

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i wdrożenia oprogramowania przeznaczonego do obsługi zadań kadrowych, płacowych, finansowych, księgowych oraz inwentaryzacji majątku, na potrzeby Starostwa Powiatowego w Sokółce.

Zintegrowany system finansowo-księgowy oraz kadrowo-płacowy stanowić ma pakiet modułów, których zadaniem będzie wspomaganie prac realizowanych w obszarze księgowości finansowej, kadr i płac oraz inwentaryzacji majątku zgodnie z wymogami obowiązującego prawa. System powinien zapewniać możliwość planowania finansów, kontroli realizacji budżetu oraz prowadzenia sprawozdawczości finansowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego. Powinien zapewniać dostęp do danych bieżących oraz archiwalnych oraz wykorzystywać elektroniczny obieg dokumentacji.

Zakres, warunki i wymagania dotyczące zakupu i wdrożenia programu w zakresie finansowo-księgowym oraz kadrowo-płacowym:

I. Wymagania dotyczące funkcjonalności poszczególnych modułów.

1. System obejmujący finanse i księgowość powinien umożliwiać:
 - 1) utworzenie planu kont syntetycznych,
 - 2) definiowanie dowolnych analityk np. kontrahenci, projekty, paragrafy, zadania, itd.,
 - 3) przypisanie do kont syntetycznych zdefiniowanych analityk,
 - 4) określenie nazwy konta syntetycznego oraz nazwy konta na poziomie każdej z analityk,
 - 5) drukowanie planu kont w postaci analitycznej i syntetycznej,
 - 6) tworzenie symboli dowodów (rejestrów księgowych) w podziale na grupy: dokumenty sprzedaży, zakupu, dokumenty bankowe, kasowe, pozostałe,
 - 7) numerację dowodów księgowych miesięczną lub roczną,
 - 8) ewidencjonowanie dokumentów w podziale na miesiące obliczeniowe,
 - 9) wprowadzenie dodatkowych miesięcy obliczeniowych do zamknięcia roku obrotowego,
 - 10) ewidencję zdarzeń gospodarczych z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej,
 - 11) wprowadzanie konta księgowego zgodnie z zadeklarowaną strukturą w planie kont,
 - 12) wspomaganie wprowadzania danych przy pomocy słowników, list wyboru, auto uzupełnień,
 - 13) automatyczne parowanie rozrachunków w czasie księgowania zapłat,
 - 14) przepisanie dowolnego dowodu księgowego z poprzedniego okresu obliczeniowego,
 - 15) przeglądanie obrotów za dowolny okres,
 - 16) przeszukiwanie dokumentów według wybranych kryteriów np. zakresu dat, konta, rodzaju dokumentu,
 - 17) generowanie raportów z kont syntetycznych i analitycznych według podanej kumulacji np. zestawienie obrotów, dziennik księgowania, analityka konta, dziennik dowodów,
 - 18) możliwość tworzenia i prowadzenia dowolnej liczby rejestrów VAT,
 - 19) definiowanie własnych raportów – rachunek zysków i strat, bilans otwarcia i zamknięcia, bilans aktywów i pasywów, zestawienia utworzone do celów kontrolnych,
 - 20) automatyczne tworzenie deklaracji VAT-7 – deklaracja VAT oparta być powinna na powiązaniu kolumn deklaracji z kontami planu kont,
 - 21) sygnowania zapisów księgowych przez identyfikator użytkownika systemu,

- 22) możliwość dodatkowego (poza identyfikatorem) zabezpieczenia dostępu do systemu przez nadanie użytkownikom haseł dostępu,
- 23) prowadzenie ewidencji księgowej w postaci pomocniczych ksiąg rozrachunkowych,
- 24) prowadzenie ewidencji faktur dotyczących zamówień publicznych,
- 25) obsługa zaliczek dla pracowników.
- 26) prowadzenie wielu rachunków bankowych, w tym też walutowych,
- 27) automatyczny import wyciągów z systemów bankowych,
- 28) wystawiania faktur z ceną netto lub brutto,
- 29) tworzenie faktur, korekt, zaliczkowych, końcowych, duplikatów,
- 30) przepisywanie faktur z poprzednich okresów przyspieszających proces wystawiania faktur,
- 31) wysyłanie faktur drogą elektroniczną w postaci pliku PDF,
- 32) bieżącą kontrolę należności i zobowiązań, korespondencję seryjną (noty odsetkowe, wezwania do zapłaty, potwierdzenia sald),
- 33) pracę w zgodności z obowiązującą Ustawą o Rachunkowości („UoR”) oraz ustawami prawa podatkowego,
- 34) obsługę płatności dokonywanych za pośrednictwem terminala płatniczego.

2. System obejmujący środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz wyposażenie powinien umożliwiać:

- 1) klasyfikację rodzajową środków trwałych,
- 2) obliczanie amortyzacji w podziale na ewidencje bilansową i podatkową,
- 3) prowadzenie i obliczanie amortyzacji w podziale na kilka źródeł finansowania,
- 4) przypisywanie środka trwałego do działów, miejsc oraz do osób odpowiedzialnych,
- 5) przypisanie wyposażenia do użytkownika bądź miejsca użytkowania,
- 6) ewidencję informacji takich jak nr fabryczny, data przyjęcia do użytkowania, data nabycia, wartość początkowa,
- 7) ewidencjonowanie gruntów z zawartością takich informacji jak: numer działki, powiat, gmina, obręb, miejscowość, księga wieczysta,
- 8) wprowadzanie zmian wartościowych lub informacyjnych za pomocą zdefiniowanych dokumentów (OT, LT, LTC, LN, PK, PT),
- 9) przeszukiwanie danych po podstawowych właściwościach środka trwałego oraz po osobie odpowiedzialnej materialnie
- 10) generowanie planu amortyzacji na dowolny okres,
- 11) inwentaryzację środków trwałych (generowanie arkuszy spisowych w dowolnym podziale, automatyczne wyliczanie różnic inwentaryzacyjnych oraz aktualizacja kartotek),
- 12) drukowanie podstawowych zestawień zbiorczych i analitycznych pełną notę księgową z amortyzacji, z dokumentów oraz z podatku,
- 13) generowanie podstawowych wydruków oraz wydruków pomocniczych do raportów GUS w tym sprawozdania F-03,
- 14) prowadzenie ewidencji pozabilansowej.

3. System obejmujący kadry powinien umożliwiać ewidencję niezbędnych danych o pracownikach i zleceniobiorcach z podziałem na struktury organizacyjne w tym:

- 1) spersonalizowany numer ewidencyjny,
- 2) podstawowe dane personalne,
- 3) ewidencja wykształcenia,
- 4) przebieg pracy zawodowej (z możliwością zaewidencjonowania okresów nieskładkowych (np. urlop bezpłatny u poprzedniego pracodawcy),

- 5) szkolenia zawodowe i uprawnienia,
- 6) szkolenia BHP,
- 7) badania lekarskie,
- 8) pożyczki zakładowe,
- 9) rodzina,
- 10) powszechny obowiązek obrony,
- 11) ewidencja upoważnień i pełnomocnictw,
- 12) ewidencja nagród i kar,
- 13) umowy o pracę oraz porozumienia zmieniające,
- 14) opisy stanowisk pracy i ich wartościowanie,
- 15) oceny pracownicze,
- 16) ewidencję czasu pracy i współpracę z systemem rozliczania czasu pracy,
- 17) ewidencję nieobecności w tym ewidencję nieobecności limitowanych takich jak urlopy czy zwolnienie od pracy w trybie art. 188 KP, zasiłku opiekuńczego oraz pozostałych nieobecności (delegacje, szkolenia itp.),
- 18) automatycznego przeliczania urlopów w przypadku niepełnych etatów i zmiany etatów w ciągu miesiąca),
- 19) eksport danych zgłoszeniowych do Płatnika (ZUA, ZZA, ZIUA, ZCNA, ZWUA),
- 20) import elektronicznych zwolnień lekarskich z platformy E-ZLA,
- 21) generowanie wydruków na każdym etapie zatrudnienia (umowa o pracę, porozumienia zmieniające, informacja o przyznaniu nagrody, zaświadczenie o zatrudnieniu, świadectwo pracy, informacja pracodawcy itp.),
- 22) tworzenie wydruków z uwzględnieniem podziałów na zadania, obiekty,
- 23) możliwość przygotowywania własnych szablonów pism kadrowych w formacie plików WORD/PDF
- 24) możliwość eksportu i importu danych do Excel,
- 25) kontrolę unikalności numeru PESEL pracowników,
- 26) sporządzanie deklaracji dla PFRON, GUS itp.,
- 27) obsługa pracowniczych planów kapitałowych w zakresie kadrowym.

4. System obejmujący płace powinien umożliwiać ewidencję płacową jednostki w zakresie:

- 1) tworzenia list płac głównych i dodatkowych,
- 2) tworzenia list płac dla umów bezosobowych,
- 3) rozdzielnika gotówki - dla wypłaty poprzez kasę,
- 4) eksportu danych rozliczeniowych do programu Płatnik (RCA, RSA, RZA),
- 5) generowania dokumentów PIT (PIT-4R, PIT-8AR, PIT-8C, PIT-11, PIT-40, IFT-1),
- 6) elektronicznego podpisywania zbiorczego zestawienia PIT-R, PIT-11,
- 7) pełnej obsługi E-deklaracji,
- 8) eksportu ROR-ów do systemu bankowego,
- 9) pełnego przygotowania noty księgowej i przesłanie jej do modułu księgowego,
- 10) stosowania tabel kosztowych z podziałem procentowym lub w dowolnej jednostce miary,
- 11) definiowania składników płacowych,
- 12) definiowania indywidualnych algorytmów obliczeniowych płac,
- 13) ewidencji i kontroli wysokości potrąceń (w tym komorniczych i alimentacyjnych),
- 14) obsługi kas zapomogowo-pożyczkowych: przynależności do PKZP, rejestracji składek (wkładów), przydzielania zapomóg, udzielania pożyczek z tworzeniem harmonogramów spłat, raportowania,
- 15) minimalizacji wprowadzania danych poprzez stosowanie składników powielanych,

- 16) generowania zaświadczeń o zarobkach za podaną ilość miesięcy,
- 17) wydruków list płac i zestawień zbiorczych,
- 18) kalkulacji płac,
- 19) zaangażowania do rozliczenia rocznego płac z przyporządkowaniem pracownika do określonej listy,
- 20) tworzenia poleceń księgowania, wg których dane płacowe z poszczególnych list płac zostaną zaksięgowane w systemie finansowo-księgowym,
- 21) obsługa pracowniczych planów kapitałowych w zakresie płacowym.

5. System obejmujący budżetowanie powinien umożliwiać:

- 1) tworzenie wielu planów i ich korektę w kolejnych miesiącach,
- 2) tworzenie planu dla kosztów pośrednich,
- 3) bieżącą analizę procentową i kwotową stopnia wykonania planu w różnych okresach,
- 4) podgląd dokumentów wykonania finansowego,
- 5) kontrolę planu na różnych poziomach,
- 6) automatyczne rozliczenie kosztów pośrednich w oparciu o współczynniki,

II. Liczba wymaganych licencji.

Program zawierający moduły wymienione w punkcie I powinien umożliwiać rozszerzanie ilości kont użytkowników, przy czym liczba użytkowników w momencie zakupu Programu dla poszczególnych modułów powinna być następująca:

Nazwa	Ilość
Finanse i księgowość, budżet	7
Środki trwałe, wyposażenie, WNiP	2
Kadry	1
Płace	1
Kasa	1
Rejestr VAT	2
Centralizacja VAT jednostki	15

III. Zakres prac wdrożeniowych.

W ramach prac wdrożeniowych należy wykonać:

- 1) przeniesienie danych z obecnie użytkowanego programu ETOB Sp. z o.o. z Białegostoku (Tytan SQL-FK, Tytan SQL-JPK, Analizy JPK, Tytan SQL-Płace i kadry, Kasa, Środki Trwałe, Wyposażenie, Moduł Rejestr VAT dla jednostek organizacyjnych) do nowo zakupionego programu,
- 2) instalację i konfigurację programu,
- 3) dostosowanie raportów i wydruków generowanych przez wdrażane moduły do wymagań określonych przez Zamawiającego,
- 4) opracowanie i wdrożenie procedur wykonywania kopii bezpieczeństwa i ich odtwarzania,
- 5) szkolenie użytkowników korzystających z programów oraz administratorów,
- 6) wykonanie testów aplikacyjnych dla poszczególnych modułów nowego programu,
- 7) wykonanie dokumentacji instalacyjnej programu zawierającej informacje o miejscu instalacji poszczególnych modułów programu, ich konfiguracji, w tym sposobie integracji lub współpracy z innymi systemami i programami, takimi jak np. Płatnik, czy bankowość elektroniczna,
- 8) dostosowanie dokumentacji użytkownika programu do aktualnej jego konfiguracji i przekazanie jej użytkownikom.

IV. Warunki dotyczące sprzętowo-programowej platformy technicznej dla wdrażanego programu.

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dokonał instalacji programu na udostępnionej przez Zamawiającego platformie sprzętowo-programowej, która składa się z:
 - 1) serwer Fujitsu Siemens PRIMERGY z systemem Windows Server 2016 Standard,
 - 2) SQL Server 2014
2. Zamawiający wymaga, aby wdrażany nowy program był instalowany bez potrzeby usuwania obecnie użytkowanego, co jest niezbędne dla ich równoległej pracy w okresie przejściowym. Pełna migracja danych zostanie przeprowadzona na początku nowego roku kalendarzowego.

V. Dodatkowe wymagania w tym wymagania w zakresie zarządzania i administrowania programem.

1. Program powinien mieć dokumentację dla użytkownika i administratora w języku polskim.
2. Program powinien posiadać wszystkie komunikaty w języku polskim, posiadać obsługę polskich znaków i instrukcję obsługi po polsku dla użytkownika i administratora.
3. Program powinien posiadać graficzny interfejs użytkownika, gwarantujący wygodne wprowadzanie danych, bieżącą kontrolę poprawności wprowadzanych danych, przejrzystość prezentowania danych na ekranie oraz wygodny sposób wyszukiwania danych po dowolnych kryteriach.
4. Posiadać mechanizmy umożliwiające identyfikację użytkownika i ustalenie daty wprowadzania i modyfikacji danych.
5. Posiadać mechanizmy ochrony danych przed niepowołanym dostępem.
6. Oferowany program w dniu składania ofert nie może być przeznaczony przez producenta programu do wycofania z rozwijania produktu, sprzedaży lub wsparcia technicznego.
7. Program powinien umożliwiać:
 - 1) zakładanie nowych użytkowników i modyfikację istniejących,
 - 2) wprowadzanie i modyfikacje opisu użytkownika,
 - 3) możliwość zmiany hasła przez użytkownika,
 - 4) możliwość zmiany hasła użytkownika przez administratora,
 - 5) możliwość blokowania i odblokowywania konta użytkownika przez administratora,
 - 6) możliwość nadawania i odbierania przez administratorów uprawnień do poszczególnych funkcjonalności programu,
 - 7) możliwość generowania raportów typu: ewidencja użytkowników programu i ich uprawnień, lista użytkowników wybranej funkcjonalności, itp.,
 - 8) możliwość nadawania warunków w zakresie składni i czasu ważności hasła.

VI. Szkolenie personelu

1. Wykonawca zapewni szkolenie dla pracowników Zamawiającego zgodnie z załączoną tabelą:

Lp.		Wymagania
-----	--	-----------

1.	Liczba użytkowników do przeszkolenia w zakresie wdrożonego programu	1. Pracownicy Wydziału Finansowego i Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sokółce: 11 osób, 2. Osoby odpowiedzialne za centralizację VAT w jednostkach: 15 osób.
2.	Liczba administratorów wdrażanego programu	Pracownicy Starostwa Powiatowego w Sokółce pełniący obowiązki administratorów programu: 2 osoby.
3.	Miejsce prowadzenia szkoleń	Starostwo Powiatowe w Sokółce ul. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka
4.	Wymagania w zakresie organizacji szkoleń	<p>1. Szkolenia w systemie jednostanowiskowym lub grupowym, nieprzekraczającym liczby 3 osób w grupie,</p> <p>2. Uzgodnieniu pomiędzy stronami podlegają:</p> <ul style="list-style-type: none"> • harmonogram szkoleń grupowych i indywidualnych, • listy obecności ze szkoleń grupowych i indywidualnych, • protokoły odbioru dot. szkoleń, <p>3. Szkolenia będą realizowane w pomieszczeniach i na sprzęcie udostępnionym przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że materiałem szkoleniowym służącym grupie mogą być wyłącznie dokumenty stworzone przez Wykonawcę do celów szkoleniowych,</p> <p>4. Wykonawca przeszkoli, wskazanych przez Zamawiającego, pracowników Starostwa, pełniących obowiązki administratorów w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami, zabezpieczania i odtwarzania danych. Szkolenie administratorów obejmować powinno instalację, konfigurację systemu oraz usług sieciowych, administrację, utrzymanie bieżące, tworzenie kopii bezpieczeństwa, odtwarzanie systemu operacyjnego po awarii,</p> <p>5. Nie przewiduje się przeprowadzenia szkoleń typu e-learning w miejsce szkoleń tradycyjnych,</p>

2. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i przedstawienia do akceptacji Zamawiającemu Planu Szkoleń i materiałów szkoleniowych.
3. Czas trwania szkolenia wynosi 32 godziny lekcyjne (45 min).
4. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia wsparcia powdrożeniowego przez okres 12 miesięcy od podpisania protokołu odbioru.