



Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych

ZARZĄD KOMUNALNYCH
ZASOBÓW LOKALOWYCH sp. z o.o.

ul. Matejki 57

tel. 61 415 58 00

fax: 61 415 58 09

ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający:

ZARZĄD KOMUNALNYCH ZASOBÓW LOKALOWYCH sp. z o.o.

ul. Matejki 57, 60 - 770 Poznań.

tel. 61 415 88 00 fax. 61 415 88 09

e-mail: obsługa.klienta@zkzl.poznan.pl

www.zkzl.poznan.pl

Tryb zamówienia: do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych Podstawa prawna: art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. poz. 1986 ze zmian.).

2. Opis przedmiotu zamówienia

Zakup licencji, instalacja, wdrożenie oraz serwis oprogramowania Enova365 - moduł kadrowo-płacowy firmy Soneta sp. z o.o. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych dla przedmiotu zamówienia.

Okres obowiązywania świadczenia usług: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2021 r.

Przedmiot zamówienia został opisany wg następujących kodów Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

2.1. Zakres zamówienia

2.1.1. W ramach zamówienia Wykonawca dostarczy i zrealizuje następujące usługi:

- dostawa licencji oprogramowania Enova365 – moduł kadrowo-płacowy dla 5 stanowisk;
- instalacja oprogramowania na serwerze Zamawiającego;
- usługa wdrożenia - analiza przedwdrożeniowa, konfiguracja systemu zgodnie z zatwierdzoną wcześniej analizą przedwdrożeniową;
- szkolenie użytkowników
- asysta przy uruchomieniu systemu;
- 24 miesięczny serwis powdrożeniowy.

2.2. Warunki zamówienia

2.2.1. Wdrożenie nowego systemu kadrowo-płacowego ma umożliwić:

- sprawne działanie systemu w zmieniającym się otoczeniu prawnym w zakresie ewidencji danych kadrowych, naliczania wynagrodzeń, zasiłków chorobowych, podatków oraz składek ZUS;
- współpracę aplikacji z programem Płatnik (bez potrzeby dodatkowej konfiguracji) umożliwiającą wysyłanie deklaracji oraz pobieranie UPO bezpośrednio z systemu;
- możliwość rozbudowania systemu o kolejny integralny moduł systemu pozwalający na samoobsługę pracowniczą np. portal pracownika;
- kompatybilność z programami pakietu MS Office (Word, Excel);
- eksport danych do programu finansowo - księgowego w celu dalszego księgowania list płac po stronie systemu księgowego;
- możliwość odwzorowania struktury organizacyjnej w systemie;
- możliwość modyfikacji i tworzenia własnych składników płacowych;
- możliwość elastycznego zarządzania wydrukami (dowolny układ w oparciu o dane z programu; eksport do programu Word i Excel, gdzie może podlegać modyfikacjom zgodnie z indywidualnymi potrzebami);
- możliwość generowania przelewów wynagrodzeń do plików w formatach akceptowanych przez banki;
- możliwość indywidualnych ustawień obowiązkowych i dowolnych ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, danych podatkowych (progi, koszty uzyskania, ulga podatkowa);
- mechanizm „zapisów historycznych”, który daje możliwość sprawdzenia który z użytkowników, kiedy i jakich dokonał zmian zapisów;
- definiowanie indywidualnych rozkładów czasu pracy (możliwość importu danych z systemu RCP), odnotowywanie odstępstw od założonego grafiku (obecności oraz nieobecności);
- możliwość modyfikacji standardowych słowników np. nazw nieobecności;
- możliwość elektronicznego przechowywania dokumentów kadrowych (e-Teczka);
- możliwość systemowej obsługi Pracowniczych Planów Kapitałowych.

2.2.2. W ramach zaproponowanego 24 miesięcznego serwisu Wykonawca zapewni Zamawiającemu:

- aktualną wersję oprogramowania Enova365 – moduł kadry i płace;
- narzędzie zgłaszania błędów/uwag;
- infolinia – kontakt z konsultantem w godzinach pracy ZKZL sp. z o.o.;
- zapewnienie 96 godzin pracy konsultanta;
- zapewnienie wsparcia serwisowego (specjalisty/konsultanta) w sytuacjach wystąpienia błędu uniemożliwiającego pracę systemu w siedzibie Zamawiającego do 8 godzin od momentu zgłoszenia zdarzeń opisanych jako błąd krytyczny w Istotnych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 2 do IWZ

2.3. Istotne postanowienia umowy stanowią załącznik nr 2 do IWZ.

2.4. Termin wykonania zamówienia – rozpoczęcie realizacji od dnia podpisania umowy, zakończenie instalacji i wdrożenia do dnia 31.12.2019 r., serwis do dnia 31.12.2021 r.

- 2.5. Termin związania ofertą – 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości 5000 zł przed upływem terminu składania ofert. Wadium płatne jest na nieoprocentowane konto Zamawiającego:

ING Bank Śląski 07 1050 1520 1000 0023 4950 8511

Prosimy o podanie w ofercie numeru konta, na które zostanie zwrócone wadium po rozstrzygnięciu przetargu!

4. Wymagane oświadczenia i dokumenty:
- 4.1. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy - zał. nr 1 do IWZ.
- 4.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z 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.
- 4.3. Pełnomocnictwo, w przypadku, gdy oferta jest składana w imieniu Wykonawcy przez osobę, której umocowanie nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty.
5. Zamawiający wymaga, aby porozumiewanie (wnoszenie oświadczeń woli, dokumentów, pism oraz informacji) pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym było z zachowaniem formy pisemnej.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 6.1. Zamawiający może poprawić w ofercie:
- a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze istotnymi warunkami zamówienia niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
7. Korespondencja kierowana do Zamawiającego powinna być opatrzona numerem sprawy nadanym dla prowadzonego zamówienia:

Numer sprawy DOA-^{202/41}...../2019

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

Justyna Bittner-Dobak (w sprawach proceduralnych) tel. 61 415 58 05, e-mail: jusbit@zkzl.poznan.pl

Magdalena Ziemska (w sprawach merytorycznych) tel. 61 415 88 35, e-mail: magzie@zkzl.poznan.pl

Kontaktowanie się pomiędzy ww. osobą a Wykonawcami odbywa się w formie pisemnej lub za pomocą dokumentów przesłanych drogą elektroniczną.

8. Opis sposobu przygotowania oferty:
- 8.1. Oferta musi być przygotowana w formie pisemnej, w języku polskim, w 1 egzemplarzu, czytelna. Zaleca się, aby oferta była podpisana na każdej z zapisanych stron przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymogami ustawowymi. w przypadku reprezentacji firmy przez osobę, której uprawnienia nie wynikają z dokumentów rejestrowych, do oferty musi być załączone upoważnienie dla takiej osoby.

- 8.2. Wszelkie kserokopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem i podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymogami ustawowymi. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
- 8.3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej trwale kopercie z dopiskiem: **„Oprogramowanie kadrowo – płacowe – nie otwierać przed ...05.08...2019 r.**
- 8.4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje wykluczenie Wykonawcy.
- 8.5. Zaleca się, aby oferta wraz ze wszystkimi załącznikami była trwale spięta.

9. Termin i miejsce składania i otwarcia ofert:

- 9.1. Oferty należy złożyć do dnia 05.08 2019 r. godz. 12.00 w siedzibie Zamawiającego przy ul. Matejki 57 w Biurze Obsługi Klienta pokój nr 1.
- 9.2. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
- 9.3. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

10. Sposób obliczenia ceny.

- 10.1. W formularzu oferty (załącznik nr 1 do IWZ) należy przedstawić cenę netto i brutto przedmiotu zamówienia.
- 10.2. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszych IWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.
- 10.3. Cenę należy podać w PLN cyfrowo i słownie z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT.
- 10.4. Ceny podane w formularzu ofertowym należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy czym Zamawiający przyjmuje arytmetyczny sposób zaokrąglenia cen, a więc cenę, której trzecie miejsce po przecinku jest mniejsze niż 5 zaokrągla się w dół, a cenę, której trzecie miejsce po przecinku jest równe lub większe niż 5 zaokrągla się do pełnego grosza, np.: 0,624 zł zaokrąglamy do 0,62 zł., jest 0,625 zł. zaokrąglamy do 0,63 zł.

11. Kryteria oceny ofert

11.1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

11.2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował poniższym kryterium:

Lp.	Opis kryteriów ceny	Punkty	Oznaczenie kryterium
1	Cena brutto za dostarczenie oprogramowania (licencje, wdrożenie)	75	CB
2	Stawka brutto za godzinę pracy konsultanta	10	CG
3	Czas reakcji na zgłoszenie krytyczne	15	CR

11.2.1. W kryterium „Cena brutto za dostarczenie oprogramowania (licencje, wdrożenia)” ocena zostanie dokonana według następującego wzoru:

$$CB = \frac{CBN}{CBB} * 75 \text{ pkt.}$$

gdzie:

CBN – najniższa zaofferowana cena brutto wśród złożonych ofert

CBB – opłata brutto oferty badanej

11.2.2. W kryterium „Godzinowa stawka brutto pracy konsultanta” ocena zostanie dokonana według następującego wzoru:

$$CG = \frac{CGN}{CGB} * 10 \text{ pkt.}$$

gdzie:

CGN – najniższa zaofferowana opłata brutto wśród złożonych ofert

CGB – opłata brutto oferty badanej

11.2.3. W kryterium „Czas reakcji na zgłoszenie krytyczne” ocena zostanie dokonana według następującego wzoru:

$$CR = \frac{CRN}{CRB} * 15 \text{ pkt.}$$

gdzie:

CRN – najkrótszy zaofferowany czas reakcji wśród złożonych ofert w pełnych godzinach

CRB – czas reakcji oferty badanej w pełnych godzinach

11.3. Punkty uzyskane przez ofertę zostaną zsumowane wg wzoru:

$$Su = CB + CG + CR$$

gdzie:

Su – suma punktów wg przyjętych kryteriów

11.4. Oferta, która uzyska największą liczbę punktów wg powyższych kryteriów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

11.5. Zamawiający przy wyliczaniu punktów za poszczególne kryteria ograniczy się do dwóch miejsc po przecinku.

12. Tryb ogłaszania wyników.

12.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie

jej wyboru, oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsce zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert.

- 12.2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia wpłynęły oferty o takiej samej cenie, będącej jednocześnie ofertami o najniższej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 12.3. Jeżeli Wykonawca którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych, bez przeprowadzania ponownej oceny.

13. Zamawiający może odrzucić ofertę jeżeli:

- 13.1. jej treść nie odpowiada treści IWZ, z zastrzeżeniem pkt. 6.1,
- 13.2. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 13.3. Wykonawca nie złożył wyjaśnień lub uzupełnień w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie,
- 13.4. oferta została przesłana faxem,
- 13.5. została złożona przez Wykonawcę, który w okresie ostatnich 24-miesięcy przed dniem składania ofert realizował zamówienie dla Zamawiającego w sposób nienależyty, w szczególności nie wykonał zamówienia w terminie umownym z przyczyn leżących po jego stronie, dostarczył towary o niewłaściwej jakości, nie wywiązał się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi, wykonanie zamówienia obarczone było wadą powodującą konieczność poniesienia przez Zamawiającego dodatkowych nakładów finansowych lub Zamawiający rozwiązał zawartą z nim umowę z jego winy.

14. Zamawiający może unieważnić postępowanie jeżeli:

- 14.1. nie została złożona żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu lub cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 14.2. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego,
- 14.3. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą,
- 14.4. w wyniku złożenia ofert dodatkowych zostały złożone oferty o takiej samej cenie,
- 14.5. Postępowanie o udzielenie zamówienia może zostać unieważnione bez podania przyczyny o fakcie unieważnienia postępowania. Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców biorących w nim udział. Z tytułu unieważnienia postępowania Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia przeciwko Zamawiającemu.

UWAGA – Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji wysokości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy z Wykonawcą, którego oferta będzie najkorzystniejsza w przypadku gdyby jego oferta przewyższała kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia.

Zatwierdził
PREZES ZARZĄDU CZŁONEK ZARZĄDU SPÓŁKI
Tomasz Lewandowski (podpis) Michał Prymas

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – zał. nr 1 do IWZ,
2. Istotne postanowienia umowy – zał. nr 2 do IWZ.

DYREKTOR
Pionu Zarządu Spółki
Konrad Giezek

KOORDYNATOR
ds. Zamówień Publicznych
Justyna Bittner-Dobak

FORMULARZ OFERTOWY

Licencja, instalacja, wdrożenie oraz serwis oprogramowania Enova365 - moduł kadrowo-płacowy firmy
Soneta sp. z o.o..

Nazwa Wykonawcy

Siedziba Wykonawcy

Nr tel./fax

Adres do korespondencji

Adres e-mail.....

Składa ofertę dla Zarządu Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o. w Poznaniu ul. Matejki 57
na „Licencja, instalacja, wdrożenie oraz serwis oprogramowania Enova365 - moduł kadrowo-płacowy
firmy Soneta sp. z o.o..”

1. Wynagrodzenie łączne za wykonanie przedmiotu umowy wynosi:

bruttozł

(słownie:..... zł/100)

w tym:

Lp.	Zakres oferty	Wartość brutto w PLN	Wartość w godzinach
1	Cena brutto za dostarczenie oprogramowania (licencje, wdrożenie)		nie dotyczy
2	Cena brutto za 96 godzin pracy konsultanta		nie dotyczy
	Stawka brutto za jedną godzinę pracy konsultanta		nie dotyczy
3	Czas reakcji na zgłoszenie krytyczne	nie dotyczy	

2. Oświadczam/oświadczamy, że zapoznałem/zapoznaliśmy się z warunkami przystąpienia do zamówienia określonymi w Istotnych Warunkach Zamówienia oraz uzyskałem/uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
3. Oświadczam/oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.
4. Zapoznałem/zapoznaliśmy się z Istotnymi Warunkami Zamówienia oraz wzorem umowy i nie wnoszę/nie wnosimy w stosunku do nich żadnych uwag, a w przypadku wyboru mojej/naszej oferty podpiszę/podpiszemy umowę zgodnie z tym projektem umowy.
5. Oświadczam/oświadczamy, że uważam/uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. Informuję/informujemy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach od do stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być udostępniane innym uczestnikom niniejszego postępowania. Strony te zostały umieszczone w osobnej kopercie z oznakowaniem „TAJNE”. (Jeżeli nie ma informacji utajnionych Wykonawca w miejsce kropek wpisuje się znak „-“).
7. Integralną częścią oferty są :
Wszystkie załączniki do oferty wymagane w specyfikacji jako niezbędne (nr 1-.....),
 - 1)
 - 2)

Data:

.....

Podpis

(uprawniony przedstawiciel Wykonawcy)

P A

**ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE do TREŚCI UMOWY w SPRAWIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Wynagrodzenie za przedmiot umowy będzie wypłacone Wykonawcy w etapach:
 - a. Etap 1 – płatność w wysokości 20% wartości łącznej przedmiotu umowy za wykonanie analizy przedwdrożeniowej. Analiza będzie m.in. zawierać:
 - i. Opis docelowej konfiguracji części dotyczącej modułu kadrowego – opis uwzględniający specyfikę Zamawiającego;
 - ii. Opis docelowej konfiguracji części dotyczącej modułu płacowego – opis uwzględni m.in. składniki płacowe skonfigurowane w ramach wdrożenia oraz inne kluczowe elementy mające wpływ na pracę modułu naliczającego wynagrodzenia;
 - iii. Opis dostarczanych w ramach standardu raportów oraz raportów dodatkowych dostarczanych lub modyfikowanych w ramach wdrożenia u Zamawiającego.
 - b. Etap 2 – płatność w wysokości 40% wartości łącznej przedmiotu umowy za wykonanie instalacji oraz wykonanie konfiguracji systemu.
 - c. Etap 3 – płatność w wysokości 40% wartości łącznej przedmiotu umowy za wykonanie wdrożenia systemu wraz ze szkoleniami użytkowników.
 - d. Etap 4 – płatność za usługi serwisowe wg stawki brutto za jedną godzinę pracy konsultanta przemnożoną przez 4 roboczogodziny w każdym miesiącu, z zastrzeżeniem, że niewykorzystane godziny przechodzą na kolejne miesiące.
2. Płatności za przedmiot umowy będą wypłacane Wykonawcy po zakończeniu etapów, w tym:
 - a. Etap 1 – po podpisaniu obustronnie zatwierdzonego protokołu odbioru analizy przedwdrożeniowej;
 - b. Etap 2 – po podpisaniu protokołu odebrania/przekazania instalacji systemu kadrowo-płacowego przez dział IT Zamawiającego oraz po odebraniu od Wykonawcy zgłoszenia gotowości systemu do pracy (system skonfigurowany pod wymagania Zamawiającego i gotowy do Etapu 3);

- c. Etap 3 – po podpisaniu bez uwag obustronnie zatwierdzonego protokołu odbioru systemu;
- d. Etap 4 - do 10 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym miała miejsce usługa serwisowa.

3. Czas reakcji – definicja:

Czas reakcji oznacza okres od przyjęcia Zgłoszenia Serwisowego przez Wykonawcę do chwili podjęcia przez personel Wykonawcy czynności zmierzających do rozwiązania Problemu objętego danym zgłoszeniem. Czasy reakcji uzależnione są od poziomu Krytyczności Zgłoszenia Serwisowego

4. Czasy reakcji oraz realizacji/usunięcia zgłoszenia krytycznego/błędu/usterki – tabela:

	ZGŁOSZENIE KRYTYCZNE	BŁĄD	USTERKA
CZAS REAKCJI	DO 8 GODZIN ROBOCZYCH	DO 16 GODZIN ROBOCZYCH	DO 16 GODZIN ROBOCZYCH
CZAS REALIZACJI	DO 16 GODZIN ROBOCZYCH	DO 24 GODZIN ROBOCZYCH	UZGODNIONY PRZEZ STRONĘ, NIE DŁUŻSZY NIŻ 40 GODZIN ROBOCZYCH

5. Definicje rodzaju zgłoszeń

- a. Zgłoszenie krytyczne - oznacza stan niesprawności systemu spowodowany jego błędem, całkowicie uniemożliwiający czasowe lub trwałe wykonywanie wszystkich lub części jego podstawowych funkcji wymienionych w pkt. 6;
- b. Błąd - nieprawidłowe działanie systemu nie powodujące przerwy w pracy Użytkowników, uniemożliwiającej jednak wykonywanie części kluczowych funkcji systemu wymienionych w pkt. 7;
- c. Usterka - wadliwa praca systemu ograniczająca lub utrudniająca pracę Użytkowników.

6. Opis podstawowych/kluczowych funkcji systemu:

- a) tworzenie list płac,
- b) obliczanie płac pracowników etatowych i wypłat dla zleceniobiorców,
- c) możliwość generowania danych do systemu bankowego,
- d) możliwość masowego generowania i składania deklaracji podatkowych do urzędów skarbowych oraz sprawozdań do innych urzędów poprzez środki komunikacji elektronicznej,
- e) możliwość tworzenia korekt deklaracji ZUS,

- f) prowadzenie kartotek pracowniczych,
- g) naliczanie zasiłków chorobowych, godzin nadliczbowych, wynagrodzenia urlopowego,
- h) wystawianie zaświadczeń dla pracowników (o zarobkach, świadectwo pracy),
- i) obsługa Pracowniczych Planów Kapitałowych.

7. Opis podstawowych funkcji systemu:

- a) ewidencja czasu pracy, rozliczanie czasu pracy,
- b) szczegółowa ewidencja czasu pracy,
- c) rejestracja i wystawianie umów o pracę i aneksów,
- d) kontrola terminów ważności badań lekarskich i szkoleń BHP,
- e) prowadzenie kart urlopowych i kontrolę limitów urlopów,
- f) przygotowywanie sprawozdań dla urzędów skarbowych (w tym e-Deklaracji) oraz danych dla sprawozdań GUS i programu Płatnik,
- g) prowadzenie sprawozdawczości wewnętrznej firmy w zakresie danych kadrowych oraz płacowych,
- h) obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- i) obsługa potrąceń komorniczych.

8. Kary:

8.1 Kary umowne będą naliczane przez Zamawiającego w następujących przypadkach:

- 8.1.1 za opóźnienie w przystąpieniu do wykonania przedmiotu Umowy w wysokości stawki godzinowej netto, za każdy Dzień Roboczy opóźnienia;
- 8.1.2 za opóźnienie w usunięciu Zgłoszenia Krytycznego w wysokości stawki godzinowej netto za każdą pełną roboczą godzinę opóźnienia, przy czym nie więcej niż 30% wartości łącznego rocznego wynagrodzenia umownego netto za każdy stwierdzony przypadek;
- 8.1.3 za opóźnienie w usunięciu Błędu lub Usterki w wysokości stawki godzinowej netto za każdy Dzień Roboczy opóźnienia, przy czym nie więcej niż 15% wartości łącznego, rocznego wynagrodzenia umownego netto, za każdy stwierdzony przypadek;
- 8.1.4 za odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia umownego netto;
- 8.1.5 za naruszenie, ujawnienie informacji objętych zakresem pojęcia Informacje Poufne w wysokości 20.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) za każdy przypadek naruszenia.

8.2 Kary umowne stają się wymagalne z dniem zaistnienia zdarzenia aktualizującego obowiązek ich naliczenia, bez konieczności kierowania do Wykonawcy odrębnego wezwania do ich zapłaty.

- 8.3 Kary mogą być potrącone z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy na co Wykonawca wyraża nieodwołalną zgodę.
- 8.4 Zamawiający zastrzega możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.
9. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Zamawiający zaakceptuje projekt umowy Wykonawcy jedynie w przypadku, gdy będzie on zawierał istotne dla stron postanowienia określone powyżej.

Zamawiający nie będzie związany przedstawionym przez Wykonawcę projektem umowy i zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do tego projektu przed podpisaniem umowy w wersji ostatecznej.

Zatwierdził

PREZES ZARZĄDU CZŁONEK ZARZĄDU SPÓŁKI

Tomasz Lewandowski Michał Prymas

(podpis)

DYREKTOR
Pionu Zarządu Spółki
Krzysztof Giezek

radca
prawny
Adrianna
Juszczak

