdrożeniowych w ramach każdego oferowanego programu informatycznego.

Producentem oferowanego/nych systemu/systemów ^{* niepotrzebne skreślić} jest/są ^{* niepotrzebne skreślić}:

.....

.....

.....

.....

Lista Partnerów znajduje się na stronie:

.....

.....

.....

.....

| | |
|---|--|
| Imię i Nazwisko osoby upoważnionej do złożenia oferty | |
| Stanowisko służbowe | |
| Data i podpis | |

Oświadczenie oferenta:

Oświadczamy, że posiadam / nie posiadam ^{* niepotrzebne skreślić} polisę OC w ramach prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę co najmniej 300 000 zł

| | |
|---|--|
| Imię i Nazwisko osoby upoważnionej do złożenia oferty | |
| Stanowisko służbowe | |
| Data i podpis | |

Załącznik nr 3 – Wykaz konsultantów uczestniczących w wdrożeniu

Wykonawca/piecątka:

....., dn.

NIP

REGON

Wykaz konsultantów uczestniczących we wdrożeniu (Zespół wdrożeniowy)

| Lp | Imię i nazwisko | Funkcja w projekcie | Forma zatrudnienia |
|----|-----------------|---------------------|--------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

.....
data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik nr 4 – Wykaz zrealizowanych wdrożeń

Wykonawca/pieczątko:

....., dn.

NIP

REGON

Wykaz zrealizowanych wdrożeń (firmy lub zespołu wdrożeniowego)

| Lp | Nazwa klienta | Zakres wdrożenia | Data uruchomienia systemu | Osoba kontaktowa u klienta, która może potwierdzić referencje |
|----|---------------|------------------|---------------------------|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

.....
data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Wykonawca/pieczętka:

....., dn.

NIP

REGON

Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych

Oświadczam(y), że nie jestem(eśmy) powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w mieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzaniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Dostawca/pieczątko:

....., dn.

NIP

REGON

Potwierdzenie osobistego odbioru zapytania

Potwierdzam osobisty odbiór zapytania ofertowego z dnia 26 października 2017 roku na zakup oprogramowania klasy ERP dla firmy INERGIS SA.

.....

Podpis i pieczęć

Załącznik nr 6 – CV zawodowe konsultantów

| | |
|--|--|
| Imię i nazwisko | |
| Roła w projekcie | |
| Wykształcenie | |
| Straż pracy u Oferenta | |
| Dodatkowe uprawnienia w tym szkolenia | |
| Doświadczenie zawodowe | |
| Wykaz projektów Oferenta realizowanych w branży klienta, w których konsultant brał udział | |

Załącznik nr 7 – Proponowany Harmonogram płatności

Wykonawca/pieczętka:

....., dn.

NIP

REGON

Proponowany Harmonogram Płatności

| Lp | Przedmiot zamówienia/opis etapu, usługi itd | Przybliżony termin wystawienia faktury | Kwota Płatności |
|----|---|--|-----------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| | | | |

.....
data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Wykonawca/pieczeńka:

....., dn.

NIP

REGON

Ramowy Harmonogram wdrożenia

| Lp | Etap wdrożenia | Data startu | Data zakończenia |
|----|----------------|-------------|------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

.....
data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy