



Projekt „Zintegrowany program kształcenia i rozwoju Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu”
POWR.03.05.00-00-Z115/17 współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Załącznik nr 8 do SIWZ

Sprawa nr KZ-23/2019

SCENARIUSZ PREZENTACYJNY PRÓBKII DLA SYSTEMU KLASY ERP

Wymagania ogólne dotyczące prezentacji systemu.

Prezentacja próbki, przeprowadzona zostanie w celu ustalenia oceny ofert w II kryterium pozacenowym, a dotyczącym podanych przez Wykonawcę wszystkich funkcjonalności dodatkowych w pkt. 4 Załącznika 1 do SIWZ oraz podstawowych wymagań określonych przez Zamawiającego w OPZ, w szczególności zgodnie z zakresem podanym w poniższej Tabeli nr 1.

W tym celu Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty komputer (laptop) z przygotowaną próbką oferowanego systemu klasy ERP, która pozwoli na weryfikację oferowanego przez danego Wykonawcę systemu klasy ERP.

Wymagania i regulamin prezentacji praktycznej (próbki) funkcjonalności podstawowych i dodatkowych opisano poniżej.

Kolejność demonstrowania poszczególnych funkcjonalności podczas prezentacji jest następująca: jako pierwsze zademonstrowane zostaną funkcjonalności **podstawowe zgodnie ze scenariuszem prezentacji**, następnie **dodatkowe, potwierdzone przez Wykonawcę w ofercie**.

1. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE PREZENTACJI SYSTEMU

1. Wykonawca w celu wykazania posiadania zadeklarowanych funkcjonalności dostarczy Zamawiającemu komputer wraz z oprogramowaniem, który również zobowiązany jest do nagrania prezentacji, stanowiącej jednocześnie próbkę na potrzeby oceny spełniania przez oferowane rozwiązanie wymagań Systemu w rozumieniu §13 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 z późn. zm.), oraz na potwierdzenie kryterium pozacenowego (Kryterium II) zgodnie z opisem w SIWZ zwaną dalej Próbką
2. Próbka obejmuje nagranie z prezentacji, przygotowanego przez Wykonawcę oprogramowania i dane demonstracyjne (testowe) zainstalowane na sprzęcie Wykonawcy (przenośny komputer) w pełni skonfigurowane i gotowe do praktycznej prezentacji (przetworzenia) pozwalającego na potwierdzenie zadeklarowanych funkcjonalności.
3. Komputer z oprogramowaniem, powinien być zabezpieczony w odpowiednim trwałym opakowaniu (gruba koperta, pudełko kartonowe) odpowiednio opisanym i podpisanym (Sprawa nr KZ-23/2019, próbka do oferty na usługę pn.: Usługa realizacji **Systemu Planowania Zasobów Uczelni (ERP) wraz z Systemem Analityki Biznesowej (Business Intelligence) w Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu**, złożona w terminie składania oferty.). Opakowanie powinno być trwałe i niemożliwe do zdjęcia bez rozerwania. Komputer ten na czas przeprowadzenia prezentacji, pod względem formalnym, stanowić będzie Załącznik do oferty.
4. Próbka musi zostać przygotowana z użyciem oferowanej wersji systemu, nie dopuszcza się prezentacji poglądowych z użyciem oprogramowania prezentacyjnego np. Microsoft Power Point.
5. Lista weryfikowanych funkcjonalności została wskazana poniżej w Scenariuszu Prezentacji.
6. W przypadku braku w dostarczonej próbce podstawowych wymaganych przez Zamawiającego funkcjonalności, oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu.



Projekt „Zintegrowany program kształcenia i rozwoju Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu”
POWR.03.05.00-00-Z115/17 współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

2. REGULAMIN PREZENTACJI

1. Zamawiający zaprasza Wykonawców, którzy złożyli oferty, a ich oferta nie została odrzucona lub nie zostali wykluczeni, na prezentację oferowanego oprogramowania aplikacyjnego.
2. Wykonawcy, zaprezentują oferowany system w oparciu o:
 - a) Scenariusz Prezentacji Systemu (w zakresie programu podstawowego) opisany w poniższej Tabeli nr 1
 - b) oświadczenie Wykonawcy podane w pkt. 4 Załącznika 1 do SIWZ.
3. W każdej z ofert zostaną sprawdzone te same funkcjonalności podstawowe, które zostały podzielone na Zagadnienia, którym przyporządkowany jest szczegółowy Zakres Prezentacji.
4. Zamawiający przyjmie kolejność Wykonawców prezentujących oferowane rozwiązania w zależności od daty i godziny wpłynięcia ofert do BZP, zgodnie z zasadą: pierwsza oferta-pierwsza prezentacja.
5. Wykonawcy zostaną poinformowani o kolejności i terminach/godzinach prezentacji z minimum **2-dniowym wyprzedzeniem**.
6. Zamawiający przygotuje na potrzeby prezentacji odpowiednie pomieszczenie.
7. Prezentacje będą przeprowadzane:
 - a) jawnie,
 - b) oddzielnie dla każdego Wykonawcy w tym samym terminie/dniu,
 - c) w wyznaczonym jednym terminie w godzinach **od 8:00 do zakończenia prezentacji ostatniej z ofert** w siedzibie Zamawiającego na sprzęcie Wykonawcy. Zamawiający przewiduje ok. 2,5 godz. na przeprowadzenie jednej prezentacji.
8. Na wniosek Wykonawcy, Zamawiający może udostępnić mu pomieszczenie, w którym będzie prowadzona prezentacja celem przygotowania się do niej w godz. **od 7:30 do 8:00** w dniu prezentacji (np. do zainstalowania rzutnika) .
9. Wykonawca zapewnia niezbędny sprzęt do prezentacji (np. rzutnik multimedialny) wraz nośnikiem do nagrania prezentacji.
10. Wykonawca może korzystać z pomocy technicznej podczas uruchamiania próbki z zastrzeżeniem wyłącznie możliwości konsultacji telefonicznej głosowej ze swoim konsultantem technicznym lub konsultantem technicznym producenta oprogramowania.
11. W przypadku rozpoczęcia prezentacji później niż przewiduje niniejszy regulamin z winy leżącej po stronie Wykonawcy, Zamawiający nie przesunie terminu zakończenia prezentacji.
12. Przed rozpoczęciem prezentacji osoby prezentujące oferowany system, muszą posiadać pełnomocnictwo udzielone przez Wykonawcę do przeprowadzenia prezentacji u Zamawiającego. **Pełnomocnictwo może wynikać z dokumentów złożonych w ofercie lub może być doręczone Zamawiającemu przed rozpoczęciem prezentacji (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza).**
13. Ze strony Zamawiającego podczas prezentacji będą obecni członkowie Komisji Przetargowej powołanej przez Zamawiającego. Ocena systemu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, będzie dokonywana przez wybranych członków Komisji Przetargowej (posiadających wiedzę w przedmiotowym zakresie, będącymi przyszłymi użytkownikami systemu) .
14. Zamawiający sporządzi pisemny protokół z przebiegu prezentacji, który będzie Załącznikiem do protokołu postępowania oraz odbierze od Wykonawcy po zakończeniu prezentacji, próbkę w postaci nagrania z prezentacji.



Projekt „Zintegrowany program kształcenia i rozwoju Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu”
POWR.03.05.00-00-Z115/17 współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

15. W przypadku wystąpienia błędu oprogramowania dopuszcza się wykonanie odpowiednich modyfikacji celem usunięcia błędu. Czas przerw przeznaczonych na usunięcie błędów nie wydłuża czasu przeznaczonego na prezentację.
16. Przez błąd Zamawiający rozumie nieprawidłowe funkcjonowanie oprogramowania przejawiające się w niemożności wykonania określonej operacji lub utrudnieniach w jej wykonaniu spowodowanych przez niestabilność oferowanego rozwiązania.
17. Ewentualne awarie sprzętowe nie będą traktowane jako dysfunkcyjność Systemu. W takim przypadku dopuszcza się możliwość przedłużenia czasu prezentacji ponad wyznaczony czas.
18. Jeżeli podczas prezentacji wystąpi błąd, który nie będzie możliwy do naprawienia, prezentacja zostanie zakończona i uznana za niezgodną z SIWZ, **co spowoduje odrzucenie oferty.**
19. Zamawiający ma prawo zażądać zmiany danych (parametrów) wprowadzonych do Systemu na inne, podane przez Zamawiającego, w celu wykluczenia ewentualnego zasymulowania danej funkcjonalności.
20. Zadeklarowane przez Wykonawcę w ofercie funkcjonalności zostaną uznane za zgodne ze stanem faktycznym, jeżeli prezentacja wykaże, że oferowany system rzeczywiście posiada wymagane dane funkcjonalności.
21. Każda z zaprezentowanych **funkcjonalności podstawowych** weryfikowana na podstawie Tabeli nr 1, oceniana będzie przez wyznaczonych członków Komisji Przetargowej na zasadzie "jest-brak" (TAK/NIE). **W przypadku co najmniej jednej negatywnej weryfikacji, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych dalej zw. ustawą Pzp, jako niespełniająca warunków udziału w postępowaniu.**
22. Każda z zaprezentowanych **funkcjonalności dodatkowych** będzie weryfikowana/oceniana również jak wyżej przez wyznaczonych członków Komisji Przetargowej, na zasadzie "jest-brak" (TAK/NIE). W przypadku pozytywnej weryfikacji danej funkcjonalności dodatkowej wyznaczeni członkowie Komisji Przetargowej uznają, że funkcjonalność została zaprezentowana i prezentacja wykazała jej spełnienie. W takim przypadku, Wykonawca otrzyma odpowiednią liczbę punktów za daną pozytywnie ocenioną funkcjonalność. W przypadku negatywnej weryfikacji danej funkcjonalności dodatkowej Komisja Przetargowa uzna, że funkcjonalność nie została zaprezentowana lub prezentacja nie wykazała jej spełnienia. **W takim przypadku, Wykonawca nie otrzyma punktów za niniejszą funkcjonalność.**
23. W przypadku, gdy Wykonawca nie przeprowadzi prezentacji lub nie wykaże w trakcie prezentacji (w wyznaczonym dniu, czasie oraz godzinie), że wymagane funkcjonalności podstawowe są rzeczywiście realizowane przez oferowany System, **oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona** na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, ponieważ jej treść nie odpowiada treści SIWZ.
24. Zamawiający, zgodnie z art. 97 ust. 2 ustawy Pzp, zwróci *Próbki* Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek.
25. *Próbkę* Wykonawcy (nagranie z prezentacji), który złożył ofertę najkorzystniejszą, Zamawiający, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przechowuje w terminach wyznaczonym przez przepisy prawa, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność.
26. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, którą Wykonawca chce zastrzec, należy takie informacje załączyć do oferty w oddzielnej zaklejonej kopercie opisanej „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”, zgodnie z wytycznymi SIWZ w tym zakresie.

3. SCENARIUSZ PREZENTACJI

Ocena oferowanego przez Wykonawcę systemu klasy ERP następuje poprzez sprawdzenie funkcjonalność zgodnie z zakresem podstawowym wskazanym w poniższej tabeli (Zamawiający przewidują również wrywkową weryfikację innych funkcjonalności wskazanych w OPZ) – czy faktycznie oferowany system klasy ERP, posiada deklarowane funkcjonalności podstawowe oraz

Projekt „Zintegrowany program kształcenia i rozwoju Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu”
POWR.03.05.00-00-Z115/17 współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

sprawdzenia funkcjonalności dodatkowej zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy w pkt. 4 Formularza ofertowego (Kryterium II).

ZAKRES SPRAWDZANYCH FUNKCJONALNOŚCI PODSTAWOWYCH OFEROWANEGO SYSTEMU KLASY ERP DOTYCZY:

Tabeli nr 1

Lp.	Zakres prezentacji	Cel prezentacji	TAK/NIE
1	2	3	4
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie do systemu faktury zakupowej i opisanie jej poprzez dane ze słowników pochodzących z obszaru finansowego (komórka organizacyjna) 2. Po akceptacji dwóch osób automatyczne przeniesienie do obszaru dokumentów zakupowych 3. Zatwierdzenie faktury zakupu w obszarze finansowym, wygenerowanie rozrachunku w momencie zatwierdzenia i zaksięgowanie w planie kont. 4. Wprowadzenie faktury zakupu bezpośrednio w systemie na 3 jednostki organizacyjne 5. Wprowadzenie faktury zakupu na magazyn 	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie przykładu obiegu dokumentu zakupu od momentu wejścia do jednostki po etap zatwierdzenia w części FK ERP. • Przedstawienie obsługi dokumentów zakupów pozostałych wprowadzanych bezpośrednio w systemie ERP dla zakupów kosztowych i na magazyn. 	
2.	<ol style="list-style-type: none"> 6. Wprowadzenie do systemu dokumentu zakupu, zaewidencjonowanie w układzie rodzajowym oraz na min. 2 miejsca powstawania kosztów zespołu na kontach zespołu 5 z odpowiednim podziałem analitycznym umożliwiającym wygenerowanie Rachunku Zysków i Strat w układzie porównawczym oraz kalkulacyjnym 7. Przedstawienie gromadzenia kosztów w podziale na typy działalności, centra kosztów, zlecenia, rodzaje kosztów z możliwością generowania raportów według dowolnych układów z tych kryteriów za dowolny okres, w tym za kilka lat obrotowych 	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie sposobu pracy dla dokumentów zakupu 	
3.	<ol style="list-style-type: none"> 8. Wprowadzenie wpłaty odbiorcy z wyciągu bankowego i zaksięgowanie na koncie księgowym 9. Rozliczenie wpłaty za należność z poziomu wyciągu bankowego 10. Automatyczna dekretacja z wyciągu bankowego zapłat dostawcom, przelewów wynagrodzeń 11. Wprowadzenie dokumentu kasa wyda - zaliczki dla pracownika. Wygenerowanie rozrachunku 12. Przypisanie z poziomu definicji planu kont konta księgowego zespołu do sprawozdania rachunek zysków i strat w wersji porównawczej 13. Wygenerowanie zestawienia sprawozdania rachunek zysków i strat w wersji porównawczej 14. Zaksięgowanie dokumentu „Polecenie księgowania” 15. Zestawienie obrotów i sald dla kont księgowych 	<p>Przedstawienie sposobu wprowadzania płatności poprzez bank i kasę oraz łączenia ich z istniejącą należnością/zobowiązaniem</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie definiowania i tworzenia sprawozdania finansowego rachunek zysków i strat w wersji porównawczej • Przedstawienie operacji wprowadzenia dokumentu księgowego pomiędzy kontami i tworzenia najczęściej wykorzystywanego raportu przedstawiającego obroty kont. 	
4.	<ol style="list-style-type: none"> 16. Wprowadzenie do systemu dokumentu przyjęcia na magazyn 17. Przeglądanie stanów magazynowych, wygenerowanie raportu 	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie obsługi magazynów przy wykorzystaniu dokumentu przyjęcia na magazyn i wydania z magazynu. 	

Projekt „Zintegrowany program kształcenia i rozwoju Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu”
POWR.03.05.00-00-Z115/17 współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

	18. Wprowadzenie dokumentu rozchodu wewnętrznego		
5.	19. Przedstawienie generowania Rejestrów VAT na podstawie zarejestrowanych dokumentów zakupu i sprzedaży; automatyczne tworzenie deklaracji VAT-7, VAT-UE, VAT-UEK z wydrukiem według aktualnie obowiązującego formularza z możliwością modyfikowania parametrów tworzenia i obliczeń deklaracji 20. Przedstawienie Ewidencji zakupów i sprzedaży z podziałem na VAT od sprzedaży opodatkowanej, niepodlegającej podatkowi VAT oraz zwolnionej i opodatkowanej z uwzględnieniem zakupów majątku trwałego. 21. Przedstawienie możliwości odrębnego przypisania dokumentu do miesiąca księgowego oraz miesiąca VAT; przesunięcia dokumentów pomiędzy miesiącami deklaracji VAT muszą odbywać się bez konieczności wykonywania lub modyfikowania dekretów na kontach księgowych i mogą dotyczyć dokumentów zaksięgowanych 22. Przedstawienie obsługi JPK dotyczącej obowiązującego rejestru VAT sprzedaży i zakupów oraz dodatkowych: ksiąg rachunkowych, wyciągów bankowych, dokumentów magazynowych, faktur VAT (zakupu i sprzedaży)	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie realizacji obowiązków podatkowych 	
6.	23. Wprowadzenie dokumentu przyjęcia do używania majątku trwałego ze wskazaniem dwóch źródeł finansowania 24. Przeglądanie ewidencji środków trwałych, kontrola zmiany miejsc użytkowania, osoby odpowiedzialnej i historii operacji 25. Podgląd planu amortyzacji z poziomu karty majątku trwałego 26. Zmiana miejsca użytkowania środka trwałego 27. Równoległe naliczenie amortyzacji dla celów kosztowych i podatkowych 28. Dekretacja amortyzacji środka trwałego na kilka kont kosztowych wg zdefiniowanego klucza	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie obsługi majątku trwałego, obsługa przyjęcia z dwóch źródeł finansowania, liczenia amortyzacji i obsługi dokumentów zmiany miejsca użytkowania środka trwałego 	
7.	29. Omówienie okna z danymi pracowników, sposobów wyszukiwania i poruszania się w menu. 30. Przedstawienie sposobu definiowania danych kadrowych i formatek. 31. Wprowadzenie nowego pracownika 32. Uzupełnienie danych osobowych (adres, NIP, PESEL, wykształcenie) 33. Ustalenie charakteru stosunku pracy (mianowanie, umowa – podstawowe, dodatkowe miejsce pracy), dat rozpoczęcia pracy, zmiany warunków. 34. Wprowadzenie danych dotyczących wynagrodzenia 35. Zapis informacji o historii zatrudnienia poza zakładem, 36. Wprowadzenie i wyliczanie dodatków stażowych, funkcyjnych, jubileuszowych i innych.	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie sposobu zarządzania danymi kadrowo-płacowymi pracownika. • Pokazanie procesu zatrudniania pracownika. 	
8.	37. Przedstawienie listy dostępnych raportów kadrowych i sposobu ich uruchamiania	<ul style="list-style-type: none"> • Wydruk dokumentów przy zatrudnianiu 	
9.	38. Wprowadzenie zmiany stanowiska, wymiaru etatu, wynagrodzenia	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie sposobu zmiany warunków zatrudnienia i dodawania 	

Projekt „Zintegrowany program kształcenia i rozwoju Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu”
POWR.03.05.00-00-Z115/17 współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

	39. Dane dotyczące szkoleń, badań, dodatkowych kompetencji, celów i umiejętności 40. Tworzenie teczki elektronicznej z dokumentów w postaci plików 41. Rejestracja nieobecności płatnych, chorobowych i bezpłatnych. Rozliczanie, statusowanie i wykonywanie korekt. 42. Zgłoszenie zmian do ZUS w trakcie zatrudnienia (ZUS ZUA, ZUS ZIUA, ZUS ZCNA)	dodatkowych informacji do pracownika.	
10.	43. Wykonywanie raportów dotyczących wykazów osobowych, statystycznych i analiz	<ul style="list-style-type: none"> Raportowanie dotyczące pracowników. 	
11.	44. Przygotowanie niezbędnych dokumentów 45. Monitorowanie o terminach końca umowy 46. Wyrejestrowanie z ubezpieczeń społecznych (ZWUA)	<ul style="list-style-type: none"> Rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem 	
12.	47. Utworzenie list wypłat dla wprowadzonych do ewidencji pracowników oraz współpracowników 48. Zamknięcie list 49. Wydruk listy, pasków do kasy z elementami danych z RMUA, zbiorówek 50. Sporządzenie raportów zgodnie z góry założonymi kryteriami (np. wg stanowiska kosztów) 51. Eksport przelewów w postaci pliku z płatnościami do systemu bankowości elektronicznej 52. Transfer danych płacowych do systemu PŁATNIK (RCA, RSA, RZA, DRA)	<ul style="list-style-type: none"> Omówienie procesu wypłaty wynagrodzeń: nanoszenie danych, naliczanie, raportowanie, eksport przelewów i rozliczenia z ZUS. 	
13.	53. Przedstawienie zasad budowy dekretacji w obszarze płacowym 54. Naliczanie dekretacji podczas przeliczania listy płac 55. Raportowanie danych w różnych układach: pracownika, komórek, składników płacowych.	<ul style="list-style-type: none"> Przedstawienie współpracy obszaru płacowego z finansowo-księgowym 	
14.	56. Wykonywanie raportów i zestawień, w tym: kartoteki wynagrodzeń, RMUA roczne, PITY (papierowo i elektronicznie)	<ul style="list-style-type: none"> Rozliczanie i zamykanie roku w obszarze kadrowo-płacowym 	