



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Rodzaj zamówienia: Dostawy

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego – zamówienia klasycznego,
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

***„Dostawa w tym zapewnienie dostępności oraz ciągłości działania Kompleksowego Systemu
Zarządzania Oświatą i obsługi organizacyjnej, finansowo-księgowej, kadrowo-płacowej,
centralizacji podatku VAT.”***

nr sprawy: 6/2021

Wartość zamówienia jest równa lub przekraczająca wartość progów unijnych, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm., dalej określonej w niniejszej SWZ jako Ustawa lub PZP)

Specyfikacja niniejsza zawiera 205 stron.

Zatwierdził:
DYREKTOR
TORUŃSKIEGO CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
Lukasz Nowak
ŁUKASZ NOWAK (1)

Toruń, dnia 19.10.2021 r.

Część I- Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest: Gmina Miasta Toruń z siedzibą w Toruniu, ul. Wały gen. Sikorskiego 8 działająca poprzez Wyznaczonego Zamawiającego: Toruńskie Centrum Usług Wspólnych (dalej Wyznaczony Zamawiający).

Adres: 87-100 Toruń, plac Św. Katarzyny 9, tel.: (56) 611 89 91

Adres strony internetowej Wyznaczonego Zamawiającego: www.tcuw.torun.pl

NIP: 8790001014

Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest: Łukasz Nowak

adres poczty elektronicznej sekretariat@tcuw.torun.pl,

tel.: (56) 611 89 91, **tel. kom.:** (+48) 607 863 856

Niniejsze zamówienie dotyczy wyboru Wykonawcy na **dostawę w tym zapewnienie dostępności oraz ciągłości działania Kompleksowego Systemu Zarządzania Oświatą i obsługi organizacyjnej, finansowo-księgowej, kadrowo-płacowej, centralizacji podatku VAT na rzecz TCUW oraz jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku nr 9 do SWZ.**

Zamówienie niniejsze stanowi zamówienie o wartości równej lub przekraczającej wartość progów unijnych, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm., dalej określanej w niniejszej SWZ jako Ustawa)

2. Tryb udzielenia zamówienia - podstawa prawna

2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 132 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.)

2.2. Postępowanie jest prowadzone na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://tcuw.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html> a SWZ dostępna na stronie internetowej Zamawiającego www.tcuw.torun.pl oraz od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej do zakończenia postępowania (nie krócej niż do dnia udzielenia zamówienia).

2.3. Językiem postępowania o udzielenie zamówienia jest język polski. Cała korespondencja wymieniana pomiędzy Wykonawcami, a Zamawiającym prowadzona będzie w języku polskim.

3. Oferty wariantowe i częściowe, umowy ramowe i aukcje elektroniczne

4.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

4.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4.3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej ani przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

4. Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 Ustawy

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 Ustawy.

5. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku nr 7 do SWZ.

6. Dopuszczalność rozwiązań równoważnych do wskazywanych przez Zamawiającego

Wszelkie użyte w niniejszej SWZ i załącznikach do niej nazwy własne, normy, aprobaty, specyfikacje techniczne, systemy referencji technicznych, wymagane certyfikaty itp., w tym nazwy handlowe, oznaczenia lub znaki towarowe, patenty, określenia pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu charakteryzujące produkt lub usługę dostarczane przez konkretnego wykonawcę, a które mogły pojawić się w SWZ i załącznikach do niej, stanowią jedynie przykłady zastosowań lub wymagań i należy rozumieć je każdorazowo jak opatrzone dopiskiem „lub równoważne”.

Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywane przez Zamawiającego jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

7. Użyte skróty

- 1) **Ustawa** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.)
- 2) **Rozporządzenie** - Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415).
- 3) **JEDZ** – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, stanowiący oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy
- 4) **Platforma**- platforma zakupowa prowadzona przez PZP24.pl sp. z o.o., za pośrednictwem której Zamawiający prowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia:

<https://tcuw.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html>

Część II - Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

8. Przedmiot zamówienia

- 1) Opis przedmiotu zamówienia: **dostawa w tym zapewnienie dostępności oraz ciągłości działania Kompleksowego Systemu Zarządzania Oświatą i obsługi organizacyjnej, finansowo-księgowej, kadrowo-płacowej, centralizacji podatku VAT, opis przedmiotu zamówienia określony został w załączniku nr 1 do SWZ (zwany również dalej Systemem).**
- 2) Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 3) W przypadku, gdy nie zostanie złożona co najmniej jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, postępowanie zostanie unieważnione.
- 4) Nazwa i kod określony we Wspólnym Słowniku Zamówień:
Symbol Centralnej Klasyfikacji Produktów wg Wspólnego Słownika Zamówień - (podany uprzednio w ogłoszeniu o zamówieniu)
CPV główny przedmiot **48000000 - Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne.**
- 5) Wykaz jednostek Gminy Miasta Toruń objętych wspólną obsługą Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych lub wykorzystujących System będący przedmiotem postępowania stanowi załącznik nr 9 do SWZ.

9. Termin i miejsce realizacji zamówienia

Termin realizacji zamówienia: 36 miesięcy od dnia 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2024 r., poprzedzone okresem czynności przygotowawczych od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 r.

Miejsce realizacji zamówienia miasto Toruń.

Część III - Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia wykonawcy

10. Ogólne warunki udziału:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone w ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszej SWZ na poziomie wymaganym przez Zamawiającego zgodnie z opisem zamieszczonym w pkt. 11 oraz nie podlegających wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 108 Ustawy lub przyczyn wskazanych w pkt. 12 niniejszej SWZ w zw. z art. 109 ust 1 Ustawy.

11. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.

2) Upnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.

3) Sytuacji ekonomicznej i finansowej

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że:

- posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, którego suma gwarancyjna wynosi co najmniej 250.000,00 PLN. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić trwałość ubezpieczenia przez cały okres związania umową.

4) Zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca spełnił minimalne warunki:

a) w okresie ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należyce wykonał lub wykonuje co najmniej dwa zamówienia polegające na dostawie zintegrowanego systemu informatycznego zarządzania, o wartości nie mniejszej niż 300.000,00 PLN brutto każdy, w tym co najmniej jedno o wartości nie mniejszej niż 500.000,00 PLN brutto spełniających następujące kryteria:

- a. zamówienia realizowane były dla organizacji o rozproszonej strukturze zatrudniającej min. 200 osób;
- b. wartość wskazana powyżej nie obejmowała dostarczonej infrastruktury technicznej,
- c. przedmiotem każdej z usług była co najmniej dostawa i wdrożenie lub utrzymanie oprogramowania tworzącego zintegrowany system informatyczny zarządzania,
- d. dostarczany zintegrowany system informatyczny zarządzania zapewniał obsługę co najmniej 7 ze wskazanych obszarów funkcjonalności, w tym **obowiązkowo funkcjonalności wymienione w lit. i-v:**
 - i. planowanie i zatwierdzanie organizacji oraz zarządzanie budżetem w jednostkach budżetowych, pozwalające m.in.: na planowanie organizacji szkoły przez dyrektora szkoły, przekazanie projektu organizacji do organu prowadzącego, wielostopniową kontrolę poprawności arkusza, synchronizacji danych oraz jego zgodności z założeniami, zatwierdzenie organizacji oraz składanie aneksów, na budowę projektu planu finansowego w obszarze dochodów i wydatków budżetowych dla wszystkich typów jednostek;
 - ii. zarządzanie informacją o uczniu obejmujące m.in.: wspomaganie elektronicznej rekrutacji do jednostek oświatowych i oświatowo-wychowawczych, prowadzenie szkolnych baz danych o przebiegu nauki uczniów;
 - iii. obsługa finansowo-księgowa, uwzględniająca specyfikę jednostek budżetowych, w tym oświatowych;
 - iv. obsługa kadrowo-płacowa, uwzględniająca specyfikę jednostek budżetowych, w

tym oświatowych;

- v. centralizacja podatku VAT dla jednostek samorządu terytorialnego;
- vi. wyliczanie dotacji dla jednostek oświatowych (publicznych i niepublicznych);
- vii. obsługa systemu bibliotecznego – w zakresie m.in.: gromadzenia, rejestrowania i wypożyczania zbiorów bibliecznych, umożliwiającą czytelnikom dostęp do katalogu bibliotecznego z możliwością wypożyczenia zbiorów i podawania informacji o stanie ich wypożyczenia;
- viii. obsługa składników majątku jednostek – w zakresie m.in.: tworzenia planów amortyzacyjnych i naliczania odpisów, a także przeprowadzenia inwentaryzacji;
- ix. wspomaganie zarządzania stołówką i magazynem jednostki – w zakresie m.in.: bieżącej kontroli stanów magazynowych oraz obliczania wartości odżywczych posiłków;
- x. wyliczenie wysokości dodatku uzupełniającego zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela;
- xi. układanie planów lekcji oraz grafików dyżurów nauczycieli podczas przerw w zajęciach lekcyjnych;
- xii. kontrola obowiązków przedszkolnego, szkolnego i nauki – w placówkach oświatowych i oświatowo-wychowawczych.

- b) dysponuje co najmniej 3 osobami (zespołem osób) przewidzianymi do pełnienia funkcji konsultanta wdrożeniowego, posiadającymi niżej określone kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, doświadczenie oraz wykształcenie, niezbędne do wykonania zamówienia publicznego: minimum 3 - letnie, licząc do dnia, w którym upływa termin składania ofert, doświadczenie w realizacji projektów informatycznych. Wymagane jest, by każdy konsultant wdrożeniowy wykazał się doświadczeniem w realizacji co najmniej trzech projektów spełniających cechy jak opisane pod literą a) powyżej, w których pełnił rolę konsultanta wdrożeniowego.

12. Podstawy wykluczenia

12.1.Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 Ustawy, Wykonawcę:

1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art.258 Kodeksu karnego,
- b) handlu ludźmi, o którym mowa w art.189a Kodeksu karnego,
- c) o którym mowa w art.228–230a, art.250a Kodeksu karnego lub w art.46 lub art.48 Ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie,
- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art.165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego po-chodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art.299 Kodeksu karnego,
- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art.115 §20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
- f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art.9 ust.2 Ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. poz.769 ze zm.),
- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art.296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art.286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art.270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
- h) o którym mowa w art.9ust.1 i 3 lub art.10 Ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w

przepisach prawa obcego;

2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki wspólnie jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza wspólnie komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt. 1)

3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu Ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 Ustawy, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu Ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane winny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

12.2. Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy w następujących spośród przypadków, o których mowa w art. 109 ust. 1 Ustawy:

1) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

2) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3 Ustawy, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

12.3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

12.4. Zamawiający przewiduje wykluczenie podmiotów udostępniających zasoby w trybie art. 118 Ustawy z tych samych przyczyn, co Wykonawcy.

13. Wykonawcy występujący wspólnie

Wykonawcy mogą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia.

1) W przypadku złożenia wspólnej oferty przez oddzielne podmioty, współubiegający się o udzielenie zamówienia winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

2) Warunki z art. 117 ust. 1 Ustawy określone przez Zamawiającego w pkt. 11 SWZ mogą spełniać łącznie, z tym zastrzeżeniem, że w odniesieniu do warunku zdolności technicznej i zawodowej w części obejmującej doświadczenie Wykonawcy co najmniej jeden z

Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia powinien samodzielnie legitymować się wymagany doświadczeniem. W przypadku, w którym wymagany doświadczeniem legitymuje się tylko jeden z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, zastosowanie znajduje art. 117 ust. 3 Ustawy.

- 3) Żaden z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 Ustawy w zw. z pkt. 12.1 niniejszej SWZ ani art. 109 ust. 1 Ustawy w zakresie, w jakim wynika to z pkt. 12.2. niniejszej SWZ.
- 4) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu stosowne pisemne porozumienie (umowę) zawierające w swojej treści uregulowanie współpracy tych wykonawców na potrzeby niniejszego postępowania.

14. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków

- 1) Warunki wymagane od Wykonawców sprawdzane będą na podstawie złożonych wraz z ofertą oraz na wezwanie Zamawiającego dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”. Wykonawca musi spełniać wszystkie warunki wymagane przez Zamawiającego.
- 2) Niespełnienie lub niewykazanie spełnienia któregośkolwiek warunku lub braku podstaw do wykluczenia (nieprzedłożenie w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzającego brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, przedmiotowego środka dowodowego, lub innych dokumentów lub oświadczeń) będzie przyczyną odrzucenia oferty Wykonawcy.
- 3) W przypadku kwot wykazywanych w walutach obcych do obliczania przychodu, wartości wykonywanych dostaw, posiadanych środków finansowych lub zdolności kredytowej należy przyjąć średni kurs NBP obowiązujący w dniu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Taki sam kurs Zamawiający przyjmie przy przeliczaniu wszelkich innych danych finansowych potwierdzających spełnienie warunków SWZ.

15. Udostępnienie zasobów

- 1) Wykonawca polegający na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (w odniesieniu do zamówienia lub jego części) zobowiązany jest udowodnić, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając w tym celu wraz z ofertą zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy, określające w szczególności:
 - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy zamówienia publicznego;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 2) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa powyżej, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże

zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w niniejszej SWZ.

- 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Zamawiający zastrzega, że w przypadku, w którym Wykonawca polega na zdolnościach podmiotu trzeciego w odniesieniu do warunku zdolności technicznej i zawodowej w części obejmującej doświadczenie Wykonawcy, wymaganym doświadczeniem powinien legitymować się samodzielnie Wykonawca lub podmiot trzeci.
- 4) Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
- 5) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 6) Zamawiający zastrzega do osobistego wykonania przez Wykonawcę następujących kluczowych zadań (art. 121 Ustawy):
 - Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia dotyczącego osobistego wykonania zadań przez Wykonawcę

Część IV - Oświadczenia i dokumenty wymagane od wykonawcy składane wraz z ofertą

16. Wykaz podmiotowych środków dowodowych. Inne dokumenty i oświadczenia.

- 1) Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć aktualny na dzień składania ofert JEDZ, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ. JEDZ stanowić będzie dowód potwierdzający, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
- 2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców JEDZ, o którym mowa w pkt 1, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
- 3) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – warunków udziału w postępowaniu składa JEDZ, o których mowa w pkt. 1, dotyczące tych podmiotów.
- 4) Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:
 - a) W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu:
 - a. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.
 - b. Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów
Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.
 - c. Sytuacji ekonomicznej i finansowej
Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających, że wykonawca

jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną wskazaną przez Zamawiającego.

UWAGA: Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może złożyć wymaganych przez zamawiającego podmiotowych środków dowodowych, dotyczących sytuacji ekonomicznej i finansowej, wykonawca składa inne podmiotowe środki dowodowe, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

d. Zdolności technicznej lub zawodowej

- Wykonawca zobowiązany jest złożyć wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy. Referencje lub inne dokumenty, o których mowa powyżej mają potwierdzać spełnienie opisanego przez Zamawiającego warunku, o którym mowa w pkt. 11 ppkt. 4) a) wedle wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ.
- Wykonawca zobowiązany jest złożyć wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wykaz osób ma wykazać spełnienia opisanego przez Zamawiającego warunku, o którym mowa w pkt. 11 ppkt. 4) b) wedle wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SWZ.

b) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania z przyczyn, o których mowa w art. 108 ust. 1 Ustawy w zw. z pkt. 12.1. niniejszej SWZ lub 109 ust. 1 pkt 1 Ustawy w zw. z pkt. 12.2. Zamawiający wezwie do przedłożenia dotyczących odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców ubiegających się o wspólne udzielenie zamówienia, podmiotu, o którym mowa w art. 118 Ustawy, na zdolnościach lub sytuacji którego polega Wykonawca,

a. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:

- art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 Ustawy w zw. z pkt. 12.1 ppkt. 1) i 2) niniejszej SWZ
 - art. 108 ust. 1 pkt 4 Ustawy w zw. z pkt. 12.1 ppkt. 4) niniejszej SWZ, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego,
- sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;

b. oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 Ustawy w zw. pkt. 12.1 ppkt. 5) niniejszej SWZ, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu Ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;

- c. oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w JEDZ, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:
 - art. 108 ust. 1 pkt 3 Ustawy w zw. z pkt. 12.1 ppkt. 3) niniejszej SWZ,
 - art. 108 ust. 1 pkt 4 Ustawy w zw. z pkt. 12.1 ppkt. 4) niniejszej SWZ, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
 - art. 108 ust. 1 pkt 5 Ustawy w zw. z pkt. 12.1 ppkt. 5) niniejszej SWZ Ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
 - art. 108 ust. 1 pkt 6 Ustawy w zw. z pkt. 12.1 ppkt. 6) niniejszej SWZ,
 - art. 109 ust. 1 pkt 1 Ustawy, odnośnie do naruszenia obowiązków dotyczących płatności podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1170) w zw. z 12.2 ppkt. 2) niniejszej SWZ,
 - d. odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 Ustawy w zw. z pkt. 12.2. ppkt. 2) niniejszej SWZ, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
 - e. zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 Ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
 - f. zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
- 5) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy (odpowiednio- podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy) jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda przedłożenia wraz z ofertą:
- a) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, chyba że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
 - b) pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy- jeżeli umocowanie tej osoby do reprezentowania podmiotu nie wynika z dokumentów, o których mowa pod lit. a) powyżej
- a w przypadku osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego- pełnomocnictwa odpowiednio do postanowień lit. b) powyżej.

17. Wykonawcy, podmioty udostępniające zasoby lub podwykonawcy mający siedzibę zagranicą

1) Jeżeli Wykonawca (odpowiednio- podmiot udostępniający zasoby) ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 16 ppkt. 4) b):

a) lit. a.- składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie określonym w pkt 16 ppkt. 4)b) lit. a. niniejszej SWZ; wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed ich złożeniem;

b) lit. d - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

2) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 1) powyżej, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 Ustawy, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy, wystawionym w terminach nie wcześniejszych, niż wskazane w pkt. 1) lit a) lub b) powyżej.

18. Inne

1) W zakresie nie uregulowanym SWZ, zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia.

- 2) Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 125 Ustawy, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu, lub są one niekompletne lub zawierają błędy Zamawiający wezwie odpowiednio do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Zamawiający może także, w wyznaczonym przez siebie terminie, żądać złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 PZP lub podmiotowych środków dowodowych.
- 3) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
- 4) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu i niniejszej SWZ (w tym pełnomocnictwa, o których mowa w pkt. 16 ppkt. 5) powyżej), składa się zgodnie z §15 Rozporządzenia w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy.

19. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

1. W przypadku, w którym z pkt. 2 poniżej wynika żądanie przez Zamawiającego

d

przedmiotowych środków dowodowych:

1) przedmiotowe środki dowodowe podlegają przedłożeniu wraz z ofertą.

2) jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, zgodnie z art. 107 ust. 2 PZP Zamawiający przewiduje możliwość uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych (innych, niż przedkładane na potwierdzenie zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert), na wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym przez niego terminie, chyba że pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

2. Zamawiający żąda przedłożenia wraz z ofertą następujących przedmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie, że oferowane usługi spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria (w tym kryteria oceny ofert):

1) W zakresie etykiet, o których mowa w art. 104 Ustawy, na potwierdzenie spełniania wymaganych cech środowiskowych, społecznych lub innych:

Zamawiający nie żąda przedłożenia etykiet, o których mowa w art. 104 Ustawy

2) w zakresie certyfikatów, o których mowa w art. 105 Ustawy, w celu potwierdzenia zgodności oferowanych usług z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia lub kryteriami oceny ofert, lub wymaganiami związanymi z realizacją zamówienia zamawiający:

Zamawiający nie żąda przedłożenia certyfikatów etykiet, o których mowa w art. 105 Ustawy

3) w zakresie pozostałych przedmiotowych środków dowodowych (art. 106 ustawy)

W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy lub usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający może żądać od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, wersji testowych lub dostępu do oferowanego Systemu, których autentyczność musi zostać poświadczona przez wykonawcę na żądanie Zamawiającego tj.: Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona zobowiązany będzie do zaprezentowania na wezwanie Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego funkcjonalności ujętych w Załączniku nr 1 do SWZ. Prezentacja musi być przeprowadzona przez maksymalnie cztery osoby, na środowisku testowym z przykładową bazą danych, wypełnioną danymi w takim zakresie, aby możliwe było pokazanie wszystkich funkcji ujętych w Załączniku nr 1 do Specyfikacji, a Wykonawca jest zobowiązany zapewnić wszelkie zasoby sprzętowe (m.in. komputery, drukarka, projektor) oraz programowe (oferowane programy, systemy operacyjne, bazy danych itp.) niezbędne do wykonania prezentacji.

Część V - Wymagania dotyczące wadium

20. Wysokość wadium

Ustala się wadium zamówienia w wysokości: 31 000,00 PLN (słownie: trzydzieści jeden tysięcy złotych 00/100)

21. Forma wadium.

1. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) gwarancjach bankowych;
- 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299 ze zm.).

2. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie innej aniżeli pieniądź dokumenty te muszą być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące elementy:

- a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), a w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – wszystkich współwykonawców lub lidera konsorcjum, jeżeli jest upoważniony do wniesienia wadium w imieniu współwykonawców, beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), nazwę gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib;
- b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją;
- c) kwotę gwarancji;
- d) termin ważności gwarancji, obejmujący co najmniej okres związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 Ustawy;
- e) określenie, że gwarancja podlega prawu polskiemu;
- f) bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie iż:
 - Wykonawca, którego ofertę wybrano, odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub
 - Wykonawca, którego ofertę wybrano, nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
 - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub 128 ust. 1 Ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub 106 ust. 1 Ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 Ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

22. Miejsce i sposób wniesienia wadium

- 1) Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Wyznaczonego Zamawiającego prowadzony w **Bank Millennium S.A. o numerze: 50 1160 2202 0000 0003 1817 9886**
- 2) Do oferty należy dołączyć kopię polecenia przelewu. Na przelewie powinien być umieszczony tytuł: „Wadium na przetarg nr sprawy 6/2021”.
- 3) Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt. 21 ppkt 1. 2)-4), wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.

23. Termin wniesienia wadium

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert i utrzymywać nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2. Ustawy. Wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy środki te zostaną zaksięgowane na rachunku Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

24. Zwrot wadium

1. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - 1) upływu terminu związania ofertą;
 - 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.



2. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) którego oferta została odrzucona;
 - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - 4) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
3. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w pkt. 24 ppkt. 2. powyżej, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX Ustawy.
4. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
5. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.

25. Zatrzymanie wadium

Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:

- 1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
- 2) wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

Część VI - Sposób obliczenia ceny oferty

26. Sposób obliczenia ceny oferty:

- 1) Formą wynagrodzenia za przedmiot zamówienia zgodnie z projektem umowy jest wynagrodzenie na podstawie ceny ryczałtowej. Dla oceny ofert należy ustalić cenę ofertową jako maksymalne wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia.
- 2) Podana w ofercie cena musi być wyrażona w złotych polskich [PLN]. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym przede wszystkim koszty licencji, migracji, wdrożenia i szkolenia użytkowników wskazanych przez Zamawiającego. Podana w ofercie cena obejmuje również koszty związane z realizacją obowiązków związanych z pracowniczymi programami kapitałowymi, w zakresie przewidzianym opublikowanymi na dzień składania oferty przepisami prawa, nawet jeżeli ich wejście w życie zostało ustalone na późniejszy termin.
- 3) Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w

projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik nr 7 do niniejszej SWZ.

- 4) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 5) Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w polskich złotych.

27. W przypadku Wykonawcy, który nie podlega obowiązkowi podatkowemu w zakresie VAT na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i podał cenę netto (bez VAT), jeżeli wybór jego oferty prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 685 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. Taki Wykonawca ma obowiązek w ofercie:

- a) poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
- b) wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- c) wskazać wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- d) wskazać stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

28. Cena ofertowa

- 1) Cena ofertowa podana przez wykonawcę w Formularzu Oferty zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 685 ze zm.).
- 2) Nie należy stosować żadnych upustów.
- 3) Wszystkie wartości powinny być liczone w walucie polskiej, w tym ceny jednostkowe powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu Ustawy z dnia 9 marca 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178 ze zm.) oraz Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. z 1994 r. Nr 84, poz. 386 ze zm.).

Część VII - Opis sposobu przygotowywania ofert

29. Oferta powinna zawierać:

- 1) Formularz oferty napisany zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 2 do SWZ wraz ze wszystkimi załącznikami.
- 2) Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w SWZ i załącznikach do SWZ, chyba że z niniejszej SWZ wynika, że mają być one złożone na wezwanie Zamawiającego.
- 3) Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 16 ppkt. 5) lit. b) SWZ;
- 4) Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Wykonawca wskazuje w ofercie firmy podwykonawców (o ile dane podwykonawcy są znane Wykonawcy na etapie składania oferty). Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 PZP w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 5) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując umowę, będzie dysponował

niezbędnymi zasobami tych podmiotów - jeśli dotyczy.

- 6) Oświadczenie konsorcjum z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy - jeśli dotyczy.

30. Postać oferty

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 3) Ofertę oraz oświadczenie JEDZ, o którym mowa w art. 125 Ustawy sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej w rozumieniu art. 781 § 1 Kodeksu cywilnego (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

Uwaga:

Złożenie oferty na nośniku danych (np. CD, pendrive) nie jest dopuszczalne, nie stanowi bowiem jej złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

- 4) Oferta musi być podpisana w wyznaczonych miejscach przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej albo przez upoważnionego przedstawiciela.
- 5) Poprawki w ofercie muszą być naniesione wprowadzone w formie elektronicznej takiej samej, jak oferta w przeciwnym razie nie będą uwzględniane.
- 6) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. W przypadku, o którym mowa w § 14 Rozporządzenia, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
- 7) Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami.
- 8) Oferty należy składać za pośrednictwem platformy zakupowej (dalej Platforma) pod adresem: tcuw.logintrade.net.

31. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji

1. Wykonawca ma prawo zastrzec, że przekazane przez niego informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jedn. Dz.U. z 2020 r., poz. 1913 ze zm.), i nie mogą być udostępniane, o ile uczyni to wraz z ich przekazaniem i w tym terminie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Sposób w jaki Wykonawca może zastrzec tajemnicę przedsiębiorstwa określa pkt 27 SWZ. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości po otwarciu ofert, tj. nazwa (albo imię i nazwisko), siedziba (lub miejsce prowadzonej działalności albo miejsce zamieszkania) wykonawcy, informacje dotyczące ceny lub kosztu oferty.
2. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w postaci oddzielnego pliku i opatrzone nazwą, z której wynika, że plik zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania będą traktowane jako jawne bez zastrzeżeń.

32. Sposób komunikacji

- 1) Korespondencję w niniejszym postępowaniu Zamawiający i Wykonawcy przekazują wzajemnie w języku polskim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej (dalej Platforma) pod adresem: <https://tcuw.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html>. Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do adresata przed upływem odpowiednich terminów.
- 2) W sytuacjach awaryjnych (np. przerwy w funkcjonowaniu lub niedziałania Platformy) dopuszcza się komunikację za pomocą poczty elektronicznej, z wykorzystaniem adresu email: sekretariat@tcuw.torun.pl. z zastrzeżeniem, że oferta może być złożona wyłącznie za pomocą Platformy.
- 3) Każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania korespondencji przekazanej w formie poczty elektronicznej.
- 4) Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do adresata przed upływem odpowiednich terminów.
- 5) Korespondencję uważa się za wniesioną z chwilą, gdy dotarła ona do Zamawiającego w taki sposób, że mógł się on zapoznać z jej treścią i potwierdzić jej przyjęcie.

Uwaga! Przed przystąpieniem do składania oferty, wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z Instrukcją korzystania z Platformy zakupowej. Instrukcja została zamieszczona bezpośrednio na ww. Platformie.

- 6) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji dla Wykonawców – Regulacje i procedury procesu zakupowego <https://tcuw.logintrade.net/rejestracja/instrukcje.html>.
- 7) Zamawiający określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 150 MB w formatach: : txt, rtf, pdf, xps, odt, ods, odp, doc, xls, ppt, docx, xlsx, pptx, csv, jpg, jpeg, tif, tiff, geotiff, png, svg, wav, mp3, avi, mpg, mpeg, mp4, m4a, mpeg4, ogg, ogv, zip, tar, gz, gzip, 7z, html, xhtml, css, xml, xsd, gml, rng, xsl, xslt, TSL, XMLsig, XAdES, CAdES, ASIC, XMLenc. Wykonawca może złożyć jednorazowo nieograniczoną liczbę plików”.
- 8) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich wczytania do Platformy <https://tcuw.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html>.
- 9) Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zamawiający w zakładce "Pytania i odpowiedzi". Za datę przekazania zawiadomień oraz informacji przyjmuje się ich datę wczytania do Systemu.
- 10) Dokumenty elektroniczne, oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 PZP, podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, oraz inne informacje, oświadczenia lub dokumenty, przekazywane w postępowaniu składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem udostępnionego na Platformie Formularza do komunikacji jako załączniki. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, ofert, oświadczeń, o których mowa w art. 125 ust. 1 PZP, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych, oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, musi być zgodny z wymaganiami określonymi w wydanym na podstawie art. 70 PZP rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów

elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz w Rozporządzeniu.

- 11) Wymagane zgodnie z niniejszą SWZ podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu, dotyczące Wykonawcy lub innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 118 PZP oraz dotyczące podwykonawców, składane są w formie określonej w Rozporządzeniu.

33. Wyjaśnienia

- 1) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
- 2) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 14 przed upływem terminu składania ofert.
- 3) W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ppkt. 2 powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 4) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania, a w przypadkach, o których mowa w art. 133 ust. 2 i 3 Ustawy, przekazuje wykonawcom, którym przekazał SWZ, bez ujawniania źródła zapytania.

34. Modyfikacja treści SWZ

- 1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
- 2) Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na własnej stronie internetowej oraz na Platformie.
- 3) Wykonawcy są związani wszelkimi zmianami i wyjaśnieniami do SWZ zamieszczonymi na Platformie od dnia publikacji.
- 4) W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający przekazuje Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie, o którym mowa w art. 90 ust. 1 Ustawy.
- 5) W przypadku gdy zmiany treści SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty, kierując się zasadą określoną w art. 137 ust. 6 Ustawy.
- 6) W przypadku gdy zmiany treści SWZ prowadziłyby do istotnej zmiany charakteru zamówienia w porównaniu z pierwotnie określonym, w szczególności prowadziłyby do znacznej zmiany zakresu zamówienia, zamawiający unieważnia postępowanie na podstawie art. 256 Ustawy.

35. Zebranie Wykonawców

Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści niniejszej SWZ. Zamawiający odpowie na pytania dotyczące treści SWZ w sposób zgodny z art. 135 Ustawy.

Część IX - Informacje o trybie składania, otwarcia oraz badania ofert

36. Składanie ofert

Oferty należy składać do dnia 26.11.2021 roku do godz. 10:00 za pośrednictwem Platformy na stronie profilu nabywcy tcuw.logintrade.net w zakładce dedykowanej postępowaniu <https://tcuw.logintrade.net/rejestracja/instrukcje.html>.

37. Zmiana lub wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Platformy. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

38. Związanie ofertą

- 1) Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą od dnia upływu terminu składania ofert (przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert), a więc do dnia 21.02.2022 roku. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 2) W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 3) Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ppkt. 2) powyżej, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 4) Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

39. Otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert nastąpi poprzez odszyfrowanie wczytanych na Platformie ofert w dniu 26.11.2021 r. o godz 10:30. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, przy użyciu którego następuje otwarcie ofert, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 2) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

40. Badanie ofert, sposób poprawiania omyłek.

1. Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

3. W przypadku, o którym mowa w pkt. 40 ppkt. 1) ppkt 3) powyżej, zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

41. Informacja dotycząca badania rażąco niskiej ceny

1. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.
2. W przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od:
 - 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 i 10 Ustawy, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w pkt. 1 powyżej, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
 - 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w pkt. 1 powyżej.
3. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.
4. Odrzuceniu, jako oferta z rażąco niską ceną lub kosztem, podlega oferta wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny lub kosztu.

42. Ocena ofert a badanie warunków udziału w postępowaniu art. 139 Ustawy)

Zamawiający może dokonać w pierwszej kolejności badania i oceny ofert, a następnie dokonać kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. W takim wypadku, jeżeli wobec Wykonawcy, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, zachodzą podstawy wykluczenia, wykonawca ten nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, nie składa podmiotowych środków dowodowych lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, zamawiający dokona ponownego badania i oceny ofert pozostałych wykonawców, a następnie dokonuje kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający kontynuuje procedurę ponownego badania i oceny ofert, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, w odniesieniu do ofert wykonawców pozostałych w postępowaniu, a następnie dokonuje kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, do momentu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

—Część X - Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

43. Tryb badania i oceny oferty

Zamawiający dokona badania i oceny ofert.

Zamawiający dokona kwalifikacji Wykonawców do wykluczenia z ubiegania się o udzielenie zamówienia i kwalifikacji ofert do odrzucenia.

Spśród ofert nieodrzuconych Zamawiający dokona oceny ofert i wybierze ofertę najkorzystniejszą.

44. Kryteria oceny oferty

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów po zsumowaniu

wartości punktowej wszystkich kryteriów.

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria - przypisując im odpowiednio wagę procentową:

Oferowana cena - 60%

Cena za realizację prac (dostawy) zgodnie z przedmiotem zamówienia

Funkcjonalności - 20%

(Poziom spełnienia wymagań określonych w załączniku nr 1 jako funkcjonalności fakultatywne. Wzór specyfikacji technicznej - Wymagane oraz oferowane parametry techniczne stanowi załącznik nr 6 do niniejszej SWZ)

Liczba dni wdrożeniowo-szkoleniowych - 20%

Deklarowana przez Wykonawcę liczba **dodatkowych (ponad wymagane przez Zamawiającego 50 dni wdrożeniowo-szkoleniowych)**, dni wdrożeniowo-szkoleniowych realizowanych w okresie trwania umowy.

45. Zasady oceny ofert wg ustalonych kryteriów

Wykonawca może uzyskać punkty w liczbie od zera do 100. Punktacja łączna oferty będzie składać się z sumy punktów przyznanych w każdym z kryteriów oceny ofert według przydzielonej wagi każdego z kryteriów. Wykonanie zamówienia zostanie powierzone wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów. Punktacja łączna będzie wyliczona wg wzoru:

$$Cot = PC + PF + PS$$

gdzie:

Cot oznacza: liczba punktów przyznanych za całość oferty,

PC oznacza: liczba punktów przyznanych za kryterium ceny,

PF oznacza: liczba punktów przyznanych za kryterium funkcjonalności,

PS oznacza: liczba punktów przyznanych za kryterium liczby dni wdrożeniowo-szkoleniowych.

Kryterium ceny oferty

Kryterium ceny będzie rozpatrywane na podstawie wartości brutto ceny za całość prac określonych w przedmiocie zamówienia, podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

Maksymalną liczbę punktów, jaką może uzyskać Wykonawca w tym kryterium to 60 punktów.

Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który przedstawi najniższą cenę. Punkty w tym kryterium będą obliczane na podstawie poniższego wzoru:

$$PC = CN/CO * 60$$

gdzie:

PC oznacza: liczbę punktów przyznanych dla Wykonawcy za kryterium cena oferty brutto,

CN oznacza: najniższa cena wśród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert

CO oznacza: cena zaoferowana przez Wykonawcę

Kryterium funkcjonalności

Kryterium funkcjonalności będzie rozpatrywane na podstawie formularza specyfikacji technicznej – Wymagane i Oferowane parametry techniczne (wzór-załącznik nr 6 do SWZ) wypełnionego przez Wykonawcę i stanowiącego załącznik nr 2a do formularza oferty. Za każdą zaoferowaną fakultatywną funkcjonalność Wykonawca otrzyma 1 pkt. Maksymalną liczbę punktów, jaką może uzyskać Wykonawca w tym kryterium to 20 punktów.

Punkty w tym kryterium będą obliczane na podstawie poniższego wzoru:

$$PF = PFstd / PFmax * 20$$

gdzie:

PF oznacza: punkty przyznane za ocenę funkcjonalności,

PFstd oznacza: liczba spełnionych wymagań funkcjonalnych w ocenianej ofercie zakwalifikowanej jako funkcjonalność fakultatywna Systemu,

PFmax oznacza: liczba fakultatywnych wymagań funkcjonalnych zdefiniowanych przez Zamawiającego

Liczba dni wdrożeniowo-szkoleniowych

Kryterium liczba dni wdrożeniowo-szkoleniowych będzie rozpatrywane na podstawie przedstawionej przez Wykonawcę w ofercie propozycji **dodatkowej (ponad wymagane przez Zamawiającego 50 dni wdrożeniowo-szkoleniowych) liczby dni wdrożeniowo-szkoleniowych**, realizowanych w okresie trwania umowy. Za każdy zaoferowany dodatkowy dzień wdrożeniowo-szkoleniowy Wykonawca otrzyma 1 pkt. Maksymalną liczbę punktów, jaką może uzyskać Wykonawca w tym kryterium to 20 punktów i uzyska je ten Wykonawca, który zaproponuje 20 i więcej dodatkowych dni wdrożeniowo-szkoleniowych.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zdobędzie największą ilość punktów we wszystkich kryteriach łącznie.

Punktacja będzie liczona według powyższych kryteriów. Łączna ocena oferty stanowić będzie sumę punktów uzyskanych przez ofertę we wszystkich trzech kryteriach, na zasadach jak powyżej.

UWAGA! Brak w ofercie informacji, które stanowią przedmiot oceny będzie powodem odrzucenia oferty.

Stosownie do art. 248 Ustawy, jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

Część XI - Zobowiązania Wykonawcy związane z umową w sprawie zamówienia publicznego oraz realizacja zamówienia

46. Zamawiający zawrze umowę w sprawie przedmiotowego zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik nr 7 do SWZ.

47. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 1) Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 2) Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 3) Zamawiający ustala zabezpieczenie w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie.
- 4) Zabezpieczenie należy wnieść przed podpisaniem umowy.
- 5) Forma zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

- a) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
- pieniądzu;
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - gwarancjach bankowych;
 - gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r., poz. 299 ze zm.).
- Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na rachunek bankowy Wyznaczonego Zamawiającego prowadzony w **Bank Millennium S.A.** o numerze:

50 1160 2202 0000 0003 1817 9886

Na przelewie powinien być umieszczony tytuł: „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – przetarg nr sprawy 5/2021.

- b) W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
- c) Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew na rachunek bankowy Wykonawcy.
- d) Poręczenia bankowe, gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe, poręczenia udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości muszą nieodwołalnie i bezwarunkowo zobowiązywać Poręczyciela lub Gwaranta do zapłaty kwoty pieniężnej na pierwsze pisemne wezwanie Zamawiającego, zawierające oświadczenie, że Wykonawca nie wykonał lub nienależycie wykonał zobowiązania wynikające z Umowy, w wysokości odpowiadającej kwocie należności Zamawiającego (w tym- zastrzeżonych na jego rzecz kar umownych) z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy lub nieuzasadnionego rozwiązania umowy przez Wykonawcę lub rozwiązania umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy albo z tytułu zobowiązania Zamawiającego do dokonania płatności bezpośrednio na rzecz podwykonawców Wykonawcy. Poręczenia i gwarancje, o których mowa wyżej, powinny zachowywać ważność do 30 dnia od daty zakończenia obowiązywania Umowy i uznania go przez Zamawiającego za należyte wykonane (podpisanie bez zastrzeżeń przez Zamawiającego protokołu odbioru lub innego równoważnego dokumentu w stosunku ostatniego transportu w ramach umowy).
- e) W przypadku przedłożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub gwarancji/poręczenia bankowego, musi być ono wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i podlegać prawu polskiemu.
- f) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi zawierać oświadczenie gwaranta/poręczyciela, że żadna zmiana, uzupełnienie lub modyfikacja warunków umowy lub zakresu usług, które mają być wykonane lub któregośkolwiek z dokumentów umowy, uzgodnione między Zamawiającym i Wykonawcą w żaden sposób nie zwalnia Gwaranta/Poręczyciela z żadnego zobowiązania w ramach gwarancji/poręczenia oraz nie wymaga konieczności powiadamiania Gwaranta/Poręczyciela o takiej zmianie, uzupełnieniu lub modyfikacji.
- 6) Do zmiany formy zabezpieczenia umowy w trakcie realizacji umowy stosuje się art. 451 Ustawy.
- 7) Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy: w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

48. Zamawiający nie przewiduje udzielenia wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

49. Zmiana postanowień umowy

Zmiana postanowień umowy może nastąpić wyłącznie na warunkach określonych poniżej:

- 1) Wykonawca z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego nie może dotrzymać terminów określonych w harmonogramie wdrożenia.
- 2) Nastąpiła Siła Wyższa rozumiana jako zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec, ani ich przezwyciężyć, i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych.
- 3) Wystąpiła zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy.
- 4) Nastąpiła zmiana w wykazie osób, które biorą udział w wykonaniu Umowy.
- 5) Wprowadzone zostały przez producenta nowe wersje Systemu, Zamawiający dopuszcza zmianę wersji Systemu.
- 6) W przypadku zakończenia wytwarzania Systemu objętego Umową lub wycofania ich z produkcji lub z obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 7) Nastąpiła zmiana stawki podatku od towarów i usług VAT- zmiana wysokości przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia odpowiednio do zmiany stawki tego podatku jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania Zamówienia przez Wykonawcę.
- 8) Nastąpiła zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania Zamówienia przez Wykonawcę – w takim wypadku zmiana wynagrodzenia nastąpi proporcjonalnie do wykazanego przez Wykonawcę zakresu wpływu wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej na koszt wykonania zamówienia, jeżeli Wykonawca wykaże zatrudnianie pracowników wyłącznie przy realizacji przedmiotu zamówienia w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, otrzymujących minimalne wynagrodzenie lub na podstawie innej umowy, otrzymujących wynagrodzenie w wysokości minimalnej stawki godzinowej.
- 9) Nastąpiła zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania Zamówienia przez Wykonawcę.
- 10) Nastąpiła zmiana zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania Zamówienia przez Wykonawcę.

W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 1) zmiana umowy następuje w zakresie modyfikacji dotychczasowego harmonogramu prac (wdrożenia) o czas trwania przeszkody po stronie Zamawiającego.

W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 2) Zamawiający dopuszcza zmiany Umowy w zakresie jej dostosowania do zmian spowodowanych Siłą Wyższą, w szczególności w zakresie terminu realizacji umowy o czas trwania siły wyższej.

W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 3) Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie objętym zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne. Zmiana umowy skutkuje odpowiednią zmianą postanowień po dacie zawarcia aneksu do umowy i

wejściu w życie zmienionych przepisów, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi później.

W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 4) Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie dotyczącym zmiany osób biorących udział w wykonaniu umowy. Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowana inna osoba spełnia wymagania w stopniu nie mniejszym niż osoba, która dotychczas brała udział w wykonaniu Umowy.

W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt. 5) zmiana umowy jest dopuszczalna pod warunkiem, że nowa wersja spełnia wymagania określone w Załączniku nr 1 do SWZ oraz w Załączniku nr 2 do Umowy –Opis Przedmiotu Zamówienia oraz ofercie Wykonawcy oraz Wykonawca dopełni na swój koszt wszystkich formalności związanych z prawidłową migracją danych, wdrożeniem Systemu, przeszkoleniem użytkowników wskazanych przez Zamawiającego, niezależnie od liczby dni wdrożeniowo-szkoleniowych pozostałych do wykorzystania przez Zamawiającego.

W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt. 6) Zamawiający dopuszcza zmianę polegającą na dostarczeniu produktu zastępczego o parametrach spełniających wymagania określone w Załączniku nr 1 do SWZ oraz Załączniku nr 2 do Umowy –Opis Przedmiotu Zamówienia oraz ofercie Wykonawcy oraz Wykonawca dopełni na swój koszt wszystkich formalności związanych z prawidłową migracją danych, wdrożeniem Systemu, przeszkoleniem użytkowników wskazanych przez Zamawiającego, niezależnie od liczby dni wdrożeniowo-szkoleniowych pozostałych do wykorzystania przez Zamawiającego.

W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 7) wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy.

W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 8) Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalnej stawki godzinowej. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalnej stawki godzinowej na kalkulację ceny ofertowej, w szczególności zobowiązany będzie wykazać fakt zatrudniania przy realizacji umowy osób, których wynagrodzenie jest niższe niż nowo ustalone minimalne wynagrodzenie za pracę lub minimalna stawka godzinowa. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej lub minimalnej stawki godzinowej. Nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzenia pracowników Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalnej stawki godzinowej.

W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 9) wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podleganiu ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniom zdrowotnym lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany zasad, o których mowa w pkt. 9, na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w pkt.9.

W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 10) wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych. Wniosek

powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany zasad, o których mowa w pkt. 10, na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w pkt.10.

Zamawiający po zaakceptowaniu wniosków, o których mowa powyżej wyznacza datę podpisania aneksu do umowy.

Zmiana umowy skutkuje odpowiednią zmianą wynagrodzenia jedynie w zakresie płatności realizowanych po dacie zawarcia aneksu do umowy i wejściu w życie zmienionych przepisów, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi później.

Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa na koszty wykonania zamówienia należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez Zamawiającego.

Zmiana umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności.

50. Zawarcie umowy

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 1) powyżej, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana powiadomiony zostanie o terminie i miejscu zawarcia umowy.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

Część XII - Środki ochrony prawnej

51. Środki ochrony prawnej:

- 1) Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w przepisach Działu IX Ustawy.
- 2) Odwołanie Odwołanie przysługuje na:
 - a. niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - c. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

- 3) Odwołanie powinno odpowiadać wymogom formalnym określonym w art. 516 Ustawy..
- 4) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 5) Terminy na wniesienie odwołania zostały określone w art. 515 Ustawy
- 6) Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania określają przepisy Rozdziału IX PZP.
- 7) Na orzeczenie KIO stronom oraz uczestnikom postępowania przysługuje skarga do sądu.
- 8) Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa KIO do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu zamówień publicznych w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO, przysyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi.

Część XIII – Obowiązek Informacyjny w zakresie danych osobowych. Obowiązki Wykonawcy w zakresie danych osobowych

52. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - 1) administratorem danych osobowych przekazanych mu w związku z prowadzonym postępowaniem (w tym w treści ofert, załączników do nich, dokumentów przedłożonych na żądanie Zamawiającego, wyjaśnień i uzupełnień złożonych do ofert, uzupełnień, zawartych umów, wniesionych środków ochrony prawnej itp.) jest Gmina Miasta Toruń - Toruńskie Centrum Usług Wspólnych w Toruniu;
 - 2) inspektorem ochrony danych osobowych jest osoba będąca dostępna pod adresem: Plac św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń, e-mail: procesor@tcuw.torun.pl;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę oraz zapewnienie dostępności oraz ciągłości działania Kompleksowego Systemu Zarządzania Oświatą i obsługi organizacyjnej, finansowo-księgowej, kadrowo-płacowej, centralizacji podatku VAT prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego.
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 Ustawy oraz ewentualnie organy rozpatrujące środki ochrony prawnej wniesione w toku postępowania i uczestnicy postępowań wywołanych ich wniesieniem;
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust.1 Ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy oraz w odpowiednim zakresie- okres rękojmi i gwarancji a także okres czasu do chwili przedawnienia roszczeń związanych z realizacją umowy
 - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy;
 - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan,

że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą Prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

10) Zgodnie z:

- a) art. 75 Ustawy- w przypadku korzystania przez osobę z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - b) art. 19 ust. 2 i art. 76 PZP Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z PZP, ani naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
 - c) art. 19 ust. 3 i art. 74 ust. 3 Ustawy wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu; w przypadku gdy wniesienie takiego żądania spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
- 11) w myśl art. 74 ust. 4 Ustawy zasada jawności, o której mowa w art. 74 ust. 1 Ustawy, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w art. 74 ust. 3 i art. 18 ust. 3-6 Ustawy stosuje się odpowiednio.

53. W odniesieniu do danych osobowych przekazywanych Zamawiającemu a nie dotyczących bezpośrednio Wykonawcy (np. danych osobowych jego pracowników, reprezentantów, współpracowników, podwykonawców, osób, którymi posługuje się przy realizacji zamówienia, osób, które udostępniają mu zasoby na potrzeby udziału w postępowaniu itp.) Wykonawca zobowiązany jest do dopełnienia obowiązków informacyjnych, o których mowa w art. 13 lub 14 RODO, w tym do przekazania im informacji odnośnie administrowania ich danymi przez Zamawiającego oraz do złożenia wraz z ofertą oświadczenia o ich dopełnieniu według wzoru określonego w załączniku nr 8. do niniejszej SWZ, pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Zamawiającego.

Część XIV - Postanowienia końcowe

54. Unieważnienie postępowania

- 1) Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacjach określonych w art. 255-257 Ustawy.
- 2) O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 3) Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ppkt. 2) powyżej, na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie).

55. Sprawy nieuregulowane SWZ

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SWZ zastosowanie mają przepisy Ustawy oraz obowiązujące przepisy wykonawcze.

56. Załącznikami do SWZ są następujące wzory i dokumenty:

Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1
Formularz oferty – załącznik nr 2
Jednolity Europejski Dokument Zamówienia - załącznik nr 3
Wiedza i doświadczenie Wykonawcy (wykaz zrealizowanych dostaw) - załącznik nr 4
Wykaz osób spełniających warunek doświadczenia – załącznik nr 5
Specyfikacja techniczna wzór – załącznik nr 6
Projektowane Postanowienia Umowy - załącznik nr 7
Wzór oświadczenia Wykonawcy odnośnie wypełnienia obowiązku informacyjnego z zakresu art. 13 i 14 RODO – załącznik nr 8
Wykaz jednostek Gminy Miasta Toruń objętych wspólną obsługą Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych lub wykorzystujących System będący przedmiotem postępowania – załącznik nr 9



Spis treści

Ogólne wymagania obligatoryjne systemu informatycznego	31
Architektura rozwiązania	32
Ogólne wymagania funkcjonalne systemu	38
Platforma	38
System do planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem w jednostkach budżetowych (wraz z systemem raportowania).....	40
System finansowo-księgowy.....	44
Obsługa środków trwałych.....	47
System do obsługi centralizacji podatku VAT	47
Obsługa gospodarki składnikami inwentarza	49
Obsługa stołówkowo-magazynowa	49
Układanie planów lekcji oraz grafików dyżurów nauczycieli podczas przerw.....	50
System biblioteczny	52
Obsługa kadrowo-płacowa podległych jednostek.....	53
e-Pracownik	56
Jednorazowy Dodatek Uzupełniający	56
Dotacje dla szkół niepublicznych	57
Dotacje podręcznikowe	58
Rekrutacja do przedszkoli, szkół podstawowych, szkół ponadpodstawowych oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych.....	60
System zarządzania informacją o uczniu	66
System zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu.....	69
Obowiązek przedszkolny, szkolny i nauki	70
Prawo	71
Systemy prezentujące treści publiczne (Portal, Dziennik, Biblioteka, Rekrutacje).....	72
Integracja platformy z Internetowym Systemem Obiegu Dokumentów (ISOD)	72
Wymagania w zakresie wdrożenia i szkoleń.....	74
Harmonogram wdrożenia	75
Jednostki wykorzystujące system będące przedmiotem zamówienia	75
Postanowienia końcowe	75



1. Zamawiający wymaga zapewnienia bezprzerwowej ciągłości działania systemu informatycznego, poprzez zaplanowanie i wykonanie migracji kompletu danych z systemów opisanych w punkcie 7 poniżej, wykorzystywanych przez jednostki Zamawiającego, wymienione w załączniku nr 9 do SWZ, do Systemu Wykonawcy, będącego przedmiotem zamówienia. Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia do akceptacji Zamawiającego szczegółowego harmonogramu czynności przygotowawczych (szczegółowo zdefiniowanych w umowie) w terminie 14 dni od podpisania umowy. Migracja danych, o której mowa powyżej będzie dokonana przez Wykonawcę do dnia 02 stycznia 2022 r. i będzie zawierać dane na dzień 31 grudnia 2021 r.
2. Zamawiający po terminie określonym w pkt 1 powyżej przeprowadzi weryfikację migracji danych, w tym pod kątem jej poprawności. Za poprawną migrację uznaje się przeniesienie kompletu danych z systemów opisanych w punkcie 7 poniżej, wykorzystywanych przez jednostki Zamawiającego, wymienione w załączniku nr 9 do SWZ do Systemu Wykonawcy, będącego przedmiotem zamówienia, wraz z odwzorowaniem struktury danych Zamawiającego, w sposób taki, aby umożliwiał pełne funkcjonalne wykorzystanie ww. Systemu. Poprawność migracji danych zostanie zweryfikowana na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę raportu funkcjonalności, przygotowanego na podstawie próbek wskazanych przez Zamawiającego.
3. Wykonawca jest zobligowany do dokonania wszelkich uzgodnień i prac z obecnym dostawcą systemu oraz wszelkich ustaleń i działań technicznych i organizacyjnych związanych z przeprowadzeniem bezprzerwowej migracji kompletnych danych z zachowaniem ich zgodności.
4. Wykonawca zapewni ciągłość działania obsługi poprzez wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, umożliwiających bezpieczne utrzymanie i eksploatację systemu informacyjnego oraz zapewni właściwe reagowanie, w trakcie zaistnienia incydentu zaburzającego ciągłość działania.
5. Wykonawca zapewni bezpieczeństwo informacji, w tym danych osobowych, przetwarzanych w ramach sieci i systemów informatycznych, polegające na zagwarantowaniu ich dokładności i kompletności oraz zapewni poufność, integralność i dostępność danych wyłącznie dla autoryzowanych osób, potwierdzone posiadaniem kompletnych i wysoko dostępnych rozwiązań, opartych o najwyższe standardy bezpieczeństwa informacji.
6. Wykonawca zapewni regularną realizację usługi backupowej wszystkich danych (1 kopia raz dziennie, retencja 14 dni) w trakcie całego czasu trwania umowy.
7. Systemy obecnie wykorzystywane przez Zamawiającego:
 - a. Platforma VULCAN,
 - b. Sigma w pełnym zakresie funkcjonalnym,
 - c. Finanse VULCAN,
 - d. Centralny VAT VULCAN,
 - e. Inwentarz VULCAN,
 - f. Intendentura VULCAN,
 - g. Magazyn VULCAN,
 - h. Plan lekcji Optivum,

- i. MOL NET+,
- j. Kadry VULCAN, Płace VULCAN,
- k. Moduł Pracownika,
- l. Nadzór Płacowy VULCAN i Artykuł 30,
- m. Dotacje,
- n. Dotacje podręcznikowe,
- o. Nabór Przedszkola,
- p. Nabór Szkoły podstawowe,
- q. Nabór Szkoły ponadgimnazjalne, Nabór Szkoły ponadpodstawowe VULCAN,
- r. Nabór do placówek wychowania pozaszkolnego VULCAN,
- s. UONET+,
- t. Dziennik przedszkolny VULCAN,
- u. Obowiązek nauki,
- v. Prawo Optivum.

Architektura rozwiązania

Wymagania obligatoryjne systemu:

1. całość rozwiązania jest napisana i pracuje w architekturze zorientowanej na usługi (SOA). Dla wszystkich obszarów funkcjonalnych wydzielona jest warstwa integracyjna odpowiedzialna za integrację z zewnętrznymi źródłami danych oraz udostępniające im dane z systemu;
2. dane systemu są przechowywane w relacyjnych bazach danych na serwerze SQL;
3. wszystkie aplikacje w części dedykowanej rodzicom/uczniom spełniają warunki określone w rozporządzeniu Rady Ministrów dotyczącym Krajowych Ram Interoperacyjności, w szczególności zapewniają dostęp do zasobów osobom niepełnosprawnym (zgodnie z rekomendacją WCAG);
4. aplikacje są uruchamiane i wdrażane zgodnie z modelem SaaS (Software as a Service);
5. z uwagi na potrzebę wysokiej dostępności oferowanych usług Zamawiający oczekuje aby proponowane rozwiązanie spełniało najwyższe standardy bezpieczeństwa informatycznego - Wymagania dla centrum przetwarzania danych, w którym gromadzone będą dane będące przedmiotem postępowania przedstawiono poniżej. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji przedstawionych informacji i może żądać przedstawienia przez Wykonawcę informacji potwierdzających spełnienie poniższych wymogów:

a. OBIEKT I LOKALIZACJA

- Centrum przetwarzania danych zlokalizowane na terenie UE lub Liechtensteinu, Islandii, Norwegii. Wszystkie dane Zamawiającego będą gromadzone i przetwarzane na terenie UE lub Liechtensteinu, Islandii, Norwegii.
Wylimitowanie zagrożenia: przeciwdziałanie zagrożeniom związanym z przesyłaniem danych poza terytorium UE, w szczególności braku spełniania wymagań RODO/GDPR (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE).

- Ogródzony teren centrum przetwarzania danych.
Wyliminowanie zagrożenia: brak podstawowej kontroli fizycznego dostępu do infrastruktury ośrodka.
- Teren usytuowany poza strefami zalewowymi oraz strefami, na których może nastąpić podtopienie lub zalanie.
Wyliminowanie zagrożenia: zagrożenie nieprzerwanej pracy urządzeń serwerowych oraz innych urządzeń architektury ośrodka (elementy zasilania, agregaty) w wyniku działań sił natury.
- Teren powinien być położony co najmniej 5 metrów powyżej poziomu wody stuletniej.
Wyliminowanie zagrożenia: zagrożenie długotrwałego zalania ośrodka. Wysoka intensywność oddziaływania sytuacji krytycznych.
- Minimum 1 km od składowisk lub fabryk produkujących materiały toksyczne, radioaktywne, wybuchowe, żrące, również od stacji paliw lub składowisk paliw płynnych oraz baz wojskowych.
Wyliminowanie zagrożenia: zagrożenie powstania sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu osób fizycznie obsługujących urządzenia, długotrwałego skażenia terenu lub długotrwałych działań służb zapobiegających zdarzeniom krytycznym (np. odcięcie terenu przez straż pożarną, wojsko).
- Minimum 1 km od miejsc narażonych na wandalizm lub zamieszki (stadiony i obiekty sportowe, centra handlowe, miejsca organizacji imprez masowych na minimum 10 tys. osób).
Wyliminowanie zagrożenia: zagrożenie długotrwałego zablokowania dróg dojazdowych do ośrodka, ryzyko niekontrolowanego zachowania tłumów, ryzyko zamieszek, zniszczeń.
- Minimum 200 m oddalenie od linii wysokiego napięcia i elektrowni.
Wyliminowanie zagrożenia: zagrożenie spowodowania uszkodzeń wynikających z awarii linii wysokiego napięcia, ryzyko wybuchów, ryzyko pożarów. Zagrożenie długotrwałego ograniczenia dostępu do ośrodka wynikającego z wykonywanych napraw.
- Brak ciągów wodnych, kanalizacyjnych lub innych z substancjami płynnymi, położonych nad pomieszczeniami z serwerami.
Wyliminowanie zagrożenia: zagrożenie, przecieków, zalania urządzeń lub nagłych zmian warunków środowiskowych pracy urządzeń (wzrost wilgotności).
- Minimum 15 m oddalenia urządzeń komputerowych udostępnionych Zamawiającemu od źródeł pól zakłócających (transformatory SN i WN).
Wyliminowanie zagrożenia: zagrożenie uszkodzenia urządzeń i danych w wyniku niekorzystnego oddziaływania pól zakłócających pracę urządzeń elektrycznych i magnetycznych.
- Wysokość technologiczna wewnątrz pomieszczenia serwerowni z serwerami: min 3,5 m - wysokość mierzona od podłogi technicznej do sufitu.
Wyliminowanie zagrożenia: zagrożenie zachowania odpowiedniej cyrkulacji powietrza, zachowania stref gorącej i zimnej, zmian parametrów środowiskowych.
- Wysokość technologiczna podłogi technicznej w pomieszczeniu serwerowni min 1,0 m.
Wyliminowanie zagrożenia: zagrożenie dla zachowania cyrkulacji powietrza w wyniku zablokowania przez instalacje podpodłogowe, brak miejsca dla instalacji podpodłogowych.

- Spełnienie wymagania obowiązujących przepisów oraz europejskich i polskich norm w zakresie: budownictwa, energetyki oraz instalacji elektrycznych, BHP, ochrony przeciwpożarowej.

Wyliminowanie zagrożenia: przeciwdziałanie zagrożeniom budowlanym, pożarowym lub zagrożeniu życia i zdrowia ludzi w wyniku niezastosowania przepisów BHP, stosowania odrębnych od powszechnie stosowanych oznaczeń, błędów instalacji energetycznej.

b. WĘZŁY TELEKOMUNIKACYJNE

- Podłączenie w pełni niezależnymi drogami światłowodowymi do co najmniej dwóch różnych operatorów telekomunikacyjnych o zasięgu krajowym.
Wyliminowanie zagrożenia: zagrożenie awarii lub innej przyczyny zaprzestania świadczenia usług transmisji danych przez operatora.
- Dojścia połączeń do ośrodka wykonane dwoma niezależnymi trasami kablowymi.
Wyliminowanie zagrożenia: zagrożenie utraty ciągłości komunikacji danych z ośrodkiem.
- Węzeł dostępowy do sieci Internet dopięty do minimum 2 różnych operatorów z zaimplementowanym protokołem BGP.
Wyliminowanie zagrożenia: zapewnienie niezawodności i jakości transmisji danych w ramach sieci Internet. Przeciwdziałanie zagrożeniu utraty komunikacji z siecią Internet.
- Węzeł dostępowy do sieci Internet ze zdublowanymi urządzeniami o gwarancji dostępności rocznej usługi na poziomie minimum 99,95%.
Wyliminowanie zagrożenia: zagrożenie utraty ciągłości komunikacji sprzętu z siecią Internet.
- Węzeł telekomunikacyjny wyposażony w redundantny system firewall lub obiekty z dwoma niezależnymi węzłami telekomunikacyjnymi
Wyliminowanie zagrożenia: zagrożenie utraty zabezpieczenia systemów informatycznych w wyniku uszkodzenia zapory ogniowej.
Wyliminowanie zagrożenia: zagrożenie bezpieczeństwa danych w wyniku ataku informatycznego na systemy.

c. ZASILANIE

- Dostępność roczna systemu zasilania 99,99%.
Wyliminowanie zagrożenia: zagrożenie ciągłości pracy urządzeń i dostępności urządzeń.
- Minimum dwie niezależne linie zasilania dostępne dla sprzętu IT.
Wyliminowanie zagrożenia: zagrożenie zachowania ciągłości zasilania w wyniku uszkodzenia linii zasilającej lub długotrwałego przywracania ciągłości zasilania.
- System zasilania awaryjnego UPS osobno na każdą linię zasilającą.
Wyliminowanie zagrożenia: zagrożenie dla zachowania nieprzerwanego zasilania urządzeń lub skrócenia pracy urządzeń na zasilaniu awaryjnym poniżej czasu bezpiecznego.
- Redundantny system agregatów prądotwórczych.
Wyliminowanie zagrożenia: zagrożenie braku zachowania zasilania.
- System zasilaczy awaryjnych UPS winien podtrzymać zasilanie urządzeń komputerowych przeznaczonych dla Zamawiającego przez przynajmniej 15 minut od zaniku napięcia i nie krócej niż do czasu uruchomienia się agregatu i jego synchronizacji z siecią energetyczną.
Wyliminowanie zagrożenia: zagrożenie ciągłości pracy urządzeń w wyniku niedostosowania czasu pracy na zasilaniu awaryjnym do czasu reakcji na awarię zasilania i uruchomienia

agregatów. Zagrożenie dla utraty lub uszkodzenia danych w wyniku niedostosowania czasu pracy urządzeń do czasu bezpiecznego zamknięcia wykonywanych na urządzeniach procesów.

- Agregat prądotwórczy ma posiadać zapas paliwa pozwalający na autonomiczną pracę bez konieczności uzupełniania zbiorników przez co najmniej 8 godzin. Agregat musi umożliwiać uzupełnienie paliwa w trakcie jego pracy.

Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie powstania przerw w zasilaniu wynikających z zatrzymania pracy agregatów.

d. BEZPIECZEŃSTWO

- Wyposażenie w system telewizji przemysłowej CCTV, okres archiwizacji min. 21 dni, system kontroli dostępu (SKD).

Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie braku kontroli i monitorowania fizycznego dostępu do urządzeń. Zagrożenie braku materiałów dowodowych w przypadku naruszenia fizycznego bezpieczeństwa urządzeń.

- Wyposażenie w system sygnalizacji włamania i napadu, System wykrywania wody i zalania. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie braku kontroli i reakcji na naruszenie bezpieczeństwa fizycznego lub zalanie obiektu.

- Ochrona przez zewnętrzną licencjonowaną firmę.

Wyeliminowanie zagrożenia: element zabezpieczenia bezpieczeństwa fizycznego ośrodka i zmniejszenia czasu interwencji wyspecjalizowanych służb w sytuacji kryzysowej.

- System CCTV zapewnia ciągły 365/7/24 dozór obszarów i rejestrację zdarzeń z zachowaniem następujących parametrów funkcjonalnych: monitorowane wszystkie wejścia do obiektu – kamery wewnętrzne, monitorowane wszystkie pomieszczenia technologiczne.

Wyeliminowanie zagrożenia: element zapewnienia wczesnego wykrywania i ostrzegania przed zagrożeniem naruszenia bezpieczeństwa fizycznego obiektu oraz zabezpieczenia materiału dowodowego na wypadek zaistnienia naruszenia, w tym identyfikacji osób.

- System CCTV powinien zapewnić: rejestrację z zapisem aktualnej daty i godziny, archiwizacja zapisanego materiału przez okres co najmniej 21 dni.

Wyeliminowanie zagrożenia: Element zapewniający możliwość określenia chronologii zdarzeń zapisanych w systemie monitorującym oraz odtworzenie zapisu zdarzeń po wykryciu zagrożeń.

- System SKD dzieli centrum przetwarzania danych wraz z terenem na minimum IV strefy dostępu z zastrzeżeniem, że teren bezpośrednio przyległy do obiektu stanowi strefę I. Wyeliminowanie zagrożenia: przeciwdziałanie zagrożeniu nieuprawnionego dostępu do urządzeń lub w pobliżu urządzeń. Element wymuszający weryfikację kontroli poziomów uprawnień osób poruszających się po ośrodku.

- Dostęp do strefy I (teren obiektu) uwarunkowany identyfikacją na podstawie dokumentu tożsamości (dla osób) lub rozpoznaniem numeru rejestracyjnego (dla samochodów).

Wyeliminowanie zagrożenia: przeciwdziałanie zagrożeniu nieuprawnionego dostępu do urządzeń lub w pobliżu urządzeń.

- Dostęp do strefy II (część administracyjno-biurowa obiektu) uwarunkowany identyfikacją na podstawie dokumentu tożsamości ze zdjęciem.

Wyeliminowanie zagrożenia: przeciwdziałanie zagrożeniu nieuprawnionego dostępu do urządzeń lub w pobliżu urządzeń.

- Dostęp do strefy III (strefa technologiczna) możliwy wyłącznie przy użyciu unikalnej i osobistej karty identyfikacyjnej współpracującej z SKD.
Wyeliminowanie zagrożenia: przeciwdziałanie zagrożeniu nieuprawnionego dostępu do urządzeń lub w pobliżu urządzeń.
- Dostęp do strefy-IV (pomieszczenia ze sprzętem komputerowym Zamawiającego) możliwy wyłącznie przy użyciu łącznie 2 elementów identyfikacji SKD - osobistej karty identyfikacyjnej i hasła (kodu) lub elementu biometrycznego.
Wyeliminowanie zagrożenia: przeciwdziałanie zagrożeniu nieuprawnionego dostępu do urządzeń lub w pobliżu urządzeń.
- System gaszenia powinien być bezpieczny dla ludzi i sprzętu komputerowego.
Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie powstania uszczerbku na zdrowiu lub życiu osób w wyniku funkcjonowania systemu gaszenia.
- Ściany, stropy części technologicznej o odporności ogniowej minimum 60 minut. Wszystkie drzwi prowadzące do pomieszczeń technologicznych o odporności ogniowej 60 minutowej.
Wyeliminowanie zagrożenia: zapewnienie oporności ogniowej do czasu reakcji służb ratowniczych w celu ograniczenia skutków wystąpienia pożaru. Przeciwdziałanie zagrożeniu rozprzestrzeniania się pożaru.

e. MONITOROWANIE

- System przyjmowania zgłoszeń dotyczących awarii działający w trybie 365/24/7.
Wyeliminowanie zagrożenia: eliminacja zagrożenia braku działań reakcji na zdarzenia krytyczne przypadające poza godzinami pracy biurowej.
- Stałe i całodobowe (24/7/365) monitorowanie poprawności pracy infrastruktury ośrodka i urządzeń komputerowych udostępnianej Zamawiającemu. Pomiary mają dotyczyć minimum: wykresy przebiegów temperatury, wykres przebiegu wilgotności.
Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie braku kontroli parametrów pracy ośrodka oraz długich reakcji niekorzystne zmiany warunków pracy urządzeń.

f. BEZPIECZEŃSTWO SPRZĘTU INFORMATYCZNEGO

- Izolacja sprzętu krytycznego;
- Ochrona przed uszkodzeniem;
- Rejestr wejść i wyjść do obszaru, w którym umieszczony jest sprzęt przeznaczony do obsługi Zamawiającego;
- Ochrona przed dostępem dla osób nieupoważnionych.

g. NAPRAWY I KONSERWACJA SPRZĘTU

- Ośrodek musi posiadać i stosować procedury kontroli, przeglądu, konserwacji i naprawy sprzętu;
- Obsługa i naprawy muszą być dokonywane przez personel posiadający kwalifikacje zgodnie z zaleceniami producenta sprzętu i wewnętrznymi procedurami Ośrodka;

- Należy usuwać nośniki danych przed przekazaniem sprzętu do naprawy;
 - Należy stosować bezpieczne zbywanie lub przekazywanie sprzętu do ponownego użycia, w tym skuteczne usuwanie danych z nośników (wraz z systemami operacyjnymi i danymi licencyjnymi);
 - Należy wykonywać przeglądy techniczne zgodnie z wymaganiami producenta sprzętu i procedurami wewnętrznymi Ośrodka;
 - Należy chronić Zamawiającego przed instalacją złośliwego oprogramowania.
 - Należy prowadzić rejestr incydentów, awarii i usterek;
 - Ośrodek musi posiadać i stosować procedury kontroli, przeglądu, konserwacji i naprawy sprzętu.
6. dostęp do aplikacji oparty jest o system zarządzania tożsamością użytkowników spełniający minimalnie następujące wymagania:
 - przechowywanie danych użytkowników: imię, nazwisko, nazwa użytkownika, rola w systemie;
 - przechowywanie w postaci zaszyfrowanej hasła użytkownika wraz z funkcją resetowania hasła dostępną dla użytkownika oraz administratora systemu;
 - możliwość zarejestrowania w bazie usługi zarządzania tożsamością aplikacji SaaS, dla których będzie dostępna usługa jednokrotnego logowania;
 - tworzenie dla zarejestrowanych aplikacji endpointów, umożliwiających autoryzowanie dostępu użytkowników do aplikacji za pomocą protokołów: SAML, OAuth lub WS Federation;
 - przechowywanie informacji o grupach użytkowników wraz z możliwością dodawania i usuwania członków grupy;
 - możliwość zarządzania bazą użytkowników za pomocą aplikacji web;
 - konfiguracja uprawnień realizowana zgodnie z zasadą minimalnych uprawnień;
 7. funkcje systemu dostępne są dla użytkownika po jednokrotnym zalogowaniu w zależności od grupy uprawnień, do której należy;
 8. funkcje systemu oraz jego zasoby informacyjne zabezpieczone są za pomocą systemu kontroli uprawnień, który na poziomie roli użytkownika w systemie pozwala kontrolować co najmniej następujące uprawnienia:
 - logowanie do systemu;
 - uruchomienie modułu/funkcji;
 - wytworzenie rekordu;
 - wyświetlenie rekordu;
 - zmiana rekordu;
 - usunięcie rekordu;
 9. aplikacje wyposażone są w mechanizm eksportu danych do postaci, która może zostać zapisana w bazie SQL;
 10. aplikacje zapewniają wydruk do pliku oraz zapis do przynajmniej jednego z następujących formatów : *.docx; *.xlsx umożliwiającego jego dalsze edytowanie, tj. bez zbędnych (pustych) wierszy i kolumn pomiędzy danymi, bez scalonych komórek; *.pdf, *.html.;
 11. Dostęp dla użytkownika (administratora?) do odczytu danych bezpośrednio z bazy danych za pomocą narzędzia dedykowanego do baz danych.
 12. Narzędzie do tworzenia raportów z bazy danych za pomocą zapytań SQL oraz niezbędna w tym zakresie dokumentacja bazy danych.

Wymagania fakultatywne systemu:

13. usługi wykorzystują standardy dla struktur danych w postaci XML, dla komunikatów w oparciu o protokół SOAP 1.2. lub REST. Dla opracowanych usług dostarczane są opisy interfejsów w postaci zbiorów XSD;

Ogólne wymagania funkcjonalne systemu

Wymagania obligatoryjne systemu:

System:

1. wdraża nowe e-usługi oraz modernizuje e-usługi obecnie funkcjonujące w zakresie umożliwiającym sprawne i efektywne świadczenie e-usług dla użytkowników zewnętrznych (np. obywateli), jak i użytkowników wewnętrznych (np. pracowników JST, szkół);
2. jest zgodny z aktualnymi przepisami prawnymi;
3. ma budowę modułową zapewniającą integrację jego elementów oraz prowadzenie modułów przez pracowników urzędu i jednostek, w ramach ich codziennych obowiązków;
4. umożliwia rejestrację informacji tworzonych przez odpowiedzialne komórki, w sposób pozwalający na ich wykorzystanie przez inne podmioty i komórki organizacyjne;
5. zapewnia bezpieczeństwo, szybkość przepływu i aktualność zgromadzonych w nim informacji;
6. posiada narzędzia administrowania systemu zapewniające zarządzanie modułami systemu i danymi, zgodnie z kompetencjami JST i jednostek;
7. umożliwia prowadzenie i aktualizowanie danych przez poszczególnych użytkowników modułów systemu, zajmujących się określonymi tematami;
8. zawiera pomoc kontekstową w języku polskim;
9. posiada zainicjowane słowniki
 - administracyjne, np. Banki, Urzędy Skarbowe, Oddziały NFZ
 - adresowe w zakresie integracji z TERYT
 - składników płacowych, potrąceń, ubezpieczeń
 - ewidencyjne w zakresie stanowiska pracy, uprawnień, kwalifikacji.
10. umożliwia komunikację w dowolnej sieci (w tym sieci rozległej) opartej o protokół HTTP/s. Metadane punktów końcowych szyny powinny być dostępne w formacie WSDL;
11. udostępnia punkty końcowe HTTP/s dla publikacji komunikatów przez moduły systemu z założeniem, że moduły subskrybujące komunikaty udostępniają własne punkty końcowe HTTP/s. Zakłada się, że taki sposób integracji w którym komunikacja odbywa się przez wzajemne świadczenie sobie przez szynę i moduły usług HTTP/s jest referencyjnym, rekomendowanym sposobem integracji modułów systemu

Platforma

Platforma jest miejscem integrującym aplikacje wykorzystywane przez poszczególne grupy pracowników za pomocą rejestru jednostek i rejestru użytkowników.

Wymagania obligatoryjne systemu:

System:

1. posiada rejestr jednostek pozwalający na zaprezentowanie podstawowych informacji o jednostkach znajdujących się na terenie podległym samorządowi, w podziale na jednostki oświatowe prowadzone przez JST, nieoświatowe jednostki organizacyjne JST oraz oświatowe jednostki rejestrowane przez JST (nieprowadzone przez JST);
2. umożliwia łatwe wyszukiwanie jednostek według typu, nazwy, miejscowości, ulicy i regonu;
3. umożliwia drukowanie listy jednostek;
4. posiada rejestr użytkowników umożliwiający definiowanie użytkowników i ich ról wynikających z zajmowanego stanowiska bądź przydzielonych obowiązków, przekładające się na uprawnienia do poszczególnych aplikacji;
5. umożliwia drukowanie oraz export rejestru użytkowników w postaci MS EXCEL wraz z przydziałem ról i jednostek;
6. pozwala na zarządzanie (przeglądanie, przydzielanie ról, tworzenie) rejestrem użytkowników w ramach uprawnień w obrębie jednostki organizacyjnej przez dedykowanych dla danej jednostki administratorów;
7. umożliwia zalogowanie użytkownika do systemu;
8. na podstawie ról zalogowanego użytkownika, określonych przez administratorów (globalnego i lokalnych), generuje interfejs użytkownika prowadzący go do aplikacji, których jest użytkownikiem/operatorzem;
9. umożliwia kierowanie do zalogowanego użytkownika, na podstawie pełnionych ról, informacji dotyczących aplikacji dziedzinowych, bez konieczności ich uruchamiania;
10. pozwala na alfabetyczne wyświetlanie użytkowników oraz na wyświetlanie użytkowników według ról w jakich występują w systemie. Ponadto pozwala na zaprezentowanie listy użytkowników występujących w poszczególnych jednostkach;
11. umożliwia wyświetlenie i wydrukowanie listy ról występujących w systemie.
12. na poziomie Centralnego Rejestru Użytkowników określa politykę dot. haseł użytkowników – zakłada się, że elementem polityki jest określenie co najmniej:
 - minimalnej długości hasła
 - minimalnej liczby wielkich liter w hasle
 - minimalnej liczby cyfr w hasle
 - liczby dni ważności hasła – po upływie wskazanej liczby dni system powinien zażądać od użytkownika wykonania operacji ponownego ustalenia hasła dostępu
2. zapewnia, by operacje w Centralnym Rejestrze były logowane i audytowalne:
 - modyfikacja danych konta,
 - zarządzanie uprawnieniami konta,
 - ustawianie hasła użytkownika,
 - logowanie do systemu, w tym logowanie nieudane;
3. rejestruje przy każdym wpisie w rejestrze audytowym: datę, identyfikator użytkownika inicjującego zmianę oraz numer IP, z którego zainicjowane zostało żądanie.

Wymagania fakultatywne systemu:

1. umożliwia spójne wrażenia pracy użytkownika z systemem – użytkownik systemu ma dostęp do pewnych obszarów informacyjnych bez jawnego logowania się. Każda próba dostępu do chronionego obszaru (wymagającego sprawdzenia poziomu dostępu) wymaga zalogowania się (wprowadzenia loginu i hasła), jednokrotne zalogowanie się do systemu przy próbie dostępu

- do chronionego obszaru powinno wystarczać do dostępu do kolejnych obszarów systemu bez konieczności ponownego logowania;
2. daje możliwość jednokrotnego wylogowania się – użytkownik systemu po zainicjowaniu operacji wylogowania z poziomu tego modułu systemu w którym aktualnie pracuje, powinien być automatycznie wylogowany ze wszystkich modułów systemu. Operacja wylogowania jest w czytelny sposób dostępna w każdym momencie pracy z systemem – wylogowanie nie wymaga wcześniejszej nawigacji do innego modułu niż ten w którym aktualnie znajduje się użytkownik;
 3. w każdym module systemu przy próbie dostępu użytkownika sprawdza poziom dostępu przez porównanie uprawnień użytkownika (na podstawie listy ról w jednostkach) z oczekiwaniami wymaganymi do uruchomienia modułu. W przypadku niewystarczających uprawnień użytkownik powinien być w czytelny sposób informowany że dostęp do modułu, do którego próbuje się dostać jest niemożliwy z powodu niewystarczających uprawnień;
 4. zamknięcie okna przeglądarki rozumie jako równoważne wylogowaniu się z systemu – po ponownym otwarciu okna przeglądarki użytkownik powinien być zmuszony do ponownego jawnego zalogowania się do systemu. Wyjątkiem od tej zasady są udostępniane przez wybrane przeglądarki mechanizmy wspierające zarządzanie tożsamościami użytkowników i trwałe przechowywanie tożsamości kontrolowane przez użytkownika w ramach przeglądarki – nie oczekuje się rozpoznawania przez moduł Centralnego Rejestru Użytkowników takiej sytuacji i podejmowania dodatkowych działań w celu jej ewentualnego zapobiegania;
 5. pozwala administratorowi systemu (administrator globalny lub administrator danych jednostki) w dowolnym momencie nadać użytkownikowi nowe hasło dostępu, w ten sposób unieważniając poprzednie hasło dostępu. Nie oczekuje się że wykonanie takiej operacji przerwie aktywne sesje użytkownika z systemem;
 6. umożliwia użytkownikowi samodzielne wykonywanie operacji przywracania dostępu do systemu w sytuacji w której utraci (zapomni) parę login – hasło. W tym celu oczekuje się wsparcia dodatkowego kanału kontaktu z użytkownikiem w postaci wiadomości e-mail i/lub wiadomości SMS. Samo zainicjowanie operacji zmiany hasła nie powinno unieważniać aktualnej pary login – hasło dla użytkownika, powinno tę parę unieważniać dopiero poprawne dokończenie procedury (odniesienie się do wiadomości przesłanej dodatkowym kanałem dostępu);
 7. nadaje unikalną tożsamość (login) użytkownika w systemie – w szczególności login użytkownika nie może być nigdy przypisany innemu użytkownikowi, nawet w sytuacji w której użytkownik utracił dostęp do systemu;
 8. zapewnia przy wybranych operacjach w centralnym rejestrze przewidywać mechanizmy ochrony przed nadużyciami typu „brute-force”:
 - ochrona operacji logowania użytkownika
 - ochrona operacji przywracania dostępu do systemu

System do planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem w jednostkach budżetowych (wraz z systemem raportowania)

System planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem dostarcza jednostce samorządu terytorialnego funkcje ułatwiające gromadzenie, przechowywanie i przetwarzanie danych celem usprawnienia i przyspieszenia wykonywania codziennych obowiązków oraz uzyskania informacji umożliwiających podejmowanie optymalnych decyzji. Wspiera JST w obsłudze procesu planowania i zatwierdzania organizacji oraz umożliwia przygotowanie kompletnego planu finansowego jednostki sprawozdawczej i gromadzenie informacji o jego realizacji.



Wymagania obligatoryjne systemu:

1. korzysta z centralnego rejestru jednostek i użytkowników, w tym z centralnie definiowanej struktury jednostek sprawozdawczych;
2. jest wyposażony w centralnie definiowane parametry oraz słowniki finansowe i kadrowe na potrzeby przygotowania projektu arkusza i planu finansowego. Wymagane centralne słowniki:
 - elementów klasyfikacji budżetowej: działów, rozdziałów, paragrafów, pozycji;
 - zadań i źródeł finansowania;
 - tabeli wynagrodzeń nauczycieli;
 - poziomu wykształcenia nauczycieli;
 - stanowisk nauczycielskich i nienauczycielskich;
3. zapewnia na poziomie organu prowadzącego możliwość zatwierdzenia arkusza organizacyjnego przygotowanego w systemie oraz dalsze jego analizowanie;
4. umożliwia centralne definiowanie warunków kontroli przynajmniej w zakresie:
 - wymaganej liczebności oddziałów w zależności od typu szkoły,
 - liczebności grup na wybranych zajęciach (np. na zajęciach wychowania fizycznego, języków),
 - maksymalnych wymiarów etatów nauczycielskich w zależności od stanowiska (np. dyrektor, nauczyciel przedmiotu),
 - pensum bazowego dla wybranego stanowiska (np. bibliotekarza);
5. umożliwia prowadzenie niezależnych od arkusza rejestrów oddziałów, pracowników i przedmiotów na poziomie jednostki oświatowej tak, aby możliwe było śledzenie zmian, w tym niezmienności planów nauczania oddziałów w kolejnych latach oraz historii zatrudnienia nauczycieli;
6. umożliwia definiowanie zajęć międzyoddziałowych, pozalekcyjnych oraz innych zajęć edukacyjnych;
7. umożliwia dokonywanie wyboru nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy i opiekuna stażu z istniejącej listy nauczycieli;
8. umożliwia budowanie planu nauczania dla wybranego oddziału szkolnego, również na cały cykl kształcenia;
9. umożliwia wskazanie miejsca prowadzenia zajęć (szczególnie istotne przy definiowaniu praktyk, warsztatów, zajęć pozaszkolnych itp.);
10. umożliwia wprowadzenie opisu oddziałów o kilku zawodach i profilach kształcenia dla danego oddziału w szkołach ponadgimnazjalnych (tzw. oddziały wielozawodowe);
11. umożliwia kopiowanie planów nauczania tak, aby można było wykorzystać raz zdefiniowany plan nauczania dla różnych oddziałów;
12. umożliwia wskazanie w planie nauczania godzin do dyspozycji dyrektora, godzin JST;
13. umożliwia definiowanie godzin realizowanych w zakresie rozszerzonym;
14. umożliwia definiowanie godzin realizowanych w układzie tygodniowym, semestralnym i rocznym;
15. umożliwia budowę planów nauczania dla szkół działających w układzie semestralnym;
16. umożliwia rejestrację danych pracowników jednostek sprawozdawczych w zakresie niezbędnym do budowy arkusza oraz wyliczenia kosztów organizacji na potrzeby projektu planu finansowego;
17. umożliwia definiowanie przydziałów czynności nauczycieli, w tym w podziale na grupy i w ramach grup międzyoddziałowych;
18. umożliwia rejestrację kilku niezależnych umów nauczyciela w tej samej jednostce oświatowej;
19. umożliwia automatyczne wyliczanie średniorocznych wymiarów etatów pracowników na podstawie przydzielonych zajęć, na podstawie pensum zajęć oraz okresu ich prowadzenia;

20. umożliwia wyliczanie wymiarów etatu nauczycieli prowadzących zajęcia z różnych pensów na podstawie uśrednionego pensum definiowanego na poziomie umowy nauczycielskiej;
21. umożliwia definiowanie przewidzianych przez przepisy zniżek obowiązkowego wymiaru godzin;
22. umożliwia tworzenie wydruku projektu arkusza (dokument zatwierdzający i/lub tzw. plachty);
23. umożliwia tworzenie aneksów do arkusza;
24. umożliwia przygotowanie przez jednostkę oświatową arkusza na nowy rok szkolny poprzez wykorzystanie danych arkusza z poprzedniego roku szkolnego;
25. umożliwia budowę projektu planu finansowego w obszarze dochodów i wydatków budżetowych dla jednostek oświatowych:
 - przeliczając koszty związane z realizacją planowanej organizacji z uwzględnieniem dwóch arkuszy opisujących organizację w roku budżetowym;
 - planując wydatki rzeczowe placówki w szczególowości: dział – rozdział – zadanie - paragraf – pozycja klasyfikacji budżetowej;
26. umożliwia budowę projektu planu finansowego w obszarze dochodów i wydatków budżetowych dla wszystkich typów jednostek w szczególowości: dział – rozdział – zadanie - paragraf – pozycja klasyfikacji budżetowej
27. umożliwia tworzenie i zapisywanie kolejnych wersji projektu planu finansowego;
28. umożliwia zatwierdzanie projektów w obowiązujący plan finansowy;
29. umożliwia składanie wniosków o zmianę w planie przez jednostki budżetowe;
30. umożliwia gromadzenie i analizowanie danych dotyczących przepływu środków pieniężnych pomiędzy organem prowadzącym a jednostkami budżetowymi w powiązaniu z zatwierdzonym planem finansowym jednostek na poziomie jednostka / rodzaj planu finansowego / zadanie / źródło finansowania;
31. umożliwia wprowadzenie, analizę i monitoring wykonania planów finansowych i dokumentów bilansowych pojedynczej jednostki organizacyjnej, a także w ujęciu zbiorczym;
32. umożliwia na podstawie zgromadzonych danych przygotowywanie wydruków dla poszczególnych jednostek sprawozdawczych, jak i zbiorczo:
 - projektu i planu finansowego,
 - wniosku o zmianę planu, w tym zbiorczego zawierającego plany finansowe wybranych jednostek (również takich, które nie złożyły wniosku o zmianę),
 - obowiązujących sprawozdań budżetowych dotyczących jednostek obsługiwanych (w szczególności Rb-27s, Rb-28s, Rb-Z, Rb-NRb-50, Rb-34S) ,
 - wszystkich obowiązujących sprawozdań finansowych: (w szczególności bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu, bilans skonsolidowany);
 - podpisywanie sprawozdań przy użyciu podpisu elektronicznego,
33. umożliwia eksport zbiorczo zbiorczych sprawozdań finansowych (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu, bilans skonsolidowany) oraz budżetowych (Rb-27s, Rb-28s, Rb-Z, Rb-N, Rb-50, Rb-34S) do systemu przeznaczonego do zarządzania budżetami jst (obecnie system BeSTi@) w formacie xml;
34. umożliwia weryfikację poprawności sprawozdań budżetowych poszczególnych jednostek, jak i zbiorczo. Mechanizm kontrolujący powiązania pomiędzy poszczególnymi elementami sprawozdania Rb-27s i Rb-28s według następujących warunków:
 - wydatki wyższe niż plan,
 - wydatki + zobowiązania wyższe niż plan,
 - wydatki + zobowiązania wyższe niż zaangażowanie,
 - zaangażowanie wyższe od planu i niższe od wydatków,

- zaangażowanie wyższe od planu,
 - dochody wykonane + (należności pozostałe do zapłaty – nadpłaty) <> należności,
 - dochody wykonane <> dochody otrzymane;
 - umożliwia uzyskanie raportu z weryfikacji poprawności sprawozdań poszczególnych jednostek za pomocą Ms Excel;
35. umożliwia weryfikację i akceptację sprawozdań na czterech poziomach akceptacji;
36. umożliwia zbiorczą analizę zgromadzonych danych arkuszy organizacyjnych za pomocą MS Excel, w tym zapewniających możliwość analizy:
- liczby uczniów / oddziałów w każdym typie placówek, rodzaju oddziału, specjalności, w układzie rozdziałów klasyfikacji budżetowej,
 - nauczycielskich etatów przeliczeniowych w układzie jednostek oświatowych oraz w układzie rozdziałów klasyfikacji budżetowej
 - etatów losowych i etatów wsparcia,
 - zatrudnienia nauczycieli wg stopnia awansu, pełnionych funkcji, nauczanych przedmiotów;
 - etatów stanowisk nienauczycielskich w układzie jednostek oświatowych oraz w układzie rozdziałów klasyfikacji budżetowej;
37. umożliwia zbiorczą analizę zgromadzonych danych finansowych za pomocą MS Excel, w tym zapewniających możliwość analizy:
- historii zmian w planach finansowych w każdym rozdziale, paragrafie, pozycji zachodzących w ciągu roku budżetowego,
 - porównania projektu i planu budżetowego w danym roku budżetowym,
 - wykonania planu budżetowego miesięcznie oraz narastająco w danym roku budżetowym,
 - wykonania wszystkich planów realizowanych w danym roku budżetowym w jednostkach obsługiwanych w jednym zbiorczym raporcie w podziale na rodzaj planu, jednostki, zadania, rozdziały, paragrafy klasyfikacji budżetowej;
38. Umożliwia eksport planów finansowych do systemów finansowych;
39. Umożliwia eksport arkusza organizacyjnego na potrzeby planu lekcji;
40. Umożliwia import wszystkich obowiązujących sprawozdań budżetowych i finansowych z systemu finansowego;
41. umożliwia eksport planów budżetowych w formacie xml w podziale na: źródła finansowania, rozdział, zadanie, paragraf.

Wymagania fakultatywne systemu:

1. umożliwia centralne określanie limitów składników wynagrodzeń takich jak dodatek funkcyjny, motywacyjny, za opiekę nad stażem, itp.;
2. umożliwia opisanie kwalifikacyjnych kursów zawodowych i innych zajęć kursowych;
3. umożliwia kontrolę zgodności planów nauczania poszczególnych oddziałów z planami ramowymi poza szkołami artystycznymi;
4. umożliwia we wniosku o zmianę wpisanie komentarza przy każdej pozycji, której dotyczy zmiana;
5. umożliwia budowę projektu planu finansowego w oparciu o strukturę obowiązującego planu oraz prezentację wykonania planu dla danej jednostki i danego rodzaju planu za dwa ostatnie lata sprawozdawcze oraz okresy sprawozdawcze roku bieżącego;
6. umożliwia przekształcanie wniosków o zmianę w planie w projekt planu finansowego;

7. umożliwia zbiorczą zmianę statusu sprawozdań we wszystkich typach dzienników jednocześnie;
8. porównania kolejnych wniosków o zmianę planu;
9. wykonania wszystkich planów realizowanych w danym roku budżetowym w jednostkach obsługiwanych w jednym zbiorczym raporcie w podziale na rodzaj planu, jednostki, zadania, rozdziały, paragrafy klasyfikacji budżetowej wraz z możliwością dołączenia zobowiązań na koniec danego okresu sprawozdawczego;
10. umożliwia składanie i zatwierdzanie wniosków o środki pieniężne przez jednostki budżetowe na poziomie jednostka / rodzaj planu finansowego / zadanie / źródło finansowania wraz z wysłaniem e-mail do osoby obsługującej system bankowy (workflow) oraz eksport przelewów do banku;
11. umożliwia zbiorczą analizę zgromadzonych danych finansowych za pomocą MS Excel, w tym zapewniających możliwość analizy:
 - porównania projektu planu i wykonania planu za dwa ostatnie lata sprawozdawcze oraz okresy sprawozdawcze roku bieżącego w podziale na jednostki, rodzaj planu, zadania, rozdziały, paragrafy klasyfikacji budżetowej,
12. umożliwia eksport planów finansowych do systemów płacowych;
13. umożliwia eksport planów budżetowych w formacie xml w podziale na: źródła finansowania, rozdział, zadanie, paragraf, pozycja klasyfikacji budżetowej

System finansowo-księgowy

System funkcjonujący zgodnie z Ustawą o rachunkowości z uwzględnieniem specyfiki jednostek oświatowych do zarządzania i obsługi finansowo-księgowej. Ma na celu wspomaganie zarządzania finansami, umożliwianie szczegółowej analizy danych i zwiększenie kontroli finansowej, umożliwienie prowadzenia rozrachunków jednostek wraz z bieżącą kontrolą należności i zobowiązań, prowadzenie wielu niezależnych kas, a także wprowadzanie dokumentów sprzedaży i zakupu.

Wymagania obligatoryjne systemu:

1. posiada jedną centralną bazę, dostępną przez Internet dla wszystkich podległych jednostek;
2. wspólna baza gromadzi dane o wszystkich jednostkach oświatowych, klasyfikacji budżetowej i zadaniach. Dane te są pobierane z jednego miejsca do wszystkich słowników w systemie;
3. plan kont ogranicza się do operacji gospodarczych i nie zawiera danych o kontrahentach, klasyfikacji budżetowej i zadaniach.

System umożliwia:

1. bezplikową wymianę danych w zakresie budżetowania z systemem do planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem (import planów finansowych i eksport sprawozdań budżetowych);
2. oznaczanie statusów określających stan prac dla dokumentów sprzedaży, zakupu, kasowych, not odsetkowych, wyciągów bankowych, planów budżetowych oraz dokumentów księgowych;
3. zdefiniowanie globalnej listy wzorców numeracji dokumentów;
4. rejestrowanie czynności wykonywanych przez użytkowników w dzienniku zdarzeń;
5. zbiorczą analizę zgromadzonych danych o dokumentach źródłowych za pomocą MS Excel w podziale na rodzaj dziennika, jednostki, rozdziały, paragrafy i pozycje klasyfikacji budżetowej, formę płatności, kontrahenta, datę wystawienia, termin płatności.

W zakresie dotyczącym rachunkowości

1. modyfikowanie planu kont do własnych potrzeb (bez konieczności uwzględniania klasyfikacji budżetowej oraz kontrahenta) wraz z funkcją drukowania;
2. możliwość dekretacji w podziale na klasyfikację budżetową, kontrahenta, rodzaj planu i zadania;
3. dwustopniowe wprowadzanie dokumentów polegające na: dekretacji z możliwością zapisu w trybie możliwej modyfikacji, a następnie ich księgowania;
4. automatyczne otwieranie nowego roku obrachunkowego (mechanizm tworzenia bilansu otwarcia, którego zapisy odpowiadają saldom kont w bilansie zamknięcia);
5. tworzenie zestawień i wydruków:
 - obrotów i sald oraz obrotów na koncie,
 - zestawienia sprawozdawcze sporządzane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym ustawą o rachunkowości (w szczególności Rb-27s, Rb-28s, Rb-Z, Rb-N, , Rb-50, Rb-34S),
 - sprawozdań finansowych (w szczególności Bilans budżetowy, Rachunek zysków i strat, Zestawienie zmian w funduszu jednostki).

W zakresie dotyczącym obsługi gospodarki kasowej

1. prowadzenie kilku kas;
2. wprowadzanie i drukowanie dokumentów kasowych (KP, KW);
3. prowadzenie raportów kasowych (RK);
4. modyfikację daty otwarcia kolejnego raportu kasowego;
5. korzystanie z listy operacji kasowych;
6. tworzenie i wydruk zestawienia wpłat i wypłat kasowych;
7. sporządzenie i wydruk zestawienia środków kasowych.

W zakresie dotyczącym obsługi rozrachunków

1. wprowadzenie wyciągu bankowego;
2. podgląd i wydruk sald kontrahentów;
3. tworzenie not odsetkowych dla dokumentów sprzedaży i dokumentów PK;
4. tworzenie zestawienia not odsetkowych oraz wezwania do zapłaty;
5. tworzenie zestawienia rozrachunków;
6. sporządzanie zestawienia rozrachunków, którym minął termin płatności;
7. obsługę eksportu przelewów wraz z możliwością tworzenia paczek przelewów;
8. kontrolowanie realizacji planu.

W zakresie dotyczącym faktur zakupu i sprzedaży

1. rejestrowanie i drukowanie faktury oraz korekty sprzedaży;
2. sporządzenie wydruku duplikatu faktury;
3. wprowadzanie faktur na podstawie istniejących dokumentów;
4. tworzenie i wydruk zestawienia dokumentów sprzedaży;
5. wprowadzanie dokumentów zakupu;
6. kontrolowanie wprowadzonych dokumentów źródłowych na podstawie kryteriów: kontrahent, kwota brutto, nr dokumentu źródłowego;
7. kontrolowanie realizacji planu na etapie wprowadzania dokumentu zakupu;
8. tworzenie i drukowanie zestawień zakupów;

9. oznaczanie pozycji faktury współczynnikiem proporcji (art. 86 Ustawy o VAT), a także sposobem opodatkowania (zakup związany ze sprzedażą);
10. wykorzystywanie słownika opisu pozycji faktur;
11. sporządzenie raportu z obrotów na kontach po odbiorcy i nabywcy.
12. pobieranie danych kontrahentów automatycznie z systemu GUS.

W zakresie dotyczącym obsługi rejestru VAT poszczególnych jednostek oświatowych

1. prowadzenie rejestru faktur zakupu i sprzedaży;
2. drukowanie rejestrów sprzedaży i zakupów z możliwością wydruku dla poszczególnych dzienników;
3. tworzenie wydruku podsumowującego część deklaracyjną pliku JPK_V7M;
4. przygotowanie pliku JPK_VAT.

Wymagania fakultatywne systemu:

1. Jednolita baza kontrahentów – dodawanie kontrahenta przez administratora.

System umożliwia:

1. automatyczne księgowanie dekretów płacowych na podstawie informacji z systemu płacowego – bezplikowa wymiana danych z systemem płacowo-kadrowym;
2. automatyczne księgowanie Raportów kasowych;
3. tworzenie zestawień ujmujących dane wszystkich jednostek, zgodnie z nadanymi prawami;
4. generowanie Jednolitych Plików Kontrolnych;
5. drukowanie kilku dokumentów jednocześnie;
6. zapisywanie szablonów ustawień dla zestawień;
7. system umożliwia bezplikową wymianę danych z systemem do obsługi inwentarza (import w zakresie odpisów amortyzacyjnych);
8. wprowadzanie danych kontrahenta;
9. dostęp do bazy kontrahentów ze wszystkich obszarów systemu;
10. niezależną numerację dokumentów w obrębie dziennika;
11. obsługę zamknięcia miesiąca i roku obrachunkowego;
12. automatyczną numeracją dokumentów;
13. dekretację na kontach bilansowych i pozabilansowych;
14. kontrolę bilansowania się dokumentu;
15. tworzenie nowego dokumentu księgowego w oparciu o inny dokument;
16. automatyczne tworzenie dokumentu księgowego na podstawie planu finansowego, faktur, raportów kasowych, wyciągów bankowych, not księgowych;
17. drukowanie dokumentu księgowego i jego dekretacji;
18. szybkie sprawdzenie, z poziomu dokumentu księgowego, danych na fakturze;
19. przeglądanie danych z kolejnych lat obrachunkowych;
20. uwzględnianie wprowadzonych wstępnie dokumentów w analizie konta księgowego i analizie wydatków oraz podczas porównywania z planem budżetowym;
21. przejście z zestawienia sald i obrotów, do obrotów na kontach (Kontrola danych);
22. przejście z zestawienia Kontrola danych (Obroty na kontach) do edycji pozycji dokumentu;
23. automatyczne przypisania różnych kont do rodzajów planów budżetowych;
24. grupową generację dokumentów PK z dokumentów źródłowych;
25. automatyczną aktualizację słownika rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej;
26. zapisywanie szablonów ustawień w zestawieniach.



System wspierający prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dla jednostki oświatowej oraz centrum usług wspólnych. Umożliwia prowadzenie kartotek środków trwałych a także naliczanie rat amortyzacyjnych oraz ewidencję operacji specjalnych dla środków trwałych. System jest bezpośrednio powiązany z księgowością zapewniając natychmiastowy przepływ informacji i księgowanie dokumentów, eliminując tym samym konieczność wielokrotnego wprowadzania tych samych informacji.

System umożliwia:

1. prowadzenie ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;
2. przypisanie informacji dodatkowych do kartotek takich jak m.in. składowe ŚT, opis, dane techniczne;
3. wykonanie symulacji amortyzacji do końca okresu użytkowania;
4. rejestrowanie zwiększeń i zmniejszeń wartości środków trwałych wraz z możliwością stworzenia dokumentu księgowego;
5. zmianę wprowadzonej stawki amortyzacji;
6. tworzenie planu amortyzacji wg metody amortyzacji liniowej, degresywnej lub jednorazowej;
7. tworzenie listy naliczeń;
8. wycofywanie naliczonej amortyzacji;
9. wprowadzenie operacji likwidacji lub trwałego odłączenia składowej środków trwałych;
10. przypisanie indywidualnych kont księgowych dla kartotek środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;
11. bezpośrednie księgowanie operacji specjalnych w księgowości, bez konieczności dwukrotnego wprowadzania tych samych informacji;
12. powiązanie dokumentu zakupu ze środkiem trwałym;
13. tworzenie zestawień wraz z zapisywaniem szablonów ustawień;
14. drukowanie dokumentów oraz zestawień.

System do obsługi centralizacji podatku VAT

System wspiera gminę w przygotowaniu łącznych deklaracji, w szczególności podsumowanie zbiorcze VAT, VAT-UE oraz JPK_V7M, zgodnie z aktualnymi schematami wymaganymi przez Ministerstwo Finansów.

Wymagania obligatoryjne systemu:

System umożliwia:

1. pobieranie danych z centralnego rejestru jednostek i użytkowników za pomocą plików o formatach PDF, xml oraz MS Excel;
2. logowanie poprzez stronę internetową przy wykorzystaniu nazwy użytkownika i hasła;
3. centralne definiowanie parametrów płatnika VAT;
4. centralne określanie przez pracownika jednostki samorządu terytorialnego z uprawnieniami operatora centralnego jednego z trzech dostępnych sposobów wprowadzenia danych

źródłowych ewidencji sprzedaży VAT i ewidencji zakupu VAT przez jednostki budżetowe i zakłady budżetowe objęte konsolidacją VAT. System posiada możliwość wprowadzania danych źródłowych:

- manualnie,
 - poprzez import z plików JPK_V 7M (ustandaryzowany schemat),
 - poprzez pobieranie danych z programów finansowych;
5. prowadzenie ewidencji sprzedaży VAT i zakupu VAT przez jednostki budżetowe i zakłady budżetowe z możliwością ich wydrukowania oraz przygotowania na ich podstawie częściowych deklaracji VAT z dokładnością do groszy (dwa miejsca po przecinku);
 6. możliwość sumowania rejestru dla wybranych jednostek celem stworzenia wspólnego rejestru częściowego;
 7. łatwe sprawdzenie czy wszystkie podlegające konsolidacji VAT jednostki wprowadziły dane do ewidencji sprzedaży VAT i ewidencji zakupu VAT za dany okres rozliczeniowy (z komunikatem o jednostkach, których dane nie zostały w danym miesiącu skonsolidowane), z podglądem takich informacji jak:
 - data utworzenia ewidencji,
 - ostatnia data modyfikacji ewidencji,
 - liczba pozycji ewidencji sprzedaży,
 - liczba pozycji ewidencji zakupu,
 - źródło danych: wprowadzenie manualne, import z JPK_V 7M częściowych, pobieranie danych z programów finansowych,
 - kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego / nadwyżka podatku naliczonego nad należnym,
 - dane użytkownika dokonującego importu JPK_V7M,
 - ostatni modyfikujący użytkownik (podgląd nie może być uznawany za modyfikację);
 8. stały wgląd do zbiorczej ewidencji sprzedaży VAT i zakupu VAT jednostek budżetowych i zakładów budżetowych z możliwością:
 - filtrowania danych m.in. po nazwie nabywcy, nazwie dostawcy, numerze NIP, , numerze dokumentu, kwocie,
 - przygotowania wydruku ewidencji, deklaracji VAT (w przypadku korekt za okresy z lat ubiegłych),
 - eksportowania danych do programu MS Excel;
 9. na podstawie zgromadzonych, zamkniętych do edycji ewidencji sprzedaży VAT i ewidencji zakupu VAT jednostek i zakładów budżetowych:
 - przygotowanie miesięcznych zbiorczych JPK_V7M, deklaracji VAT-UE,
 - przygotowanie wydruku tych deklaracji w formacie pdf,
 - pobranie zbiorczego JPK_V 7M w formacie xml,
 - przesłanie do UKS zbiorczego pliku JPK_V 7M podpisanych podpisem kwalifikowanym wraz z odnotowaniem daty i godziny wysłania dokumentów z możliwością odebrania i wydruku wygenerowanego urzędowego poświadczenia odbioru (UPO) bezpośrednio z programu,
 - zapisanie przesłanych dokumentów w repozytorium plików do UKS w celu bieżącej kontroli wysyłki wymaganych danych,
 - sporządzanie korekt deklaracji.
 10. przejęcie zarchiwizowanych danych podatkowych za lata 2017-2021 oraz umożliwienie skorygowania zamkniętych okresów.

Wymagania fakultatywne systemu:

system umożliwia:

1. podanie powodu podjętych czynności w przypadku tworzenia korekt deklaracji częściowych;
2. filtrowanie rejestrów poprzez kwotę (wartości zerowe, kwota od-do);
3. automatyczną weryfikację statusu podmiotów w ewidencji JPK_V7M jako podatników VAT;
4. możliwość zatwierdzenia kompletności i poprawności danych częściowych jednostki poprzez użycie podpisu kwalifikowanego przez osobę importującą lub wpisującą dane manualnie;
5. przygotowanie załączników ORD-ZU na podstawie zgromadzonych, zamkniętych do edycji ewidencji sprzedaży VAT i ewidencji zakupu VAT jednostek i zakładów budżetowych.

Obsługa gospodarki składnikami inwentarza

System do ewidencji wyposażenia i środków trwałych umożliwia tworzenie planów amortyzacyjnych i naliczanie odpisów, a także przeprowadzenie inwentaryzacji. System jest wsparciem w pracach związanych z prowadzeniem ksiąg inwentarzowych.

Wymagania obligatoryjne systemu:

System umożliwia:

1. prowadzenie ksiąg inwentarzowych (ewidencja przychodów i rozchodów);
2. ewidencjonowanie operacji: przyjęcia, likwidacji, przekazania (darowizny);
3. prowadzenie ewidencji środków trwałych;
4. rejestrowanie zwiększeń i zmniejszeń wartości środków trwałych;
5. tworzenie planu amortyzacji;
6. umożliwienie symulacji amortyzacji do końca okresu użytkowania;
7. drukowanie karty środka trwałego;
8. wspomaganie inwentaryzacji (wyliczanie różnic inwentaryzacyjnych);
9. drukowanie protokołów przekazania wyposażenia;
10. drukowanie wykazu wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniu;
11. wycofywanie naliczonej amortyzacji.

Wymagania fakultatywne systemu:

System umożliwia:

1. przekazywanie odpowiedzialności za sprzęt pracownikom, zmiany miejsca użytkowania oraz przenoszenie grupy sprzętów między salami;
2. bezplikową wymianę danych z systemem finansowo-księgowym (eksport w zakresie odpisów amortyzacyjnych).

Obsługa stołówkowo-magazynowa

System służący do usprawnienia kompleksowego zarządzania stołówką i magazynem jednostki oświatowej. Pozwala na bieżącą kontrolę stanów magazynowych oraz obliczanie wartości odżywczych posiłków.

Wymagania obligatoryjne systemu:

System:

1. posiada jedną bazę wspólną dla części magazynowej i stołówkowej.

System umożliwia:

W zakresie dotyczącym obsługi stołówki szkolnej

1. definiowanie kilku jadłospisów na jeden dzień;
2. import bazy produktów spożywczych z IŻiŻ;
3. określenie alergenów dla tworzonych potraw;
4. drukowanie jadłospisów za dowolny okres;
5. automatyczne przeliczanie wartości odżywczych jadłospisu i porównanie ich z normami żywieniowymi;
6. tworzenie posiłku z dowolnej liczby dań;
7. wgląd w aktualny stan magazynowy;
8. tworzenie raportu żywnościowego.

W zakresie dotyczącym obsługi gospodarki magazynowej

1. tworzenie i wydruk dokumentów magazynowych (PZ, WZ, PW, RW, MM);
2. prowadzenie kilku magazynów - zwykłych i żywnościowych;
3. prowadzenie automatycznej numeracji dla każdego rodzaju dokumentów;
4. możliwość zapisu i modyfikacji dokumentu przed modyfikacją stanów indeksów;
5. bieżący wgląd w aktualne stany magazynowe;
6. utworzenie i wydruk zestawienia ilości i wartości pojedynczego indeksu materiałowego, kilku lub wszystkich;
7. sporządzanie raportu magazynowego oraz zbiorczego raportu magazynowego;
8. zamykanie okresów już rozliczonych;
9. wspomaganie inwentaryzacji (wyliczanie różnic inwentaryzacyjnych).

Wymagania fakultatywne systemu:

System umożliwia:

W zakresie dotyczącym obsługi stołówki szkolnej

1. uwzględnianie ubytków (odpadów) powstających podczas obróbki;
2. tworzenie listy zamówienia do przygotowywanego jadłospisu, z możliwością modyfikacji;

W zakresie dotyczącym obsługi gospodarki magazynowej

1. obsługę zamówień na produkty, wygenerowanego na podstawie wprowadzonego do stołówki jadłospisu.

Układanie planów lekcji oraz grafików dyżurów nauczycieli podczas przerw

Moduł do układania planu lekcji jest zasilany danymi pochodzącymi z systemu do planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem w jednostkach budżetowych oraz daje możliwość definiowania różnych warunków związanych ze specyfiką pracy w szkole, które są uwzględniane podczas układania planu, na różnych etapach pracy z programem.

Wymagania obligatoryjne systemu:

System umożliwia:

1. definiowanie danych podstawowych takich, jak liczba dni w tygodniu, terminy rozpoczynania zajęć i przerw, numery lekcji w tym lekcja zerowa;
2. ustalanie parametrów układania planu dla różnych obiektów z uwzględnieniem zasad higieny pracy:
 - hierarchicznej listy dopuszczalnych sal i dowolnie definiowanych grup sal dla poszczególnych przydziałów;
 - maksymalnej liczby godzin dla nauczyciela;
 - dopuszczalnej liczby okienek nauczycieli w dniu i w tygodniu;
 - terminów zajęć dla oddziałów;
 - zasad rozkładania godzin przedmiotów w tygodniu w planie oddziału;
 - przedmiotów trudnych\łatwych i uzależnianie od tego realizacji takich zajęć w dniu;
 - warunków układania poszczególnych przedmiotów typu: zakazane przedmioty przed i po, przedmiot należy do łatwych/trudnych, najpóźniejsza i najwcześniejsza lekcja przedmiotu w dniu, lekcja skrajna itp.;
 - terminów niedostępności sal i nauczycieli;
3. wskazywanie sposobu dzielenia wielogodzinnych przedmiotów na kilkugodzinne bloki w poszczególnych dniach tygodnia;
4. obsługę planu w wielu budynkach z uwzględnieniem czasu przejścia pomiędzy budynkami;
5. ręczne edytowanie planu z mechanizmami pomocniczymi (wskazywanie optymalnych miejsc, miejsc w których nie ma dostępnych sal, automatyczny dobór sali, zamiana sal bez konieczności zmiany planu itp.);
6. modyfikację planu lekcji po zmianie arkusza organizacyjnego – bez konieczności ponownego układania całości planu lekcji od początku;
7. porównywanie dwóch wersji planów i drukowanie jedynie planów, które uległy zmianie;
8. zaznaczanie przydziałów, które powinny się odbywać równocześnie;
9. kolorowanie przedmiotów, oddziałów, nauczycieli i sal;
10. umieszczanie komentarzy na planie;
11. odwoływanie skutków wykonywanych operacji;
12. układanie planu dyżurów związanego z planem lekcji;
13. wykazywania dyżurów nieprzystających do planu lekcji;
14. ustalanie indywidualnego poziomu obciążenia dyżurami dla każdego nauczyciela;
15. ustalanie parametrów doboru nauczycieli w zależności od miejsca i czasu pełnienia dyżuru;
16. użycie mechanizmów kontrolujących i chroniących przed nadmiernym obciążeniem nauczycieli dyżurami;
17. użycie mechanizmu kontrolującego dyżury nieprzystające do planu lekcji;
18. drukowanie i publikowanie planów dyżurów indywidualnych lub dla poszczególnych miejsc dyżurowania.

Wymagania fakultatywne systemu:

System umożliwia:

1. używanie półautomatycznego mechanizmu wyszukiwania pożądaných zmian w planie wskazując synchronicznie skutki planowanych przesunięć w planach różnych obiektów;
2. automatyczne układanie całego planu lekcji, a także planów poszczególnych oddziałów i nauczycieli oraz dowolnie wybranych lekcji;
3. drukowanie oraz publikowanie planu na stronach www;
4. automatyczne układanie planu dyżurów przystającego do planu lekcji nauczycieli.

System biblioteczny

System biblioteczny umożliwia gromadzenie, rejestrowanie i wypożyczanie zbiorów bibliotecznych. System zawiera moduł umożliwiający czytelnikom dostęp do katalogu bibliotecznego z możliwością wypożyczenia zbiorów i podawania informacji o stanie ich wypożyczeń.

Wymagania obligatoryjne systemu:

System umożliwia:

W zakresie dotyczącym modułu dla bibliotekarza

1. opracowanie zbiorów w tym także pobieranie opisów bibliograficznych z Biblioteki Narodowej oraz kopiowanie opisów bibliograficznych już istniejących w lokalnej bazie biblioteki;
2. tworzenie zestawień opisów bibliograficznych oraz ich prezentację w katalogu elektronicznym OPAC;
3. gromadzenie zbiorów w tym prowadzenie inwentarzy oraz rejestrów ubytków;
4. przeprowadzenie skontrum, także przez wielu użytkowników systemu jednocześnie;
5. modyfikację wielu zasobów jednocześnie w księdze inwentarzowej;
6. zarządzanie ewidencją podręczników dostarczanych do szkół w oparciu o art. 22ac - 22am Ustawy o systemie oświaty; prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej pozwalający na szczegółowe dokumentowanie pracy dydaktycznej oraz prowadzenie planu pracy biblioteki;
7. filtrowanie wszystkich kolumn na liście czytelników, w księdze inwentarzowej i w rejestrze ubytków.

W zakresie dotyczącym modułu dla czytelników

1. przeszukiwanie zbiorów biblioteki oraz rezerwację dostępnych egzemplarzy;
2. udostępnianie zbiorów w oparciu o listę czytelników, w tym także na realizację rezerwacji złożonych przez czytelników za pośrednictwem katalogu elektronicznego;
3. zawężenie wyników wyszukiwania poprzez określenie: roku wydania, tematu, wydawcy, autora i rodzaju dokumentu;
4. czytelnikowi sprawdzenie stanu jego aktualnych wypożyczeń, rezerwacji oraz zaległości; czytelnikowi dokonać prolongaty wypożyczenia;
5. Korzystanie w całości wyłącznie przez przeglądarkę internetową, bez konieczności instalacji po stronie użytkownika dodatków typu plug-in czy jakiegokolwiek dodatkowego oprogramowania;
6. wspólne przeszukiwanie katalogów grupy bibliotek, z zachowaniem odrębności ewidencji zbiorów poszczególnych placówek bibliotecznych.

System dostarcza funkcje ułatwiające naliczanie płac, uwzględniając specyficzne zasady naliczania wynagrodzeń nauczycieli.

Wymagania obligatoryjne systemu:

Zapewnia podgląd wszystkich zmian wprowadzonych w systemie płacowo – kadrowym przez innych użytkowników.

System umożliwia:

W zakresie dotyczącym obsługi kadrowej

1. rejestrowanie i przetwarzanie danych kadrowych pracowników i osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych;
2. gromadzenie:
 - danych osobowych w zakresie wymaganym przez przepisy dla dokumentacji pracowniczej,
 - danych dotyczących umów cywilnoprawnych;
3. uwzględnianie odmiennych zasad zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami (administracja, obsługa);
4. rejestrowanie absencji pracowników oraz sporządzanie zestawień i statystyk;
5. kontrolę terminów np. wypłat nagród jubileuszowych, ważności książeczek zdrowia, okresowych badań lekarskich;
6. kontrolę przekroczenia limitów wprowadzonych absencji;
7. kontrolę podstawy (zakresu miesięcy) do zwolnienia L-4 przy przerwie krótszej niż 3 m-ce pomiędzy zwolnieniami;
8. tworzenie, na podstawie danych zgromadzonych w systemie, raportów i zestawień za pomocą MS Excel;
9. dostarczenie danych niezbędnych do wypełniania sprawozdań GUS w zakresie danych kadrowych;
10. bezplikowy eksport danych do systemu płacowego;
11. eksport danych do programu Płatnik – ZCNA, ZWUA (z możliwością wypełnienia odpowiedniego kodu podstawy rozwiązania stosunku pracy – zgodnie z obowiązującymi przepisami);
12. kontrola urlopów zaległych (automatyczne liczenie stanu urlopu zaległego: urlop z przeniesienia odjąć wykorzystany urlop)
13. możliwość wprowadzania grafików (planowanych i wykonanych) przez osobę przełożonego nieprzypisaną do roli kadrowej.

W zakresie dotyczącym obsługi płacowej

1. bezplikowy import danych z systemu kadrowego ;
2. sporządzanie i drukowanie list wypłat;
3. łączenie różnych rodzajów umów przy sporządzaniu zaświadczeń;
4. generowanie dla pracowników zaświadczeń o zarobkach możliwość domyślnego wybierania okresu, za jaki wystawiane jest zaświadczenie, do miesiąca poprzedzającego miesiąc bieżący, w którym generujemy zaświadczenie

5. łączenie różnych rodzajów umów przy naliczaniu podstawy do zwolnienia L-4 (możliwość dołączenia do podstawy innej umowy zawartej w tym samym okresie), naliczenie podstawy absencji z kilku, aktualnych umów zawartych w tym samym okresie z pracownikiem zatrudnionym na tym samym stanowisku;
6. przypisywanie kilku rozdziałów klasyfikacji budżetowej do jednej umowy pracownika (w sytuacji, kiedy pracownik realizuje etat w więcej niż jednym rozdziale);
7. wykazywanie na liście płac do każdej umowy należnych składników wynagrodzenia lub świadczenia oraz naliczonych od nich składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, a także zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych;
8. rejestrowanie i rozliczanie na liście płac potrąceń własnych pracownika;
9. możliwość korekty potrąceń własnych (dobrowolnych) za miesiące poprzedzające na bieżącej liście wypłat;
10. dokonywanie wyrównania wypłacanego wynagrodzenia za dowolne miesiące;
11. automatyczne wyliczanie kwoty wynagrodzenia za godziny nadliczbowe pracowników niepedagogicznych;
12. przy seryjnym wprowadzaniu pracownikom liczby godzin ponadwymiarowych program wykazuje łączną ich liczbę (przedstawienie podsumowania);
13. rozliczanie nieobecności dla umów o pracę;
14. oznaczenie na listach płac i paskach z wynagrodzeń absencji płatnych przez ZUS i zakład pracy;
15. wymianę danych z ZUS w przypadku założenia umowy dla nowego pracownika w programie płacowo-kadrowym, który w danym miesiącu nie otrzymał żadnej wypłaty, generowanie do Płatnika raportów (RCA lub RZA) z zerowymi kwotami oraz wliczanie tych osób do liczby ubezpieczonych wykazywanej w raporcie DRA;
16. eksport wypłat i potrąceń w układzie klasyfikacji budżetowej do systemu finansowo-księgowego,
17. eksport przelewów do bankowości elektronicznej z możliwością ustawienia innej daty przelewu i automatycznym przypisaniem konta bankowego w przypadku przelewów do ZUS, urzędu skarbowego oraz przelewów z tytułu wynagrodzenia płatnika na rzecz urzędu miasta;
18. eksport EWG - generowanie z programu płacowego elektronicznej wypłaty gotówkowej dla pracownika, który nie posiada rachunku bankowego;
19. bezplikowy eksport danych dotyczących jednorazowego dodatku uzupełniającego;
20. tworzenie, na podstawie danych zgromadzonych w systemie, raportów i zestawień dla potrzeb analiz i sprawozdawczości za pomocą MS Excel (w szczególności: zestawień z umowy w rozbiciu na składniki);
21. tworzenie zestawień na podstawie składników z umowy;
22. eksport danych do PFRON;
23. przygotowanie wszystkich obowiązujących deklaracji PIT (w szczególności: PIT-11, PIT-4R, PIT-8AR);
 - a) automatyczne pomijanie generowania deklaracji PIT-11 dla pracowników z zerowym przychodem;
24. złożenie podpisu kwalifikowanego oraz wysyłkę deklaracji PIT do urzędu skarbowego;
25. wydruk deklaracji wraz z UPO;
26. wysyłkę pasków wynagrodzeń za pomocą poczty email;
27. wydzielenie w umowach archiwalnych grupy emerytów z podziałem na nauczycieli i nienauczycieli;

Wymagania fakultatywne systemu:

System umożliwia:

W zakresie dotyczącym obsługi kadrowej

1. eksport danych kadrowych do Systemu Informacji Oświatowej;
2. generowanie gotowych dokumentów kadrowych (w szczególności: umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, aneks do umowy);
3. w przypadku zawierania z pracownikiem kolejnych umów o pracę przy zachowaniu ciągłości zatrudnienia zapisanie jako jednej umowy (z wyszczególnieniem kolejnych okresów);
4. indywidualny dostęp dla pracowników do danych kadrowo - płacowych:
 - dane identyfikacyjne pracownika,
 - dane kontaktowe pracownika,
 - podstawowe informacje o zawartej umowie,
 - podstawowe formularze do pobrania i wydruku (w szczególności: wniosek o urlop, PIT 2 oraz możliwość załączania własnych druków pracodawcy),
 - informacja o planowanym i zrealizowanym urlopie wypoczynkowym,
 - informacja o terminach obowiązkowych badań lekarskich (planowanych i zrealizowanych),
 - podgląd pasków z wynagrodzeń.

W zakresie dotyczącym obsługi płacowej

1. uporządkowanie/ ograniczenie ilości zdefiniowanych form nawiązania i rozwiązania umów o pracę w programie płacowo-kadrowym – umożliwienie edycji słowników.
2. wykazywanie w druku ZUS Z-3 przy kwocie ZFN liczby dni jakie pracownik przepracował, a jakie był obowiązany przepracować w minionym roku wraz z adnotacją, że ZFN została uwzględniona na druku w wysokości uzupełnionej;
3. przypisywanie różnych wag (procentowej proporcji źródeł finansowania) do tego samego rozdziału i zadania w umowie;
4. przypisywanie różnych wag (procentowej proporcji źródeł finansowania) do różnych rozdziałów i zadań w umowie – umożliwienie wprowadzenia zmiany od konkretnego dnia miesiąca, a nie jak jest obecnie, od pierwszego dnia miesiąca;
5. podgląd historii wprowadzonych zmian rozdziałów przy umowie ze wskazaniem zmian od konkretnego dnia miesiąca;
6. utworzenie oddzielnej zakładki z widoczną historią dokonanych potrąceń dobrowolnych pracownika - umieszczenie przy składniku potrącenia znacznik świadczący o rozliczeniu potrącenia, ze wskazaniem na jakiej liście płac zostało ono dokonane;
7. przy tworzeniu przelewów z list płac, automatyczne przenoszenie daty wykonania przelewu takiej samej jak data wypłaty ustalona na zatwierdzonej liście;
8. eksport danych do wypełniania sprawozdań GUS: uzupełnienie danych dotyczących łącznej wysokości wypłaconych wynagrodzeń za rok poprzedni w sprawozdaniu GUS Z-02 (Dział 4 Składniki kosztu pracy);

System umożliwia:

1. podgląd dla pracownika (po zalogowaniu) do kluczowych dla jego stosunku pracy informacji, w tym m.in.: dane teleadresowe, urlopy (przysługujący, planowany, wykorzystany), badania i szkolenia obowiązkowe do wykonania oraz wykonane, wynagrodzenie w podziale na składniki, status rozliczeń z pracodawcą;
2. wypełnienie oraz wydrukowanie zestandaryzowanych formularzy niezbędnych do zatrudnienia i bieżącej obsługi zatrudnienia bezpośrednio w wydzielonej i dostępnej dla pracowników części;
3. po wprowadzeniu danych przez pracownika ich dostępność dla działu kadr do edycji;
4. przepływ wniosków urlopowych:
 - a. składanie wniosków urlopowych przez pracownika i przekazanie ich do akceptacji przełożonego,
 - b. akceptowanie lub odrzucanie wniosków urlopowych podwładnego przez przełożonego,
 - c. przekazanie zaakceptowanego przez przełożonego wniosku do specjalisty ds. płac/kadr;
5. składanie wniosków przez pracownika z poziomu portalu pracownika np. w zakresie potrzeb szkoleniowych, urlopowych;
6. pobieranie zestandaryzowanych formularzy niezbędnych do bieżącej obsługi zatrudnienia oraz automatyczne wczytanie ich, po wypełnieniu bezpośrednio w portalu pracownika;
7. wyświetlanie stanu rozliczeń podmiotu/osoby w jego profilu na portalu;
8. informacja o nadchodzących terminach badań, szkoleń, kursów, itp.;
9. pobranie przez pracownika deklaracji podatkowej PIT-11;
10. pobranie przez pracownika rocznej informacji dla osoby ubezpieczonej.

Jednorazowy Dodatek Uzupełniający

System ułatwia JST wyliczenie wysokości dodatku uzupełniającego zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela. System umożliwia pozyskanie danych z programu do obsługi kadrowo-płacowej.

Wymagania obligatoryjne systemu:

System umożliwia:

1. korzystanie z funkcjonalności pozwalających na wyznaczenie:
 - średniego wynagrodzenia oraz średniorocznej struktury zatrudnienia,
 - średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w podziale na jednostki,
 - kwot różnic między wynagrodzeniami należnym a faktycznie wypłaconym,
 - podziału jednorazowego dodatku uzupełniającego między poszczególne placówki w podziale na stopnie awansu zawodowego;
2. gromadzenie danych pochodzących z systemu płacowego:
 - liczbę etatów w podziale na miesiące,
 - stopnie awansu zawodowego i placówki,
 - faktycznie poniesione wydatki na wynagrodzenia nauczycieli – również w podziale na miesiące i stopnie awansu,
 - współczynniki podziału niedopłaty (tj. osobista stawka wynagrodzenia zasadniczego);

3. wyżej wymienione metody obliczeń wynikające z zapisów w art. 30a Karty Nauczyciela winny być w pełni zgodne ze stanowiskiem MEN wyrażonym w publikacji „Opis sposobu wykonania przepisów art. 30a i 30b Ustawy Karta Nauczyciela”;
4. bieżącą kontrolę kompletności wprowadzanych danych;
5. bieżącą weryfikację poprawności;
6. bieżącą kontrolę kwoty niedopłaty (w poszczególnych miesiącach);
7. sporządzenie raportu dla RIO zgodnie ze wzorcem publikowanym przez MEN;
8. publikowanie wyników z przeprowadzonych analiz – kwot dodatków uzupełniających dla nauczycieli w poszczególnych placówkach.

Wymagania fakultatywne systemu:

System umożliwia:

1. zdalny dostęp do danych płacowych, które zostały zgromadzone w aplikacji;
2. pobranie odpowiednich danych niezbędnych do przygotowania wypłat jednorazowego dodatku uzupełniającego dla nauczycieli zatrudnionych w tych jednostkach.

Dotacje dla szkół niepublicznych

System służy do obsługi procesu dotowania jednostek niepublicznych oraz rozliczania ich w wykorzystania przekazanej dotacji.

Wymagania obligatoryjne systemu:

System umożliwia:

1. składanie wniosków o dotacje przez jednostki sprawozdawcze z podziałem na rodzaje dotowanych działalności;
2. przygotowanie projektu planu budżetowego w zakresie dotacji na podstawie zebranych wniosków o dotacje;
3. składanie przez jednostki oświatowe comiesięcznych sprawozdań z liczby uczniów (z wykazaniem ich ewentualnych niepełnosprawności i innych powodów zwiększenia dotacji oraz wymaganego minimum 50% frekwencji w poszczególnych miesiącach w przypadku słuchaczy niepublicznych szkół dla dorosłych), które są podstawą przyznania jednostkom sprawozdawczym dotacji;
4. składanie przez jednostki sprawozdań finansowych z wykorzystania dotacji, z podziałem na: rodzaj wydatku, daty płatności, kwoty (możliwość wpisania każdego wydatku, faktury, rachunku, umowy - pojedynczo);
5. wyeliminowanie podwójnego dotowania (na podstawie nr PESEL);
6. filtrowanie danych uczniów według: imię i nazwisko, PESEL, jednostka;
7. konfigurację przez JST zakresu danych wymaganych do wprowadzenia przez JO do systemu (od samych danych liczbowych, po dane uczniów);
8. naliczanie należnych jednostkom sprawozdawczym dotacji na podstawie parametrów dostępnych w systemie oraz przyjętych sprawozdań miesięcznych z liczby uczniów;
9. przygotowanie dokumentów pozwalających wypłacić dotacje;
10. zaliczkowe wypłacanie dotacji oraz kwot ich wyrównania po aktualizacji parametrów naliczania dotacji;

11. kontrolę zgodności wypłaconej dotacji z zatwierdzonym planem budżetowym;
12. przygotowanie papierowych odpowiedników elektronicznie złożonych wniosków i sprawozdań (wydruków);
13. przygotowanie raportu analizującego przekazywanie dotacji poszczególnym jednostkom sprawozdawczym narastająco w kolejnych miesiącach roku budżetowego;
14. import i eksport danych osobowych dzieci/uczniów do Excel wg:
 - danych uczniów (z wagami),
 - danych zawartych w sprawozdaniach miesięcznych z liczby uczniów,
 - danych zawartych we wnioskach o dotacje,
 - danych zawartych w rozliczeniach finansowych;
15. podpisywanie wniosków i sprawozdań podpisem kwalifikowanym.

Wymagania fakultatywne systemu:

System umożliwia:

1. rejestrowanie ostatecznie zatwierdzonego fragmentu budżetu w zakresie dotacji;
2. wysyłanie przez JST komunikatów do wybranych lub wszystkich jednostek sprawozdawczych z określeniem terminów wyświetlania tych komunikatów w oknie głównym po uruchomieniu dotacji przez jednostkę sprawozdawczą;
3. składanie przez jednostki sprawozdań z zakończonych kursów kwalifikacyjnych oraz z dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i egzaminów maturalnych;
4. sporządzenie not obciążeniowych wraz z listą dzieci za uczniów spoza obszaru gminy;
5. automatyczną aktualizację algorytmu podziału subwencji oświatowej wraz z wartościami i oznaczeniem wag oraz stawkami wg aktualnego Standardu A oraz wskaźnika Di;
6. definiowanie paczek przelewów dla różnych systemów bankowych oraz tworzenie zestawień z przelanych kwot;

Dotacje podręcznikowe

System służy do gromadzenia informacji i wniosków o dotacje na zakup podręczników i materiałów ćwiczeniowych ze szkół prowadzonych i nieprowadzonych przez JST oraz do przygotowania zbiorczych wniosków i rozliczeń dotacji.

Wymagania obligatoryjne systemu:

System umożliwia:

1. wypełnianie przez jednostki oświatowe elektronicznych formularzy zgodnych z aktualnymi wzorami informacji niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe oraz z aktualnymi wzorami informacji niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – dla każdego rodzaju niepełnosprawności oddzielnie;
2. wypełnianie przez publiczne szkoły podstawowe prowadzone przez osoby prawne niebędące jednostką samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne elektronicznych formularzy zgodnych z aktualnymi wzorami informacji niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej

- na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz z aktualnymi wzorami informacji niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – dla każdego rodzaju niepełnosprawności oddzielnie;
3. zablokowanie przez JST możliwości dokonywania zmian w ww. informacjach niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej i wnioskach, które wprowadziły jednostki oświatowe prowadzone i nieprowadzone przez JST;
 4. automatyczne wygenerowanie przez JST zbiorczego wniosku (zawierającego informacje o poszczególnych jednostkach oświatowych) o dotacje celowe na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, na podstawie wprowadzonych przez jednostki oświatowe danych;
 5. wypełnianie przez jednostki oświatowe prowadzone i nieprowadzone przez JST aktualizacji informacji i wniosków;
 6. zablokowanie przez JST możliwości dokonywania zmian w aktualizacjach informacji i wniosków, które wprowadziły jednostki oświatowe prowadzone i nieprowadzone przez JST;
 7. automatyczne wygenerowanie przez JST zbiorczej aktualizacji wniosku (zawierającego informacje o poszczególnych jednostkach oświatowych) o ww. dotacje celowe, na podstawie wprowadzonych przez jednostki oświatowe danych;
 8. przygotowanie przez jednostki oświatowe prowadzone i nieprowadzone przez JST rozliczeń wykorzystania dotacji celowej otrzymanej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe oraz z aktualnymi wzorami informacji niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – dla każdego rodzaju niepełnosprawności oddzielnie, zgodnych z aktualnymi wzorami;
 9. wygenerowanie przez JST zbiorczego rozliczenia wykorzystania dotacji celowej otrzymanej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe oraz z aktualnymi wzorami informacji niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – dla każdego rodzaju niepełnosprawności oddzielnie, zgodnych z aktualnymi wzorami;
 10. zgodność wzorów dokumentów generowanych przez system z obowiązującymi przepisami;
 11. eksportowanie informacji niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej, aktualizacji i rozliczeń dotacji celowej jednostek oświatowych prowadzonych i nieprowadzonych przez JST do formatu „*.xls”, według obowiązujących wzorów;
 12. eksportowanie w module dla JST zbiorczych wniosków, aktualizacji i rozliczeń dotacji celowej do formatu „*.xls”, według obowiązujących wzorów MEN.

Wymagania fakultatywne systemu:

System umożliwia:

1. automatyczne sygnalizowanie przez system wykrytych możliwych nieprawidłowości i braków we wprowadzonych przez jednostki oświatowe danych;

2. automatyczne aktualizowanie ewentualnych zmian stawek dotacji celowej;
3. podgląd aktualnych kwot dotacji.
4. Zablokowanie możliwości wpisywania przez jednostki oświatowe wpisywania kwot „z ręki” w części I (podręczniki) i części II (materiały ćwiczeniowe). Taka funkcjonalność może pozostać jedynie w części dotyczącej refundacji.

Rekrutacja do przedszkoli, szkół podstawowych, szkół ponadpodstawowych oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych

Oprogramowanie do rekrutacji wspiera pracowników JST, jednostek oświatowych oraz kandydatów i ich rodziców w procesie rekrutacji do szkół i przedszkoli. W ramach systemu wyświetlana jest oferta dla kandydatów.

Wymagania obligatoryjne systemu:

System umożliwia:

1. import pliku SOU z danymi o kandydatach kontynuujących naukę (wymiana danych z systemem do zarządzania informacją o uczniu);
2. eksport pliku SOU z danymi kandydatów przyjętych do jednostek (wymiana danych z systemem do zarządzania informacją o uczniu);

W zakresie dotyczącym naboru do przedszkoli:

3. organowi prowadzącemu korzystanie ze wsparcia osoby wdrażającej, menadżera produktu lub innej osoby zwanej dalej wdrożeniowcem, nadzorującej system ze strony dostawcy na czas prowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
4. dokonanie przez wdrożeniowca konfiguracji na podstawie dokumentów udostępnionych przez organ prowadzący;
5. stworzenie i opublikowanie internetowego informatora o ofercie przedszkoli; informator musi składać się z wizytówek poszczególnych przedszkoli;
6. dostęp do informacji o przebiegu rekrutacji na każdym etapie rekrutacji dla organu prowadzącego oraz poszczególnych przedszkoli;
7. dokonywanie przez organ prowadzący korekt w planie naboru w trakcie całego okresu trwania procedury rekrutacyjnej;
8. wypełnienie wniosku o przyjęcie do przedszkola elektronicznie przy użyciu formularza na stronie internetowej;
9. organowi prowadzącemu ustalenie wzoru wniosku o przyjęcie do przedszkola, zakresu zbieranych danych na wniosku oraz określenie minimalnego zakresu danych, jakie należy podać, aby możliwe było wygenerowanie wniosku w systemie;
10. wskazania przez opiekunów prawnych listy preferowanych przedszkoli, do których wnioskuje o przyjęcie wraz z zaznaczeniem kolejności preferencji;
11. wcześniejszy przydział dzieci kontynuujących uczęszczanie do danego przedszkola na podstawie deklaracji kontynuacji jak również możliwość wycofania kontynuacji, na podstawie rezygnacji rodzica, przez punkt naboru;
12. definiowanie stosowanych kryteriów naboru (w tym kryteriów automatycznych) oraz obliczanie liczby punktów z tytułu spełnienia określonych kryteriów określonych w zasadach rekrutacji;

13. organowi prowadzącemu przeprowadzenie serii przydziałów próbnych, w trakcie których jest możliwość dokonywania zmian w planie naboru;
14. pobranie informacji w formie list o wynikach rekrutacji przez przedszkola;
15. publikację wyników rekrutacji dla kandydatów za pośrednictwem Internetu;
16. wprowadzenie przez przedszkola informacji o potwierdzeniu woli nauki przez kandydatów do nich zakwalifikowanych;
17. przeprowadzenie procesu rekrutacji uzupełniającej, będącego powtórzeniem etapów rekrutacji właściwej;
18. wprowadzanie przez przedszkola informacji o kandydatach przyjmowanych w ramach aktualizacji danych;
19. organowi prowadzącemu kontrolę stanu wykonania prac na kolejnych etapach rekrutacji przez wszystkie uczestniczące w procesie jednostki;
20. spełnianie określonych obowiązującym prawem wymogów w zakresie ochrony danych osobowych;
21. automatyczne zamykanie etapów postępowania rekrutacyjnego dotyczących kandydata;
22. wygenerowanie raportu z odległościami między miejscem zamieszkania dzieci nieprzyjętych a jednostkami posiadającymi wolne miejsca po ogłoszeniu list przyjętych z uwzględnieniem grup wiekowych;
23. rezerwacja miejsc dla dzieci z danego przedszkola, które nie otrzymały gotowości szkolnej i nie złożyły w terminie deklaracji o kontynuacji (etap odroczenia);
24. wprowadzanie przez przedszkola informacji o kandydatach przyjmowanych do nich w ramach rekrutacji uzupełniającej zgodnie z decyzją Komisji rekrutacyjnej;
25. na wniosek rodzica kandydata dokonać zmiany we wniosku w przypadku wniosku zweryfikowanego w systemie przez punkt naboru.

W zakresie dotyczącym naboru do szkół podstawowych:

1. organowi prowadzącemu korzystanie ze wsparcia osoby wdrażającej, menadżera produktu lub innej osoby zwanej dalej wdrożeniowcem, nadzorującej system ze strony dostawcy na czas prowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
2. dokonanie przez wdrożeniowca konfiguracji na podstawie dokumentów udostępnionych przez organ prowadzący w tym uwzględniających różnice w postępowaniach rekrutacyjnych do oddziałów specyficznych (sportowych, integracyjnych);
3. stworzenie i opublikowanie internetowego informatora o ofercie szkół podstawowych; informator musi składać się z wizytówek poszczególnych szkół;
4. dostęp do informacji o przebiegu rekrutacji na każdym etapie rekrutacji dla organu prowadzącego oraz poszczególnych szkół podstawowych;
5. dokonywanie przez organ prowadzący korekt w planie naboru w trakcie całego okresu trwania procedury rekrutacyjnej;
6. wypełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej elektronicznie przy użyciu formularza na stronie internetowej;
7. organowi prowadzącemu na ustalanie wzoru wniosku o przyjęcie do szkoły, zakresu danych na wniosku oraz określanie minimalnego zakresu danych, jakie należy podać, aby możliwe było wygenerowanie wniosku w systemie;
8. automatyczne wskazanie szkoły obwodowej na podstawie adresu zamieszkania kandydata;
9. wskazanie przez opiekunów prawnych listy preferowanych szkół podstawowych (poza obwodowych), do których wnioskuje o przyjęcie wraz z zaznaczeniem kolejności preferencji;
10. automatyczne przyjęcie do szkoły kandydatów z jej obwodu;
11. dostęp do informacji o uczniach z obwodu oraz kandydatach spoza obwodu;
12. definiowanie stosowanych kryteriów naboru (w tym kryteriów automatycznych) oraz obliczanie liczby punktów z tytułu spełnienia określonych kryteriów określonych w zasadach rekrutacji;
13. organowi prowadzącemu przeprowadzenie serii przydziałów próbnych, w trakcie których jest możliwość dokonywania zmian w planie naboru;
14. pobranie informacji w formie list o wynikach rekrutacji przez szkoły;
15. publikację wyników rekrutacji dla kandydatów za pośrednictwem Internetu;
16. wprowadzenie przez szkoły informacji o potwierdzeniu woli nauki przez kandydatów do nich zakwalifikowanych;
17. przeprowadzenie procesu rekrutacji uzupełniającej, będącego powtórzeniem etapów rekrutacji właściwej;
18. wprowadzanie przez szkoły podstawowe informacji o kandydatach przyjmowanych do nich w ramach aktualizacji danych;
19. eksport list przyjętych w formacie *.SOU w celu zasilenia bazy programów uczniowskich;
20. organowi prowadzącemu kontrolę stanu wykonania prac na kolejnych etapach rekrutacji przez wszystkie uczestniczące w procesie jednostki;
21. spełnianie określonych obowiązującym prawem wymogów w zakresie ochrony danych osobowych;
22. automatyczne zamykanie etapów postępowania rekrutacyjnego dotyczących kandydata;
23. rezerwacja miejsc dla uczniów z danej szkoły, które mogą nie otrzymać promocji do kolejnej klasy;
24. wprowadzanie przez szkoły informacji o kandydatach przyjmowanych do nich w ramach rekrutacji uzupełniającej zgodnie z decyzją Komisji rekrutacyjnej;
25. na wniosek rodzica kandydata dokonać zmiany we wniosku w przypadku wniosku zweryfikowanego w systemie przez punkt naboru.

W zakresie dotyczącym szkół ponadpodstawowych:

1. organowi prowadzącemu korzystanie ze wsparcia osoby wdrażającej, menadżera produktu lub innej osoby zwanej dalej wdrożeniowcem, nadzorującej system ze strony dostawcy na czas prowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
2. dokonanie przez wdrożeniowca konfiguracji na podstawie dokumentów udostępnionych przez organ prowadzący w tym uwzględniających różnice w postępowaniach rekrutacyjnych do oddziałów specyficznych (sportowych, mistrzostwa sportowego, integracyjnych, dwujęzycznych, wymagających specyficznych uzdolnień od kandydata);
3. stworzenie i opublikowanie internetowego informatora o ofercie szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez miasto; informator musi składać się z wizytówek poszczególnych szkół i zawierać co najmniej następujące dane: przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym, nauczane języki obce, zajęcia dodatkowe, przedmioty punktowane ze świadectwa gimnazjalnego, limit miejsc, dodatkowe wymagania; informator musi ponadto umożliwiać odnalezienie właściwej szkoły wg jej typu; informator musi być publikowany po zatwierdzeniu wprowadzonej oferty przez organ prowadzący;
4. organowi prowadzącemu na ustalanie wzoru wniosku o przyjęcie do szkoły;
5. wypełnienie podania o przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej elektronicznie przy użyciu formularza na stronie internetowej;
6. uczniowi wybór określonej liczby szkół oraz dowolnej liczby oddziałów ze wskazaniem kolejności ich preferencji;
7. automatyczne przeliczanie punktów rekrutacyjnych na podstawie ocen ze świadectwa ukończenia gimnazjum lub szkoły podstawowej, wyników egzaminu gimnazjalnego lub ósmoklasisty oraz kryteriów dodatkowych;
8. organowi prowadzącemu, po zakończeniu terminu składania podań, a przed ostatecznym przydziałem uczniów do szkół, wykonywanie symulacji przydziału kandydatów; na etapie prowadzenia symulacji, uczniowie oraz szkoły nie powinny mieć dostępu do systemu;
9. organowi prowadzącemu przeprowadzenie serii przydziałów próbnych, w trakcie których jest możliwość dokonywania zmian w planie naboru oraz łatwy powrót do dowolnie wybranego z przydziałów przeprowadzonych wcześniej i uznania go za ostateczny;
10. organowi prowadzącemu na ostateczne zatwierdzenie wyników przydziału uczniów do szkół;
11. pobranie informacji w formie list o wynikach rekrutacji przez szkoły;
12. publikację wyników rekrutacji dla kandydatów za pośrednictwem Internetu oraz w aplikacji mobilnej;
13. wprowadzenie przez szkoły informacji o potwierdzeniu woli nauki przez kandydatów do nich zakwalifikowanych;
14. wprowadzanie przez szkoły informacji o kandydatach przyjmowanych do nich w ramach rekrutacji uzupełniającej zgodnie z decyzją Komisji rekrutacyjnej;
15. eksport list przyjętych w formacie *.SOU w celu zasilenia bazy w programach uczniowskich;
16. Organowi prowadzącemu kontrolę stanu wykonania prac na kolejnych etapach rekrutacji przez wszystkie uczestniczące w procesie jednostki;
17. spełnianie określonych obowiązującym prawem wymogów w zakresie ochrony danych osobowych.
18. automatyczne zamykanie etapów postępowania rekrutacyjnego dotyczących kandydata;
19. na wniosek rodzica kandydata dokonać zmiany we wniosku w przypadku wniosku zweryfikowanego w systemie przez punkt naboru,

Rekrutacja do placówek wychowania pozaszkolnego

W zakresie dotyczącym placówek wychowania pozaszkolnego

1. definiowanie, modyfikację i automatyczne publikowanie rodzicom informatora o wszystkich placówkach zawierającego szczegółowe informacje, w tym:
 - dane teleadresowe,
 - liczbę miejsc w grupach oraz liczbę wolnych miejsc,
 - ogólny opis placówki i oferowanych zajęć realizowanych w poszczególnych grupach (wraz z poziomem edukacyjnym),
 - informację o udogodnieniach architektonicznych placówki,
 - galerię zdjęć placówki;
2. wypełnienie przez rodzica karty rekrutacji oraz możliwość wprowadzania przez pracownika placówki zgłoszeń złożonych w formie pisemnej, z możliwością wskazania konkretnej liczby preferowanych grup/zajęć;
3. modyfikację i ponowny wydruk przez rodzica karty rekrutacji;
4. definiowanie i automatyczne publikowanie informacji dla kandydatów i rodziców kandydatów oraz umieszczanie dokumentów do pobrania;
5. udostępnianie kandydatom i rodzicom kandydatów bieżącej informacji o przebiegu procesu rekrutacji do preferowanych grup za pośrednictwem systemu;
6. weryfikację danych umieszczonych w karcie rekrutacji podczas przyjmowania karty rekrutacji przez placówkę;
7. układanie listy kandydatów zgodnie z kryteriami i datą przyjęcia karty rekrutacji przez placówkę;
8. wprowadzanie i nieprzerwaną modyfikację:
 - a. danych o kandydatach ubiegających się o przyjęcie do poszczególnych grup, w tym:
 - podstawowych danych osobowych,
 - danych adresowych dotyczących adresu zamieszkania,
 - szczegółowych informacji o kandydacie (m. in. poziom edukacyjny),
 - b. danych rodziców/prawnych opiekunów kandydata (m.in. adres zamieszkania, telefon, email),
 - c. danych o dzieciach uczęszczających do placówek, w tym:
 - podstawowych danych osobowych,
 - danych adresowych dotyczących adresu zamieszkania,
 - szczegółowych informacji o dziecku,
 - informacji o przydziale dziecka do grupy,
 - danych rodziców/prawnych opiekunów kandydata;
9. prowadzenie rekrutacji do placówek w trybie ciągłym – przyjmowanie kart rekrutacji przez cały rok;
10. dostosowanie formularzy wprowadzania danych, w tym formularza karty rekrutacji do placówki, do potrzeb Zamawiającego;
11. przyjmowanie dziecka do placówki na podstawie punktacji, listy wybranych grup oraz decyzji dyrektora;
12. przyjmowanie dziecka do dowolnej liczby grup,
13. powiadamianie kandydatów i rodziców za pośrednictwem poczty e-mail o zmianach statusu kandydata do poszczególnych grup;
14. zbiorcze anulowania wniosków (kilku wybranych jednocześnie);
15. wprowadzenie do systemu informacji o dzieciach uczęszczających do placówek;

16. definiowanie i nieprzerwaną modyfikację grup prowadzonych przez placówki wraz z możliwością przydzielania do nich poszczególnych dzieci przyjętych przez daną placówkę,
17. prowadzenie bieżącej ewidencji dzieci przyjętych do placówki;
18. wyszukiwanie poszczególnych dzieci, na podstawie numeru PESEL lub nazwiska, wśród kandydatów lub w ewidencji dla poszczególnych placówek;
19. generowanie raportów i list dla placówek w niżej określonym zakresie:
 - a. raport zawierający listę wszystkich placówek z ich danymi teleadresowymi,
 - b. raport zawierający bieżące dane statystyczne dla poszczególnych placówek,
 - c. bieżącą listę kandydatów do danej placówki,
 - d. listę kandydatów wstępnie przyjętych przez daną placówkę,
 - e. listę dzieci przyjętych do danej placówki,
 - f. bieżącą listę dzieci przyjętych do danej placówki z podziałem na grupy,
20. nadzorowanie pracy placówek dla inspektora z organu prowadzącego poprzez generowanie raportów w zakresie:
 - a. raport zawierający bieżącą liczbę kandydatów do wszystkich placówek (łącznie i poszczególne),
 - b. raport zawierający liczbę kandydatów wstępnie przyjętych przez wszystkie placówki (łącznie i poszczególne),
 - c. raport zawierający liczbę dzieci przyjętych do wszystkich placówek (łącznie i poszczególne).

Wymagania fakultatywne systemu:

System umożliwia:

W zakresie dotyczącym naboru do przedszkoli:

1. opiekunowi samodzielne wpisanie hasła dostępu do konta;
2. publikację na stronach internetowych informacji o pozostających wolnych miejscach;

W zakresie dotyczącym naboru do szkół podstawowych:

1. opiekunowi samodzielne wpisanie hasła dostępu do konta;
2. publikację na stronach internetowych informacji o pozostających wolnych miejscach;

W zakresie dotyczącym szkół ponadpodstawowych:

1. opiekunowi samodzielne wpisanie hasła dostępu do konta;
2. publikację na stronach internetowych informacji o pozostających wolnych miejscach;

W zakresie dotyczącym placówek wychowania pozaszkolnego

1. wprowadzanie i nieprzerwaną modyfikację:
 - informacji o preferowanych grupach;
2. podejmowanie wstępnej decyzji rekrutacyjnej przez poszczególne placówki i podawanie jej do wiadomości kandydatów i rodziców, z możliwością przypisania wstępnie przyjętych kandydatów do grup prowadzonych przez daną placówkę;

System zarządzania informacją o uczniu umożliwia prowadzenie szkolnych baz danych o przebiegu nauki uczniów. System zawiera moduł wspierający obsługę sekretariatu i prowadzenie dzienników lekcyjnych, a także umożliwia opiekunom wgląd w dane o uczniach.

Wymagania obligatoryjne systemu:

System umożliwia:

1. eksport pliku SOU z danymi o kandydatach kontynuujących naukę (wymiana danych z systemem do rekrutacji);
2. import pliku SOU z danymi kandydatów przyjętych do jednostek (wymiana danych z systemem do rekrutacji).

W zakresie dotyczącym obsługi sekretariatu

1. gromadzenie wszystkich niezbędnych informacji o uczniach dostarczanych przez szkołę, rodziców i instytucje pozaszkolne;
2. zminimalizowanie konieczności wielokrotnego zapisywania w różnych miejscach tych samych danych o uczniu oraz przebiegu jego nauki;
3. prowadzenie ksiąg ewidencyjnych dzieci oraz księgi uczniów;
4. drukowanie arkuszy ocen i świadectwa;
5. tworzenie statystyk, zestawień i porównań;
6. import danych kandydatów z aplikacji wspierających rekrutację;
7. w łatwy sposób przygotowywanie danych potrzebnych do uzupełnienia informacji w Systemie Informacji Oświatowej.

W zakresie dotyczącym prowadzenia dziennika i rejestrowania lekcji

1. działanie na wspólnej bazie danych z oprogramowaniem obsługującym sekretariat w celu wyeliminowania konieczności wielokrotnego wypełniania danych;
2. pracę użytkownika w różnych rolach/jednostkach (np. nauczyciel/rodzic, nauczyciel pracujący w kilku szkołach z terenu samorządu) w ramach jednego logowania.
3. rejestrowanie ocen uczniów; w tabeli ocen jest możliwe wpisywanie wszelkich znaków, symboli z możliwością automatycznego rozpoznawania ocen, z których następnie można wyznaczyć średnią z uwzględnieniem odpowiednich wag definiowanych dla kolumn w dzienniku;
4. wystawianie oceny za konkretne zadania określone dla całej grupy uczniów (np. praca domowa, sprawdzian). W tabeli ocen jest możliwe wpisywanie wszelkich znaków, symboli i wartości;
5. dostęp do schematu oceniania opisowego dla klas 1-3 szkoły podstawowej – ocena opisowa oraz ocena diagnostyczna. Posiada bibliotekę z możliwością dodawania własnych wzorców ocen opisowych;
6. rejestrowanie frekwencji uczniów z możliwością rozróżnienia wpisu obecności od stanu niesprawdzonej obecności (braku wpisu);
7. wprowadzanie tematów lekcji, z możliwością pobrania tematu z rozkładów materiału z zasobów biblioteki rozkładów materiałów;
8. rejestrowanie uwag z możliwością ich kategoryzacji;
9. rejestrowanie uwag przez nauczyciela nie uczącego danego ucznia;

10. dostęp do wszystkich danych o uczniach zgodnie z uprawnieniami (np. wychowawcy do danych swoich uczniów) z pominięciem prywatnych notatek innych użytkowników;
11. zakładanie kont opiekunom przez wychowawcę poprzez wpisanie adresu e-mail, aby opiekunowie mogli samodzielnie nadać i zmieniać swoje hasło z użyciem poczty;
12. prowadzenie arkuszy ocen uczniów;
13. wypełnianie świadectw na podstawie szablonów opracowanych zgodnie z wzorami opublikowanymi w załącznikach do rozporządzeń ministra do spraw oświaty oraz podgląd wydruku i drukowanie formularzy na giloszach;
14. wydrukowanie kartek dla opiekunów na wywiadówkę;
15. drukowanie danych z dzienników w celu ich archiwizacji;
16. wykonywanie zestawień statystycznych dotyczących wyników nauczania, frekwencji i zachowania;
17. przypisywanie ucznia do grup w ramach oddziałów poprzez wybór kryteriów przynależności zdefiniowanych dla całej jednostki, a nie dla pojedynczych oddziałów;
18. wysyłanie komunikatów przez pracowników szkoły do uczniów i opiekunów;
19. w zakresie funkcjonalności przeznaczonych dla Dyrektorów:
 - dostęp do wszystkich danych uczniów;
 - analizę wyników nauczania, w szczególności ocen końcowych;
 - kontrolę dzienników lekcyjnych pod kątem kompletności wpisów: tematy lekcji, frekwencja;
 - wysyłanie komunikatów do pracowników szkoły, uczniów i opiekunów.

W zakresie dotyczącym dziennika świetlicy

1. szczegółową ewidencję pobytu uczniów w świetlicy;
2. sprawdzenie aktualnej liczby uczniów w świetlicy;
3. prezentowanie podsumowania dziennego oraz tygodniowego ilości godzin spędzonych w świetlicy oraz historii zapisów ucznia do świetlicy w porządku chronologicznym;
4. zarejestrowanie planu pracy świetlicy, planu nauczycieli oraz wprowadzić temat zajęć;
5. zapisanie kopii do pliku XML.

W zakresie dotyczącym dziennika zajęć innych

1. szczegółową ewidencję pobytu uczniów na zajęciach innych;
2. sprawdzenie aktualnej liczby uczniów na zajęciach innych;
3. dodawanie ucznia z innej szkoły;
4. zarejestrowanie tematu oraz planu pracy zajęć innych;
5. wprowadzanie informacji o uczniach np. na temat postępów.

W zakresie dotyczącym dziennika zajęć pedagoga

1. dokumentowanie wykonywanych czynności;
2. wprowadzenie informacji o uczniach;
3. wpisywanie zadań do realizacji;
4. zarejestrowanie planu zajęć.

W zakresie dotyczącym planowania zastępstw

1. planowanie zastępstw za nieobecnego nauczyciela;
2. ustalanie powodów nieobecności;
3. planowanie nieobecności całego oddziału;

4. samodzielne ustalanie kryteriów wyboru zastępców;
5. generowanie raportów np. informacje o zastępstwach; zestawienie nieobecności nauczyciela;
6. tworzenie słowników powodów nieobecności i form zastępstwa.

Usprawiedliwienia

1. odczytanie poprzez portal przez rodzica faktu nieobecności ucznia w szkole;
2. usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica z poziomu portalu;
3. wprowadzenie powodu nieobecności przy usprawiedliwieniu;
4. zaakceptowanie i wprowadzenie przez nauczyciela usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym.

Wycieczki

1. prowadzenie rejestru wycieczek w szkole;
2. automatyczne przeniesienie informacji o wycieczce/imprezie do dziennika oddziału po uzupełnieniu niezbędnych danych związanych z wycieczką;
3. dopisanie osoby spoza szkoły jako kierownika wycieczki;
4. wprowadzenie frekwencji;
5. wygenerowanie listy uczniów niebiorących udziału w wycieczce w ramach oddziału;
6. wydruk karty wycieczki oraz listy uczestników;

W zakresie dotyczącym funkcjonalności przeznaczonej dla rodziców i opiekunów

1. dostęp do ocen cząstkowych, przewidywanych, śródrocznych, końcowych i zewnętrznych egzaminów;
2. dostęp do danych dotyczących osiągnięć;
3. dostęp do listy uwag/pochwał;
4. dostęp do danych o frekwencji;
5. dostęp do aktualnego planu lekcji;
6. dostęp do rejestru zrealizowanych lekcji i ich tematów;
7. dostęp do terminarza sprawdzianów;
8. dostęp do informacji o zadaniach domowych;
9. komunikację z nauczycielami: odbieranie komunikatów od wychowawcy i wysłanie komunikatu do wychowawcy.

Wymagania fakultatywne systemu:

System umożliwia:

W zakresie dotyczącym obsługi sekretariatu

1. rejestrowanie przepływów uczniów;
2. prowadzenie rejestru zdarzeń nadzwyczajnych;
3. drukowanie legitymacji szkolnych;
4. drukowanie dokumentów używanych w codziennej pracy szkoły takich jak np. listy na wycieczki, zaświadczenia o uczęszczaniu ucznia do szkoły itp.;



W zakresie dotyczącym prowadzenia dziennika i rejestrowania lekcji

1. importowanie danych z oprogramowania służącego do układania planu lekcji lub ręczne wprowadzanie planu lekcji;
2. rejestrowanie frekwencji uczniów, w tym na zajęciach międzyoddziałowych bez konieczności definiowania sztucznych grup;
3. redagowanie rozkładów materiałów według własnych potrzeb oraz udostępniania tych autorskich rozkładów innym użytkownikom;
4. zarządzanie przez wychowawcę uprawnieniami opiekunów i uczniów z własnego oddziału.

Wycieczki

1. tworzenie grup międzyoddziałowych;
2. tworzenie wycieczek tylko na wybranych godzinach lekcyjnych;

System zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu

System zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu umożliwia prowadzenie przedszkolnych baz danych o przebiegu nauki dzieci. System zawiera moduł wspierający obsługę sekretariatu i prowadzenie dzienników przedszkolnych, a także umożliwia opiekunom wgląd w dane o dzieciach.

Wymagania obligatoryjne systemu:

System umożliwia:

W zakresie dotyczącym obsługi sekretariatu

1. gromadzenie wszystkich niezbędnych informacji o dzieciach dostarczanych przez przedszkole, rodziców i instytucje pozaprzedszkolne;
2. zminimalizowanie konieczności wielokrotnego zapisywania w różnych miejscach tych samych danych o dziecku oraz przebiegu jego nauki;
3. prowadzenie księgi przedszkolaka;
4. tworzenie statystyk, zestawień i porównań;
5. import danych kandydatów z aplikacji wspierającej rekrutację;
6. przygotowywanie w łatwy sposób danych potrzebnych do uzupełnienia informacji w Systemie Informacji Oświatowej.

W zakresie dotyczącym prowadzenia dziennika i rejestrowania zajęć

1. działanie na wspólnej bazie danych z oprogramowaniem obsługującym sekretariat w celu wyeliminowania konieczności wielokrotnego wypełniania danych;
2. pracę użytkownika w różnych rolach/jednostkach (np. nauczyciel/rodzic, nauczyciel pracujący w kilku szkołach z terenu samorządu) w ramach jednego logowania;
3. szczegółową ewidencję pobytu przedszkolaków w oddziale przedszkolnym/przedszkolu;
4. sprawdzenie aktualnej liczby przedszkolaków w oddziale przedszkolnym/przedszkolu;
5. wprowadzanie zapisów dziennego zapisu pracy, z możliwością pobrania tematu z danego kręgu tematycznego z planu pracy spośród zasobów biblioteki planów pracy;
6. redagowanie planów pracy według własnych potrzeb oraz udostępniania autorskich planów innym użytkownikom;

7. wystawianie oceny diagnostycznej, oceny opisowej z możliwością wykorzystania gotowych schematów oceniania opisowego;
8. wprowadzenie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
9. dostęp do wszystkich danych o przedszkolakach zgodnie z uprawnieniami (np. wychowawcy do danych swoich przedszkolaków) z pominięciem prywatnych notatek innych użytkowników;
10. drukowanie danych z dzienników przedszkolnych w celu ich archiwizacji oraz zapisanie kopii do pliku XML;
11. wysyłanie komunikatów przez pracowników przedszkola do opiekunów;
12. w zakresie funkcjonalności przeznaczonych dla Dyrektorów/Kierowników przedszkoli:
 - dostęp do wszystkich danych przedszkolaków;
 - wysyłanie komunikatów do pracowników przedszkola i opiekunów.

W zakresie dotyczącym funkcjonalności przeznaczonych dla rodziców i opiekunów

1. dostęp do opisu osiągnięć - ocen opisowych i diagnostycznych;
2. dostęp do danych o frekwencji;
3. dostęp do rejestru zrealizowanych zajęć i ich tematów;
4. komunikację z nauczycielami: odbieranie komunikatów od wychowawcy i wysłanie komunikatu do wychowawcy.

Wymagania fakultatywne systemu:

System umożliwia:

W zakresie dotyczącym obsługi sekretariatu

1. drukowanie dokumentów używanych w codziennej pracy przedszkola: karta dziecka, osoby upoważnione do odbioru, oświadczenia.

W zakresie dotyczącym prowadzenia dziennika i rejestrowania zajęć

1. zarządzanie przez wychowawcę uprawnieniami opiekunów i przedszkolaków z własnego oddziału przedszkolnego;
2. zakładanie kont opiekunom przez wychowawcę poprzez wpisanie adresu e-mail, aby opiekunowie mogli samodzielnie nadać i zmieniać swoje hasło z użyciem poczty.

Obowiązek przedszkolny, szkolny i nauki

Oprogramowanie jest wsparciem dla JST, szkół i przedszkoli w procesie kontroli spełniania obowiązku nauki, szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego. Współdziała z bazami oprogramowania do obsługi sekretariatu pozwalając na pobieranie informacji o jednostce, do której uczęszcza dziecko.

Wymagania obligatoryjne systemu:

System umożliwia:

1. organowi prowadzącemu wspieranie kontrolowania spełniania przez dzieci i młodzież zamieszkałą w gminie obowiązku nauki oraz pobieranie informacji o realizacji obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego;
2. pobieranie danych o spełnianiu obowiązku nauki z księgi uczniów ze szkolnych baz danych;
3. podgląd listy szkół;

4. definiowanie obwodów szkolnych;
5. wprowadzanie i edycja danych uczniów oraz ich opiekunów;
6. wprowadzanie, uzupełnianie i modyfikację informacji o miejscu spełniania obowiązku nauki;
7. tworzenie gotowych zestawień na temat spełniania obowiązku szkolnego;
8. tworzenie tabeli OB3 wraz z możliwością weryfikacji danych zawartych w tabeli;
9. tworzenie powiadomień rodziców w celu kontroli spełniania obowiązku nauki.

Wymagania fakultatywne systemu:

System umożliwia:

1. import danych o uczniach oraz ich opiekunach z systemu ewidencji ludności;
2. tworzenie pism seryjnych.

Prawo

Serwis zawiera bazę aktualnych, ujednoliconych tekstów aktów prawnych. Sposób korzystania z serwisu jest prosty, a dane prezentowane w przejrzystej formie.

Wymagania obligatoryjne systemu:

Serwis umożliwia:

1. dostęp do tekstów aktów prawnych poprzez przeglądarkę;
2. dostęp do aktualnych aktów prawnych z obszarów:
 - a. prawa oświatowego – ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, ustawa o systemie informacji oświatowej;
 - b. prawa pracy - Kodeks pracy, akty wykonawcze do Kodeksu pracy, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o służbie cywilnej;
 - c. finansów publicznych i zamówień publicznych;
 - d. podatków i ubezpieczeń społecznych;
 - e. postępowań administracyjnych;
 - f. pomocy społecznej;
 - g. Stanowiska Ministerstwa Edukacji Narodowej;
 - h. Orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego i Sądu Najwyższego;
3. dostęp do komentarzy i wyjaśnień do aktów prawnych i przepisów;
4. łatwe wyszukanie aktów prawnych wg ich rodzaju, miejsca opublikowania, słów występujących w treści aktu i kluczowych zagadnień;
5. przeglądanie tekstów jednolitych oraz z zaznaczonymi zmianami;

Wymagania fakultatywne systemu:

Serwis umożliwia:

1. kopiowanie treści aktu prawnego;
2. przeglądanie aktów prawnych w hierarchicznej strukturze;
3. przechodzenie pomiędzy aktami powołującymi się na siebie.

Wymagania obligatoryjne systemu:

Witryny:

1. są dostosowane do wymagań web content accessibility guidelines (WCAG 2.0), w zakresie dostosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych;
2. umożliwiają zmianę kontrastu kolorystycznego wszystkich elementów przekazujących treść (tekstów, linków) lub funkcjonalnych;
3. zapewniają znaczącą możliwość powiększenia strony i czcionki;
4. umożliwiają dostęp na różnych urządzeniach: komputer, tablet, telefon;
5. umożliwiają dostęp na różnych przeglądarkach: Chrome, Firefox, Internet Explorer.

Integracja platformy z Internetowym Systemem Obiegu Dokumentów (ISOD)

Wymagania obligatoryjne systemu:

Wynikiem integracji ma być kompleksowe rozwiązanie pozwalające na przekazywanie danych pomiędzy systemami w celu stworzenia zintegrowanego narzędzia zawierającego kompletne dane finansowo-księgowe oraz kadrowo-płacowe.

1. Przygotowanie mechanizmu webservice pozwalającego na dwukierunkową wymianę danych pomiędzy ISOD (Internetowy System Obiegu Dokumentów) Zamawiającego a systemem wykonawcy/dostawcy ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a. importu z Platformy Oświatowej do ISOD planów budżetowych w oparciu o podział na źródła finansowania, paragrafy, rozdziały i źródła finansowania. Przy czym weryfikacja planów odbywa się odrębnie w dwóch programach (osobno ISOD i osobno w Platformie Oświatowej),
 - b. importu z systemu ISOD dokumentów kosztowych,
 - c. importu z Platformy Oświatowej dokumentów list płac w postaci załączników w formacie PDF,
 - d. synchronizacji danych słownikowych pomiędzy ISOD a Platformą Oświatową.
2. Integracja w zakresie synchronizacji danych słownikowych pomiędzy ISOD a systemem wykonawcy w tym w szczególności:
 - a. słownika klasyfikacji budżetowej w oparciu o podział na źródła finansowania, paragrafy, rozdziały i źródła finansowania.,
 - b. słownika wzorców stawek VAT,
 - c. słownika Jednostek Oświatowych - kluczem identyfikacyjnym może być REGON jednostki,
 - d. słownika Kontrahentów - kluczem identyfikacyjnym będzie NIP kontrahenta,
 - e. Synchronizacja danych pomiędzy systemem ISOD a systemem Wykonawcy ma odbywać się w trybie automatycznym, zarówno w bazie danych systemu ISOD jak i w bazie danych Platformy Oświatowej.
3. Integracja wymiany dokumentów pomiędzy systemem Wykonawcy a modulem wprowadzania dokumentów kosztowych Zamawiającego (ISOD Faktury):

- a. Wynikiem integracji ma być mechanizm importu/eksportu dokumentów z ISOD pozwalający na utworzenie na Platformie Oświatowej dokumentu kosztowego będącego odzwierciedleniem dokumentu założonego w ISOD,
 - b. Import/eksport dokumentów kosztowych pomiędzy systemem ISOD Zamawiającego a systemem Wykonawcy musi opierać się o następujące elementy:
 - a. W zakresie danych nagłówkowych dokumentu: numer dokumentu przypisany przez system ISOD, numer obcy (numer faktury od kontrahenta), nazwa kontrahenta, data faktury, data zakupu, forma płatności, termin płatności, ogólna wartość dokumentu.
 - b. W zakresie danych pozycji dokumentu kosztowego: opis towaru lub usługi, jednostka miary, kwota pozycji z podziałem na źródła finansowania/przypisanie do planu finansowego, kwota z przypisaniem według stawki VAT, kwota z przypisaniem według rejestru VAT, kwota netto/brutto pozycji dokumentu.
 - c. W zakresie danych ogólnych dokumentu: Import do Platformy oświatowej obrazu oryginalnego dokumentu (skan dokumentu załączany do dokumentu w ISOD). Import odbywać będzie się za pomocą przycisku, linku lub innego narzędzia pozwalającego na pobranie z ISOD do platformy Oświatowej podglądu skanu dokumentu kosztowego załączonego do formatki dokumentu w ISOD.
 - d. Informacje identyfikujące i wiążące formatkę faktury z odpowiednim zaangażowaniem w systemie ISOD.
4. Integracja z modulem Planowania budżetowego. Celem importu ma być aktualizacja danych planu finansowego w ISOD. Integracja ma pozwalać na wymianę danych pomiędzy systemem ISOD a systemem zamawiającym ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a. Importu z platformy Oświatowej planów finansowych z uwzględnieniem podziału na: źródła finansowania, paragrafy, rozdziały, źródła finansowania, inne elementy określające plan finansowy.
 - b. Import planu finansowego z Platformy Oświatowej do ISOD może odbywać się w następujących trybach: na żądanie za pomocą przycisku lub innego narzędzia nawigacyjnego pozwalającego na uruchomienie importu/eksportu, automatycznie w zdefiniowanym przez administratora interwale czasowym,
5. Wymiana będzie obsługiwać mechanizm różnicowy.
6. Integracja z modulem Listy Płac:
 - a. Wykonawca umożliwi import do ISOD dokumentów listy płac w formacie PDF.
 - b. Import odbywać będzie się za pomocą przycisku, linku lub innego narzędzia pozwalającego na pobranie z Platformy Oświatowej listy płac bezpośrednio do formatki listy płac w systemie ISOD.
7. Mechanizm synchronizacji, importu i eksportu danych opierać się o rozwiązanie WebAPI (Web Application Programming Interfaces) i powinien mieć następujące cechy:
 - a. WebAPI, jako interfejs komunikacyjny musi być przygotowany w opcji wersjonowanej - REST WebAPI (REST- Representational State Transfer) lub Webserwis

- b. Wsparcie dla standardu wymiany danych z innymi systemami w postaci XML, JSON lub innych równoważnych,
- c. Wszystkie elementy importu i eksportu muszą zawierać unikatowy numer GUID (Globally Unique Identifier). Ma on pełnić rolę unikatowego identyfikatora obiektów w wymianie informacji pomiędzy systemem ISOD a Platformą Oświatową,
- d. Wszystkie elementy/moduły Platformy Oświatowej muszą komunikować się ze systemem ISOD Zamawiającego w sposób zapewniający poufność danych.

Wymagania w zakresie wdrożenia i szkoleń

Wymagania obligatoryjne systemu:

Wykonawca jest zobowiązany:

1. zainstalować, uruchomić i wdrożyć wersję produkcyjną systemu;
2. do realizacji na rzecz Zamawiającego 50 dni wdrożeniowo-szkoleniowych, które będą odpowiadać 400 godzinom, z czego co najmniej 13 dni (104 godziny) będą dniami (godzinami) wdrożeniowymi, 13 dni (104 godziny) będą dniami (godzinami) szkoleniowymi, w pozostałej części będą wykorzystywane wedle uznania Zamawiającego, zgłoszonego Wykonawcy na co najmniej 14 dni przed terminem realizacji świadczeń przez Wykonawcę. Szkolenia będą odbywać się w blokach oraz grupach wedle potrzeb Zamawiającego zgłaszanych na co najmniej 14 dni przed terminem realizacji przez Wykonawcę danego dnia szkoleniowego, z tym zastrzeżeniem, że grupy szkoleniowe będą liczyć od 5 do 100 osób, czas trwania szkolenia z danego bloku będzie trwał od 1 godziny do 8 godzin, danego dnia odbędą się szkolenia z co najwyżej 3 bloków. Termin szkolenia wskazuje Zamawiający;
3. przeprowadzić testy sprawdzające uzyskaną wiedzę oraz przekazać certyfikaty z ukończonych szkoleń;
4. zapewnić 50 dni wdrożeniowo-szkoleniowych. Zaoferowane dodatkowe dni szkoleniowe ponad obligatoryjne 50 dni będą stanowiły kryterium oceny;
5. dodatkowe dni wdrożeniowo-szkoleniowe zaoferowane w ofercie Wykonawcy będą przeliczalne wedle reguły: 1 dzień wdrożeniowo-szkoleniowy to 8 godzin roboczych i będą wykorzystywane na zasadach jak dla dni obligatoryjnych, opisanych w pkt. 2 powyżej.
6. przekazać dokumentację:
 - a. Instrukcja Użytkownika,
 - b. Instrukcja Administratora,
 - c. Zakres Przetwarzania Danych Osobowych,
 - d. Dokumentacja Techniczna zawierająca co najmniej:
 - i. Opis zabezpieczeń,
 - ii. Procedury archiwizacji bazy danych.

Wymagania obligatoryjne systemu:

W celu zapewnienia ciągłości działania Wykonawca jest zobowiązany wdrożyć poszczególne funkcjonalności systemu zgodnie z przedstawionym poniżej harmonogramem.

1. z dniem 02.01.2022 r.:
 - a. system do planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem w jednostkach budżetowych (wraz z systemem raportowania),
 - b. system finansowo-księgowy,
 - c. system do obsługi centralnego VAT,
 - d. system do obsługi gospodarki składnikami inwentarza,
 - e. system do obsługi stołówkowo-magazynowej,
 - f. system do układania planów lekcji oraz grafików dyżurów nauczycieli podczas przerw,
 - g. system biblioteczny,
 - h. system do obsługi kadrowo-płacowej podległych jednostek,
 - i. system e-pracownik,
 - j. dotacje dla szkół niepublicznych,
 - k. system zarządzania informacją o uczniu,
 - l. system zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu,
 - m. obowiązek przedszkolny, szkolny i nauki,
 - n. prawo.
2. z dniem 01.02.2022 r. jednorazowy dodatek uzupełniający.
3. z dniem 01.03.2022 r. rekrutacja do przedszkoli, szkół podstawowych oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych.
4. z dniem 01.04.2022 r. dotacje podręcznikowe.
5. z dniem 01.07.2022 r. integracja platformy z Internetowym Systemem Obiegu Dokumentów (ISOD)

Jednostki wykorzystujące system będące przedmiotem zamówienia

Wykaz jednostek Gminy Miasta Toruń na rzecz których udzielane jest zamówienie objętych wspólną obsługą Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych lub wykorzystujących System będący przedmiotem postępowania stanowi załącznik nr 9 do SWZ. Zamówienie dotyczy wszystkich jednostek, które zostaną objęte obsługą wspólną TCUW w trakcie trwania umowy.

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie funkcjonalności określone jako obligatoryjne w niniejszym dokumencie są obowiązkowe. Niespełnienie tych wymagań będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
2. Wszystkie funkcjonalności określone jako fakultatywne będą stanowiły kryterium oceny.

nazwa Wykonawcy

1. Dane Wykonawcy:

Nazwa:

Siedziba i adres:

Numer telefonu

Numer REGON Numer NIP

Adres poczty elektronicznej.....

Nr rachunku bankowego

**Odpowiadając na ogłoszenie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego –
zamówienia klasycznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na
dostawę w tym zapewnienie dostępności oraz ciągłości działania Kompleksowego Systemu
Zarządzania Oświatą i obsługi organizacyjnej, finansowo-księgowej, kadrowo-płacowej,
centralizacji podatku VAT.**

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:
netto PLN (słownie.....)
brutto..... PLN (słownie)
zawierającą podatek od towarów i usług VAT- 23% w wysokości PLN
(słownie.....)
2. Oświadczam, że wyżej podana cena ofertowa obejmuje wykonanie całości przedmiotu
zamówienia opisanego w SWZ wraz z załącznikami, w tym projektowanymi postanowienia umowy
3. Oferuję następującą dodatkową liczbę dni wdrożeniowo-szkoleniowych (powyżej wymaganą
obligatoryjną liczbę 50 dni wdrożeniowo-szkoleniowych wskazanych w SWZ): dni.

Nadto:

1. Oświadczam(y), że zapoznałem/zapoznaliśmy się oraz uzyskałem/uzyskaliśmy na własną
odpowiedzialność i ryzyko, wszelkie istotne informacje o warunkach, w których będzie
realizowany przedmiot zamówienia i uwzględniłem/uwzględniliśmy je w kalkulacji ceny oferty.
2. Oświadczam(y), że zapoznałem/zapoznaliśmy się z SWZ wraz z załącznikami oraz wyjaśnieniami
i modyfikacjami SWZ przekazanymi przez Zamawiającego i uznaję/uznajemy się za
związanego/związanych określonymi w niej zapisami, w tym w szczególności harmonogramem
wdrożenia oraz obowiązkową liczbą dni wdrożeniowo-szkoleniowych (50 dni).
3. Uważam(y) się za związanego/związanych ofertą przez okres wskazany w SWZ tj. do dnia
4. Zapoznałem/Zapoznaliśmy się z załączonymi projektowanymi Postanowieniami Umowy
i zobowiązuję(my) się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty, do zawarcia umowy z pełnym

uwzględnieniem warunków w nich określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

5. Wymagane wadium w wysokości: PLN, zostało złożone w formie.....
6. Wyrażam(y) zgodę na dokonanie zapłaty należności przelewem w terminie 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionych faktur VAT za dostarczony przedmiot dostawy. Terminy zapłat na fakturach powinny być spójne z harmonogramem płatności.
7. Zamówienie wykonam(y) samodzielnie*/część zamówienia zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom, szczegółowy zakres i nazwa firm podwykonawców w tabeli poniżej:

Nazwa zadania, które wykonawca zamierza zlecić podwykonawcy	Nazwa firmy (podwykonawcy)

Uwaga! w przypadku, gdy wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 118 Ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 Ustawy, na zasoby podmiotu trzeciego wykonawca a podmiot ten wykonuje część zamówienia to wykonawca w swojej ofercie winien również podać nazwę (firmę) tych podmiotów (podwykonawców).

8. Na podstawie art. 18 ust. 3 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być one udostępniane, w szczególności innym uczestnikom postępowania:

l.p.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji	Strony w ofercie (wyrażone cyfrą)	
		Od	do

9. Jesteśmy mikro/małym/ średnim przedsiębiorcą *,**

10. Pochodzimy z innego państwa członkowskiego: *tak/ *nie.

11. Pochodzimy z innego państwa nie będącego członkiem Unii Europejskiej: *tak/ *nie.

12. Ofertę składam(y) na ponumerowanych stronach.

* niepotrzebne skreślić

** w rozumieniu art. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 162) W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie należy określić dla każdego podmiotu odrębnie.

.....
miejscowość i data

.....
podpis osób/osoby uprawnionej



Wymagane parametry techniczne (wykaz)

W poniższych tabelach w przypadku, gdy oferowany System spełnia daną funkcjonalność należy, w kolumnie "spełnia", wpisać 1. Jeżeli dana funkcjonalność nie jest możliwa do zrealizowania w proponowanym systemie, należy w kolumnie "nie spełnia" wpisać 0.

UWAGA! Brak w ofercie informacji, które stanowią przedmiot oceny będzie powodem odrzucenia oferty.

Ogólne wymagania obligatoryjne systemu informatycznego

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
1	Zamawiający wymaga zapewnienia bezprzerwowej ciągłości działania systemu informatycznego, poprzez zaplanowanie i wykonanie migracji kompletu danych z systemów opisanych w punkcie 7 poniżej, wykorzystywanych przez jednostki Zamawiającego, wymienione w załączniku nr 9 do SWZ, do Systemu Wykonawcy, będącego przedmiotem zamówienia. Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia do akceptacji Zamawiającego szczegółowego harmonogramu czynności przygotowawczych (szczegółowo zdefiniowanych w umowie) w terminie 14 dni od podpisania umowy. Migracja danych, o której mowa powyżej będzie dokonana przez Wykonawcę do dnia 02 stycznia 2022 r. i będzie zawierać dane na dzień 31 grudnia 2021 r.		
2	Zamawiający po terminie określonym w pkt 1 powyżej przeprowadzi weryfikację migracji danych, w tym pod kątem jej poprawności. Za poprawną migrację uznaje się przeniesienie kompletu danych z systemów opisanych w punkcie 7 poniżej, wykorzystywanych przez jednostki Zamawiającego, wymienione w załączniku nr 9 do SWZ do Systemu Wykonawcy, będącego przedmiotem zamówienia, wraz z odwzorowaniem struktury danych Zamawiającego, w sposób taki, aby umożliwiała pełne funkcjonalne wykorzystanie ww. Systemu. Poprawność migracji danych zostanie zweryfikowana na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę raportu funkcjonalności, przygotowanego na podstawie próbek wskazanych przez Zamawiającego.		
3	Wykonawca jest zobligowany do dokonania wszelkich uzgodnień i prac z obecnym dostawcą systemu oraz wszelkich ustaleń i działań technicznych i organizacyjnych związanych z przeprowadzeniem bezprzerwowej migracji kompletnych danych z zachowaniem ich zgodności;		
4	Wykonawca zapewni ciągłość działania obsługi poprzez wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, umożliwiających bezpieczne utrzymanie i eksploatację systemu informacyjnego oraz zapewni właściwe reagowanie, w trakcie zaistnienia incydentu zaburzającego ciągłość działania;		
5	wykonawca zapewni bezpieczeństwo informacji, w tym danych osobowych, przetwarzanych w ramach sieci i systemów informatycznych, polegające na zagwarantowaniu ich dokładności i kompletności oraz zapewni poufność, integralność i dostępność danych wyłącznie dla autoryzowanych osób, potwierdzone posiadaniem kompletnych i wysoko dostępnych rozwiązań, opartych o najwyższe standardy bezpieczeństwa informacji;		
6	wykonawca zapewni regularną realizację usługi backupowej wszystkich danych (1 kopia raz dziennie, retencja 14 dni) w trakcie całego czasu trwania umowy.		

Architektura rozwiązania

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
7	całość rozwiązania jest napisana i pracuje w architekturze zorientowanej na usługi (SOA). Dla wszystkich obszarów funkcjonalnych wydzielona jest warstwa integracyjna odpowiedzialna za integrację z zewnętrznymi źródłami danych oraz udostępniające im dane z systemu;		
8	dane systemu są przechowywane w relacyjnych bazach danych na serwerze SQL;		
9	wszystkie aplikacje w części dedykowanej rodzicom/uczniom spełniają warunki określone w rozporządzeniu Rady Ministrów dotyczącym Krajowych Ram Interoperacyjności, w szczególności zapewniają dostęp do zasobów osobom niepełnosprawnym (zgodnie z rekomendacją WCAG);		
10	aplikacje są uruchamiane i wdrażane zgodnie z modelem SaaS (Software as a Service);		
11	z uwagi na potrzebę wysokiej dostępności oferowanych usług Zamawiający oczekuje aby proponowane rozwiązanie spełniało najwyższe standardy bezpieczeństwa informatycznego -Wymagania dla centrum przetwarzania danych w którym gromadzone będą dane będące przedmiotem postępowania przedstawiono poniżej. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji przedstawionych informacji i może żądać przedstawienia przez Wykonawcę informacji potwierdzających spełnienie poniższych wymogów:		
a. OBIEKT I LOKALIZACJA			
12	Centrum przetwarzania danych zlokalizowane na terenie UE lub Liechtensteinu, Islandii, Norwegii. Wszystkie dane Zamawiającego będą gromadzone i przetwarzane na terenie UE lub Liechtensteinu, Islandii, Norwegii. Wyeliminowanie zagrożenia: przeciwdziałanie zagrożeniom związanym z przesyłaniem danych poza terytorium UE, w szczególności braku spełniania wymagań RODO/GDPR (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE).		
13	ogrodzony teren centrum przetwarzania danych. Wyeliminowanie zagrożenia: brak podstawowej kontroli fizycznego dostępu do infrastruktury ośrodka;		
14	teren usytuowany poza strefami zalewowymi oraz strefami, na których może nastąpić podtopienie lub zalanie. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie nieprzerwanej pracy urządzeń serwerowych oraz innych urządzeń architektury ośrodka (elementy zasilania, agregaty) w wyniku działań sił natury;		
15	teren powinien być położony co najmniej 5 metrów powyżej poziomu wody stuletniej. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie długotrwałego zalania ośrodka. Wysoka intensywność oddziaływania sytuacji krytycznych;		
16	minimum 1 km od składowisk lub fabryk produkujących materiały toksyczne, radioaktywne, wybuchowe, żrące, również od stacji paliw lub składowisk paliw płynnych oraz baz wojskowych. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie powstania sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu osób fizycznie obsługujących urządzenia, długotrwałego skażenia terenu lub długotrwałych działań służb zapobiegających zdarzeniom krytycznym (np. odcięcie terenu przez straż pożarną, wojsko);		
17	minimum 1 km od miejsc narażonych na wandalizm lub zamieszki (stadiony i obiekty sportowe, centra handlowe, miejsca organizacji imprez masowych na		

	minimum 10 tys. osób). Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie długotrwałego zablokowania dróg dojazdowych do ośrodka, ryzyko niekontrolowanego zachowania tłumów, ryzyko zamieszek, zniszczeń;		
18	minimum 200 m oddalenie od linii wysokiego napięcia i elektrowni. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie spowodowania uszkodzeń wynikających z awarii linii wysokiego napięcia, ryzyko wybuchów, ryzyko pożarów. Zagrożenie długotrwałego ograniczenia dostępu do ośrodka wynikającego z wykonywanych napraw;		
19	brak ciągów wodnych, kanalizacyjnych lub innych z substancjami płynnymi, położonych nad pomieszczeniami z serwerami. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie, przecieków, zalania urządzeń lub nagłych zmian warunków środowiskowych pracy urządzeń (wzrost wilgotności);		
20	minimum 15 m oddalenia urządzeń komputerowych udostępnionych Zamawiającemu od źródeł pól zakłócających (transformatory SN i WN). Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie uszkodzenia urządzeń i danych w wyniku niekorzystnego oddziaływania pól zakłócających pracę urządzeń elektrycznych i magnetycznych;		
21	wysokość technologiczna wewnątrz pomieszczenia serwerowni z serwerami: min 3,5 m - wysokość mierzona od podłogi technicznej do sufitu. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie zachowania odpowiedniej cyrkulacji powietrza, zachowania stref gorącej i zimnej, zmian parametrów środowiskowych;		
22	wysokość technologiczna podłogi technicznej w pomieszczeniu serwerowni min 1,0 m. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie dla zachowania cyrkulacji powietrza w wyniku zablokowania przez instalacje podpodłogowe, brak miejsca dla instalacji podpodłogowych;		
23	spełnienie wymagania obowiązujących przepisów oraz europejskich i polskich norm w zakresie: budownictwa, energetyki oraz instalacji elektrycznych, BHP, ochrony przeciwpożarowej. Wyeliminowanie zagrożenia: przeciwdziałanie zagrożeniom budowlanym, pożarowym lub zagrożeniu życia i zdrowia ludzi w wyniku niezastosowania przepisów BHP, stosowania odrębnych od powszechnie stosowanych oznaczeń, błędów instalacji energetycznej;		
b. WĘZŁY TELEKOMUNIKACYJNE			
24	podłączenie w pełni niezależnymi drogami światłowodowymi do co najmniej dwóch różnych operatorów telekomunikacyjnych o zasięgu krajowym. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie awarii lub innej przyczyny zaprzestania świadczenia usług transmisji danych przez operatora;		
25	dojścia połączeń do ośrodka wykonane dwoma niezależnymi trasami kablowymi. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie utraty ciągłości komunikacji danych z ośrodkiem;		
26	węzeł dostępowy do sieci Internet dopięty do minimum 2 różnych operatorów z zaimplementowanym protokołem BGP. Wyeliminowanie zagrożenia: zapewnienie niezawodności i jakości transmisji danych w ramach sieci Internet. Przeciwdziałanie zagrożeniu utraty komunikacji z siecią Internet;		
27	węzeł dostępowy do sieci Internet ze zdublowanymi urządzeniami o gwarancji dostępności rocznej usługi 99,95%. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie utraty ciągłości komunikacji sprzętu z siecią Internet;		
28	Węzeł telekomunikacyjny wyposażony w redundantny system firewall lub obiekty z dwoma niezależnymi węzłami telekomunikacyjnymi. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie utraty zabezpieczenia systemów informatycznych w wyniku uszkodzenia zapory ogniowej.		

	Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie bezpieczeństwa danych w wyniku ataku informatycznego na systemy		
c. ZASILANIE			
29	dostępność roczna systemu zasilania 99,99%. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie ciągłości pracy urządzeń i dostępności urządzeń;		
30	minimum dwie niezależne linie zasilania dostępne dla sprzętu IT. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie zachowania ciągłości zasilania w wyniku uszkodzenia linii zasilającej lub długotrwałego przywracania ciągłości zasilania;		
31	system zasilania awaryjnego UPS osobno na każdą linię zasilającą. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie dla zachowania nieprzerwanego zasilania urządzeń lub skrócenia pracy urządzeń na zasilaniu awaryjnym poniżej czasu bezpiecznego;		
32	redundantny system agregatów prądotwórczych. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie braku zachowania zasilania;		
33	system zasilaczy awaryjnych UPS winien podtrzymać zasilanie urządzeń komputerowych przeznaczonych dla Zamawiającego przez przynajmniej 15 minut od zaniku napięcia i nie krócej niż do czasu uruchomienia się agregatu i jego synchronizacji z siecią energetyczną. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie ciągłości pracy urządzeń w wyniku niedostosowania czasu pracy na zasilaniu awaryjnym do czasu reakcji na awarię zasilania i uruchomienia agregatów. Zagrożenie dla utraty lub uszkodzenia danych w wyniku niedostosowania czasu pracy urządzeń do czasu bezpiecznego zamknięcia wykonywanych na urządzeniach procesów;		
34	agregat prądotwórczy ma posiadać zapas paliwa pozwalający na autonomiczną pracę bez konieczności uzupełniania zbiorników przez co najmniej 8 godzin. Agregat musi umożliwiać uzupełnienie paliwa w trakcie jego pracy. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie powstania przerw w zasilaniu wynikających z zatrzymania pracy agregatów;		
d. BEZPIECZEŃSTWO			
35	wyposażenie w system telewizji przemysłowej CCTV, okres archiwizacji min. 21 dni, system kontroli dostępu (SKD). Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie braku kontroli i monitorowania fizycznego dostępu do urządzeń. Zagrożenie braku materiałów dowodowych w przypadku naruszenia fizycznego bezpieczeństwa urządzeń;		
36	wyposażenie w system sygnalizacji włamania i napadu, System wykrywania wody i zalania. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie braku kontroli i reakcji na naruszenie bezpieczeństwa fizycznego lub zalanie obiektu;		
37	ochrona przez zewnętrzną licencjonowaną firmę. Wyeliminowanie zagrożenia: element zabezpieczenia bezpieczeństwa fizycznego ośrodka i zmniejszenia czasu interwencji wyspecjalizowanych służb w sytuacji kryzysowej;		
38	system CCTV zapewnia ciągły 365/7/24 dozór obszarów i rejestrację zdarzeń z zachowaniem następujących parametrów funkcjonalnych: monitorowane wszystkie wejścia do obiektu – kamery wewnętrzne, monitorowane wszystkie pomieszczenia technologiczne. Wyeliminowanie zagrożenia: element zapewnienia wczesnego wykrywania i ostrzegania przed zagrożeniem naruszenia bezpieczeństwa fizycznego obiektu oraz zabezpieczenia materiału dowodowego na wypadek zaistnienia naruszenia, w tym identyfikacji osób;		

39	system CCTV powinien zapewnić: rejestrację z zapisem aktualnej daty i godziny, archiwizacja zapisanego materiału przez okres co najmniej 21 dni. Wyeliminowanie zagrożenia: Element zapewniający możliwość określenia chronologii zdarzeń zapisanych w systemie monitorującym oraz odtworzenie zapisu zdarzeń po wykryciu zagrożeń;		
40	system SKD dzieli centrum przetwarzania danych wraz z terenem na minimum IV strefy dostępu z zastrzeżeniem, że teren bezpośrednio przyległy do obiektu stanowi strefę I. Wyeliminowanie zagrożenia: przeciwdziałanie zagrożeniu nieuprawnionego dostępu do urządzeń lub w pobliżu urządzeń. Element wymuszający weryfikację kontroli poziomów uprawnień osób poruszających się po ośrodku;		
41	dostęp do strefy I (teren obiektu) uwarunkowany identyfikacją na podstawie dokumentu tożsamości (dla osób) lub rozpoznaniem numeru rejestracyjnego (dla samochodów). Wyeliminowanie zagrożenia: przeciwdziałanie zagrożeniu nieuprawnionego dostępu do urządzeń lub w pobliżu urządzeń;		
42	dostęp do strefy II (część administracyjno-biurowa obiektu) uwarunkowany identyfikacją na podstawie dokumentu tożsamości ze zdjęciem. Wyeliminowanie zagrożenia: przeciwdziałanie zagrożeniu nieuprawnionego dostępu do urządzeń lub w pobliżu urządzeń;		
43	dostęp do strefy III (strefa technologiczna) możliwy wyłącznie przy użyciu unikalnej i osobistej karty identyfikacyjnej współpracującej z SKD. Wyeliminowanie zagrożenia: przeciwdziałanie zagrożeniu nieuprawnionego dostępu do urządzeń lub w pobliżu urządzeń;		
44	dostęp do strefy IV (pomieszczenia ze sprzętem komputerowym Zamawiającego) możliwy wyłącznie przy użyciu łącznie 2 elementów identyfikacji SKD - osobistej karty identyfikacyjnej i hasła (kodu) lub elementu biometrycznego. Wyeliminowanie zagrożenia: przeciwdziałanie zagrożeniu nieuprawnionego dostępu do urządzeń lub w pobliżu urządzeń;		
45	system gaszenia powinien być bezpieczny dla ludzi i sprzętu komputerowego. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie powstania uszczerbku na zdrowiu lub życiu osób w wyniku funkcjonowania systemu gaszenia;		
46	ściany, stropy części technologicznej o odporności ogniowej minimum 60 minut. Wszystkie drzwi prowadzące do pomieszczeń technologicznych o odporności ogniowej 60 minutowej. Wyeliminowanie zagrożenia: zapewnienie oporności ogniowej do czasu reakcji służb ratowniczych w celu ograniczenia skutków wystąpienia pożaru. Przeciwdziałanie zagrożeniu rozprzestrzeniania się pożaru.		
e. MONITOROWANIE			
47	system przyjmowania zgłoszeń dotyczących awarii działający w trybie 365/24/7. Wyeliminowanie zagrożenia: eliminacja zagrożenia braku działań reakcji na zdarzenia krytyczne przypadające poza godzinami pracy biurowej;		
48	stałe i całodobowe (24/7/365) monitorowanie poprawności pracy infrastruktury ośrodka i urządzeń komputerowych udostępnianej Zamawiającemu. Pomiar mają dotyczyć minimum: wykresy przebiegów temperatury, wykres przebiegu wilgotności. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie braku kontroli parametrów pracy ośrodka oraz długich reakcji niekorzystne zmiany warunków pracy urządzeń;		
f. BEZPIECZEŃSTWO SPRZĘTU INFORMATYCZNEGO			
49	izolacja sprzętu krytycznego;		

50	ochrona przed uszkodzeniem;		
51	rejestr wejść i wyjść do obszaru, w którym umieszczony jest sprzęt przeznaczony do obsługi Zamawiającego;		
52	ochrona przed dostępem dla osób nieupoważnionych.		
g. NAPRAWY I KONSERWACJA SPRZĘTU			
53	ośrodek musi posiadać i stosować procedury kontroli, przeglądu, konserwacji i naprawy sprzętu;		
54	obsługa i naprawy muszą być dokonywane przez personel posiadający kwalifikacje zgodnie z zaleceniami producenta sprzętu i wewnętrznymi procedurami Ośrodka;		
55	należy usuwać nośniki danych przed przekazaniem sprzętu do naprawy;		
56	należy stosować bezpieczne zbywanie lub przekazywanie sprzętu do ponownego użycia, w tym skuteczne usuwanie danych z nośników (wraz z systemami operacyjnymi i danymi licencyjnymi);		
57	należy wykonywać przeglądy techniczne zgodnie z wymaganiami producenta sprzętu i procedurami wewnętrznymi Ośrodka;		
58	należy chronić Zamawiającego przed instalacją złośliwego oprogramowania.		
59	należy prowadzić rejestr incydentów, awarii i usterek;		
60	ośrodek musi posiadać i stosować procedury kontroli, przeglądu, konserwacji i naprawy sprzętu.		
Dostęp do aplikacji oparty jest o system zarządzania tożsamością użytkowników spełniający minimalnie następujące wymagania:			
61	przechowywanie danych użytkowników: imię, nazwisko, nazwa użytkownika, rola w systemie;		
62	przechowywanie w postaci zaszyfrowanej hasła użytkownika wraz z funkcją resetowania hasła dostępną dla użytkownika oraz administratora systemu;		
63	możliwość zarejestrowania w bazie usługi zarządzania tożsamością aplikacji SaaS, dla których będzie dostępna usługa jednokrotnego logowania;		
64	tworzenie dla zarejestrowanych aplikacji endpointów, umożliwiających autoryzowanie dostępu użytkowników do aplikacji za pomocą protokołów: SAML, OAuth lub WS Federation;		
65	przechowywanie informacji o grupach użytkowników wraz z możliwością dodawania i usuwania członków grupy;		
66	możliwość zarządzania bazą użytkowników za pomocą aplikacji web;		
67	konfiguracja uprawnień realizowana zgodnie z zasadą minimalnych uprawnień.		
68	Funkcje systemu dostępne są dla użytkownika po jednokrotnym zalogowaniu w zależności od grupy uprawnień, do której należy;		
69	funkcje systemu oraz jego zasoby informacyjne zabezpieczone są za pomocą systemu kontroli uprawnień, który na poziomie roli użytkownika w systemie pozwala kontrolować co najmniej następujące uprawnienia: • logowanie do systemu;		

d

	• uruchomienie modułu/funkcji; • wytworzenie rekordu; • wyświetlenie rekordu; • zmiana rekordu; • usunięcie rekordu;		
70	aplikacje wyposażone są w mechanizm eksportu danych do postaci, która może zostać zapisana w bazie SQL;		
71	aplikacje zapewniają wydruk do pliku oraz zapis do przynajmniej jednego z następujących formatów : *.docx; *.xlsx umożliwiające jego dalsze edytowanie, tj. bez zbędnych (pustych) wierszy i kolumn pomiędzy danymi, bez scalonych komórek; *.pdf, *.html.		
72	Dostęp dla użytkownika (administratora?) do odczytu danych bezpośrednio z bazy danych za pomocą narzędzia dedykowanego do baz danych;		
73	Narzędzie do tworzenia raportów z bazy danych za pomocą zapytań SQL oraz niezbędna w tym zakresie dokumentacja bazy danych.		

Ogólne wymagania funkcjonalne systemu

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System:			
74	wdraża nowe e-usługi oraz modernizuje e-usługi obecnie funkcjonujące w zakresie umożliwiającym sprawne i efektywne świadczenie e-usług dla użytkowników zewnętrznych (np. obywateli), jak i użytkowników wewnętrznych (np. pracowników JST, szkół);		
75	jest zgodny z aktualnymi przepisami prawnymi;		
76	ma budowę modułową zapewniającą integrację jego elementów oraz prowadzenie modułów przez pracowników urzędu i jednostek, w ramach ich codziennych obowiązków;		
77	umożliwia rejestrację informacji tworzonych przez odpowiedzialne komórki, w sposób pozwalający na ich wykorzystanie przez inne podmioty i komórki organizacyjne;		
78	zapewnia bezpieczeństwo, szybkość przepływu i aktualność zgromadzonych w nim informacji;		
79	posiada narzędzia administrowania systemu zapewniające zarządzanie modułami systemu i danymi, zgodnie z kompetencjami JST i jednostek;		
80	umożliwia prowadzenie i aktualizowanie danych przez poszczególnych użytkowników modułów systemu, zajmujących się określonymi tematami;		
81	zawiera pomoc kontekstową w języku polskim;		
82	posiada zainicjowane słowniki: • administracyjne, np. Banki, Urzędy Skarbowe, Oddziały NFZ • adresowe w zakresie integracji z TERYT • składników płacowych, potrąceń, ubezpieczeń • ewidencyjne w zakresie stanowiska pracy, uprawnień, kwalifikacji.		
83	umożliwia komunikację w dowolnej sieci (w tym sieci rozległej) opartej o protokół HTTP/s. Metadane punktów końcowych szyny powinny być dostępne w formacie WSDL;		

84	udostępnia punkty końcowe HTTP/s dla publikacji komunikatów przez moduły systemu z założeniem, że moduły subskrybujące komunikaty udostępniają własne punkty końcowe HTTP/s. Zakłada się, że taki sposób integracji w którym komunikacja odbywa się przez wzajemne świadczenie sobie przez szynę i moduły usług HTTP/s jest referencyjnym, rekomendowanym sposobem integracji modułów systemu.		
----	--	--	--

Platforma

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System:			
85	posiada rejestr jednostek pozwalający na zaprezentowanie podstawowych informacji o jednostkach znajdujących się na terenie podległym samorządowi, w podziale na jednostki oświatowe prowadzone przez JST, nieoświatowe jednostki organizacyjne JST oraz oświatowe jednostki rejestrowane przez JST (nieprowadzone przez JST);		
86	umożliwia łatwe wyszukiwanie jednostek według typu, nazwy, miejscowości, ulicy i regionu;		
87	umożliwia drukowanie listy jednostek;		
88	posiada rejestr użytkowników umożliwiający definiowanie użytkowników i ich ról wynikających z zajmowanego stanowiska bądź przydzielonych obowiązków, przekładające się na uprawnienia do poszczególnych aplikacji;		
89	umożliwia drukowanie oraz export rejestru użytkowników w postaci MS EXCEL wraz z przydziałem ról i jednostek;		
90	pozwala na zarządzanie (przeglądanie, przydzielanie ról, tworzenie) rejestrem użytkowników w ramach uprawnień w obrębie jednostki organizacyjnej przez dedykowanych dla danej jednostki administratorów;		
91	umożliwia zalogowanie użytkownika do systemu;		
92	na podstawie ról zalogowanego użytkownika, określonych przez administratorów (globalnego i lokalnych), generuje interfejs użytkownika prowadzący go do aplikacji, których jest użytkownikiem/operatorem;		
93	umożliwia kierowanie do zalogowanego użytkownika, na podstawie pełnionych ról, informacji dotyczących aplikacji dziedzinowych, bez konieczności ich uruchamiania;		
94	pozwala na alfabetyczne wyświetlanie użytkowników oraz na wyświetlanie użytkowników według ról w jakich występują w systemie. Ponadto pozwala na zaprezentowanie listy użytkowników występujących w poszczególnych jednostkach;		
95	umożliwia wyświetlenie i wydrukowanie listy ról występujących w systemie;		
96	na poziomie Centralnego Rejestru Użytkowników określa politykę dot. haseł użytkowników – zakłada się, że elementem polityki jest określenie co najmniej: • minimalnej długości hasła • minimalnej liczby wielkich liter w hasle • minimalnej liczby cyfr w hasle • liczby dni ważności hasła – po upływie wskazanej liczby dni system powinien zażądać od użytkownika wykonania operacji ponownego		

	ustalenia hasła dostępu;		
97	zapewnia, by operacje w Centralnym Rejestrze były logowane i audytowalne: • modyfikacja danych konta, • zarządzanie uprawnieniami konta, • ustawianie hasła użytkownika, • logowanie do systemu, w tym logowanie nieudane;		
98	rejestruje przy każdym wpisie w rejestrze audytowym: datę, identyfikator użytkownika inicjującego zmianę oraz numer IP, z którego zainicjowane zostało żądanie.		

System do planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem w jednostkach budżetowych (wraz z systemem raportowania)

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
99	korzysta z centralnego rejestru jednostek i użytkowników, w tym z centralnie definiowanej struktury jednostek sprawozdawczych;		
100	jest wyposażony w centralnie definiowane parametry oraz słowniki finansowe i kadrowe na potrzeby przygotowania projektu arkusza i planu finansowego. Wymagane centralne słowniki: • elementów klasyfikacji budżetowej: działów, rozdziałów, paragrafów, pozycji; • zadań i źródeł finansowania; • tabeli wynagrodzeń nauczycieli; • poziomu wykształcenia nauczycieli; • stanowisk nauczycielskich i nienauczyielskich;		
101	zapewnia na poziomie organu prowadzącego możliwość zatwierdzenia arkusza organizacyjnego przygotowanego w systemie oraz dalsze jego analizowanie;		
102	umożliwia centralne definiowanie warunków kontroli przynajmniej w zakresie: • wymaganej liczebności oddziałów w zależności od typu szkoły, • liczebności grup na wybranych zajęciach (np. na zajęciach wychowania fizycznego, języków), • maksymalnych wymiarów etatów nauczycielskich w zależności od stanowiska (np. dyrektor, nauczyciel przedmiotu), • pensum bazowego dla wybranego stanowiska (np. bibliotekarza);		
103	umożliwia prowadzenie niezależnych od arkusza rejestrów oddziałów, pracowników i przedmiotów na poziomie jednostki oświatowej tak, aby możliwe było śledzenie zmian, w tym niezmienności planów nauczania oddziałów w kolejnych latach oraz historii zatrudnienia nauczycieli;		
104	umożliwia definiowanie zajęć międzyoddziałowych, pozalekcyjnych oraz innych zajęć edukacyjnych;		
105	umożliwia dokonywanie wyboru nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy i opiekuna stażu z istniejącej listy nauczycieli;		
106	umożliwia budowanie planu nauczania dla wybranego oddziału szkolnego, również na cały cykl kształcenia;		
107	umożliwia wskazanie miejsca prowadzenia zajęć (szczególnie istotne przy definiowaniu praktyk, warsztatów, zajęć pozaszkolnych itp.);		
108	umożliwia wprowadzenie opisu oddziałów o kilku zawodach i profilach kształcenia dla danego oddziału w szkołach ponadgimnazjalnych (tzw. oddziały wielozawodowe);		

d

109	umożliwia kopiowanie planów nauczania tak, aby można było wykorzystać raz zdefiniowany plan nauczania dla różnych oddziałów;		
110	umożliwia wskazanie w planie nauczania godzin do dyspozycji dyrektora, godzin JST;		
111	umożliwia definiowanie godzin realizowanych w zakresie rozszerzonym;		
112	umożliwia definiowanie godzin realizowanych w układzie tygodniowym, semestralnym i rocznym;		
113	umożliwia budowę planów nauczania dla szkół działających w układzie semestralnym;		
114	umożliwia rejestrację danych pracowników jednostek sprawozdawczych w zakresie niezbędnym do budowy arkusza oraz wyliczenia kosztów organizacji na potrzeby projektu planu finansowego;		
115	umożliwia definiowanie przydziałów czynności nauczycieli, w tym w podziale na grupy i w ramach grup międzyoddziałowych;		
116	umożliwia rejestrację kilku niezależnych umów nauczyciela w tej samej jednostce oświatowej;		
117	umożliwia automatyczne wyliczanie średniorocznych wymiarów etatów pracowników na podstawie przydzielonych zajęć, na podstawie pensum zajęć oraz okresu ich prowadzenia;		
118	umożliwia wyliczanie wymiarów etatu nauczycieli prowadzących zajęcia z różnych pensów na podstawie uśrednionego pensum definiowanego na poziomie umowy nauczycielskiej;		
119	umożliwia definiowanie przewidzianych przez przepisy zniżek obowiązkowego wymiaru godzin;		
120	umożliwia tworzenie wydruku projektu arkusza (dokument zatwierdzający i/lub tzw. płachty);		
121	umożliwia tworzenie aneksów do arkusza;		
122	umożliwia przygotowanie przez jednostkę oświatową arkusza na nowy rok szkolny poprzez wykorzystanie danych arkusza z poprzedniego roku szkolnego;		
123	umożliwia budowę projektu planu finansowego w obszarze dochodów i wydatków budżetowych dla jednostek oświatowych: • przeliczając koszty związane z realizacją planowanej organizacji z uwzględnieniem dwóch arkuszy opisujących organizację w roku budżetowym; • planując wydatki rzeczowe placówki w szczególności: dział – rozdział – zadanie - paragraf – pozycja klasyfikacji budżetowej;		
124	umożliwia budowę projektu planu finansowego w obszarze dochodów i wydatków budżetowych dla wszystkich typów jednostek w szczególności: dział – rozdział – zadanie - paragraf – pozycja klasyfikacji budżetowej;		
125	umożliwia tworzenie i zapisywanie kolejnych wersji projektu planu finansowego;		
126	umożliwia zatwierdzanie projektów w obowiązujący plan finansowy;		
127	umożliwia składanie wniosków o zmianę w planie przez jednostki budżetowe;		
128	umożliwia gromadzenie i analizowanie danych dotyczących przepływu środków pieniężnych pomiędzy organem prowadzącym a jednostkami		

	budżetowymi w powiązaniu z zatwierdzonym planem finansowym jednostek na poziomie jednostka / rodzaj planu finansowego / zadanie / źródło finansowania;		
129	umożliwia wprowadzenie, analizę i monitoring wykonania planów finansowych i dokumentów bilansowych pojedynczej jednostki organizacyjnej, a także w ujęciu zbiorczym;		
130	umożliwia na podstawie zgromadzonych danych przygotowywanie wydruków dla poszczególnych jednostek sprawozdawczych, jak i zbiorczo: • projektu i planu finansowego, • wniosku o zmianę planu, w tym zbiorczego zawierającego plany finansowe wybranych jednostek (również takich, które nie złożyły wniosku o zmianę), • obowiązujących sprawozdań budżetowych dotyczących jednostek obsługiwanych (w szczególności Rb-27s, Rb-28s, Rb-Z, Rb-N, Rb-50, Rb-34S), • wszystkich obowiązujących sprawozdań finansowych: (w szczególności bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu, bilans skonsolidowany); • podpisywanie sprawozdań przy użyciu podpisu elektronicznego;		
131	umożliwia eksport zbiorczo zbiorczych sprawozdań finansowych (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu, bilans skonsolidowany) oraz budżetowych (Rb-27s, Rb-28s, Rb-Z, Rb-N, Rb-50, Rb-34S) do systemu przeznaczonego do zarządzania budżetami jst (obecnie system BeSTi@) w formacie xml;		
132	umożliwia weryfikację poprawności sprawozdań budżetowych poszczególnych jednostek, jak i zbiorczo. Mechanizm kontrolujący powiązania pomiędzy poszczególnymi elementami sprawozdania Rb-27s i Rb-28s według następujących warunków: • wydatki wyższe niż plan, • wydatki + zobowiązania wyższe niż plan, • wydatki + zobowiązania wyższe niż zaangażowanie, • zaangażowanie wyższe od planu i niższe od wydatków, • zaangażowanie wyższe od planu, • dochody wykonane + (należności pozostałe do zapłaty – nadpłaty) <> należności, • dochody wykonane <> dochody otrzymane; • umożliwia uzyskanie raportu z weryfikacji poprawności sprawozdań poszczególnych jednostek za pomocą Ms Excel;		
133	umożliwia weryfikację i akceptację sprawozdań na czterech poziomach akceptacji;		
134	umożliwia zbiorczą analizę zgromadzonych danych arkuszy organizacyjnych za pomocą MS Excel, w tym zapewniających możliwość analizy: • liczby uczniów / oddziałów w każdym typie placówek, rodzaju oddziału, specjalności, w układzie rozdziałów klasyfikacji budżetowej, • nauczycielskich etatów przeliczeniowych w układzie jednostek oświatowych oraz w układzie rozdziałów klasyfikacji budżetowej • etatów losowych i etatów wsparcia, • zatrudnienia nauczycieli wg stopnia awansu, pełnionych funkcji, nauczanych przedmiotów; • etatów stanowisk nienauczyielskich w układzie jednostek oświatowych oraz w układzie rozdziałów klasyfikacji budżetowej;		
135	umożliwia zbiorczą analizę zgromadzonych danych finansowych za pomocą MS Excel, w tym zapewniających możliwość analizy: • historii zmian w planach finansowych w każdym rozdziale,		

	- paragrafie, pozycji zachodzących w ciągu roku budżetowego, - porównania projektu i planu budżetowego w danym roku budżetowym, - wykonania planu budżetowego miesięcznie oraz narastająco w danym roku budżetowym, - wykonania wszystkich planów realizowanych w danym roku budżetowym w jednostkach obsługiwanych w jednym zbiorczym raporcie w podziale na rodzaj planu, jednostki, zadania, rozdziały, paragrafy klasyfikacji budżetowej;		
136	umożliwia eksport planów finansowych do systemów finansowych;		
137	umożliwia eksport arkusza organizacyjnego na potrzeby planu lekcji;		
138	umożliwia import wszystkich obowiązujących sprawozdań budżetowych i finansowych z systemu finansowego.		
139	umożliwia eksport planów budżetowych w formacie xml w podziale na: źródła finansowania, rozdział, zadanie, paragraf.		

System finansowo-księgowy

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
140	posiada jedną centralną bazę, dostępną przez Internet dla wszystkich podległych jednostek;		
141	wspólna baza gromadzi dane o wszystkich jednostkach oświatowych, klasyfikacji budżetowej i zadaniach. Dane te są pobierane z jednego miejsca do wszystkich słowników w systemie;		
142	plan kont ogranicza się do operacji gospodarczych i nie zawiera danych o kontrahentach, klasyfikacji budżetowej i zadaniach.		
System umożliwia:			
143	bezplikową wymianę danych w zakresie budżetowania z systemem do planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem (import planów finansowych i eksport sprawozdań budżetowych);		
144	oznaczanie statusów określających stan prac dla dokumentów sprzedaży, zakupu, kasowych, not odsetkowych, wyciągów bankowych, planów budżetowych oraz dokumentów księgowych;		
145	zdefiniowanie globalnej listy wzorców numeracji dokumentów;		
146	rejestrowanie czynności wykonywanych przez użytkowników w dzienniku zdarzeń;		
147	zbiorczą analizę zgromadzonych danych o dokumentach źródłowych za pomocą MS Excel w podziale na rodzaj dziennika, jednostki, rozdziały, paragrafy i pozycje klasyfikacji budżetowej, formę płatności, kontrahenta, datę wystawienia, termin płatności.		
W zakresie dotyczącym rachunkowości:			
148	modyfikowanie planu kont do własnych potrzeb (bez konieczności uwzględniania klasyfikacji budżetowej oraz kontrahenta) wraz z funkcją drukowania;		

f

149	możliwość dekretacji w podziale na klasyfikację budżetową, kontrahenta, rodzaj planu i zadania;		
150	dwustopniowe wprowadzanie dokumentów polegające na: dekretacji z możliwością zapisu w trybie możliwej modyfikacji, a następnie ich księgowania;		
151	automatyczne otwieranie nowego roku obrachunkowego (mechanizm tworzenia bilansu otwarcia, którego zapisy odpowiadają saldom kont w bilansie zamknięcia);		
152	tworzenie zestawień i wydruków: • obrotów i sald oraz obrotów na koncie, • zestawienia sprawozdawcze sporządzane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym ustawą o rachunkowości (w szczególności Rb-27s, Rb-28s, Rb-Z, Rb-N, , Rb-50, Rb-34S), • sprawozdań finansowych (w szczególności Bilans budżetowy, Rachunek zysków i strat, Zestawienie zmian w funduszu jednostki).		
W zakresie dotyczącym obsługi gospodarki kasowej:			
153	prowadzenie kilku kas;		
154	wprowadzanie i drukowanie dokumentów kasowych (KP, KW);		
155	prowadzenie raportów kasowych (RK);		
156	modyfikację daty otwarcia kolejnego raportu kasowego;		
157	korzystanie z listy operacji kasowych;		
158	tworzenie i wydruk zestawienia wpłat i wypłat kasowych;		
159	sporządzenie i wydruk zestawienia środków kasowych.		
W zakresie dotyczącym obsługi rozrachunków:			
160	wprowadzenie wyciągu bankowego;		
161	podgląd i wydruk sald kontrahentów;		
162	tworzenie not odsetkowych dla dokumentów sprzedaży i dokumentów PK;		
163	tworzenie zestawienia not odsetkowych oraz wezwania do zapłaty;		
164	tworzenie zestawienia rozrachunków;		
165	sporządzanie zestawienia rozrachunków, którym minął termin płatności;		
166	obsługę eksportu przelewów wraz z możliwością tworzenia paczek przelewów;		
167	kontrolowanie realizacji planu.		
W zakresie dotyczącym faktur zakupu i sprzedaży:			
168	rejestrwanie i drukowanie faktury oraz korekty sprzedaży;		
169	sporządzenie wydruku duplikatu faktury;		
170	wprowadzanie faktur na podstawie istniejących dokumentów;		

171	tworzenie i wydruk zestawienia dokumentów sprzedaży;		
172	wprowadzanie dokumentów zakupu;		
173	kontrolowanie wprowadzonych dokumentów źródłowych na podstawie kryteriów: kontrahent, kwota brutto, nr dokumentu źródłowego;		
174	kontrolowanie realizacji planu na etapie wprowadzania dokumentu zakupu;		
175	tworzenie i drukowanie zestawień zakupów;		
176	oznaczanie pozycji faktury współczynnikiem proporcji (art. 86 Ustawy o VAT), a także sposobem opodatkowania (zakup związany ze sprzedażą);		
177	wykorzystywanie słownika opisu pozycji faktur;		
178	sporządzenie raportu z obrotów na kontach po odbiorcy i nabywcy;		
179	pobieranie danych kontrahentów automatycznie z systemu GUS.		
W zakresie dotyczącym obsługi rejestru VAT poszczególnych jednostek oświatowych:			
180	prowadzenie rejestru faktur zakupu i sprzedaży;		
181	drukowanie rejestrów sprzedaży i zakupów z możliwością wydruku dla poszczególnych dzienników;		
182	tworzenie wydruku podsumowującego część deklaracyjną pliku JPK_V7M;		
183	przygotowanie pliku JPK_VAT.		
Obsługa środków trwałych			
ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			
184	prowadzenie ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;		
185	przypisanie informacji dodatkowych do kartotek takich jak m.in. składowe ŚT, opis, dane techniczne;		
186	wykonanie symulacji amortyzacji do końca okresu użytkowania;		
187	rejestrowanie zwiększeń i zmniejszeń wartości środków trwałych wraz z możliwością stworzenia dokumentu księgowego;		
188	zmianę wprowadzonej stawki amortyzacji;		
189	tworzenie planu amortyzacji wg metody amortyzacji liniowej, degresywnej lub jednorazowej;		

J

190	tworzenie listy naliczeń;		
191	wycyfywanie naliczonej amortyzacji;		
192	wprowadzenie operacji likwidacji lub trwałego odłączenia składowej środków trwałych;		
193	przypisanie indywidualnych kont księgowych dla kartotek środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;		
194	bezpośrednie księgowanie operacji specjalnych w księgowości, bez konieczności dwukrotnego wprowadzania tych samych informacji;		
195	powiązanie dokumentu zakupu ze środkiem trwałym;		
196	tworzenie zestawień wraz z zapisywaniem szablonów ustawień;		
197	drukowanie dokumentów oraz zestawień.		

System do obsługi centralizacji podatku VAT

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			
198	pobieranie danych z centralnego rejestru jednostek i użytkowników za pomocą plików o formatach PDF, xml oraz MS Excel;		
199	logowanie poprzez stronę internetową przy wykorzystaniu nazwy użytkownika i hasła;		
200	centralne definiowanie parametrów płatnika VAT;		
201	centralne określanie przez pracownika jednostki samorządu terytorialnego z uprawnieniami operatora centralnego jednego z trzech dostępnych sposobów wprowadzenia danych źródłowych ewidencji sprzedaży VAT i ewidencji zakupu VAT przez jednostki budżetowe i zakłady budżetowe objęte konsolidacją VAT. System posiada możliwość wprowadzania danych źródłowych: • manualnie, • poprzez import z plików JPK_VAT (ustandaryzowany schemat), • poprzez pobieranie danych z programów finansowych;		
202	prowadzenie ewidencji sprzedaży VAT i zakupu VAT przez jednostki budżetowe i zakłady budżetowe z możliwością ich wydrukowania oraz przygotowania na ich podstawie częściowych deklaracji VAT z dokładnością do groszy (dwa miejsca po przecinku);		
203	możliwość sumowania rejestru dla wybranych jednostek celem stworzenia wspólnego rejestru częściowego;		
204	łatwe sprawdzenie czy wszystkie podlegające konsolidacji VAT jednostki		

	wprowadziły dane do ewidencji sprzedaży VAT i ewidencji zakupu VAT za dany okres rozliczeniowy z podglądem takich informacji jak: • data utworzenia ewidencji, • ostatnia data modyfikacji ewidencji, • liczba pozycji ewidencji sprzedaży, • liczba pozycji ewidencji zakupu, • źródło danych: wprowadzenie manualne, import z JPK_VAT, pobieranie danych z programów finansowych, • kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego / nadwyżka podatku naliczonego nad należnym, • ostatni modyfikujący użytkownik;		
205	stały wgląd do zbiorczej ewidencji sprzedaży VAT i zakupu VAT jednostek budżetowych i zakładów budżetowych z możliwością: • filtrowania danych m.in. po nazwie nabywcy, nazwie dostawcy, numerze NIP, • przygotowania wydruku ewidencji, deklaracji VAT, • eksportowania danych do programu MS Excel;		
206	na podstawie zgromadzonych, zamkniętych do edycji ewidencji sprzedaży VAT i ewidencji zakupu VAT jednostek i zakładów budżetowych: • przygotowanie miesięcznych zbiorczych JPK_V7M, deklaracji VAT-UE, • przygotowanie wydruku tych deklaracji w formacie pdf, • pobranie zbiorczego JPK_V 7M w formacie xml, • przesłanie do UKS zbiorczego pliku JPK_V 7M podpisanych podpisem kwalifikowanym wraz z odnotowaniem daty i godziny wysłania dokumentów z możliwością odebrania i wydruku wygenerowanego urzędowego poświadczenia odbioru (UPO) bezpośrednio z programu, • zapisanie przesłanych dokumentów w repozytorium plików do UKS w celu bieżącej kontroli wysyłki wymaganych danych, • sporządzanie korekt deklaracji		
207	przejęcie zarchiwizowanych danych podatkowych za lata 2017-2021 oraz umożliwienie skorygowania zamkniętych okresów.		
Obsługa gospodarki składnikami inwentarza			
ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			
208	przewodzenie ksiąg inwentarzowych (ewidencja przychodów i rozchodów);		
209	ewidencjonowanie operacji: przyjęcia, likwidacji, przekazania (darowizny);		
210	przewodzenie ewidencji środków trwałych;		
211	rejestrwanie zwiększeń i zmniejszeń wartości środków trwałych;		
212	tworzenie planu amortyzacji;		
213	umożliwienie symulacji amortyzacji do końca okresu użytkowania;		
214	drukowanie karty środka trwałego;		

215	wspomaganie inwentaryzacji (wyliczanie różnic inwentaryzacyjnych);		
216	drukowanie protokołów przekazania wyposażenia;		
217	drukowanie wykazu wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniu;		
218	wycofywanie naliczonej amortyzacji.		

Obsługa stołówkowo-magazynowa

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System:			
219	posiada jedną bazę wspólną dla części magazynowej i stołówkowej.		
W zakresie dotyczącym obsługi stołówki szkolnej:			
220	definiowanie kilku jadłospisów na jeden dzień;		
221	import bazy produktów spożywczych z IŻiŻ;		
222	określenie alergenów dla tworzonych potraw;		
223	drukowanie jadłospisów za dowolny okres;		
224	automatyczne przeliczanie wartości odżywczych jadłospisu i porównanie ich z normami żywieniowymi;		
225	tworzenie posiłku z dowolnej liczby dań;		
226	wgląd w aktualny stan magazynowy;		
227	tworzenie raportu żywnościowego.		
W zakresie dotyczącym obsługi gospodarki magazynowej:			
228	tworzenie i wydruk dokumentów magazynowych (PZ, WZ, PW, RW, MM);		
229	prowadzenie kilku magazynów - zwykłych i żywnościowych;		
230	prowadzenie automatycznej numeracji dla każdego rodzaju dokumentów;		
231	możliwość zapisu i modyfikacji dokumentu przed modyfikacją stanów indeksów;		
232	bieżący wgląd w aktualne stany magazynowe;		
233	utworzenie i wydruk zestawienia ilości i wartości pojedynczego indeksu materiałowego, kilku lub wszystkich;		
234	sporządzanie raportu magazynowego oraz zbiorczego raportu magazynowego;		
235	zamykanie okresów już rozliczonych;		
236	wspomaganie inwentaryzacji (wyliczanie różnic inwentaryzacyjnych).		

Układanie planów lekcji oraz grafików dyżurów nauczycieli podczas przerw

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			
237	definiowanie danych podstawowych takich, jak liczba dni w tygodniu, terminy rozpoczynania zajęć i przerw, numery lekcji w tym lekcja zerowa;		
238	ustalenie parametrów układania planu dla różnych obiektów z uwzględnieniem zasad higieny pracy: • hierarchicznej listy dopuszczalnych sal i dowolnie definiowanych grup sal dla poszczególnych przydziałów; • maksymalnej liczby godzin dla nauczyciela; • dopuszczalnej liczby okienek nauczycieli w dniu i w tygodniu; • terminów zajęć dla oddziałów; • zasad rozkładania godzin przedmiotów w tygodniu w planie oddziału; • przedmiotów trudnych\łatwych i uzależnianie od tego realizacji takich zajęć w dniu; • warunków układania poszczególnych przedmiotów typu: zakazane przedmioty przed i po, przedmiot należy do łatwych/trudnych, najpóźniejsza i najwcześniejsza lekcja przedmiotu w dniu, lekcja skrajna itp.; • terminów niedostępności sal i nauczycieli;		
239	wskazywanie sposobu dzielenia wielogodzinnych przedmiotów na kilkugodzinne bloki w poszczególnych dniach tygodnia;		
240	obsługę planu w wielu budynkach z uwzględnieniem czasu przejścia pomiędzy budynkami;		
241	ręczne edytowanie planu z mechanizmami pomocniczymi (wskazywanie optymalnych miejsc, miejsc w których nie ma dostępnych sal, automatyczny dobór sali, zamiana sal bez konieczności zmiany planu itp.);		
242	modyfikację planu lekcji po zmianie arkusza organizacyjnego – bez konieczności ponownego układania całości planu lekcji od początku;		
243	porównywanie dwóch wersji planów i drukowanie jedynie planów, które uległy zmianie;		
244	zaznaczanie przydziałów, które powinny się odbywać równocześnie;		
245	kolorowanie przedmiotów, oddziałów, nauczycieli i sal;		
246	umieszczanie komentarzy na planie;		
247	odwoływanie skutków wykonywanych operacji;		
248	układanie planu dyżurów związanego z planem lekcji;		
249	wykazywania dyżurów nieprzystających do planu lekcji;		
250	ustalenie indywidualnego poziomu obciążenia dyżurami dla każdego nauczyciela;		
251	ustalenie parametrów doboru nauczycieli w zależności od miejsca i czasu pełnienia dyżuru;		
252	użycie mechanizmów kontrolujących i chroniących przed nadmiernym		

	obciążeniem nauczycieli dyżurami;		
253	użycie mechanizmu kontrolującego dyżury nieprzystające do planu lekcji;		
254	drukowanie i publikowanie planów dyżurów indywidualnych lub dla poszczególnych miejsc dyżurowania.		
System biblioteczny			
ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			
w zakresie dotyczącym modułu dla bibliotekarza:			
255	opracowanie zbiorów w tym także pobieranie opisów bibliograficznych z Biblioteki Narodowej oraz kopiowanie opisów bibliograficznych już istniejących w lokalnej bazie biblioteki;		
256	tworzenie zestawień opisów bibliograficznych oraz ich prezentację w katalogu elektronicznym OPAC;		
257	gromadzenie zbiorów w tym prowadzenie inwentarzy oraz rejestrów ubytków;		
258	przeprowadzenie skontrum, także przez wielu użytkowników systemu jednocześnie;		
259	modyfikację wielu zasobów jednocześnie w księdze inwentarzowej;		
260	zarządzanie ewidencją podręczników dostarczanych do szkół w oparciu o art. 22ac - 22am Ustawy o systemie oświaty; prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej pozwalający na szczegółowe dokumentowanie pracy dydaktycznej oraz prowadzenie planu pracy biblioteki;		
261	filtrowanie wszystkich kolumn na liście czytelników, w księdze inwentarzowej i w rejestrze ubytków.		
W zakresie dotyczącym modułu dla czytelników:			
262	przeszukiwanie zbiorów biblioteki oraz rezerwację dostępnych egzemplarzy;		
263	udostępnianie zbiorów w oparciu o listę czytelników, w tym także na realizację rezerwacji złożonych przez czytelników za pośrednictwem katalogu elektronicznego;		
264	zawężenie wyników wyszukiwania poprzez określenie: roku wydania, tematu, wydawcy, autora i rodzaju dokumentu;		
265	czytelnikowi sprawdzenie stanu jego aktualnych wypożyczeń, rezerwacji oraz zaległości; czytelnikowi dokonać prolongaty wypożyczenia;		
266	Korzystanie w całości wyłącznie przez przeglądarkę internetową, bez konieczności instalacji po stronie użytkownika dodatków typu plug-in czy jakiegokolwiek dodatkowego oprogramowania;		
267	wspólne przeszukiwanie katalogów grupy bibliotek, z zachowaniem odrębności ewidencji zbiorów poszczególnych placówek bibliotecznych.		
Obsługa kadrowo-płacowa podległych jednostek			

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
268	Zapewnia podgląd wszystkich zmian wprowadzonych w systemie płacowo – kadrowym przez innych użytkowników.		
System umożliwia:			
w zakresie dotyczącym obsługi kadrowej:			
269	rejestrowanie i przetwarzanie danych kadrowych pracowników i osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych;		
270	gromadzenie: - danych osobowych w zakresie wymaganym przez przepisy dla dokumentacji pracowniczej, - danych dotyczących umów cywilnoprawnych;		
271	uwzględnianie odmiennych zasad zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami (administracja, obsługa);		
272	rejestrowanie absencji pracowników oraz sporządzanie zestawień i statystyk;		
273	kontrolę terminów np. wypłat nagród jubileuszowych, ważności książeczek zdrowia, okresowych badań lekarskich;		
274	kontrolę przekroczenia limitów wprowadzonych absencji;		
275	kontrolę podstawy (zakresu miesięcy) do zwolnienia L-4 przy przerwie krótszej niż 3 m-ce pomiędzy zwolnieniami;		
276	tworzenie, na podstawie danych zgromadzonych w systemie, raportów i zestawień za pomocą MS Excel;		
277	dostarczenie danych niezbędnych do wypełniania sprawozdań GUS w zakresie danych kadrowych;		
278	bezplikowy eksport danych do systemu płacowego;		
279	eksport danych do programu Płatnik – ZCNA, ZWUA (z możliwością wypełnienia odpowiedniego kodu podstawy rozwiązania stosunku pracy – zgodnie z obowiązującymi przepisami).		
280	kontrola urlopów zaległych (automatyczne liczenie stanu urlopu zaległego: urlop z przeniesienia odjąć wykorzystany urlop)		
281	możliwość wprowadzania grafików (planowanych i wykonanych) przez osobę przełożonego nieprzypisaną do roli kadrowej.		
W zakresie dotyczącym obsługi płacowej:			
282	bezplikowy import danych z systemu kadrowego;		
283	sporządzanie i drukowanie list wypłat;		
284	łączenie różnych rodzajów umów przy sporządzaniu zaświadczeń;		
285	generowanie dla pracowników zaświadczeń o zarobkach możliwość domyślnego wybierania okresu, za jaki wystawiane jest zaświadczenie, do miesiąca poprzedzającego miesiąc bieżący, w którym generujemy		

f

	zaświadczenie;		
286	łączenie różnych rodzajów umów przy naliczaniu podstawy do zwolnienia L-4 (możliwość dołączenia do podstawy innej umowy zawartej w tym samym okresie), naliczenie podstawy absencji z kilku, aktualnych umów zawartych w tym samym okresie z pracownikiem zatrudnionym na tym samym stanowisku;		
287	przypisywanie kilku rozdziałów klasyfikacji budżetowej do jednej umowy pracownika (w sytuacji, kiedy pracownik realizuje etat w więcej niż jednym rozdziale);		
288	wykazywanie na liście płac do każdej umowy należnych składników wynagrodzenia lub świadczenia oraz naliczonych od nich składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, a także zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych;		
289	rejestrowanie i rozliczanie na liście płac potrąceń własnych pracownika;		
290	możliwość korekty potrąceń własnych (dobrowolnych) za miesiące poprzedzające na bieżącej liście wypłat;		
291	dokonywanie wyrównania wypłacanego wynagrodzenia za dowolne miesiące;		
292	automatyczne wyliczanie kwoty wynagrodzenia za godziny nadliczbowe pracowników niepedagogicznych;		
293	przy seryjnym wprowadzaniu pracownikom liczby godzin ponadwymiarowych program wykazuje łączną ich liczbę (przedstawienie podsumowania);		
294	rozliczanie nieobecności dla umów o pracę;		
295	oznaczenie na listach płac i paskach z wynagrodzeń absencji płatnych przez ZUS i zakład pracy.		
296	wymianę danych z ZUS w przypadku założenia umowy dla nowego pracownika w programie płacowo-kadrowym, który w danym miesiącu nie otrzymał żadnej wypłaty, generowanie do Płatnika raportów (RCA lub RZA) z zerowymi kwotami oraz wliczanie tych osób do liczby ubezpieczonych wykazywanej w raporcie DRA		
297	eksport wypłat i potrąceń w układzie klasyfikacji budżetowej do systemu finansowo-księgowego;		
298	eksport przelewów do bankowości elektronicznej z możliwością ustawienia innej daty przelewu i automatycznym przypisaniem konta bankowego w przypadku przelewów do ZUS i urzędu skarbowego oraz przelewów z tytułu wynagrodzenia płatnika na rzecz urzędu miasta;		
299	eksport EWG - generowanie z programu płacowego elektronicznej wypłaty gotówkowej dla pracownika, który nie posiada rachunku bankowego;		
300	bezpłatny eksport danych dotyczących jednorazowego dodatku uzupełniającego;		
301	tworzenie, na podstawie danych zgromadzonych w systemie, raportów i zestawień dla potrzeb analiz i sprawozdawczości za pomocą MS Excel (w szczególności: zestawień z umowy w rozbiciu na składniki);		
302	tworzenie zestawień na podstawie składników z umowy;		
303	eksport danych do PFRON;		
304	przygotowanie wszystkich obowiązujących deklaracji PIT (w szczególności: PIT-11, PIT-4R, PIT-8AR); automatyczne pomijanie generowania deklaracji PIT-11 dla pracowników z zerowym przychodem;		

305	złożenie podpisu kwalifikowanego oraz wysyłkę deklaracji PIT do urzędu skarbowego;		
306	wydruk deklaracji wraz z UPO;		
307	wysyłkę pasków wynagrodzeń za pomocą poczty email.		
308	wydzielenie w umowach archiwalnych grupy emerytów z podziałem na nauczycieli i nienauczycieli;		
e-Pracownik			
ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			
309	podgląd dla pracownika (po zalogowaniu) do kluczowych dla jego stosunku pracy informacji, w tym m.in.: dane teleadresowe, urlopy (przysługujący, planowany, wykorzystany), badania i szkolenia obowiązkowe do wykonania oraz wykonane, wynagrodzenie w podziale na składniki, status rozliczeń z pracodawcą;		
310	wypełnienie oraz wydrukowanie zestandaryzowanych formularzy niezbędnych do zatrudnienia i bieżącej obsługi zatrudnienia bezpośrednio w wydzielonej i dostępnej dla pracowników części;		
311	po wprowadzeniu danych przez pracownika ich dostępność dla działu kadr do edycji;		
312	przepływ wniosków urlopowych: a. składanie wniosków urlopowych przez pracownika i przekazanie ich do akceptacji przełożonego, b. akceptowanie lub odrzucanie wniosków urlopowych podwładnego przez przełożonego, c. przekazanie zaakceptowanego przez przełożonego wniosku do specjalisty ds. płac/kadr;		
313	składanie wniosków przez pracownika z poziomu portalu pracownika np. w zakresie potrzeb szkoleniowych, urlopowych;		
314	pobieranie zestandaryzowanych formularzy niezbędnych do bieżącej obsługi zatrudnienia oraz automatyczne wczytanie ich, po wypełnieniu bezpośrednio w portalu pracownika;		
315	wyświetlanie stanu rozliczeń podmiotu/osoby w jego profilu na portalu;		
316	informacja o nadchodzących terminach badań, szkoleń, kursów, itp.;		
317	pobranie przez pracownika deklaracji podatkowej PIT-11;		
318	pobranie przez pracownika rocznej informacji dla osoby ubezpieczonej.		
Jednorazowy Dodatek Uzupełniający			

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			
319	korzystanie z funkcjonalności pozwalających na wyznaczenie: • średniego wynagrodzenia oraz średniorocznej struktury zatrudnienia, • średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w podziale na jednostki, • kwot różnic między wynagrodzeniami należnym a faktycznie wypłaconym, • podziału jednorazowego dodatku uzupełniającego między poszczególne placówki w podziale na stopnie awansu zawodowego;		
320	gromadzenie danych pochodzących z systemu płacowego: • liczbę etatów w podziale na miesiące, • stopnie awansu zawodowego i placówki, • faktycznie poniesione wydatki na wynagrodzenia nauczycieli – również w podziale na miesiące i stopnie awansu, • współczynniki podziału niedopłaty (tj. osobista stawka wynagrodzenia zasadniczego);		
321	wyżej wymienione metody obliczeń wynikające z zapisów w art. 30a Karty Nauczyciela winny być w pełni zgodne ze stanowiskiem MEN wyrażonym w publikacji „Opis sposobu wykonania przepisów art. 30a i 30b Ustawy Karta Nauczyciela”;		
322	bieżącą kontrolę kompletności wprowadzanych danych;		
323	bieżącą weryfikację poprawności;		
324	bieżącą kontrolę kwoty niedopłaty (w poszczególnych miesiącach);		
325	sporządzenie raportu dla RIO zgodnie ze wzorcem publikowanym przez MEN;		
326	publikowanie wyników z przeprowadzonych analiz – kwot dodatków uzupełniających dla nauczycieli w poszczególnych placówkach.		

Dotacje dla szkół niepublicznych

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			
327	składanie wniosków o dotacje przez jednostki sprawozdawcze z podziałem na rodzaje dotowanych działalności;		
328	przygotowanie projektu planu budżetowego w zakresie dotacji na podstawie zebranych wniosków o dotacje;		
329	składanie przez jednostki oświatowe comiesięcznych sprawozdań z liczby uczniów (z wykazaniem ich ewentualnych niepełnosprawności i innych powodów zwiększenia dotacji oraz wymaganego minimum 50% frekwencji w poszczególnych miesiącach w przypadku słuchaczy niepublicznych szkół dla dorosłych), które są podstawą przyznania jednostkom sprawozdawczym dotacji;		
330	składanie przez jednostki sprawozdań finansowych z wykorzystania dotacji, z podziałem na: rodzaj wydatku, daty płatności, kwoty (możliwość wpisania		

	każdego wydatku, faktury, rachunku, umowy - pojedynczo);		
331	wyeliminowanie podwójnego dotowania (na podstawie nr PESEL);		
332	filtrowanie danych uczniów według: imię i nazwisko, PESEL, jednostka;		
333	konfigurację przez JST zakresu danych wymaganych do wprowadzenia przez JO do systemu (od samych danych liczbowych, po dane uczniów);		
334	naliczanie należnych jednostkom sprawozdawczym dotacji na podstawie określonych przez JST parametrów i przyjętych sprawozdań miesięcznych z liczby uczniów;		
335	przygotowanie dokumentów pozwalających wypłacić dotacje;		
336	zaliczkowe wypłacanie dotacji oraz kwot ich wyrównania po określeniu nowych parametrów naliczania dotacji;		
337	kontrolę zgodności wypłaconej dotacji z zatwierdzonym planem budżetowym;		
338	przygotowanie papierowych odpowiedników elektronicznie złożonych wniosków i sprawozdań (wydruków);		
339	przygotowanie raportu analizującego przekazywanie dotacji poszczególnym jednostkom sprawozdawczym narastająco w kolejnych miesiącach roku budżetowego.		
340	import i eksport danych osobowych dzieci/uczniów do Excel wg: - danych uczniów (z wagami), - danych zawartych w sprawozdaniach miesięcznych z liczby uczniów, - danych zawartych we wnioskach o dotacje, - danych zawartych w rozliczeniach finansowych;		
341	podpisywanie wniosków i sprawozdań podpisem kwalifikowanym.		

Dotacje podręcznikowe

System umożliwia:			
342	wypełnianie przez jednostki oświatowe elektronicznych formularzy zgodnych z aktualnymi wzorami informacji niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe oraz z aktualnymi wzorami informacji niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – dla każdego rodzaju niepełnosprawności oddzielnie;		
343	wypełnianie przez publiczne szkoły podstawowe prowadzone przez osoby prawne niebędące jednostką samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne elektronicznych formularzy zgodnych z aktualnymi wzorami informacji niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz z aktualnymi wzorami informacji niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – dla każdego rodzaju niepełnosprawności		

f

	oddzielnie;		
344	zablokowanie przez JST możliwości dokonywania zmian w ww. informacjach niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej i wnioskach, które wprowadziły jednostki oświatowe prowadzone i nieprowadzone przez JST;		
345	automatyczne wygenerowanie przez JST zbiorczego wniosku (zawierającego informacje o poszczególnych jednostkach oświatowych) o dotacje celowe na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, na podstawie wprowadzonych przez jednostki oświatowe danych;		
346	wypełnianie przez jednostki oświatowe prowadzone i nieprowadzone przez JST aktualizacji informacji i wniosków;		
347	zablokowanie przez JST możliwości dokonywania zmian w aktualizacjach informacji i wniosków, które wprowadziły jednostki oświatowe prowadzone i nieprowadzone przez JST;		
348	automatyczne wygenerowanie przez JST zbiorczej aktualizacji wniosku (zawierającego informacje o poszczególnych jednostkach oświatowych) o ww. dotacje celowe, na podstawie wprowadzonych przez jednostki oświatowe danych;		
349	przygotowanie przez jednostki oświatowe prowadzone i nieprowadzone przez JST rozliczeń wykorzystania dotacji celowej otrzymanej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe oraz z aktualnymi wzorami informacji niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – dla każdego rodzaju niepełnosprawności oddzielnie, zgodnych z aktualnymi wzorami;		
350	wygenerowanie przez JST zbiorczego rozliczenia wykorzystania dotacji celowej otrzymanej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe oraz z aktualnymi wzorami informacji niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – dla każdego rodzaju niepełnosprawności oddzielnie, zgodnych z aktualnymi wzorami;		
351	zgodność wzorów dokumentów generowanych przez system z obowiązującymi przepisami;		
352	eksportowanie informacji niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej, aktualizacji i rozliczeń dotacji celowej jednostek oświatowych prowadzonych i nieprowadzonych przez JST do formatu „*.xls”, według obowiązujących wzorów;		
353	eksportowanie w module dla JST zbiorczych wniosków, aktualizacji i rozliczeń dotacji celowej do formatu „*.xls”, według obowiązujących wzorów MEN.		

Rekrutacja do przedszkoli, szkół podstawowych, szkół ponadpodstawowych oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			

354	import pliku SOU z danymi o kandydatach kontynuujących naukę (wymiana danych z systemem do zarządzania informacją o uczniu);		
355	eksport pliku SOU z danymi kandydatów przyjętych do jednostek (wymiana danych z systemem do zarządzania informacją o uczniu).		
W zakresie dotyczącym naboru do przedszkoli:			
356	organowi prowadzącemu korzystanie ze wsparcia osoby wdrażającej, menadżera produktu lub innej osoby zwanej dalej wdrożeniowcem, nadzorującej system ze strony dostawcy na czas prowadzenia postępowania rekrutacyjnego;		
357	dokonanie przez wdrożeniowca konfiguracji na podstawie dokumentów udostępnionych przez organ prowadzący;		
358	stworzenie i opublikowanie internetowego informatora o ofercie przedszkoli; informator musi składać się z wizytówek poszczególnych przedszkoli;		
359	dostęp do informacji o przebiegu rekrutacji na każdym etapie rekrutacji dla organu prowadzącego oraz poszczególnych przedszkoli;		
360	dokonywanie przez organ prowadzący korekt w planie naboru w trakcie całego okresu trwania procedury rekrutacyjnej;		
361	wypełnienie wniosku o przyjęcie do przedszkola elektronicznie przy użyciu formularza na stronie internetowej;		
362	organowi prowadzącemu ustalenie wzoru wniosku o przyjęcie do przedszkola, zakresu zbieranych danych na wniosku oraz określenie minimalnego zakresu danych, jakie należy podać, aby możliwe było wygenerowanie wniosku w systemie;		
363	wskazania przez opiekunów prawnych listy preferowanych przedszkoli, do których wnioskują o przyjęcie wraz z zaznaczeniem kolejności preferencji;		
364	wcześniejszy przydział dzieci kontynuujących uczęszczanie do danego przedszkola na podstawie deklaracji kontynuacji jak również możliwość wycofania kontynuacji, na podstawie rezygnacji rodzica, przez punkt naboru;		
365	definiowanie stosowanych kryteriów naboru (w tym kryteriów automatycznych) oraz obliczanie liczby punktów z tytułu spełnienia określonych kryteriów określonych w zasadach rekrutacji;		
366	organowi prowadzącemu przeprowadzenie serii przydziałów próbnych, w trakcie których jest możliwość dokonywania zmian w planie naboru;		
367	pobranie informacji w formie list o wynikach rekrutacji przez przedszkola;		
368	publikację wyników rekrutacji dla kandydatów za pośrednictwem Internetu;		
369	wprowadzenie przez przedszkola informacji o potwierdzeniu woli nauki przez kandydatów do nich zakwalifikowanych;		
370	przeprowadzenie procesu rekrutacji uzupełniającej, będącego powtórzeniem etapów rekrutacji właściwej;		
371	wprowadzanie przez przedszkola informacji o kandydatach przyjmowanych w ramach aktualizacji danych;		
372	organowi prowadzącemu kontrolę stanu wykonania prac na kolejnych etapach rekrutacji przez wszystkie uczestniczące w procesie jednostki;		

373	spełnianie określonych obowiązującym prawem wymogów w zakresie ochrony danych osobowych;		
374	automatyczne zamykanie etapów postępowania rekrutacyjnego dotyczących kandydata;		
375	wygenerowanie raportu z odległościami między miejscem zamieszkania dzieci nieprzyjętych a jednostkami posiadającymi wolne miejsca po ogłoszeniu list przyjętych z uwzględnieniem grup wiekowych;		
376	rezerwacja miejsc dla dzieci z danego przedszkola, które nie otrzymały gotowości szkolnej i nie złożyły w terminie deklaracji o kontynuacji (etap odroczenia);		
377	wprowadzanie przez przedszkola informacji o kandydatach przyjmowanych do nich w ramach rekrutacji uzupełniającej zgodnie z decyzją Komisji rekrutacyjnej;		
378	na wniosek rodzica kandydata dokonać zmiany we wniosku w przypadku wniosku zweryfikowanego w systemie przez punkt naboru.		

W zakresie dotyczącym naboru do szkół podstawowych:

379	organowi prowadzącemu korzystanie ze wsparcia osoby wdrażającej, menadżera produktu lub innej osoby zwanej dalej wdrożeniowcem, nadzorującej system ze strony dostawcy na czas prowadzenia postępowania rekrutacyjnego;		
380	dokonanie przez wdrożeniowca konfiguracji na podstawie dokumentów udostępnionych przez organ prowadzący w tym uwzględniających różnice w postępowaniach rekrutacyjnych do oddziałów specyficznych (sportowych, integracyjnych);		
381	stworzenie i opublikowanie internetowego informatora o ofercie szkół podstawowych; informator musi składać się z wizytówek poszczególnych szkół;		
382	dostęp do informacji o przebiegu rekrutacji na każdym etapie rekrutacji dla organu prowadzącego oraz poszczególnych szkół podstawowych;		
383	dokonywanie przez organ prowadzący korekt w planie naboru w trakcie całego okresu trwania procedury rekrutacyjnej;		
384	wypełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej elektronicznie przy użyciu formularza na stronie internetowej;		
385	organowi prowadzącemu na ustalanie wzoru wniosku o przyjęcie do szkoły, zakresu danych na wniosku oraz określanie minimalnego zakresu danych, jakie należy podać, aby możliwe było wygenerowanie wniosku w systemie;		
386	automatyczne wskazanie szkoły obwodowej na podstawie adresu zamieszkania kandydata;		
387	wskazanie przez opiekunów prawnych listy preferowanych szkół podstawowych (poza obwodowych), do których wnioskuje o przyjęcie wraz z zaznaczeniem kolejności preferencji;		
388	automatyczne przyjęcie do szkoły kandydatów z jej obwodu;		
389	dostęp do informacji o uczniach z obwodu oraz kandydatach spoza obwodu;		
390	definiowanie stosowanych kryteriów naboru (w tym kryteriów automatycznych) oraz obliczanie liczby punktów z tytułu spełnienia		

	określonych kryteriów określonych w zasadach rekrutacji;		
391	organowi prowadzącemu przeprowadzenie serii przydziałów próbnych, w trakcie których jest możliwość dokonywania zmian w planie naboru;		
392	pobranie informacji w formie list o wynikach rekrutacji przez szkoły;		
393	publikację wyników rekrutacji dla kandydatów za pośrednictwem Internetu;		
394	wprowadzenie przez szkoły informacji o potwierdzeniu woli nauki przez kandydatów do nich zakwalifikowanych;		
395	przeprowadzenie procesu rekrutacji uzupełniającej, będącego powtórzeniem etapów rekrutacji właściwej;		
396	wprowadzanie przez szkoły podstawowe informacji o kandydatach przyjmowanych do nich w ramach aktualizacji danych;		
397	eksport list przyjętych w formacie *.SOU w celu zasilenia bazy programów uczniowskich;		
398	organowi prowadzącemu kontrolę stanu wykonania prac na kolejnych etapach rekrutacji przez wszystkie uczestniczące w procesie jednostki;		
399	spełnianie określonych obowiązującym prawem wymogów w zakresie ochrony danych osobowych;		
400	automatyczne zamykanie etapów postępowania rekrutacyjnego dotyczących kandydata;		
401	rezerwacja miejsc dla uczniów z danej szkoły, które mogą nie otrzymać promocji do kolejnej klasy;		
402	wprowadzanie przez szkoły informacji o kandydatach przyjmowanych do nich w ramach rekrutacji uzupełniającej zgodnie z decyzją Komisji rekrutacyjnej;		
403	na wniosek rodzica kandydata dokonać zmiany we wniosku w przypadku wniosku zweryfikowanego w systemie przez punkt naboru.		
W zakresie dotyczącym szkół ponadpodstawowych:			
404	organowi prowadzącemu korzystanie ze wsparcia osoby wdrażającej, menadżera produktu lub innej osoby zwanej dalej wdrożeniowcem, nadzorującej system ze strony dostawcy na czas prowadzenia postępowania rekrutacyjnego;		
405	dokonanie przez wdrożeniowca konfiguracji na podstawie dokumentów udostępnionych przez organ prowadzący w tym uwzględniających różnice w postępowaniach rekrutacyjnych do oddziałów specyficznych (sportowych, mistrzostwa sportowego, integracyjnych, dwujęzycznych, wymagających specyficznych uzdolnień od kandydata);		
406	stworzenie i opublikowanie internetowego informatora o ofercie szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez miasto; informator musi składać się z wizytówek poszczególnych szkół i zawierać co najmniej następujące dane: przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym, nauczane języki obce, zajęcia dodatkowe, przedmioty punktowane ze świadectwa gimnazjalnego, limit miejsc, dodatkowe wymagania; informator musi ponadto umożliwiać odnalezienie właściwej szkoły wg jej typu; informator musi być publikowany po zatwierdzeniu wprowadzonej oferty przez organ prowadzący;		
407	organowi prowadzącemu na ustalanie wzoru wniosku o przyjęcie do szkoły;		

408	wypełnienie podania o przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej elektronicznie przy użyciu formularza na stronie internetowej;		
409	uczniowi wybór określonej liczby szkół oraz dowolnej liczby oddziałów ze wskazaniem kolejności ich preferencji;		
410	automatyczne przeliczanie punktów rekrutacyjnych na podstawie ocen ze świadectwa ukończenia gimnazjum lub szkoły podstawowej, wyników egzaminu gimnazjalnego lub ósmoklasisty oraz kryteriów dodatkowych;		
411	organowi prowadzącemu, po zakończeniu terminu składania podań, a przed ostatecznym przydziałem uczniów do szkół, wykonywanie symulacji przydziału kandydatów; na etapie prowadzenia symulacji, uczniowie oraz szkoły nie powinny mieć dostępu do systemu;		
412	organowi prowadzącemu przeprowadzenie serii przydziałów próbnych, w trakcie których jest możliwość dokonywania zmian w planie naboru oraz łatwy powrót do dowolnie wybranego z przydziałów przeprowadzonych wcześniej i uznania go za ostateczny;		
413	organowi prowadzącemu na ostateczne zatwierdzenie wyników przydziału uczniów do szkół;		
414	pobranie informacji w formie list o wynikach rekrutacji przez szkoły;		
415	publikację wyników rekrutacji dla kandydatów za pośrednictwem Internetu oraz w aplikacji mobilnej;		
416	wprowadzenie przez szkoły informacji o potwierdzeniu woli nauki przez kandydatów do nich zakwalifikowanych;		
417	wprowadzanie przez szkoły informacji o kandydatach przyjmowanych do nich w ramach rekrutacji uzupełniającej zgodnie z decyzją Komisji rekrutacyjnej;		
418	eksport list przyjętych w formacie *.SOU w celu zasilenia bazy w programach uczniowskich;		
419	Organowi prowadzącemu kontrolę stanu wykonania prac na kolejnych etapach rekrutacji przez wszystkie uczestniczące w procesie jednostki;		
420	spełnianie określonych obowiązującym prawem wymogów w zakresie ochrony danych osobowych.		
421	automatyczne zamykanie etapów postępowania rekrutacyjnego dotyczących kandydata;		
422	na wniosek rodzica kandydata dokonać zmiany we wniosku w przypadku wniosku zweryfikowanego w systemie przez punkt naboru.		

Rekrutacja do placówek wychowania pozaszkolnego

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
W zakresie dotyczącym placówek wychowania pozaszkolnego:			
423	definiowanie, modyfikację i automatyczne publikowanie rodzicom informatora o wszystkich placówkach zawierającego szczegółowe informacje, w tym: • dane teleadresowe, • liczbę miejsc w grupach oraz liczbę wolnych miejsc, • ogólny opis placówki i oferowanych zajęć realizowanych w		

	poszczególnych grupach (wraz z poziomem edukacyjnym), • informację o udogodnieniach architektonicznych placówki, • galerię zdjęć placówki;		
424	wypełnienie przez rodzica karty rekrutacji oraz możliwość wprowadzania przez pracownika placówki zgłoszeń złożonych w formie pisemnej, z możliwością wskazania konkretnej liczby preferowanych grup/zajęć;		
425	modyfikację i ponowny wydruk przez rodzica karty rekrutacji;		
426	definiowanie i automatyczne publikowanie informacji dla kandydatów i rodziców kandydatów oraz umieszczanie dokumentów do pobrania;		
427	udostępnianie kandydatom i rodzicom kandydatów bieżącej informacji o przebiegu procesu rekrutacji do preferowanych grup za pośrednictwem systemu;		
428	weryfikację danych umieszczonych w karcie rekrutacji podczas przyjmowania karty rekrutacji przez placówkę;		
429	układanie listy kandydatów zgodnie z kryteriami i datą przyjęcia karty rekrutacji przez placówkę;		
430	wprowadzanie i nieprzerwaną modyfikację: a. danych o kandydatach ubiegających się o przyjęcie do poszczególnych grup, w tym: • podstawowych danych osobowych, • danych adresowych dotyczących adresu zamieszkania, • szczegółowych informacji o kandydacie (m. in. poziom edukacyjny), b. danych rodziców/prawnych opiekunów kandydata (m.in. adres zamieszkania, telefon, email), c. danych o dzieciach uczęszczających do placówek, w tym: • podstawowych danych osobowych, • danych adresowych dotyczących adresu zamieszkania, • szczegółowych informacji o dziecku, • informacji o przydziale dziecka do grupy, • danych rodziców/prawnych opiekunów kandydata;		
431	prowadzenie rekrutacji do placówek w trybie ciągłym – przyjmowanie kart rekrutacji przez cały rok;		
432	dostosowanie formularzy wprowadzania danych, w tym formularza karty rekrutacji do placówki, do potrzeb Zamawiającego;		
433	przyjmowanie dziecka do placówki na podstawie punktacji, listy wybranych grup oraz decyzji dyrektora;		
434	przyjmowanie dziecka do dowolnej liczby grup,		
435	powiadamianie kandydatów i rodziców za pośrednictwem poczty e-mail o zmianach statusu kandydata do poszczególnych grup;		
436	zbiorcze anulowania wniosków (kilku wybranych jednocześnie);		
437	wprowadzenie do systemu informacji o dzieciach uczęszczających do placówek;		
438	definiowanie i nieprzerwaną modyfikację grup prowadzonych przez placówki wraz z możliwością przydzielania do nich poszczególnych dzieci przyjętych przez daną placówkę,		

439	prorowadzenie bieżącej ewidencji dzieci przyjętych do placówki;		
440	wyszukiwanie poszczególnych dzieci, na podstawie numeru PESEL lub nazwiska, wśród kandydatów lub w ewidencji dla poszczególnych placówek;		
441	generowanie raportów i list dla placówek w niżej określonym zakresie: a. raport zawierający listę wszystkich placówek z ich danymi teleadresowymi, b. raport zawierający bieżące dane statystyczne dla poszczególnych placówek, c. bieżącą listę kandydatów do danej placówki, d. listę kandydatów wstępnie przyjętych przez daną placówkę, e. listę dzieci przyjętych do danej placówki, f. bieżącą listę dzieci przyjętych do danej placówki z podziałem na grupy;		
442	nadzorowanie pracy placówek dla inspektora z organu prowadzącego poprzez generowanie raportów w zakresie: a. raport zawierający bieżącą liczbę kandydatów do wszystkich placówek (łącznie i poszczególne), b. raport zawierający liczbę kandydatów wstępnie przyjętych przez wszystkie placówki (łącznie i poszczególne), c. raport zawierający liczbę dzieci przyjętych do wszystkich placówek (łącznie i poszczególne).		

System zarządzania informacją o uczniu

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			
443	eksport pliku SOU z danymi o kandydatach kontynuujących naukę (wymiana danych z systemem do rekrutacji);		
444	import pliku SOU z danymi kandydatów przyjętych do jednostek (wymiana danych z systemem do rekrutacji).		
W zakresie dotyczącym obsługi sekretariatu:			
445	gromadzenie wszystkich niezbędnych informacji o uczniach dostarczanych przez szkołę, rodziców i instytucje pozaszkolne;		
446	zminimalizowanie konieczności wielokrotnego zapisywania w różnych miejscach tych samych danych o uczniu oraz przebiegu jego nauki;		
447	przewodzenie ksiąg ewidencyjnych dzieci oraz księgi uczniów;		
448	drukowanie arkuszy ocen i świadectwa;		
449	tworzenie statystyk, zestawień i porównań;		
450	import danych kandydatów z aplikacji wspierających rekrutację;		
451	w łatwy sposób przygotowywanie danych potrzebnych do uzupełnienia informacji w Systemie Informacji Oświatowej.		
W zakresie dotyczącym prowadzenia dziennika i rejestrowania lekcji:			
452	działanie na wspólnej bazie danych z oprogramowaniem obsługującym sekretariat w celu wyeliminowania konieczności wielokrotnego wypełniania danych;		
453	pracę użytkownika w różnych rolach/jednostkach (np. nauczyciel/rodzic, nauczyciel pracujący w kilku szkołach z terenu samorządu) w ramach jednego		

	logowania.		
454	rejestrowanie ocen uczniów; w tabeli ocen jest możliwe wpisywanie wszelkich znaków, symboli z możliwością automatycznego rozpoznawania ocen, z których następnie można wyznaczyć średnią z uwzględnieniem odpowiednich wag definiowanych dla kolumn w dzienniku;		
455	wystawianie oceny za konkretne zadania określone dla całej grupy uczniów (np. praca domowa, sprawdzian). W tabeli ocen jest możliwe wpisywanie wszelkich znaków, symboli i wartości;		
456	dostęp do schematu oceniania opisowego dla klas 1-3 szkoły podstawowej – ocena opisowa oraz ocena diagnostyczna. Posiada bibliotekę z możliwością dodawania własnych wzorców ocen opisowych;		
457	rejestrowanie frekwencji uczniów z możliwością rozróżnienia wpisu obecności od stanu niesprawdzonej obecności (braku wpisu);		
458	wprowadzanie tematów lekcji, z możliwością pobrania tematu z rozkładów materiału z zasobów biblioteki rozkładów materiałów;		
459	rejestrowanie uwag z możliwością ich kategoryzacji;		
460	rejestrowanie uwag przez nauczyciela nie uczącego danego ucznia;		
461	dostęp do wszystkich danych o uczniach zgodnie z uprawnieniami (np. wychowawcy do danych swoich uczniów) z pominięciem prywatnych notatek innych użytkowników;		
462	zakładanie kont opiekunom przez wychowawcę poprzez wpisanie adresu e-mail, aby opiekunowie mogli samodzielnie nadać i zmieniać swoje hasło z użyciem poczty;		
463	prowadzenie arkuszy ocen uczniów;		
464	wypełnianie świadectw na podstawie szablonów opracowanych zgodnie z wzorami opublikowanymi w załącznikach do rozporządzeń ministra do spraw oświaty oraz podgląd wydruku i drukowanie formularzy na giloszach;		
465	wydrukowanie kartek dla opiekunów na wywiadówkę;		
466	drukowanie danych z dzienników w celu ich archiwizacji;		
467	wykonywanie zestawień statystycznych dotyczących wyników nauczania, frekwencji i zachowania;		
468	przypisywanie ucznia do grup w ramach oddziałów poprzez wybór kryteriów przynależności zdefiniowanych dla całej jednostki, a nie dla pojedynczych oddziałów;		
469	wysyłanie komunikatów przez pracowników szkoły do uczniów i opiekunów;		
470	w zakresie funkcjonalności przeznaczonej dla Dyrektorów: - dostęp do wszystkich danych uczniów; - analizę wyników nauczania, w szczególności ocen końcowych; - kontrolę dzienników lekcyjnych pod kątem kompletności wpisów: tematy lekcji, frekwencja; - wysyłanie komunikatów do pracowników szkoły, uczniów i opiekunów.		
W zakresie dotyczącym dziennika świetlicy:			

471	szczegółową ewidencję pobytu uczniów w świetlicy;		
472	sprawdzenie aktualnej liczby uczniów w świetlicy;		
473	prezentowanie podsumowania dziennego oraz tygodniowego ilości godzin spędzonych w świetlicy oraz historii zapisów ucznia do świetlicy w porządku chronologicznym;		
474	zarejestrowanie planu pracy świetlicy, planu nauczycieli oraz wprowadzić temat zajęć;		
475	zapisanie kopii do pliku XML.		
W zakresie dotyczącym dziennika zajęć innych:			
476	szczegółową ewidencję pobytu uczniów na zajęciach innych;		
477	sprawdzenie aktualnej liczby uczniów na zajęciach innych;		
478	dodawanie ucznia z innej szkoły;		
479	zarejestrowanie tematu oraz planu pracy zajęć innych;		
480	wprowadzanie informacji o uczniach np. na temat postępów.		
W zakresie dotyczącym dziennika zajęć pedagoga:			
481	dokumentowanie wykonywanych czynności;		
482	wprowadzenie informacji o uczniach;		
483	wpisywanie zadań do realizacji;		
484	zarejestrowanie planu zajęć.		
W zakresie dotyczącym planowania zastępstw:			
485	planowanie zastępstw za nieobecnego nauczyciela;		
486	ustalanie powodów nieobecności;		
487	planowanie nieobecności całego oddziału;		
488	samodzielne ustalanie kryteriów wyboru zastępców;		
489	generowanie raportów np. informacje o zastępstwach; zestawienie nieobecności nauczyciela;		
490	tworzenie słowników powodów nieobecności i form zastępstwa.		
Usprawiedliwienia:			
491	odczytanie poprzez portal przez rodzica faktu nieobecności ucznia w szkole;		
492	usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica z poziomu portalu;		
493	wprowadzenie powodu nieobecności przy usprawiedliwieniu;		
494	zaakceptowanie i wprowadzenie przez nauczyciela usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym.		

Wycieczki:			
495	prowadzenie rejestru wycieczek w szkole;		
496	automatyczne przeniesienie informacji o wycieczce/imprezie do dziennika oddziału po uzupełnieniu niezbędnych danych związanych z wycieczką;		
497	dopisanie osoby spoza szkoły jako kierownika wycieczki;		
498	wprowadzenie frekwencji;		
499	wygenerowanie listy uczniów niebiorących udziału w wycieczce w ramach oddziału;		
500	wydruk karty wycieczki oraz listy uczestników.		
W zakresie dotyczącym funkcjonalności przeznaczonej dla rodziców i opiekunów:			
501	dostęp do ocen cząstkowych, przewidywanych, śródrocznych, końcowych i zewnętrznych egzaminów;		
502	dostęp do danych dotyczących osiągnięć;		
503	dostęp do listy uwag/pochwał;		
504	dostęp do danych o frekwencji;		
505	dostęp do aktualnego planu lekcji;		
506	dostęp do rejestru zrealizowanych lekcji i ich tematów;		
507	dostęp do terminarza sprawdzianów;		
508	dostęp do informacji o zadaniach domowych;		
509	komunikację z nauczycielami: odbieranie komunikatów od wychowawcy i wysłanie komunikatu do wychowawcy.		

System zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			
w zakresie dotyczącym obsługi sekretariatu:			
510	gromadzenie wszystkich niezbędnych informacji o dzieciach dostarczanych przez przedszkole, rodziców i instytucje pozaprzedszkolne;		
511	zminimalizowanie konieczności wielokrotnego zapisywania w różnych miejscach tych samych danych o dziecku oraz przebiegu jego nauki;		
512	prowadzenie księgi przedszkolaka;		
513	tworzenie statystyk, zestawień i porównań;		
514	import danych kandydatów z aplikacji wspierającej rekrutację;		

J

515	przygotowywanie w łatwy sposób danych potrzebnych do uzupełnienia informacji w Systemie Informacji Oświatowej.		
W zakresie dotyczącym prowadzenia dziennika i rejestrowania zajęć:			
516	działanie na wspólnej bazie danych z oprogramowaniem obsługującym sekretariat w celu wyeliminowania konieczności wielokrotnego wypełniania danych;		
517	pracę użytkownika w różnych rolach/jednostkach (np. nauczyciel/rodzic, nauczyciel pracujący w kilku szkołach z terenu samorządu) w ramach jednego logowania;		
518	szczegółową ewidencję pobytu przedszkolaków w oddziale przedszkolnym/przedszkolu;		
519	sprawdzenie aktualnej liczby przedszkolaków w oddziale przedszkolnym/przedszkolu;		
520	wprowadzanie zapisów dziennego zapisu pracy, z możliwością pobrania tematu z danego kręgu tematycznego z planu pracy spośród zasobów biblioteki planów pracy;		
521	redagowanie planów pracy według własnych potrzeb oraz udostępniania autorskich planów innym użytkownikom;		
522	wystawianie oceny diagnostycznej, oceny opisowej z możliwością wykorzystania gotowych schematów oceniania opisowego;		
523	wprowadzenie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;		
524	dostęp do wszystkich danych o przedszkolakach zgodnie z uprawnieniami (np. wychowawcy do danych swoich przedszkolaków) z pominięciem prywatnych notatek innych użytkowników;		
525	drukowanie danych z dzienników przedszkolnych w celu ich archiwizacji oraz zapisanie kopii do pliku XML;		
526	wysyłanie komunikatów przez pracowników przedszkola do opiekunów;		
527	w zakresie funkcjonalności przeznaczonej dla Dyrektorów/Kierowników przedszkoli: - dostęp do wszystkich danych przedszkolaków; - wysyłanie komunikatów do pracowników przedszkola i opiekunów.		
W zakresie dotyczącym funkcjonalności przeznaczonej dla rodziców i opiekunów:			
528	dostęp do opisu osiągnięć - ocen opisowych i diagnostycznych;		
529	dostęp do danych o frekwencji;		
530	dostęp do rejestru zrealizowanych zajęć i ich tematów;		
531	komunikację z nauczycielami: odbieranie komunikatów od wychowawcy i wysyłanie komunikatu do wychowawcy.		

Obowiązek przedszkolny, szkolny i nauki

ID	Opis	Wykonawca
----	------	-----------

J

		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			
532	organowi prowadzącemu wspieranie kontrolowania spełniania przez dzieci i młodzież zamieszkałą w gminie obowiązku nauki oraz pobieranie informacji o realizacji obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego;		
533	pobieranie danych o spełnianiu obowiązku nauki z księgi uczniów ze szkolnych baz danych;		
534	podgląd listy szkół;		
535	definiowanie obwodów szkolnych;		
536	wprowadzanie i edycja danych uczniów oraz ich opiekunów;		
537	wprowadzanie, uzupełnianie i modyfikację informacji o miejscu spełniania obowiązku nauki;		
538	tworzenie gotowych zestawień na temat spełniania obowiązku szkolnego;		
539	tworzenie tabeli OB3 wraz z możliwością weryfikacji danych zawartych w tabeli;		
540	tworzenie powiadomień rodziców w celu kontroli spełniania obowiązku nauki.		

Prawo

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
Serwis umożliwia:			
541	dostęp do tekstów aktów prawnych poprzez przeglądarkę;		
542	dostęp do aktualnych aktów prawnych z obszarów: a. prawa oświatowego – ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, ustawa o systemie informacji oświatowej; b. prawa pracy - Kodeks pracy, akty wykonawcze do Kodeksu pracy, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o służbie cywilnej; c. finansów publicznych i zamówień publicznych; d. podatków i ubezpieczeń społecznych; e. postępowań administracyjnych; f. pomocy społecznej; g. Stanowiska Ministerstwa Edukacji Narodowej; h. Orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego i Sądu Najwyższego;		
543	dostęp do komentarzy i wyjaśnień do aktów prawnych i przepisów;		
544	łatwe wyszukanie aktów prawnych wg ich rodzaju, miejsca opublikowania, słów występujących w treści aktu i kluczowych zagadnień;		

545	przeglądanie tekstów jednolitych oraz z zaznaczonymi zmianami.		
Systemy prezentujące treści publiczne (Portal, Dziennik, Biblioteka, Rekrutacje)			
ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
Witryny:			
546	są dostosowane do wymagań web content accessibility guidelines (WCAG 2.0), w zakresie dostosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych;		
547	umożliwiają zmianę kontrastu kolorystycznego wszystkich elementów przekazujących treść (tekstów, linków) lub funkcjonalnych;		
548	zapewniają znaczącą możliwość powiększenia strony i czcionki;		
549	umożliwiają dostęp na różnych urządzeniach: komputer, tablet, telefon;		
550	umożliwiają dostęp na różnych przeglądarkach: Chrome, Firefox, Internet Explorer.		
Integracja platformy z Internetowym Systemem Obiegu Dokumentów (ISOD)			
ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
Wynikiem integracji ma być kompleksowe rozwiązanie pozwalające na przekazywanie danych pomiędzy systemami w celu stworzenia zintegrowanego narzędzia zawierającego kompletne dane finansowo-księgowe oraz kadrowo-płacowe.			
551	Przygotowanie mechanizmu webservice pozwalającego na dwukierunkową wymianę danych pomiędzy ISOD (Internetowy System Obiegu Dokumentów) Zamawiającego a systemem wykonawcy/dostawcy ze szczególnym uwzględnieniem: a. importu z Platformy Oświatowej do ISOD planów budżetowych w oparciu o podział na źródła finansowania, paragrafy, rozdziały i źródła finansowania. Przy czym weryfikacja planów odbywa się odrębnie w dwóch programach (osobno ISOD i osobno w Platformie Oświatowej), b. importu z systemu ISOD dokumentów kosztowych, c. importu z Platformy Oświatowej dokumentów list płac w postaci załączników w formacie PDF, d. synchronizacji danych słownikowych pomiędzy ISOD a Platformą Oświatową.		
552	Integracja w zakresie synchronizacji danych słownikowych pomiędzy ISOD a systemem wykonawcy w tym w szczególności: a. słownika klasyfikacji budżetowej w oparciu o podział na źródła finansowania, paragrafy, rozdziały i źródła finansowania., b. słownika wzorców stawek VAT, c. słownika Jednostek Oświatowych - kluczem identyfikacyjnym może być REGON jednostki, d. słownika Kontrahentów - kluczem identyfikacyjnym będzie NIP kontrahenta, e. Synchronizacja danych pomiędzy systemem ISOD a systemem Wykonawcy ma odbywać się w trybie automatycznym, zarówno w bazie danych systemu ISOD jak i w bazie danych Platformy Oświatowej.		

553	Integracja wymiany dokumentów pomiędzy systemem Wykonawcy a modulem wprowadzania dokumentów kosztowych Zamawiającego (ISOD Faktury): - Wynikiem integracji ma być mechanizm importu/eksportu dokumentów z ISOD pozwalający na utworzenie na Platformie Oświatowej dokumentu kosztowego będącego odzwierciedleniem dokumentu założonego w ISOD, - Import/eksport dokumentów kosztowych pomiędzy systemem ISOD Zamawiającego a systemem Wykonawcy musi opierać się o następujący elementy: - W zakresie danych nagłówkowych dokumentu: numer dokumentu przypisany przez system ISOD, numer obcy (numer faktury od kontrahenta), nazwa kontrahenta, data faktury, data zakupu, forma płatności, termin płatności, ogólna wartość dokumentu. - W zakresie danych pozycji dokumentu kosztowego: opis towaru lub usługi, jednostka miary, kwota pozycji z podziałem na źródła finansowania/przypisanie do planu finansowego, kwota z przypisaniem według stawki VAT, kwota z przypisaniem według rejestru VAT, kwota netto/brutto pozycji dokumentu. - W zakresie danych ogólnych dokumentu: Import do Platformy oświatowej obrazu oryginalnego dokumentu (skan dokumentu załączany do dokumentu w ISOD). Import odbywać będzie się za pomocą przycisku, linku lub innego narzędzia pozwalającego na pobranie z ISOD do platformy Oświatowej podglądu skanu dokumentu kosztowego załączonego do formatki dokumentu w ISOD. - Informacje identyfikujące i wiążące formatkę faktury z odpowiednim zaangażowaniem w systemie ISOD.		
554	Integracja z modulem Planowania budżetowego. Celem importu ma być aktualizacja danych planu finansowego w ISOD. Integracja ma pozwalać na wymianę danych pomiędzy systemem ISOD a systemem zamawiającego ze szczególnym uwzględnieniem: - Importu z platformy Oświatowej planów finansowych z uwzględnieniem podziału na: źródła finansowania, paragrafy, rozdziały, źródła finansowania, inne elementy określające plan finansowy. - Import planu finansowego z Platformy Oświatowej do ISOD może odbywać się w następujących trybach: na żądanie za pomocą przycisku lub innego narzędzia nawigacyjnego pozwalającego na uruchomienie importu/eksportu, automatycznie w zdefiniowanym przez administratora interwale czasowym,		
555	Wymiana będzie obsługiwać mechanizm różnicowy.		
556	Integracja z modulem Listy Płac: - Wykonawca umożliwi import do ISOD dokumentów listy płac w formacie PDF. - Import odbywać będzie się za pomocą przycisku, linku lub innego narzędzia pozwalającego na pobranie z Platformy Oświatowej listy płac bezpośrednio do formatki listy płac w systemie ISOD.		
557	Mechanizm synchronizacji, importu i eksportu danych opierać się o rozwiązanie WebAPI (Web Application Programming Interfaces) i powinien mieć następujące cechy:		



	a. WebAPI, jako interfejs komunikacyjny musi być przygotowany w opcji wersjonowanej - REST WebAPI (REST- Representational State Transfer) lub Webserwis, b. Wsparcie dla standardu wymiany danych z innymi systemami w postaci XML, JSON lub innych równoważnych, c. Wszystkie elementy importu i eksportu muszą zawierać unikatowy numer GUID (Globally Unique Identifier). Ma on pełnić rolę unikatowego identyfikatora obiektów w wymianie informacji pomiędzy systemem ISOD a Platformą Oświatową, d. Wszystkie elementy/moduły Platformy Oświatowej muszą komunikować się ze systemem ISOD Zamawiającego w sposób zapewniający poufność danych.		
--	--	--	--

Wymagania w zakresie wdrożenia i szkoleń

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
Wykonawca jest zobowiązany:			
558	zainstalować, uruchomić i wdrożyć wersję produkcyjną systemu;		
559	do realizacji na rzecz Zamawiającego 50 dni wdrożeniowo-szkoleniowych, które będą odpowiadać 400 godzinom, z czego co najmniej 13 dni (104 godziny) będą dniami (godzinami) wdrożeniowymi, 13 dni (104 godziny) będą dniami (godzinami) szkoleniowymi, w pozostałej części będą wykorzystywane wedle uznania Zamawiającego, zgłoszonego Wykonawcy na co najmniej 14 dni przed terminem realizacji świadczeń przez Wykonawcę. Szkolenia będą odbywać się w blokach oraz grupach wedle potrzeb Zamawiającego zgłaszanych na co najmniej 14 dni przed terminem realizacji przez Wykonawcę danego dnia szkoleniowego, z tym zastrzeżeniem, że grupy szkoleniowe będą liczyć od 5 do 100 osób, czas trwania szkolenia z danego bloku będzie trwał od 1 godziny do 8 godzin, danego dnia odbędą się szkolenia z co najwyżej 3 bloków. Termin szkolenia wskazuje Zamawiający;		
560	przeprowadzić testy sprawdzające uzyskaną wiedzę oraz przekazać certyfikaty z ukończonych szkoleń;		
561	zapewnić 50 dni wdrożeniowo-szkoleniowych. Zaoferowane dodatkowe dni szkoleniowe ponad obligatoryjne 50 dni będą stanowiły kryterium oceny;		
562	dodatkowe dni wdrożeniowo-szkoleniowe zaoferowane w ofercie Wykonawcy będą przeliczalne wedle reguły: 1 dzień wdrożeniowo-szkoleniowy to 8 godzin roboczych i będą wykorzystywane na zasadach jak dla dni obligatoryjnych, opisanych w pkt. 559 powyżej.		
563	przekazać dokumentację: a. Instrukcja Użytkownika, b. Instrukcja Administratora, c. Zakres Przetwarzania Danych Osobowych, d. Dokumentacja Techniczna zawierająca co najmniej: i. Opis zabezpieczeń, ii. Procedury archiwizacji bazy danych.		

Oferowane parametry techniczne (wykaz)

W poniższych tabelach w przypadku, gdy oferowany System spełnia daną funkcjonalność należy, w kolumnie "oferuje", wpisać 1. Jeżeli dana funkcjonalność nie jest możliwa do zrealizowania w proponowanym systemie, należy w kolumnie "nie oferuje" wpisać 0.

UWAGA! Brak w ofercie informacji, które stanowią przedmiot oceny będzie powodem odrzucenia oferty.

Architektura rozwiązania			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
1	usługi wykorzystują standardy dla struktur danych w postaci XML, dla komunikatów w oparciu o protokół SOAP 1.2. lub REST. Dla opracowanych usług dostarczane są opisy interfejsów w postaci zbiorów XSD.		
Platforma			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System:			
2	umożliwia spójne wrażenia pracy użytkownika z systemem – użytkownik systemu ma dostęp do pewnych obszarów informacyjnych bez jawnego logowania się. Każda próba dostępu do chronionego obszaru (wymagającego sprawdzenia poziomu dostępu) wymaga zalogowania się (wprowadzenia loginu i hasła), jednokrotne zalogowanie się do systemu przy próbie dostępu do chronionego obszaru powinno wystarczać do dostępu do kolejnych obszarów systemu bez konieczności ponownego logowania;		
3	daje możliwość jednokrotnego wylogowania się – użytkownik systemu po zainicjowaniu operacji wylogowania z poziomu tego modułu systemu w którym aktualnie pracuje, powinien być automatycznie wylogowany ze wszystkich modułów systemu. Operacja wylogowania jest w czytelny sposób dostępna w każdym momencie pracy z systemem – wylogowanie nie wymaga wcześniejszej nawigacji do innego modułu niż ten w którym aktualnie znajduje się użytkownik;		
4	w każdym module systemu przy próbie dostępu użytkownika sprawdza poziom dostępu przez porównanie uprawnień użytkownika (na podstawie listy ról w jednostkach) z oczekiwaniami wymaganymi do uruchomienia modułu. W przypadku niewystarczających uprawnień użytkownik powinien być w czytelny sposób informowany że dostęp do modułu, do którego próbuje się dostać jest niemożliwy z powodu niewystarczających uprawnień;		
5	zamknięcie okna przeglądarki rozumie jako równoważne wylogowaniu się z systemu – po ponownym otwarciu okna przeglądarki użytkownik powinien być zmuszony do ponownego jawnego zalogowania się do systemu. Wyjątkiem od tej zasady są udostępniane przez wybrane przeglądarki mechanizmy wspierające zarządzanie tożsamościami użytkowników i trwałe przechowywanie tożsamości kontrolowane przez użytkownika w ramach przeglądarki – nie oczekuje się rozpoznawania przez moduł Centralnego Rejestru Użytkowników takiej sytuacji i podejmowania dodatkowych działań w celu jej ewentualnego zapobiegania;		
6	pozwala administratorowi systemu (administrator globalny lub administrator danych jednostki) w dowolnym momencie nadać użytkownikowi nowe hasło dostępu, w ten sposób unieważniając poprzednie hasło dostępu. Nie oczekuje się że wykonanie takiej operacji przerwie aktywne sesje użytkownika z		

	systemem;		
7	umożliwia użytkownikowi samodzielne wykonywanie operacji przywracania dostępu do systemu w sytuacji w której utraci (zapomni) parę login – hasło. W tym celu oczekuje się wsparcia dodatkowego kanału kontaktu z użytkownikiem w postaci wiadomości e-mail i/lub wiadomości SMS. Samo zainicjowanie operacji zmiany hasła nie powinno unieważniać aktualnej pary login – hasło dla użytkownika, powinno tę parę unieważniać dopiero poprawne dokończenie procedury (odniesienie się do wiadomości przesłanej dodatkowym kanałem dostępu);		
8	nadaje unikalną tożsamość (login) użytkownika w systemie – w szczególności login użytkownika nie może być nigdy przypisany innemu użytkownikowi, nawet w sytuacji w której użytkownik utracił dostęp do systemu;		
9	zapewnia przy wybranych operacjach w centralnym rejestrze przewidywać mechanizmy ochrony przed nadużyciami typu „brute-force”: - ochrona operacji logowania użytkownika - ochrona operacji przywracania dostępu do systemu.		

System do planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem w jednostkach budżetowych (wraz z systemem raportowania)

ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
10	umożliwia centralne określanie limitów składników wynagrodzeń takich jak dodatek funkcyjny, motywacyjny, za opiekę nad stażem, itp.;		
11	umożliwia opisanie kwalifikacyjnych kursów zawodowych i innych zajęć kursowych;		
12	umożliwia kontrolę zgodności planów nauczania poszczególnych oddziałów z planami ramowymi poza szkołami artystycznymi;		
13	umożliwia we wniosku o zmianę wpisanie komentarza przy każdej pozycji, której dotyczy zmiana;		
14	umożliwia budowę projektu planu finansowego w oparciu o strukturę obowiązującego planu oraz prezentację wykonania planu dla danej jednostki i danego rodzaju planu za dwa ostatnie lata sprawozdawcze oraz okresy sprawozdawcze roku bieżącego;		
15	umożliwia przekształcanie wniosków o zmianę w planie w projekt planu finansowego;		
16	umożliwia zbiorczą zmianę statusu sprawozdań we wszystkich typach dzienników jednocześnie;		
17	porównania kolejnych wniosków o zmianę planu;		
18	wykonania wszystkich planów realizowanych w danym roku budżetowym w jednostkach obsługiwanych w jednym zbiorczym raporcie w podziale na rodzaj planu, jednostki, zadania, rozdziały, paragrafy klasyfikacji budżetowej wraz z możliwością dołączenia zobowiązań na koniec danego okresu sprawozdawczego;		
19	umożliwia składanie i zatwierdzanie wniosków o środki pieniężne przez jednostki budżetowe na poziomie jednostka / rodzaj planu finansowego / zadanie / źródło finansowania wraz z wysłaniem e-mail do osoby obsługującej system bankowy (workflow) oraz eksport przelewów do banku;		
20	umożliwia zbiorczą analizę zgromadzonych danych finansowych za pomocą MS		

	Excel, w tym zapewniających możliwość analizy: • porównania projektu planu i wykonania planu za dwa ostatnie lata sprawozdawcze oraz okresy sprawozdawcze roku bieżącego w podziale na jednostki, rodzaj planu, zadania, rozdziały, paragrafy klasyfikacji budżetowej		
21	Umożliwia eksport planów finansowych do systemów płacowych		
22	umożliwia eksport planów budżetowych w formacie xml w podziale na: źródła finansowania, rozdział, zadanie, paragraf, pozycja klasyfikacji budżetowej		
System finansowo-księgowy			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
23	Jednolita baza kontrahentów – dodawanie kontrahenta przez administratora.		
System umożliwia:			
24	automatyczne księgowanie dekretów płacowych na podstawie informacji z systemu płacowego – bezplikowa wymiana danych z systemem płacowo-kadrowym;		
25	automatyczne księgowanie Raportów kasowych;		
26	tworzenie zestawień ujmujących dane wszystkich jednostek, zgodnie z nadanymi prawami;		
27	generowanie Jednolitych Plików Kontrolnych;		
28	drukowane kilku dokumentów jednocześnie;		
29	zapisywanie szablonów ustawień dla zestawień;		
30	system umożliwia bezplikową wymianę danych z systemem do obsługi inwentarza (import w zakresie odpisów amortyzacyjnych);		
31	wprowadzanie danych kontrahenta;		
32	dostęp do bazy kontrahentów ze wszystkich obszarów systemu;		
33	niezależną numerację dokumentów w obrębie dziennika;		
34	obsługę zamknięcia miesiąca i roku obrachunkowego;		
35	automatyczną numerację dokumentów;		
36	dekretację na kontach bilansowych i pozabilansowych;		
37	kontrolę bilansowania się dokumentu;		
38	tworzenie nowego dokumentu księgowego w oparciu o inny dokument;		
39	automatyczne tworzenie dokumentu księgowego na podstawie planu finansowego, faktur, raportów kasowych, wyciągów bankowych, not księgowych;		
40	drukowanie dokumentu księgowego i jego dekretacji;		
41	szybkie sprawdzenie, z poziomu dokumentu księgowego, danych na fakturze;		
42	przeglądanie danych z kolejnych lat obrachunkowych;		
43	uwzględnianie wprowadzonych wstępnie dokumentów w analizie konta księgowego i analizie wydatków oraz podczas porównywania z planem budżetowym;		
44	przejście z zestawienia sald i obrotów, do obrotów na kontach (Kontrola		

	danych);		
45	przejście z zestawienia Kontrola danych (Obroty na kontach) do edycji pozycji dokumentu;		
46	automatyczne przypisania różnych kont do rodzajów planów budżetowych;		
47	grupową generację dokumentów PK z dokumentów źródłowych;		
48	automatyczną aktualizację słownika rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej;		
49	zapisywanie szablonów ustawień w zestawieniach.		
System do obsługi centralizacji podatku VAT			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
50	podanie powodu podjętych czynności w przypadku tworzenia korekt deklaracji częściowych;		
51	filtrowanie rejestrów poprzez kwotę (wartości zerowe, kwota od-do);		
52	automatyczną weryfikację statusu podmiotów w ewidencji JPK_VAT jako podatników VAT.		
53	możliwość zatwierdzenia kompletności i poprawności danych częściowych jednostki poprzez użycie podpisu kwalifikowanego przez osobę importującą lub wpisującą dane manualnie		
54	przygotowanie załączników ORD-ZU na podstawie zgromadzonych, zamkniętych do edycji ewidencji sprzedaży VAT i ewidencji zakupu VAT jednostek i zakładów budżetowych		
Obsługa gospodarki składnikami inwentarza			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
55	przekazywanie odpowiedzialności za sprzęt pracownikom, zmiany miejsca użytkowania oraz przenoszenie grupy sprzętów między salami;		
56	bezpłikową wymianę danych z systemem finansowo-księgowym (eksport w zakresie odpisów amortyzacyjnych).		
Obsługa stołówkowo-magazynowa			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
w zakresie dotyczącym obsługi stołówki szkolnej			
57	uwzględnianie ubytków (odpadów) powstających podczas obróbki;		
58	tworzenie listy zamówienia do przygotowywanego jadłospisu, z możliwością modyfikacji.		

W zakresie dotyczącym obsługi gospodarki magazynowej			
59	obsługę zamówień na produkty, wygenerowanego na podstawie wprowadzonego do stołówki jadłospisu.		
Układanie planów lekcji oraz grafików dyżurów nauczycieli podczas przerw			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
60	używanie półautomatycznego mechanizmu wyszukiwania pożądanych zmian w planie wskazując synchronicznie skutki planowanych przesunięć w planach różnych obiektów;		
61	automatyczne układanie całego planu lekcji, a także planów poszczególnych oddziałów i nauczycieli oraz dowolnie wybranych lekcji;		
62	drukowanie oraz publikowanie planu na stronach www;		
63	automatyczne układanie planu dyżurów przystającego do planu lekcji nauczycieli.		
Obsługa kadrowo-płacowa podległych jednostek			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
w zakresie dotyczącym obsługi kadrowej:			
64	eksport danych kadrowych do Systemu Informacji Oświatowej;		
65	generowanie gotowych dokumentów kadrowych (w szczególności: umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, aneks do umowy);		
66	w przypadku zawierania z pracownikiem kolejnych umów o pracę przy zachowaniu ciągłości zatrudnienia zapisanie jako jednej umowy (z wyszczególnieniem kolejnych okresów);		
67	indywidualny dostęp dla pracowników do danych kadrowo - płacowych: · dane identyfikacyjne pracownika, · dane kontaktowe pracownika, · podstawowe informacje o zawartej umowie, · podstawowe formularze do pobrania i wydruku (w szczególności: wnioski o urlop, PIT 2 oraz możliwość załączania własnych druków pracodawcy), · informacja o planowanym i zrealizowanym urlopie wypoczynkowym, · informacja o terminach obowiązkowych badań lekarskich (planowanych i zrealizowanych), · podgląd pasków z wynagrodzeń.		
W zakresie dotyczącym obsługi płacowej:			
68	uporządkowanie/ ograniczenie ilości zdefiniowanych form nawiązania i rozwiązania umów o pracę w programie płacowo-kadrowym – umożliwienie edycji słowników		

69	wykazywanie w druku ZUS Z-3 przy kwocie ZFN liczby dni jakie pracownik przepracował, a jakie był obowiązany przepracować w minionym roku wraz z adnotacją, że ZFN została uwzględniona na druku w wysokości uzupełnionej		
70	przypisywanie różnych wag (procentowej proporcji źródeł finansowania) do tego samego rozdziału i zadania w umowie		
71	przypisywanie różnych wag (procentowej proporcji źródeł finansowania) do różnych rozdziałów i zadań w umowie – umożliwienie wprowadzenia zmiany od konkretnego dnia miesiąca, a nie jak jest obecnie, od pierwszego dnia miesiąca		
72	podgląd historii wprowadzonych zmian rozdziałów przy umowie ze wskazaniem zmian od konkretnego dnia miesiąca		
73	utworzenie oddzielnej zakładki z widoczną historią dokonanych potrąceń dobrowolnych pracownika - umieszczenie przy składniku potrącenia znacznik świadczący o rozliczeniu potrącenia, ze wskazaniem na jakiej liście płac zostało ono dokonane		
74	przy tworzeniu przelewów z list płac, automatyczne przenoszenie daty wykonania przelewu takiej samej jak data wypłaty ustalona na zatwierdzonej liście		
75	eksport danych do wypełniania sprawozdań GUS: uzupełnienie danych dotyczących łącznej wysokości wypłaconych wynagrodzeń za rok poprzedni w sprawozdaniu GUS Z-02 (Dział 4 Składniki kosztu pracy)		
Jednorazowy Dodatek Uzupełniający			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
76	zdalny dostęp do danych płacowych, które zostały zgromadzone w aplikacji;		
77	pobranie odpowiednich danych niezbędnych do przygotowania wypłat jednorazowego dodatku uzupełniającego dla nauczycieli zatrudnionych w tych jednostkach.		
Dotacje dla szkół niepublicznych			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
78	rejestrowanie ostatecznie zatwierdzonego fragmentu budżetu w zakresie dotacji;		
79	wysyłanie przez JST komunikatów do wybranych lub wszystkich jednostek sprawozdawczych z określeniem terminów wyświetlania tych komunikatów w oknie głównym po uruchomieniu dotacji przez jednostkę sprawozdawczą.		
80	składanie przez jednostki sprawozdań z zakończonych kursów kwalifikacyjnych oraz z dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i egzaminów maturalnych		
81	sporządzenie not obciążeniowych wraz z listą dzieci za uczniów spoza obszaru gminy		

82	automatyczną aktualizację algorytmu podziału subwencji oświatowej wraz z wartościami i oznaczeniem wag oraz stawkami wg aktualnego Standardu A oraz wskaźnika Di		
83	definiowanie paczek przelewów dla różnych systemów bankowych oraz tworzenie zestawień z przelanych kwot		
Dotacje podręcznikowe			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
84	automatyczne sygnalizowanie przez system wykrytych możliwych nieprawidłowości i braków we wprowadzonych przez jednostki oświatowe danych;		
85	automatyczne aktualizowanie ewentualnych zmian stawek dotacji celowej;		
86	podgląd aktualnych kwot dotacji.		
87	Zablokowanie możliwości wpisywania przez jednostki oświatowe wpisywania kwot „z ręki” w części I (podręczniki) i części II (materiały ćwiczeniowe). Taka funkcjonalność może pozostać jedynie w części dotyczącej refundacji.		
Rekrutacja do placówek wychowania pozaszkolnego			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
W zakresie dotyczącym naboru do przedszkoli:			
88	opiekunowi samodzielne wpisanie hasła dostępu do konta;		
89	publikację na stronach internetowych informacji o pozostających wolnych miejscach.		
W zakresie dotyczącym naboru do szkół podstawowych:			
90	opiekunowi samodzielne wpisanie hasła dostępu do konta;		
91	publikację na stronach internetowych informacji o pozostających wolnych miejscach.		
W zakresie dotyczącym szkół ponadpodstawowych:			
92	opiekunowi samodzielne wpisanie hasła dostępu do konta;		
93	publikację na stronach internetowych informacji o pozostających wolnych miejscach.		
W zakresie dotyczącym placówek wychowania pozaszkolnego:			
94	wprowadzanie i nieprzerwaną modyfikację: · informacji o preferowanych grupach,		
95	podejmowanie wstępnej decyzji rekrutacyjnej przez poszczególne placówki i podawanie jej do wiadomości kandydatów i rodziców, z możliwością przypisania wstępnie przyjętych kandydatów do grup prowadzonych przez		

	daną placówkę		
System zarządzania informacją o uczniu			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
W zakresie dotyczącym obsługi sekretariatu:			
96	rejestrowanie przepływów uczniów;		
97	przewodzenie rejestru zdarzeń nadzwyczajnych;		
98	drukowanie legitymacji szkolnych;		
99	drukowanie dokumentów używanych w codziennej pracy szkoły takich jak np. listy na wycieczki, zaświadczenia o uczęszczaniu ucznia do szkoły itp.		
W zakresie dotyczącym prowadzenia dziennika i rejestrowania lekcji:			
100	importowanie danych z oprogramowania służącego do układania planu lekcji lub ręczne wprowadzanie planu lekcji;		
101	rejestrowanie frekwencji uczniów, w tym na zajęciach międzyoddziałowych bez konieczności definiowania sztucznych grup;		
102	redagowanie rozkładów materiałów według własnych potrzeb oraz udostępniania tych autorskich rozkładów innym użytkownikom;		
103	zarządzanie przez wychowawcę uprawnieniami opiekunów i uczniów z własnego oddziału.		
Wycieczki:			
104	tworzenie grup międzyoddziałowych;		
105	tworzenie wycieczek tylko na wybranych godzinach lekcyjnych.		
System zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
w zakresie dotyczącym obsługi sekretariatu:			
106	drukowanie dokumentów używanych w codziennej pracy przedszkola: karta dziecka, osoby upoważnione do odbioru, oświadczenia.		
W zakresie dotyczącym prowadzenia dziennika i rejestrowania zajęć:			
107	zarządzanie przez wychowawcę uprawnieniami opiekunów i przedszkolaków z własnego oddziału przedszkolnego;		
108	zakładanie kont opiekunom przez wychowawcę poprzez wpisanie adresu e-mail, aby opiekunowie mogli samodzielnie nadać i zmieniać swoje hasło z użyciem poczty.		
Obowiązek przedszkolny, szkolny i nauki			
ID	Opis	Wykonawca	

		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
109	import danych o uczniach oraz ich opiekunach z systemu ewidencji ludności;		
110	tworzenie pism seryjnych.		
Prawo			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
Serwis umożliwia:			
111	kopiowanie treści aktu prawnego;		
112	przeglądanie aktów prawnych w hierarchicznej strukturze;		
113	przechodzenie pomiędzy aktami powołującymi się na siebie.		

STANDARDOWY FORMULARZ JEDNOLITEGO EUROPEJSKIEGO DOKUMENTU ZAMÓWIENIA

**Część I: Informacje dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia oraz instytucji
zamawiającej lub podmiotu zamawiającego**

W przypadku postępowań o udzielenie zamówienia, w ramach których zaproszenie do ubiegania się o zamówienie opublikowano w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, informacje wymagane w części I zostaną automatycznie wyszukane, pod warunkiem że do utworzenia i wypełnienia jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia wykorzystany zostanie elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia¹. Adres publikacyjny stosownego ogłoszenia² w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej:

Dz.U. UE S numer [], data [], strona [].

Numer ogłoszenia w Dz.U. S: [][][][]/S [][][]-[][][][][][][][][]

Jeżeli nie opublikowano zaproszenia do ubiegania się o zamówienie w Dz.U., instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający muszą wypełnić informacje umożliwiające jednoznaczne zidentyfikowanie postępowania o udzielenie zamówienia:

W przypadku gdy publikacja ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej nie jest wymagana, proszę podać inne informacje umożliwiające jednoznaczne zidentyfikowanie postępowania o udzielenie zamówienia (np. adres publikacyjny na poziomie krajowym): [....]

INFORMACJE NA TEMAT POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Informacje wymagane w części I zostaną automatycznie wyszukane, pod warunkiem że wyżej wymieniony elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia zostanie wykorzystany do utworzenia i wypełnienia tego dokumentu. W przeciwnym przypadku informacje te musi wypełnić wykonawca.

Tożsamość zamawiającego³	Odpowiedź:
Nazwa:	[]
Jakiego zamówienia dotyczy niniejszy dokument?	Odpowiedź:
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia ⁴ :	[]
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy) ⁵ :	[]

Wszystkie pozostałe informacje we wszystkich sekcjach jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia powinien wypełnić wykonawca.

¹ Służby Komisji udostępnią instytucjom zamawiającym, podmiotom zamawiającym, wykonawcom, dostawcom usług elektronicznych i innym zainteresowanym stronom bezpłatny elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia.

² W przypadku instytucji zamawiających: wstępne ogłoszenie informacyjne wykorzystywane jako zaproszenie do ubiegania się o zamówienie albo ogłoszenie o zamówieniu.

W przypadku podmiotów zamawiających: okresowe ogłoszenie informacyjne wykorzystywane jako zaproszenie do ubiegania się o zamówienie, ogłoszenie o zamówieniu lub ogłoszenie o istnieniu systemu kwalifikowania.

³ Informacje te należy skopiować z sekcji I pkt I.1 stosownego ogłoszenia. W przypadku wspólnego zamówienia proszę podać nazwy wszystkich uczestniczących zamawiających.

⁴ Zob. pkt II.1.1 i II.1.3 stosownego ogłoszenia.

⁵ Zob. pkt II.1.1 stosownego ogłoszenia.

Część II: Informacje dotyczące wykonawcy

A: INFORMACJE NA TEMAT WYKONAWCY

Identyfikacja:	Odpowiedź:
Nazwa:	[]
Numer VAT, jeżeli dotyczy:	[]
Jeżeli numer VAT nie ma zastosowania, proszę podać inny krajowy numer identyfikacyjny, jeżeli jest wymagany i ma zastosowanie.	[]
Adres pocztowy:	[.....]
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów ⁶ :	[.....]
Telefon:	[.....]
Adres e-mail:	[.....]
Adres internetowy (adres www) (jeżeli dotyczy):	[.....]
Informacje ogólne:	Odpowiedź:
Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem ⁷ ?	☐ Tak ☐ Nie
Jedynie w przypadku gdy zamówienie jest zastrzeżone⁸: czy wykonawca jest zakładem pracy chronionej, „przedsiębiorstwem społecznym” ⁹ lub czy będzie realizował zamówienie w ramach programów zatrudnienia chronionego? Jeżeli tak, jaki jest odpowiedni odsetek pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych? Jeżeli jest to wymagane, proszę określić, do której kategorii lub których kategorii pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych należą dani pracownicy.	☐ Tak ☐ Nie [...] [...]
Jeżeli dotyczy, czy wykonawca jest wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub posiada równoważne zaświadczenie (np. w ramach krajowego systemu	☐ Tak ☐ Nie ☐ Nie dotyczy

⁶ Proszę powtórzyć informacje dotyczące osób wyznaczonych do kontaktów tyle razy, ile jest to konieczne.

⁷ Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 38). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

⁸ Zob. ogłoszenie o zamówieniu, pkt III.1.5.

⁹ Tj. przedsiębiorstwem, którego głównym celem jest społeczna i zawodowa integracja osób niepełnosprawnych lub defaworyzowanych.

(wstępnego) kwalifikowania)?	
Jeżeli tak: Proszę udzielić odpowiedzi w pozostałych fragmentach niniejszej sekcji, w sekcji B i, w odpowiednich przypadkach, sekcji C niniejszej części, uzupełnić część V (w stosownych przypadkach) oraz w każdym przypadku wypełnić i podpisać część VI. a) Proszę podać nazwę wykazu lub zaświadczenia i odpowiedni numer rejestracyjny lub numer zaświadczenia, jeżeli dotyczy: b) Jeżeli poświadczenie wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia jest dostępne w formie elektronicznej, proszę podać: c) Proszę podać dane referencyjne stanowiące podstawę wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia oraz, w stosownych przypadkach, klasyfikację nadaną w urzędowym wykazie¹⁰. d) Czy wpis do wykazu lub wydane zaświadczenie obejmują wszystkie wymagane kryteria kwalifikacji? Jeżeli nie: Proszę dodatkowo uzupełnić brakujące informacje w części IV w sekcjach A, B, C lub D, w zależności od przypadku. WYŁĄCZNIE jeżeli jest to wymagane w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia: e) Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenie odnoszące się do płatności składek na ubezpieczenie społeczne i podatków lub przedstawić informacje, które umożliwią instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu uzyskanie tego zaświadczenia bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim? Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	a) [.....] b) (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....] c) [.....] d) ☐ Tak ☐ Nie e) ☐ Tak ☐ Nie (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]
Rodzaj uczestnictwa:	Odpowiedź:
Czy wykonawca bierze udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia wspólnie z innymi wykonawcami ¹¹ ?	☐ Tak ☐ Nie
Jeżeli tak, proszę dopilnować, aby pozostali uczestnicy przedstawili odrębne jednolite europejskie dokumenty zamówienia.	
Jeżeli tak: a) Proszę wskazać rolę wykonawcy w grupie (lider, odpowiedzialny za określone zadania itd.): b) Proszę wskazać pozostałych wykonawców biorących wspólnie udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia: c) W stosownych przypadkach nazwa grupy	a): [.....] b): [.....]

¹⁰ Dane referencyjne i klasyfikacja, o ile istnieją, są określone na zaświadczeniu.
¹¹ Zwłaszcza w ramach grupy, konsorcjum, spółki joint venture lub podobnego podmiotu.

biorącej udział:	c): [.....]
Części	Odpowiedź:
W stosownych przypadkach wskazanie części zamówienia, w odniesieniu do której (których) wykonawca zamierza złożyć ofertę.	[]

B: INFORMACJE NA TEMAT PRZEDSTAWICIELI WYKONAWCY

W stosownych przypadkach proszę podać imię i nazwisko (imiona i nazwiska) oraz adres(-y) osoby (osób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania wykonawcy na potrzeby niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia:

Osoby upoważnione do reprezentowania, o ile istnieją:	Odpowiedź:
Imię i nazwisko, wraz z datą i miejscem urodzenia, jeżeli są wymagane:	[.....], [.....]
Stanowisko/Działający(-a) jako:	[.....]
Adres pocztowy:	[.....]
Telefon:	[.....]
Adres e-mail:	[.....]
W razie potrzeby proszę podać szczegółowe informacje dotyczące przedstawicielstwa (jego form, zakresu, celu itd.):	[.....]

C: INFORMACJE NA TEMAT POLEGANIA NA ZDOLNOŚCI INNYCH PODMIOTÓW

Zależność od innych podmiotów:	Odpowiedź:
Czy wykonawca polega na zdolności innych podmiotów w celu spełnienia kryteriów kwalifikacji określonych poniżej w części IV oraz (ewentualnych) kryteriów i zasad określonych poniżej w części V?	☐ Tak ☐ Nie

Jeżeli tak, proszę przedstawić – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – odrębny formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia zawierający informacje wymagane w niniejszej części sekcja A i B oraz w części III, należyście wypełniony i podpisany przez dane podmioty. Należy zauważyć, że dotyczy to również wszystkich pracowników technicznych lub służb technicznych, nienależących bezpośrednio do przedsiębiorstwa danego wykonawcy, w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości, a w przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane – tych, do których wykonawca będzie mógł się zwrócić o wykonanie robót budowlanych. O ile ma to znaczenie dla określonych zdolności, na których polega wykonawca, proszę dołączyć – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – informacje wymagane w częściach IV i V¹².

¹² Np. dla służb technicznych zaangażowanych w kontrolę jakości: część IV, sekcja C, pkt 3.

D: INFORMACJE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCÓW, NA KTÓRYCH ZDOLNOŚCI WYKONAWCA NIE POLEGA

(Seksja, którą należy wypełnić jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wprost tego zażąda.)

Podwykonawstwo:	Odpowiedź:
Czy wykonawca zamierza zlecić osobom trzecim podwykonawstwo jakiegokolwiek części zamówienia?	☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak i o ile jest to wiadome, proszę podać wykaz proponowanych podwykonawców: [...]

Jeżeli instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wyraźnie żąda przedstawienia tych informacji oprócz informacji wymaganych w niniejszej sekcji, proszę przedstawić – dla każdego podwykonawcy (każdej kategorii podwykonawców), których to dotyczy – informacje wymagane w niniejszej części sekcja A i B oraz w części III.

Część III: Podstawy wykluczenia

A: PODSTAWY ZWIĄZANE Z WYROKAMI SKAZUJĄCYMI ZA PRZESTĘPSTWO

W art. 57 ust. 1 dyrektywy 2014/24/UE określono następujące powody wykluczenia: 1. udział w organizacji przestępczej¹³; 2. korupcja¹⁴; 3. nadużycie finansowe¹⁵; 4. przestępstwa terrorystyczne lub przestępstwa związane z działalnością terrorystyczną¹⁶; 5. pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu¹⁷; 6. praca dzieci i inne formy handlu ludźmi¹⁸.	
Podstawy związane z wyrokami skazującymi za przestępstwo na podstawie przepisów krajowych stanowiących wdrożenie podstaw określonych w art. 57 ust. 1 wspomnianej dyrektywy:	Odpowiedź:
Czy w stosunku do samego wykonawcy bądź jakiegokolwiek osoby będącej członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych wykonawcy, lub posiadającej w przedsiębiorstwie wykonawcy uprawnienia do reprezentowania, uprawnienia decyzyjne lub kontrolne, wydany został prawomocny wyrok z jednego z wyżej wymienionych powodów, orzeczeniem sprzed najwyżej pięciu lat lub w którym okres wykluczenia określony bezpośrednio w wyroku nadal obowiązuje?	☐ Tak ☐ Nie Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]¹⁹
Jeżeli tak, proszę podać²⁰: a) datę wyroku, określić, których spośród punktów 1–6 on dotyczy, oraz podać powód(-ody) skazania; b) wskazać, kto został skazany []; c) w zakresie, w jakim zostało to bezpośrednio	a) data: [], punkt(-y): [], powód(-ody): [] b) [.....] c) długość okresu wykluczenia [.....] oraz punkt(-y)

¹³ Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 decyzji ramowej Rady 2008/841/WSPW z dnia 24 października 2008 r. w sprawie zwalczania przestępczości zorganizowanej (Dz.U. L 300 z 11.11.2008, s. 42).

¹⁴ Zgodnie z definicją zawartą w art. 3 Konwencji w sprawie zwalczania korupcji urzędników Wspólnot Europejskich i urzędników państw członkowskich Unii Europejskiej (Dz.U. C 195 z 25.6.1997, s. 1) i w art. 2 ust. 1 decyzji ramowej Rady 2003/568/WSPW z dnia 22 lipca 2003 r. w sprawie zwalczania korupcji w sektorze prywatnym (Dz.U. L 192 z 31.7.2003, s. 54). Ta podstawa wykluczenia obejmuje również korupcję zdefiniowaną w prawie krajowym instytucji zamawiającej (podmiotu zamawiającego) lub wykonawcy.

¹⁵ W rozumieniu art. 1 Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz.U. C 316 z 27.11.1995, s. 48).

¹⁶ Zgodnie z definicją zawartą w art. 1 i 3 decyzji ramowej Rady z dnia 13 czerwca 2002 r. w sprawie zwalczania terroryzmu (Dz.U. L 164 z 22.6.2002, s. 3). Ta podstawa wykluczenia obejmuje również podżeganie do popełnienia przestępstwa, pomocnictwo, współprawnictwo lub usiłowanie popełnienia przestępstwa, o których mowa w art. 4 tejże decyzji ramowej.

¹⁷ Zgodnie z definicją zawartą w art. 1 dyrektywy 2005/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 października 2005 r. w sprawie przeciwdziałania korzystaniu z systemu finansowego w celu prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu (Dz.U. L 309 z 25.11.2005, s. 15).

¹⁸ Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/36/UE z dnia 5 kwietnia 2011 r. w sprawie zapobiegania handlowi ludźmi i zwalczania tego procederu oraz ochrony ofiar, zastępującej decyzję ramową Rady 2002/629/WSPW (Dz.U. L 101 z 15.4.2011, s. 1).

¹⁹ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

²⁰ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

ustalone w wyroku:	y), którego(-ych) to dotyczy. Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....] ²¹
W przypadku skazania, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu wykazania swojej rzetelności pomimo istnienia odpowiedniej podstawy wykluczenia ²² („samooczyszczenie“)?	☐ Tak ☐ Nie
Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki ²³ :	[.....]

B: PODSTAWY ZWIĄZANE Z PŁATNOŚCIĄ PODATKÓW LUB SKŁADEK NA UBEZPIECZENIE SPOŁECZNE

Płatność podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne:	Odpowiedź:	
Czy wykonawca wywiązał się ze wszystkich obowiązków dotyczących płatności podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne, zarówno w państwie, w którym ma siedzibę, jak i w państwie członkowskim instytucji zamawiającej lub podmiotu zamawiającego, jeżeli jest ono inne niż państwo siedziby?	☐ Tak ☐ Nie	
Jeżeli nie, proszę wskazać: a) państwo lub państwo członkowskie, którego to dotyczy; b) jakiej kwoty to dotyczy? c) w jaki sposób zostało ustalone to naruszenie obowiązków: 1) w trybie decyzji sądowej lub administracyjnej: – Czy ta decyzja jest ostateczna i wiążąca? – Proszę podać datę wyroku lub decyzji. – W przypadku wyroku, o ile została w nim bezpośrednio określona, długość okresu wykluczenia: 2) w inny sposób? Proszę sprecyzować, w jaki: d) Czy wykonawca spełnił lub spełni swoje obowiązki, dokonując płatności należnych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne, lub też zawierając wiążące porozumienia w celu spłaty tych należności, obejmujące w stosownych przypadkach narosłe	Podatki a) [.....] b) [.....] c1) ☐ Tak ☐ Nie – ☐ Tak ☐ Nie – [.....] – [.....] c2) [...] d) ☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat: [.....]	Składki na ubezpieczenia społeczne a) [.....] b) [.....] c1) ☐ Tak ☐ Nie – ☐ Tak ☐ Nie – [.....] – [.....] c2) [...] d) ☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat: [.....]

²¹ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

²² Zgodnie z przepisami krajowymi wdrażającymi art. 57 ust. 6 dyrektywy 2014/24/UE.

²³ Uwzględniając charakter popełnionych przestępstw (jednorazowe, powtarzające się, systematyczne itd.), objaśnienie powinno wykazywać stosowność przedsięwziętych środków.

realizację zamówienia, z uwzględnieniem mających zastosowanie przepisów krajowych i środków dotyczących kontynuowania działalności gospodarczej²⁸. Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	– [.....] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
Czy wykonawca jest winien poważnego wykroczenia zawodowego²⁹? Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:	☐ Tak ☐ Nie [.....] Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? ☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]
Czy wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienia mające na celu zakołobienie konkurencji? Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:	☐ Tak ☐ Nie [...] Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? ☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]
Czy wykonawca wie o jakimkolwiek konflikcie interesów³⁰ spowodowanym jego udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia? Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:	☐ Tak ☐ Nie [...]
Czy wykonawca lub przedsiębiorstwo związane z wykonawcą doradzał(-o) instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu bądź był(-o) w inny sposób zaangażowany(-e) w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia? Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:	☐ Tak ☐ Nie [...]
Czy wykonawca znajdował się w sytuacji, w której wcześniejsza umowa w sprawie zamówienia publicznego, wcześniejsza umowa z podmiotem zamawiającym lub wcześniejsza umowa w sprawie koncesji została rozwiązana przed czasem, lub w której nałożone zostało odszkodowanie bądź inne porównywalne sankcje w związku z tą wcześniejszą umową? Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:	☐ Tak ☐ Nie [...] Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? ☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki:

²⁸ Nie trzeba podawać tych informacji, jeżeli wykluczenie wykonawców w jednym z przypadków wymienionych w lit. a)-f) stało się obowiązkowe na mocy obowiązującego prawa krajowego bez żadnej możliwości odstępstwa w sytuacji, gdy wykonawcy są pomimo to w stanie zrealizować zamówienie.

²⁹ W stosownych przypadkach zob. definicje w prawie krajowym, stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

³⁰ Wskazany w prawie krajowym, stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

	[.....]
Czy wykonawca może potwierdzić, że: nie jest winny poważnego wprowadzenia w błąd przy dostarczaniu informacji wymaganych do weryfikacji braku podstaw wykluczenia lub do weryfikacji spełnienia kryteriów kwalifikacji; b) nie zataił tych informacji; c) jest w stanie niezwłocznie przedstawić dokumenty potwierdzające wymagane przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający; oraz d) nie przedsięwziął kroków, aby w bezprawny sposób wpłynąć na proces podejmowania decyzji przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający, pozyskać informacje poufne, które mogą dać mu nienależną przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub wskutek zaniedbania przedstawić wprowadzające w błąd informacje, które mogą mieć istotny wpływ na decyzje w sprawie wykluczenia, kwalifikacji lub udzielenia zamówienia?	☐ Tak ☐ Nie

D: INNE PODSTAWY WYKLUCZENIA, KTÓRE MOGĄ BYĆ PRZEWIDZIANE W PRZEPISACH KRAJOWYCH PAŃSTWA CZŁONKOWSKIEGO INSTYTUCJI ZAMAWIAJĄCEJ LUB PODMIOTU ZAMAWIAJĄCEGO

Podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym	Odpowiedź:
Czy mają zastosowanie podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym określone w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia? Jeżeli dokumentacja wymagana w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	☐ Tak ☐ Nie (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....] ³¹
W przypadku gdy ma zastosowanie którakolwiek z podstaw wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki:	☐ Tak ☐ Nie [.....]

³¹ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

J

Część IV: Kryteria kwalifikacji

W odniesieniu do kryteriów kwalifikacji (sekcja α lub sekcje A–D w niniejszej części) wykonawca oświadcza, że:

α: OGÓLNE OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WSZYSTKICH KRYTERIÓW KWALIFIKACJI

Wykonawca powinien wypełnić to pole jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wskazały w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu, że wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α w części IV i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV:

Spełnienie wszystkich wymaganych kryteriów kwalifikacji	Odpowiedź
Spełnia wymagane kryteria kwalifikacji:	☐ Tak ☐ Nie

A: KOMPETENCJE

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Kompetencje	Odpowiedź
1) Figuruje w odpowiednim rejestrze zawodowym lub handlowym prowadzonym w państwie członkowskim siedziby wykonawcy ³² . Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	[...] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
2) W odniesieniu do zamówień publicznych na usługi: Czy konieczne jest posiadanie określonego zezwolenia lub bycie członkiem określonej organizacji, aby mieć możliwość świadczenia usługi, o której mowa, w państwie siedziby wykonawcy? Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak, proszę określić, o jakie zezwolenie lub status członkowski chodzi, i wskazać, czy wykonawca je posiada: [...] ☐ Tak ☐ Nie (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]

B: SYTUACJA EKONOMICZNA I FINANSOWA

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Sytuacja ekonomiczna i finansowa	Odpowiedź:
1a) Jego („ogólny”) roczny obrót w ciągu określonej liczby lat obrotowych wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący:	rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta

³² Zgodnie z opisem w załączniku XI do dyrektywy 2014/24/UE, wykonawcy z niektórych państw członkowskich mogą być zobowiązani do spełnienia innych wymogów określonych w tym załączniku.

J

i/lub 1b) Jego średni roczny obrót w ciągu określonej liczby lat wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący³³ (): Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	(liczba lat, średni obrót): [.....], [.....] [...] waluta (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
2a) Jego roczny („specyficzny”) obrót w obszarze działalności gospodarczej objętym zamówieniem i określonym w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia w ciągu wymaganej liczby lat obrotowych jest następujący: i/lub 2b) Jego średni roczny obrót w przedmiotowym obszarze i w ciągu określonej liczby lat wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący³⁴: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta (liczba lat, średni obrót): [.....], [.....] [...] waluta (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
3) W przypadku gdy informacje dotyczące obrotu (ogólnego lub specyficznego) nie są dostępne za cały wymagany okres, proszę podać datę założenia przedsiębiorstwa wykonawcy lub rozpoczęcia działalności przez wykonawcę:	[.....]
4) W odniesieniu do wskaźników finansowych³⁵ określonych w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia wykonawca oświadcza, że aktualna(-e) wartość(-ci) wymaganego(-ych) wskaźnika(-ów) jest (są) następująca(-e): Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	(określenie wymaganego wskaźnika – stosunek X do Y³⁶ – oraz wartość): [.....], [.....]³⁷ (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
5) W ramach ubezpieczenia z tytułu ryzyka zawodowego wykonawca jest ubezpieczony na następującą kwotę: Jeżeli te informacje są dostępne w formie elektronicznej, proszę wskazać:	[.....] [...] waluta (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
6) W odniesieniu do innych ewentualnych wymogów ekonomicznych lub finansowych, które mogły zostać określone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia, wykonawca oświadcza, że Jeżeli odnośna dokumentacja, która mogła zostać określona w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	[.....] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]

³³ Jedynie jeżeli jest to dopuszczalne w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

³⁴ Jedynie jeżeli jest to dopuszczalne w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

³⁵ Np. stosunek aktywów do zobowiązań.

³⁶ Np. stosunek aktywów do zobowiązań.

³⁷ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Zdolność techniczna i zawodowa	Odpowiedź:								
1a) Jedynie w odniesieniu do zamówień publicznych na roboty budowlane: W okresie odniesienia³⁸ wykonawca wykonał następujące roboty budowlane określonego rodzaju: Jeżeli odnośna dokumentacja dotycząca zadowalającego wykonania i rezultatu w odniesieniu do najważniejszych robót budowlanych jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	Liczba lat (okres ten został wskazany w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): [...] Roboty budowlane: [.....] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]								
1b) Jedynie w odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy i zamówień publicznych na usługi: W okresie odniesienia³⁹ wykonawca zrealizował następujące główne dostawy określonego rodzaju lub wyświadczył następujące główne usługi określonego rodzaju: Przy sporządzaniu wykazu proszę podać kwoty, daty i odbiorców, zarówno publicznych, jak i prywatnych⁴⁰.	Liczba lat (okres ten został wskazany w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): [...] <table border="1"> <thead> <tr> <th>Opis</th> <th>Kwoty</th> <th>Daty</th> <th>Odbiorcy</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Opis	Kwoty	Daty	Odbiorcy				
Opis	Kwoty	Daty	Odbiorcy						
2) Może skorzystać z usług następujących pracowników technicznych lub służb technicznych⁴¹, w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości: W przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane wykonawca będzie mógł się zwrócić do następujących pracowników technicznych lub służb technicznych o wykonanie robót:	[.....] [.....]								
3) Korzysta z następujących urządzeń technicznych oraz środków w celu zapewnienia jakości, a jego zaplecze naukowo-badawcze jest następujące:	[.....]								
4) Podczas realizacji zamówienia będzie mógł stosować następujące systemy zarządzania łańcuchem dostaw i śledzenia łańcucha dostaw:	[.....]								
5) W odniesieniu do produktów lub usług o złożonym charakterze, które mają zostać dostarczone, lub – wyjątkowo – w odniesieniu do produktów lub usług o szczególnym przeznaczeniu:	☐ Tak ☐ Nie								

³⁸ Instytucje zamawiające mogą wymagać, aby okres ten wynosił do pięciu lat, i dopuszczać legitymowanie się doświadczeniem sprzed ponad pięciu lat.

³⁹ Instytucje zamawiające mogą wymagać, aby okres ten wynosił do trzech lat, i dopuszczać legitymowanie się doświadczeniem sprzed ponad trzech lat.

⁴⁰ Innymi słowy, należy wymienić wszystkich odbiorców, a wykaz powinien obejmować zarówno klientów publicznych, jak i prywatnych w odniesieniu do przedmiotowych dostaw lub usług.

⁴¹ W przypadku pracowników technicznych lub służb technicznych nienależących bezpośrednio do przedsiębiorstwa danego wykonawcy, lecz na których zdolności wykonawca ten polega, jak określono w części II sekcja C, należy wypełnić odrębne formularze jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia.

Czy wykonawca zezwoli na przeprowadzenie kontroli ⁴² swoich zdolności produkcyjnych lub zdolności technicznych, a w razie konieczności także dostępnych mu środków naukowych i badawczych, jak również środków kontroli jakości?	
6) Następującym wykształceniem i kwalifikacjami zawodowymi legitymuje się: a) sam usługodawca lub wykonawca: lub (w zależności od wymogów określonych w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): b) jego kadra kierownicza:	a) [.....] b) [.....]
7) Podczas realizacji zamówienia wykonawca będzie mógł stosować następujące środki zarządzania środowiskowego:	[.....]
8) Wielkość średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy oraz liczebność kadry kierowniczej w ostatnich trzech latach są następujące	Rok, średnie roczne zatrudnienie: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....] Rok, liczebność kadry kierowniczej: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....]
9) Będzie dysponował następującymi narzędziami, wyposażeniem zakładu i urządzeniami technicznymi na potrzeby realizacji zamówienia:	[.....]
10) Wykonawca zamierza ewentualnie zlecić podwykonawcom ⁴³ następującą część (procentową) zamówienia:	[.....]
11) W odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy: Wykonawca dostarczy wymagane próbki, opisy lub fotografie produktów, które mają być dostarczone i którym nie musi towarzyszyć świadectwo autentyczności. Wykonawca oświadcza ponadto, że w stosownych przypadkach przedstawi wymagane świadectwa autentyczności. Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	☐ Tak ☐ Nie ☐ Tak ☐ Nie (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
12) W odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy: Czy wykonawca może przedstawić wymagane zaświadczenia sporządzone przez urzędowe instytuty lub agencje kontroli jakości o uznanych kompetencjach, potwierdzające	☐ Tak ☐ Nie

⁴² Kontrolę ma przeprowadzać instytucja zamawiająca lub – w przypadku gdy instytucja ta wyrazi na to zgodę – w jej imieniu, właściwy organ urzędowy państwa, w którym dostawca lub usługodawca ma siedzibę.

⁴³ Należy zauważyć, że jeżeli wykonawca postanowi zlecić podwykonawcom realizację części zamówienia ORAZ polega na zdolności podwykonawców na potrzeby realizacji tej części, to należy wypełnić odrębny jednolity europejski dokument zamówienia dla tych podwykonawców (zob. powyżej, część II sekcja C).

J

zgodność produktów poprzez wyraźne odniesienie do specyfikacji technicznych lub norm, które zostały określone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia? Jeżeli nie, proszę wyjaśnić dlaczego, i wskazać, jakie inne środki dowodowe mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	[...] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
---	--

D: SYSTEMY ZAPEWNIANIA JAKOŚCI I NORMY ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKOWEGO

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają systemów zapewniania jakości lub norm zarządzania środowiskowego w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Systemy zapewniania jakości i normy zarządzania środowiskowego	Odpowiedź:
Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenia sporządzone przez niezależne jednostki, poświadczające spełnienie przez wykonawcę wymaganych norm zapewniania jakości, w tym w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych? Jeżeli nie, proszę wyjaśnić dlaczego, i określić, jakie inne środki dowodowe dotyczące systemu zapewniania jakości mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	☐ Tak ☐ Nie [.....] [.....] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenia sporządzone przez niezależne jednostki, poświadczające spełnienie przez wykonawcę wymogów określonych systemów lub norm zarządzania środowiskowego? Jeżeli nie, proszę wyjaśnić dlaczego, i określić, jakie inne środki dowodowe dotyczące systemów lub norm zarządzania środowiskowego mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	☐ Tak ☐ Nie [.....] [.....] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]

Część V: Ograniczanie liczby kwalifikujących się kandydatów

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający określiły obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria lub zasady, które mają być stosowane w celu ograniczenia liczby kandydatów, którzy zostaną zaproszeni do złożenia ofert lub prowadzenia dialogu. Te informacje, którym mogą towarzyszyć wymogi dotyczące (rodzajów) zaświadczeń lub rodzajów dowodów w formie dokumentów, które ewentualnie należy przedstawić, określono w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.
Dotyczy jedynie procedury ograniczonej, procedury konkurencyjnej z negocjacjami, dialogu konkurencyjnego i partnerstwa innowacyjnego:

Wykonawca oświadcza, że:

Ograniczanie liczby kandydatów	Odpowiedź:
W następujący sposób spełnia obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria lub zasady, które mają być stosowane w celu ograniczenia liczby kandydatów: W przypadku gdy wymagane są określone zaświadczenia lub inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, proszę wskazać dla każdego z nich, czy wykonawca posiada wymagane dokumenty: Jeżeli niektóre z tych zaświadczeń lub rodzajów dowodów w formie dokumentów są dostępne w postaci elektronicznej ⁴⁴ , proszę wskazać dla każdego z nich:	[....] ☐ Tak ☐ Nie ⁴⁵ (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....] ⁴⁶

Część VI: Oświadczenia końcowe

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ja), że informacje podane powyżej w częściach II–V są dokładne i prawdziwe oraz że zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji poważnego wprowadzenia w błąd.

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ja), że jest (są) w stanie, na żądanie i bez zwłoki, przedstawić zaświadczenia i inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, z wyjątkiem przypadków, w których:

a) instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający ma możliwość uzyskania odpowiednich dokumentów potwierdzających bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim⁴⁷, lub

b) najpóźniej od dnia 18 kwietnia 2018 r.⁴⁸, instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający już posiada odpowiednią dokumentację.

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie wyraża(-ja) zgodę na to, aby [wskazać instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający określone w części I, sekcja A] uzyskał(-a)(-o) dostęp do dokumentów potwierdzających informacje, które zostały przedstawione w [wskazać część/sekcję/punkt(-y)], których to dotyczy niniejszego jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, na potrzeby [określić postępowanie o udzielenie zamówienia: (skrótowy opis, adres publikacyjny w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, numer referencyjny)].

⁴⁴ Proszę jasno wskazać, do której z pozycji odnosi się odpowiedź.

⁴⁵ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

⁴⁶ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

⁴⁷ Pod warunkiem że wykonawca przekazał niezbędne informacje (adres internetowy, dane wydającego urząd lub organu, dokładne dane referencyjne dokumentacji) umożliwiające instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu tę czynność. W razie potrzeby musi temu towarzyszyć odpowiednia zgoda na uzyskanie takiego dostępu.

⁴⁸ W zależności od wdrożenia w danym kraju artykułu 59 ust. 5 akapit drugi dyrektywy 2014/24/UE.

Data, miejscowość oraz – jeżeli jest to wymagane lub konieczne – podpis(-y): [.....]

Załącznik nr 4 do SWZ
Wiedza i doświadczenie Wykonawcy (wykaz zrealizowanych dostaw)

nazwa wykonawcy/nazwy wykonawców

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego – zamówienia klasycznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę w tym zapewnienie dostępności oraz ciągłości działania Kompleksowego Systemu Zarządzania Oświatą i obsługi organizacyjnej, finansowo-księgowej, kadrowo-płacowej, centralizacji podatku VAT.

w imieniu Wykonawcy

.....
przedkładam **wykaz dostaw** w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania wiedzy i doświadczenia

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Nazwa i adres (telefon) Zamawiającego	Opis zamówienia/informacje potwierdzające spełnianie warunku opisanego w SWZ (wskazanie wartości umowy brutto, a w przypadku umowy w trakcie realizacji - wartości już zrealizowanych dostaw)	Termin realizacji umowy

Oświadczamy, że wykazana dostawa nie została / została* wykonana należycie.

**niepotrzebne skreślić*

.....
miejscowość i data

.....
podpis osób/osoby uprawnionej



.....
nazwa Wykonawcy

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego –
zamówienia klasycznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego
na:
***dostawę w tym zapewnienie dostępności oraz ciągłości działania Kompleksowego Systemu
Zarządzania Oświatą i obsługi organizacyjnej, finansowo-księgowej, kadrowo-płacowej,
centralizacji podatku VAT.***

w imieniu Wykonawcy

.....
przedkładam **wykaz osób** w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania opisanego przez
Zamawiającego warunku:

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe	Doświadczenie zawodowe	Informacje o podstawie dysponowania osobą

Do oferty załączono dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie osób wskazanych
w tabeli.

.....
miejscowość i data

.....
podpis osób/osoby uprawnionej



Wymagane parametry techniczne (wykaz)

W poniższych tabelach w przypadku, gdy oferowany System spełnia daną funkcjonalność należy, w kolumnie "spełnia", wpisać 1. Jeżeli dana funkcjonalność nie jest możliwa do zrealizowania w proponowanym systemie, należy w kolumnie "nie spełnia" wpisać 0.

UWAGA! Brak w ofercie informacji, które stanowią przedmiot oceny będzie powodem odrzucenia oferty.

Ogólne wymagania obligatoryjne systemu informatycznego

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
1	Zamawiający wymaga zapewnienia bezprzerwowej ciągłości działania systemu informatycznego, poprzez zaplanowanie i wykonanie migracji kompletu danych z systemów opisanych w punkcie 7 poniżej, wykorzystywanych przez jednostki Zamawiającego, wymienione w załączniku nr 9 do SWZ, do Systemu Wykonawcy, będącego przedmiotem zamówienia. Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia do akceptacji Zamawiającego szczegółowego harmonogramu czynności przygotowawczych (szczegółowo zdefiniowanych w umowie) w terminie 14 dni od podpisania umowy. Migracja danych, o której mowa powyżej będzie dokonana przez Wykonawcę do dnia 02 stycznia 2022 r. i będzie zawierać dane na dzień 31 grudnia 2021 r.		
2	Zamawiający po terminie określonym w pkt 1 powyżej przeprowadzi weryfikację migracji danych, w tym pod kątem jej poprawności. Za poprawną migrację uznaje się przeniesienie kompletu danych z systemów opisanych w punkcie 7 poniżej, wykorzystywanych przez jednostki Zamawiającego, wymienione w załączniku nr 9 do SWZ do Systemu Wykonawcy, będącego przedmiotem zamówienia, wraz z odwzorowaniem struktury danych Zamawiającego, w sposób taki, aby umożliwiała pełne funkcjonalne wykorzystanie ww. Systemu. Poprawność migracji danych zostanie zweryfikowana na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę raportu funkcjonalności, przygotowanego na podstawie próbek wskazanych przez Zamawiającego.		
3	Wykonawca jest zobligowany do dokonania wszelkich uzgodnień i prac z obecnym dostawcą systemu oraz wszelkich ustaleń i działań technicznych i organizacyjnych związanych z przeprowadzeniem bezprzerwowej migracji kompletnych danych z zachowaniem ich zgodności;		
4	Wykonawca zapewni ciągłość działania obsługi poprzez wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, umożliwiających bezpieczne utrzymanie i eksploatację systemu informacyjnego oraz zapewni właściwe reagowanie, w trakcie zaistnienia incydentu zaburzającego ciągłość działania;		
5	wykonawca zapewni bezpieczeństwo informacji, w tym danych osobowych, przetwarzanych w ramach sieci i systemów informatycznych, polegające na zagwarantowaniu ich dokładności i kompletności oraz zapewni poufność, integralność i dostępność danych wyłącznie dla autoryzowanych osób, potwierdzone posiadaniem kompletnych i wysoko dostępnych rozwiązań, opartych o najwyższe standardy bezpieczeństwa informacji;		
6	wykonawca zapewni regularną realizację usługi backupowej wszystkich danych (1 kopia raz dziennie, retencja 14 dni) w trakcie całego czasu trwania umowy.		

d

Architektura rozwiązania

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
7	całość rozwiązania jest napisana i pracuje w architekturze zorientowanej na usługi (SOA). Dla wszystkich obszarów funkcjonalnych wydzielona jest warstwa integracyjna odpowiedzialna za integrację z zewnętrznymi źródłami danych oraz udostępniające im dane z systemu;		
8	dane systemu są przechowywane w relacyjnych bazach danych na serwerze SQL;		
9	wszystkie aplikacje w części dedykowanej rodzicom/uczniom spełniają warunki określone w rozporządzeniu Rady Ministrów dotyczącym Krajowych Ram Interoperacyjności, w szczególności zapewniają dostęp do zasobów osobom niepełnosprawnym (zgodnie z rekomendacją WCAG);		
10	aplikacje są uruchamiane i wdrażane zgodnie z modelem SaaS (Software as a Service);		
11	z uwagi na potrzebę wysokiej dostępności oferowanych usług Zamawiający oczekuje aby proponowane rozwiązanie spełniało najwyższe standardy bezpieczeństwa informatycznego -Wymagania dla centrum przetwarzania danych w którym gromadzone będą dane będące przedmiotem postępowania przedstawiono poniżej. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji przedstawionych informacji i może żądać przedstawienia przez Wykonawcę informacji potwierdzających spełnienie poniższych wymogów:		
a. OBIEKT I LOKALIZACJA			
12	Centrum przetwarzania danych zlokalizowane na terenie UE lub Liechtensteinu, Islandii, Norwegii. Wszystkie dane Zamawiającego będą gromadzone i przetwarzane na terenie UE lub Liechtensteinu, Islandii, Norwegii. Wyeliminowanie zagrożenia: przeciwdziałanie zagrożeniom związanym z przesyłaniem danych poza terytorium UE, w szczególności braku spełniania wymagań RODO/GDPR (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE).		
13	ogrodzony teren centrum przetwarzania danych. Wyeliminowanie zagrożenia: brak podstawowej kontroli fizycznego dostępu do infrastruktury ośrodka;		
14	teren usytuowany poza strefami zalewowymi oraz strefami, na których może nastąpić podtopienie lub zalanie. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie nieprzerwanej pracy urządzeń serwerowych oraz innych urządzeń architektury ośrodka (elementy zasilania, agregaty) w wyniku działań sił natury;		
15	teren powinien być położony co najmniej 5 metrów powyżej poziomu wody stuletniej. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie długotrwałego zalania ośrodka. Wysoka intensywność oddziaływania sytuacji krytycznych;		
16	minimum 1 km od składowisk lub fabryk produkujących materiały toksyczne, radioaktywne, wybuchowe, żrące, również od stacji paliw lub składowisk paliw płynnych oraz baz wojskowych. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie powstania sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu osób fizycznie obsługujących urządzenia, długotrwałego skażenia terenu lub długotrwałych działań służb zapobiegających zdarzeniom krytycznym (np. odcięcie terenu przez straż pożarną, wojsko);		
17	minimum 1 km od miejsc narażonych na wandalizm lub zamieszki (stadiony i obiekty sportowe, centra handlowe, miejsca organizacji imprez masowych na		

	minimum 10 tys. osób). Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie długotrwałego zablokowania dróg dojazdowych do ośrodka, ryzyko niekontrolowanego zachowania tłumów, ryzyko zamieszek, zniszczeń;		
18	minimum 200 m oddalenie od linii wysokiego napięcia i elektrowni. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie spowodowania uszkodzeń wynikających z awarii linii wysokiego napięcia, ryzyko wybuchów, ryzyko pożarów. Zagrożenie długotrwałego ograniczenia dostępu do ośrodka wynikającego z wykonywanych napraw;		
19	brak ciągów wodnych, kanalizacyjnych lub innych z substancjami płynnymi, położonych nad pomieszczeniami z serwerami. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie, przecieków, zalania urządzeń lub nagłych zmian warunków środowiskowych pracy urządzeń (wzrost wilgotności);		
20	minimum 15 m oddalenia urządzeń komputerowych udostępnionych Zamawiającemu od źródeł pól zakłócających (transformatory SN i WN). Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie uszkodzenia urządzeń i danych w wyniku niekorzystnego oddziaływania pól zakłócających pracę urządzeń elektrycznych i magnetycznych;		
21	wysokość technologiczna wewnątrz pomieszczenia serwerowni z serwerami: min 3,5 m - wysokość mierzona od podłogi technicznej do sufitu. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie zachowania odpowiedniej cyrkulacji powietrza, zachowania stref gorącej i zimnej, zmian parametrów środowiskowych;		
22	wysokość technologiczna podłogi technicznej w pomieszczeniu serwerowni min 1,0 m. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie dla zachowania cyrkulacji powietrza w wyniku zablokowania przez instalacje podpodłogowe, brak miejsca dla instalacji podpodłogowych;		
23	spełnienie wymagania obowiązujących przepisów oraz europejskich i polskich norm w zakresie: budownictwa, energetyki oraz instalacji elektrycznych, BHP, ochrony przeciwpożarowej. Wyeliminowanie zagrożenia: przeciwdziałanie zagrożeniom budowlanym, pożarowym lub zagrożeniu życia i zdrowia ludzi w wyniku niezastosowania przepisów BHP, stosowania odrębnych od powszechnie stosowanych oznaczeń, błędów instalacji energetycznej;		
b. WĘZŁY TELEKOMUNIKACYJNE			
24	podłączenie w pełni niezależnymi drogami światłowodowymi do co najmniej dwóch różnych operatorów telekomunikacyjnych o zasięgu krajowym. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie awarii lub innej przyczyny zaprzestania świadczenia usług transmisji danych przez operatora;		
25	dojścia połączeń do ośrodka wykonane dwoma niezależnymi trasami kablowymi. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie utraty ciągłości komunikacji danych z ośrodkiem;		
26	węzeł dostępowy do sieci Internet dopięty do minimum 2 różnych operatorów z zaimplementowanym protokołem BGP. Wyeliminowanie zagrożenia: zapewnienie niezawodności i jakości transmisji danych w ramach sieci Internet. Przeciwdziałanie zagrożeniu utraty komunikacji z siecią Internet;		
27	węzeł dostępowy do sieci Internet ze zdublowanymi urządzeniami o gwarancji dostępności rocznej usługi 99,95%. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie utraty ciągłości komunikacji sprzętu z siecią Internet;		
28	Węzeł telekomunikacyjny wyposażony w redundantny system firewall lub obiekty z dwoma niezależnymi węzłami telekomunikacyjnymi. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie utraty zabezpieczenia systemów informatycznych w wyniku uszkodzenia zapory ogniowej.		

	Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie bezpieczeństwa danych w wyniku ataku informatycznego na systemy		
c. ZASILANIE			
29	dostępność roczna systemu zasilania 99,99%. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie ciągłości pracy urzędów i dostępności urzędów;		
30	minimum dwie niezależne linie zasilania dostępne dla sprzętu IT. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie zachowania ciągłości zasilania w wyniku uszkodzenia linii zasilającej lub długotrwałego przywracania ciągłości zasilania;		
31	system zasilania awaryjnego UPS osobno na każdą linię zasilającą. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie dla zachowania nieprzerwanego zasilania urzędów lub skrócenia pracy urzędów na zasilaniu awaryjnym poniżej czasu bezpiecznego;		
32	redundantny system agregatów prądotwórczych. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie braku zachowania zasilania;		
33	system zasilaczy awaryjnych UPS winien podtrzymać zasilanie urzędów komputerowych przeznaczonych dla Zamawiającego przez przynajmniej 15 minut od zaniku napięcia i nie krócej niż do czasu uruchomienia się agregatu i jego synchronizacji z siecią energetyczną. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie ciągłości pracy urzędów w wyniku niedostosowania czasu pracy na zasilaniu awaryjnym do czasu reakcji na awarię zasilania i uruchomienia agregatów. Zagrożenie dla utraty lub uszkodzenia danych w wyniku niedostosowania czasu pracy urzędów do czasu bezpiecznego zamknięcia wykonywanych na urządzeniach procesów;		
34	agregat prądotwórczy ma posiadać zapas paliwa pozwalający na autonomiczną pracę bez konieczności uzupełniania zbiorników przez co najmniej 8 godzin. Agregat musi umożliwiać uzupełnienie paliwa w trakcie jego pracy. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie powstania przerw w zasilaniu wynikających z zatrzymania pracy agregatów;		
d. BEZPIECZEŃSTWO			
35	wyposażenie w system telewizji przemysłowej CCTV, okres archiwizacji min. 21 dni, system kontroli dostępu (SKD). Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie braku kontroli i monitorowania fizycznego dostępu do urzędów. Zagrożenie braku materiałów dowodowych w przypadku naruszenia fizycznego bezpieczeństwa urzędów;		
36	wyposażenie w system sygnalizacji włamania i napadu, System wykrywania wody i zalania. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie braku kontroli i reakcji na naruszenie bezpieczeństwa fizycznego lub zalanie obiektu;		
37	ochrona przez zewnętrzną licencjonowaną firmę. Wyeliminowanie zagrożenia: element zabezpieczenia bezpieczeństwa fizycznego ośrodka i zmniejszenia czasu interwencji wyspecjalizowanych służb w sytuacji kryzysowej;		
38	system CCTV zapewnia ciągły 365/7/24 dozór obszarów i rejestrację zdarzeń z zachowaniem następujących parametrów funkcjonalnych: monitorowane wszystkie wejścia do obiektu – kamery wewnętrzne, monitorowane wszystkie pomieszczenia technologiczne. Wyeliminowanie zagrożenia: element zapewnienia wczesnego wykrywania i ostrzegania przed zagrożeniem naruszenia bezpieczeństwa fizycznego obiektu oraz zabezpieczenia materiału dowodowego na wypadek zaistnienia naruszenia, w tym identyfikacji osób;		

J

39	system CCTV powinien zapewnić: rejestrację z zapisem aktualnej daty i godziny, archiwizacja zapisanego materiału przez okres co najmniej 21 dni. Wyeliminowanie zagrożenia: Element zapewniający możliwość określenia chronologii zdarzeń zapisanych w systemie monitorującym oraz odtworzenie zapisu zdarzeń po wykryciu zagrożeń;		
40	system SKD dzieli centrum przetwarzania danych wraz z terenem na minimum IV strefy dostępu z zastrzeżeniem, że teren bezpośrednio przyległy do obiektu stanowi strefę I. Wyeliminowanie zagrożenia: przeciwdziałanie zagrożeniu nieuprawnionego dostępu do urządzeń lub w pobliżu urządzeń. Element wymuszający weryfikację kontroli poziomów uprawnień osób poruszających się po ośrodku;		
41	dostęp do strefy I (teren obiektu) uwarunkowany identyfikacją na podstawie dokumentu tożsamości (dla osób) lub rozpoznaniem numeru rejestracyjnego (dla samochodów). Wyeliminowanie zagrożenia: przeciwdziałanie zagrożeniu nieuprawnionego dostępu do urządzeń lub w pobliżu urządzeń;		
42	dostęp do strefy II (część administracyjno-biurowa obiektu) uwarunkowany identyfikacją na podstawie dokumentu tożsamości ze zdjęciem. Wyeliminowanie zagrożenia: przeciwdziałanie zagrożeniu nieuprawnionego dostępu do urządzeń lub w pobliżu urządzeń;		
43	dostęp do strefy III (strefa technologiczna) możliwy wyłącznie przy użyciu unikalnej i osobistej karty identyfikacyjnej współpracującej z SKD. Wyeliminowanie zagrożenia: przeciwdziałanie zagrożeniu nieuprawnionego dostępu do urządzeń lub w pobliżu urządzeń;		
44	dostęp do strefy IV (pomieszczenia ze sprzętem komputerowym Zamawiającego) możliwy wyłącznie przy użyciu łącznie 2 elementów identyfikacji SKD - osobistej karty identyfikacyjnej i hasła (kodu) lub elementu biometrycznego. Wyeliminowanie zagrożenia: przeciwdziałanie zagrożeniu nieuprawnionego dostępu do urządzeń lub w pobliżu urządzeń;		
45	system gaszenia powinien być bezpieczny dla ludzi i sprzętu komputerowego. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie powstania uszczerbku na zdrowiu lub życiu osób w wyniku funkcjonowania systemu gaszenia;		
46	ściany, stropy części technologicznej o odporności ogniowej minimum 60 minut. Wszystkie drzwi prowadzące do pomieszczeń technologicznych o odporności ogniowej 60 minutowej. Wyeliminowanie zagrożenia: zapewnienie oporności ogniowej do czasu reakcji służb ratowniczych w celu ograniczenia skutków wystąpienia pożaru. Przeciwdziałanie zagrożeniu rozprzestrzeniania się pożaru.		
e. MONITOROWANIE			
47	system przyjmowania zgłoszeń dotyczących awarii działający w trybie 365/24/7. Wyeliminowanie zagrożenia: eliminacja zagrożenia braku działań reakcji na zdarzenia krytyczne przypadające poza godzinami pracy biurowej;		
48	stałe i całodobowe (24/7/365) monitorowanie poprawności pracy infrastruktury ośrodka i urządzeń komputerowych udostępnianej Zamawiającemu. Pomiary mają dotyczyć minimum: wykresy przebiegów temperatury, wykres przebiegu wilgotności. Wyeliminowanie zagrożenia: zagrożenie braku kontroli parametrów pracy ośrodka oraz długich reakcji niekorzystne zmiany warunków pracy urządzeń;		
f. BEZPIECZEŃSTWO SPRZĘTU INFORMATYCZNEGO			
49	izolacja sprzętu krytycznego;		

50	ochrona przed uszkodzeniem;		
51	rejestr wejść i wyjść do obszaru, w którym umieszczony jest sprzęt przeznaczony do obsługi Zamawiającego;		
52	ochrona przed dostępem dla osób nieupoważnionych.		
g. NAPRAWY I KONSERWACJA SPRZĘTU			
53	ośrodek musi posiadać i stosować procedury kontroli, przeglądu, konserwacji i naprawy sprzętu;		
54	obsługa i naprawy muszą być dokonywane przez personel posiadający kwalifikacje zgodnie z zaleceniami producenta sprzętu i wewnętrznymi procedurami Ośrodka;		
55	należy usuwać nośniki danych przed przekazaniem sprzętu do naprawy;		
56	należy stosować bezpieczne zbywanie lub przekazywanie sprzętu do ponownego użycia, w tym skuteczne usuwanie danych z nośników (wraz z systemami operacyjnymi i danymi licencyjnymi);		
57	należy wykonywać przeglądy techniczne zgodnie z wymaganiami producenta sprzętu i procedurami wewnętrznymi Ośrodka;		
58	należy chronić Zamawiającego przed instalacją złośliwego oprogramowania.		
59	należy prowadzić rejestr incydentów, awarii i usterek;		
60	ośrodek musi posiadać i stosować procedury kontroli, przeglądu, konserwacji i naprawy sprzętu.		
Dostęp do aplikacji oparty jest o system zarządzania tożsamością użytkowników spełniający minimalnie następujące wymagania:			
61	przechowywanie danych użytkowników: imię, nazwisko, nazwa użytkownika, rola w systemie;		
62	przechowywanie w postaci zaszyfrowanej hasła użytkownika wraz z funkcją resetowania hasła dostępną dla użytkownika oraz administratora systemu;		
63	możliwość zarejestrowania w bazie usługi zarządzania tożsamością aplikacji SaaS, dla których będzie dostępna usługa jednokrotnego logowania;		
64	tworzenie dla zarejestrowanych aplikacji endpointów, umożliwiających autoryzowanie dostępu użytkowników do aplikacji za pomocą protokołów: SAML, OAuth lub WS Federation;		
65	przechowywanie informacji o grupach użytkowników wraz z możliwością dodawania i usuwania członków grupy;		
66	możliwość zarządzania bazą użytkowników za pomocą aplikacji web;		
67	konfiguracja uprawnień realizowana zgodnie z zasadą minimalnych uprawnień.		
68	Funkcje systemu dostępne są dla użytkownika po jednokrotnym zalogowaniu w zależności od grupy uprawnień, do której należy;		
69	funkcje systemu oraz jego zasoby informacyjne zabezpieczone są za pomocą systemu kontroli uprawnień, który na poziomie roli użytkownika w systemie pozwala kontrolować co najmniej następujące uprawnienia: • logowanie do systemu;		

d

	• uruchomienie modułu/funkcji; • wytworzenie rekordu; • wyświetlenie rekordu; • zmiana rekordu; • usunięcie rekordu;		
70	aplikacje wyposażone są w mechanizm eksportu danych do postaci, która może zostać zapisana w bazie SQL;		
71	aplikacje zapewniają wydruk do pliku oraz zapis do przynajmniej jednego z następujących formatów : *.docx; *.xlsx umożliwiającego jego dalsze edytowanie, tj. bez zbędnych (pustych) wierszy i kolumn pomiędzy danymi, bez scalonych komórek; *.pdf, *.html.		
72	Dostęp dla użytkownika (administratora?) do odczytu danych bezpośrednio z bazy danych za pomocą narzędzia dedykowanego do baz danych;		
73	Narzędzie do tworzenia raportów z bazy danych za pomocą zapytań SQL oraz niezbędna w tym zakresie dokumentacja bazy danych.		

Ogólne wymagania funkcjonalne systemu

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System:			
74	wdraża nowe e-usługi oraz modernizuje e-usługi obecnie funkcjonujące w zakresie umożliwiającym sprawne i efektywne świadczenie e-usług dla użytkowników zewnętrznych (np. obywateli), jak i użytkowników wewnętrznych (np. pracowników JST, szkół);		
75	jest zgodny z aktualnymi przepisami prawnymi;		
76	ma budowę modułową zapewniającą integrację jego elementów oraz prowadzenie modułów przez pracowników urzędu i jednostek, w ramach ich codziennych obowiązków;		
77	umożliwia rejestrację informacji tworzonych przez odpowiedzialne komórki, w sposób pozwalający na ich wykorzystanie przez inne podmioty i komórki organizacyjne;		
78	zapewnia bezpieczeństwo, szybkość przepływu i aktualność zgromadzonych w nim informacji;		
79	posiada narzędzia administrowania systemu zapewniające zarządzanie modułami systemu i danymi, zgodnie z kompetencjami JST i jednostek;		
80	umożliwia prowadzenie i aktualizowanie danych przez poszczególnych użytkowników modułów systemu, zajmujących się określonymi tematami;		
81	zawiera pomoc kontekstową w języku polskim;		
82	posiada zainicjowane słowniki: • administracyjne, np. Banki, Urzędy Skarbowe, Oddziały NFZ • adresowe w zakresie integracji z TERYT • składników płacowych, potrąceń, ubezpieczeń • ewidencyjne w zakresie stanowiska pracy, uprawnień, kwalifikacji.		
83	umożliwia komunikację w dowolnej sieci (w tym sieci rozległej) opartej o protokół HTTP/s. Metadane punktów końcowych szyny powinny być dostępne w formacie WSDL;		

84	udostępnia punkty końcowe HTTP/s dla publikacji komunikatów przez moduły systemu z założeniem, że moduły subskrybujące komunikaty udostępniają własne punkty końcowe HTTP/s. Zakłada się, że taki sposób integracji w którym komunikacja odbywa się przez wzajemne świadczenie sobie przez szynę i moduły usług HTTP/s jest referencyjnym, rekomendowanym sposobem integracji modułów systemu.		
----	--	--	--

Platforma

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System:			
85	posiada rejestr jednostek pozwalający na zaprezentowanie podstawowych informacji o jednostkach znajdujących się na terenie podległym samorządowi, w podziale na jednostki oświatowe prowadzone przez JST, nieoświatowe jednostki organizacyjne JST oraz oświatowe jednostki rejestrowane przez JST (nieprowadzone przez JST);		
86	umożliwia łatwe wyszukiwanie jednostek według typu, nazwy, miejscowości, ulicy i regionu;		
87	umożliwia drukowanie listy jednostek;		
88	posiada rejestr użytkowników umożliwiający definiowanie użytkowników i ich ról wynikających z zajmowanego stanowiska bądź przydzielonych obowiązków, przekładające się na uprawnienia do poszczególnych aplikacji;		
89	umożliwia drukowanie oraz export rejestru użytkowników w postaci MS EXCEL wraz z przydziałem ról i jednostek;		
90	pozwalą na zarządzanie (przeglądanie, przydzielanie ról, tworzenie) rejestrem użytkowników w ramach uprawnień w obrębie jednostki organizacyjnej przez dedykowanych dla danej jednostki administratorów;		
91	umożliwia zalogowanie użytkownika do systemu;		
92	na podstawie ról zalogowanego użytkownika, określonych przez administratorów (globalnego i lokalnych), generuje interfejs użytkownika prowadzący go do aplikacji, których jest użytkownikiem/operatorem;		
93	umożliwia kierowanie do zalogowanego użytkownika, na podstawie pełnionych ról, informacji dotyczących aplikacji dziedzicznych, bez konieczności ich uruchamiania;		
94	pozwalą na alfabetyczne wyświetlanie użytkowników oraz na wyświetlanie użytkowników według ról w jakich występują w systemie. Ponadto pozwalają na zaprezentowanie listy użytkowników występujących w poszczególnych jednostkach;		
95	umożliwia wyświetlenie i wydrukowanie listy ról występujących w systemie;		
96	na poziomie Centralnego Rejestru Użytkowników określa politykę dot. haseł użytkowników – zakłada się, że elementem polityki jest określenie co najmniej: • minimalnej długości hasła • minimalnej liczby wielkich liter w hasle • minimalnej liczby cyfr w hasle • liczby dni ważności hasła – po upływie wskazanej liczby dni system powinien zażądać od użytkownika wykonania operacji ponownego		

J

	ustalenia hasła dostępu;		
97	zapewnia, by operacje w Centralnym Rejestrze były logowane i audytowalne: • modyfikacja danych konta, • zarządzanie uprawnieniami konta, • ustawianie hasła użytkownika, • logowanie do systemu, w tym logowanie nieudane;		
98	rejestruje przy każdym wpisie w rejestrze audytowym: datę, identyfikator użytkownika inicjującego zmianę oraz numer IP, z którego zainicjowane zostało żądanie.		

System do planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem w jednostkach budżetowych (wraz z systemem raportowania)

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
99	korzysta z centralnego rejestru jednostek i użytkowników, w tym z centralnie definiowanej struktury jednostek sprawozdawczych;		
100	jest wyposażony w centralnie definiowane parametry oraz słowniki finansowe i kadrowe na potrzeby przygotowania projektu arkusza i planu finansowego. Wymagane centralne słowniki: • elementów klasyfikacji budżetowej: działów, rozdziałów, paragrafów, pozycji; • zadań i źródeł finansowania; • tabeli wynagrodzeń nauczycieli; • poziomu wykształcenia nauczycieli; • stanowisk nauczycielskich i nienauczycielskich;		
101	zapewnia na poziomie organu prowadzącego możliwość zatwierdzenia arkusza organizacyjnego przygotowanego w systemie oraz dalsze jego analizowanie;		
102	umożliwia centralne definiowanie warunków kontroli przynajmniej w zakresie: • wymaganej liczebności oddziałów w zależności od typu szkoły, • liczebności grup na wybranych zajęciach (np. na zajęciach wychowania fizycznego, języków), • maksymalnych wymiarów etatów nauczycielskich w zależności od stanowiska (np. dyrektor, nauczyciel przedmiotu), • pensum bazowego dla wybranego stanowiska (np. bibliotekarza);		
103	umożliwia prowadzenie niezależnych od arkusza rejestrów oddziałów, pracowników i przedmiotów na poziomie jednostki oświatowej tak, aby możliwe było śledzenie zmian, w tym niezmienności planów nauczania oddziałów w kolejnych latach oraz historii zatrudnienia nauczycieli;		
104	umożliwia definiowanie zajęć międzyoddziałowych, pozalekcyjnych oraz innych zajęć edukacyjnych;		
105	umożliwia dokonywanie wyboru nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy i opiekuna stażu z istniejącej listy nauczycieli;		
106	umożliwia budowanie planu nauczania dla wybranego oddziału szkolnego, również na cały cykl kształcenia;		
107	umożliwia wskazanie miejsca prowadzenia zajęć (szczególnie istotne przy definiowaniu praktyk, warsztatów, zajęć pozaszkolnych itp.);		
108	umożliwia wprowadzenie opisu oddziałów o kilku zawodach i profilach kształcenia dla danego oddziału w szkołach ponadgimnazjalnych (tzw. oddziały wielozawodowe);		

d

109	umożliwia kopiowanie planów nauczania tak, aby można było wykorzystać raz zdefiniowany plan nauczania dla różnych oddziałów;		
110	umożliwia wskazanie w planie nauczania godzin do dyspozycji dyrektora, godzin JST;		
111	umożliwia definiowanie godzin realizowanych w zakresie rozszerzonym;		
112	umożliwia definiowanie godzin realizowanych w układzie tygodniowym, semestralnym i rocznym;		
113	umożliwia budowę planów nauczania dla szkół działających w układzie semestralnym;		
114	umożliwia rejestrację danych pracowników jednostek sprawozdawczych w zakresie niezbędnym do budowy arkusza oraz wyliczenia kosztów organizacji na potrzeby projektu planu finansowego;		
115	umożliwia definiowanie przydziałów czynności nauczycieli, w tym w podziale na grupy i w ramach grup międzyoddziałowych;		
116	umożliwia rejestrację kilku niezależnych umów nauczyciela w tej samej jednostce oświatowej;		
117	umożliwia automatyczne wyliczanie średniorocznych wymiarów etatów pracowników na podstawie przydzielonych zajęć, na podstawie pensum zajęć oraz okresu ich prowadzenia;		
118	umożliwia wyliczanie wymiarów etatu nauczycieli prowadzących zajęcia z różnych pensów na podstawie uśrednionego pensum definiowanego na poziomie umowy nauczycielskiej;		
119	umożliwia definiowanie przewidzianych przez przepisy zniżek obowiązkowego wymiaru godzin;		
120	umożliwia tworzenie wydruku projektu arkusza (dokument zatwierdzający i/lub tzw. płachty);		
121	umożliwia tworzenie aneksów do arkusza;		
122	umożliwia przygotowanie przez jednostkę oświatową arkusza na nowy rok szkolny poprzez wykorzystanie danych arkusza z poprzedniego roku szkolnego;		
123	umożliwia budowę projektu planu finansowego w obszarze dochodów i wydatków budżetowych dla jednostek oświatowych: • przeliczając koszty związane z realizacją planowanej organizacji z uwzględnieniem dwóch arkuszy opisujących organizację w roku budżetowym; • planując wydatki rzeczowe placówki w szczególowości: dział – rozdział – zadanie - paragraf – pozycja klasyfikacji budżetowej;		
124	umożliwia budowę projektu planu finansowego w obszarze dochodów i wydatków budżetowych dla wszystkich typów jednostek w szczególowości: dział – rozdział – zadanie - paragraf – pozycja klasyfikacji budżetowej;		
125	umożliwia tworzenie i zapisywanie kolejnych wersji projektu planu finansowego;		
126	umożliwia zatwierdzanie projektów w obowiązujący plan finansowy;		
127	umożliwia składanie wniosków o zmianę w planie przez jednostki budżetowe;		
128	umożliwia gromadzenie i analizowanie danych dotyczących przepływu środków pieniężnych pomiędzy organem prowadzącym a jednostkami		

	budżetowymi w powiązaniu z zatwierdzonym planem finansowym jednostek na poziomie jednostka / rodzaj planu finansowego / zadanie / źródło finansowania;		
129	umożliwia wprowadzenie, analizę i monitoring wykonania planów finansowych i dokumentów bilansowych pojedynczej jednostki organizacyjnej, a także w ujęciu zbiorczym;		
130	umożliwia na podstawie zgromadzonych danych przygotowywanie wydruków dla poszczególnych jednostek sprawozdawczych, jak i zbiorczo: • projektu i planu finansowego, • wniosku o zmianę planu, w tym zbiorczego zawierającego plany finansowe wybranych jednostek (również takich, które nie złożyły wniosku o zmianę), • obowiązujących sprawozdań budżetowych dotyczących jednostek obsługiwanych (w szczególności Rb-27s, Rb-28s, Rb-Z, Rb-N, Rb-50, Rb-34S), • wszystkich obowiązujących sprawozdań finansowych: (w szczególności bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu, bilans skonsolidowany); • podpisywanie sprawozdań przy użyciu podpisu elektronicznego;		
131	umożliwia eksport zbiorczo zbiorczych sprawozdań finansowych (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu, bilans skonsolidowany) oraz budżetowych (Rb-27s, Rb-28s, Rb-Z, Rb-N, Rb-50, Rb-34S) do systemu przeznaczonego do zarządzania budżetami jst (obecnie system BeSTi@) w formacie xml;		
132	umożliwia weryfikację poprawności sprawozdań budżetowych poszczególnych jednostek, jak i zbiorczo. Mechanizm kontrolujący powiązania pomiędzy poszczególnymi elementami sprawozdania Rb-27s i Rb-28s według następujących warunków: • wydatki wyższe niż plan, • wydatki + zobowiązania wyższe niż plan, • wydatki + zobowiązania wyższe niż zaangażowanie, • zaangażowanie wyższe od planu i niższe od wydatków, • zaangażowanie wyższe od planu, • dochody wykonane + (należności pozostałe do zapłaty – nadpłaty) <> należności, • dochody wykonane <> dochody otrzymane; • umożliwia uzyskanie raportu z weryfikacji poprawności sprawozdań poszczególnych jednostek za pomocą Ms Excel;		
133	umożliwia weryfikację i akceptację sprawozdań na czterech poziomach akceptacji;		
134	umożliwia zbiorczą analizę zgromadzonych danych arkuszy organizacyjnych za pomocą MS Excel, w tym zapewniających możliwość analizy: • liczby uczniów / oddziałów w każdym typie placówek, rodzaju oddziału, specjalności, w układzie rozdziałów klasyfikacji budżetowej, • nauczycielskich etatów przeliczeniowych w układzie jednostek oświatowych oraz w układzie rozdziałów klasyfikacji budżetowej • etatów losowych i etatów wsparcia, • zatrudnienia nauczycieli wg stopnia awansu, pełnionych funkcji, nauczanych przedmiotów; • etatów stanowisk nienauczyielskich w układzie jednostek oświatowych oraz w układzie rozdziałów klasyfikacji budżetowej;		
135	umożliwia zbiorczą analizę zgromadzonych danych finansowych za pomocą MS Excel, w tym zapewniających możliwość analizy: • historii zmian w planach finansowych w każdym rozdziale,		

	- paragrafie, pozycji zachodzących w ciągu roku budżetowego, - porównania projektu i planu budżetowego w danym roku budżetowym, - wykonania planu budżetowego miesięcznie oraz narastająco w danym roku budżetowym, - wykonania wszystkich planów realizowanych w danym roku budżetowym w jednostkach obsługiwanych w jednym zbiorczym raporcie w podziale na rodzaj planu, jednostki, zadania, rozdziały, paragrafy klasyfikacji budżetowej;		
136	umożliwia eksport planów finansowych do systemów finansowych;		
137	umożliwia eksport arkusza organizacyjnego na potrzeby planu lekcji;		
138	umożliwia import wszystkich obowiązujących sprawozdań budżetowych i finansowych z systemu finansowego.		
139	umożliwia eksport planów budżetowych w formacie xml w podziale na: źródła finansowania, rozdział, zadanie, paragraf.		

System finansowo-księgowy

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
140	posiada jedną centralną bazę, dostępną przez Internet dla wszystkich podległych jednostek;		
141	wspólna baza gromadzi dane o wszystkich jednostkach oświatowych, klasyfikacji budżetowej i zadaniach. Dane te są pobierane z jednego miejsca do wszystkich słowników w systemie;		
142	plan kont ogranicza się do operacji gospodarczych i nie zawiera danych o kontrahentach, klasyfikacji budżetowej i zadaniach.		
System umożliwia:			
143	bezplikową wymianę danych w zakresie budżetowania z systemem do planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem (import planów finansowych i eksport sprawozdań budżetowych);		
144	oznaczanie statusów określających stan prac dla dokumentów sprzedaży, zakupu, kasowych, not odsetkowych, wyciągów bankowych, planów budżetowych oraz dokumentów księgowych;		
145	zdefiniowanie globalnej listy wzorców numeracji dokumentów;		
146	rejestrwanie czynności wykonywanych przez użytkowników w dzienniku zdarzeń;		
147	zbiorczą analizę zgromadzonych danych o dokumentach źródłowych za pomocą MS Excel w podziale na rodzaj dziennika, jednostki, rozdziały, paragrafy i pozycje klasyfikacji budżetowej, formę płatności, kontrahenta, datę wystawienia, termin płatności.		
W zakresie dotyczącym rachunkowości:			
148	modyfikowanie planu kont do własnych potrzeb (bez konieczności uwzględniania klasyfikacji budżetowej oraz kontrahenta) wraz z funkcją drukowania;		

f

149	możliwość dekretacji w podziale na klasyfikację budżetową, kontrahenta, rodzaj planu i zadania;		
150	dwustopniowe wprowadzanie dokumentów polegające na: dekretacji z możliwością zapisu w trybie możliwej modyfikacji, a następnie ich księgowania;		
151	automatyczne otwieranie nowego roku obrachunkowego (mechanizm tworzenia bilansu otwarcia, którego zapisy odpowiadają saldom kont w bilansie zamknięcia);		
152	tworzenie zestawień i wydruków: • obrotów i sald oraz obrotów na koncie, • zestawienia sprawozdawcze sporządzane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym ustawą o rachunkowości (w szczególności Rb-27s, Rb-28s, Rb-Z, Rb-N, , Rb-50, Rb-34S), • sprawozdań finansowych (w szczególności Bilans budżetowy, Rachunek zysków i strat, Zestawienie zmian w funduszu jednostki).		
W zakresie dotyczącym obsługi gospodarki kasowej:			
153	prowadzenie kilku kas;		
154	wprowadzanie i drukowanie dokumentów kasowych (KP, KW);		
155	prowadzenie raportów kasowych (RK);		
156	modyfikację daty otwarcia kolejnego raportu kasowego;		
157	korzystanie z listy operacji kasowych;		
158	tworzenie i wydruk zestawienia wpłat i wypłat kasowych;		
159	sporządzenie i wydruk zestawienia środków kasowych.		
W zakresie dotyczącym obsługi rozrachunków:			
160	wprowadzenie wyciągu bankowego;		
161	podgląd i wydruk sald kontrahentów;		
162	tworzenie not odsetkowych dla dokumentów sprzedaży i dokumentów PK;		
163	tworzenie zestawienia not odsetkowych oraz wezwania do zapłaty;		
164	tworzenie zestawienia rozrachunków;		
165	sporządzanie zestawienia rozrachunków, którym minął termin płatności;		
166	obsługę eksportu przelewów wraz z możliwością tworzenia paczek przelewów;		
167	kontrolowanie realizacji planu.		
W zakresie dotyczącym faktur zakupu i sprzedaży:			
168	rejestrowanie i drukowanie faktury oraz korekty sprzedaży;		
169	sporządzenie wydruku duplikatu faktury;		
170	wprowadzanie faktur na podstawie istniejących dokumentów;		

171	tworzenie i wydruk zestawienia dokumentów sprzedaży;		
172	wprowadzanie dokumentów zakupu;		
173	kontrolowanie wprowadzonych dokumentów źródłowych na podstawie kryteriów: kontrahent, kwota brutto, nr dokumentu źródłowego;		
174	kontrolowanie realizacji planu na etapie wprowadzania dokumentu zakupu;		
175	tworzenie i drukowanie zestawień zakupów;		
176	oznaczanie pozycji faktury współczynnikiem proporcji (art. 86 Ustawy o VAT), a także sposobem opodatkowania (zakup związany ze sprzedażą);		
177	wykorzystywanie słownika opisu pozycji faktur;		
178	sporządzenie raportu z obrotów na kontach po odbiorcy i nabywcy;		
179	pobieranie danych kontrahentów automatycznie z systemu GUS.		
W zakresie dotyczącym obsługi rejestru VAT poszczególnych jednostek oświatowych:			
180	przewodzenie rejestru faktur zakupu i sprzedaży;		
181	drukowanie rejestrów sprzedaży i zakupów z możliwością wydruku dla poszczególnych dzienników;		
182	tworzenie wydruku podsumowującego część deklaracyjną pliku JPK_V7M;		
183	przygotowanie pliku JPK_VAT.		
Obsługa środków trwałych			
ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			
184	przewodzenie ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;		
185	przypisanie informacji dodatkowych do kartotek takich jak m.in. składowe ŚT, opis, dane techniczne;		
186	wykonanie symulacji amortyzacji do końca okresu użytkowania;		
187	rejestrwanie zwiększeń i zmniejszeń wartości środków trwałych wraz z możliwością stworzenia dokumentu księgowego;		
188	zmianę wprowadzonej stawki amortyzacji;		
189	tworzenie planu amortyzacji wg metody amortyzacji liniowej, degresywnej lub jednorazowej;		

J

190	tworzenie listy naliczeń;		
191	wycofywanie naliczonej amortyzacji;		
192	wprowadzenie operacji likwidacji lub trwałego odłączenia składowej środków trwałych;		
193	przypisanie indywidualnych kont księgowych dla kartotek środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;		
194	bezpośrednie księgowanie operacji specjalnych w księgowości, bez konieczności dwukrotnego wprowadzania tych samych informacji;		
195	powiązanie dokumentu zakupu ze środkiem trwałym;		
196	tworzenie zestawień wraz z zapisywaniem szablonów ustawień;		
197	drukowanie dokumentów oraz zestawień.		

System do obsługi centralizacji podatku VAT

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			
198	pobieranie danych z centralnego rejestru jednostek i użytkowników za pomocą plików o formatach PDF, xml oraz MS Excel;		
199	logowanie poprzez stronę internetową przy wykorzystaniu nazwy użytkownika i hasła;		
200	centralne definiowanie parametrów płatnika VAT;		
201	centralne określanie przez pracownika jednostki samorządu terytorialnego z uprawnieniami operatora centralnego jednego z trzech dostępnych sposobów wprowadzenia danych źródłowych ewidencji sprzedaży VAT i ewidencji zakupu VAT przez jednostki budżetowe i zakłady budżetowe objęte konsolidacją VAT. System posiada możliwość wprowadzania danych źródłowych: • manualnie, • poprzez import z plików JPK_VAT (ustandaryzowany schemat), • poprzez pobieranie danych z programów finansowych;		
202	prowadzenie ewidencji sprzedaży VAT i zakupu VAT przez jednostki budżetowe i zakłady budżetowe z możliwością ich wydrukowania oraz przygotowania na ich podstawie częściowych deklaracji VAT z dokładnością do groszy (dwa miejsca po przecinku);		
203	możliwość sumowania rejestru dla wybranych jednostek celem stworzenia wspólnego rejestru częściowego;		
204	łatwe sprawdzenie czy wszystkie podlegające konsolidacji VAT jednostki		

	wprowadziły dane do ewidencji sprzedaży VAT i ewidencji zakupu VAT za dany okres rozliczeniowy z podglądem takich informacji jak: • data utworzenia ewidencji, • ostatnia data modyfikacji ewidencji, • liczba pozycji ewidencji sprzedaży, • liczba pozycji ewidencji zakupu, • źródło danych: wprowadzenie manualne, import z JPK_VAT, pobieranie danych z programów finansowych, • kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego / nadwyżka podatku naliczonego nad należnym, • ostatni modyfikujący użytkownik;		
205	stały wgląd do zbiorczej ewidencji sprzedaży VAT i zakupu VAT jednostek budżetowych i zakładów budżetowych z możliwością: • filtrowania danych m.in. po nazwie nabywcy, nazwie dostawcy, numerze NIP, • przygotowania wydruku ewidencji, deklaracji VAT, • eksportowania danych do programu MS Excel;		
206	na podstawie zgromadzonych, zamkniętych do edycji ewidencji sprzedaży VAT i ewidencji zakupu VAT jednostek i zakładów budżetowych: • przygotowanie miesięcznych zbiorczych JPK_V7M, deklaracji VAT-UE, • przygotowanie wydruku tych deklaracji w formacie pdf, • pobranie zbiorczego JPK_V 7M w formacie xml, • przesłanie do UKS zbiorczego pliku JPK_V 7M podpisanych podpisem kwalifikowanym wraz z odnotowaniem daty i godziny wysłania dokumentów z możliwością odebrania i wydruku wygenerowanego urzędowego poświadczenia odbioru (UPO) bezpośrednio z programu, • zapisanie przesłanych dokumentów w repozytorium plików do UKS w celu bieżącej kontroli wysyłki wymaganych danych, • sporządzanie korekt deklaracji		
207	przejęcie zarchiwizowanych danych podatkowych za lata 2017-2021 oraz umożliwienie skorygowania zamkniętych okresów.		
Obsługa gospodarki składnikami inwentarza			
ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			
208	przewodzenie ksiąg inwentarzowych (ewidencja przychodów i rozchodów);		
209	ewidencjonowanie operacji: przyjęcia, likwidacji, przekazania (darowizny);		
210	przewodzenie ewidencji środków trwałych;		
211	rejestrwanie zwiększeń i zmniejszeń wartości środków trwałych;		
212	tworzenie planu amortyzacji;		
213	umożliwienie symulacji amortyzacji do końca okresu użytkowania;		
214	drukowanie karty środka trwałego;		

A

215	wspomaganie inwentaryzacji (wyliczanie różnic inwentaryzacyjnych);		
216	drukowanie protokołów przekazania wyposażenia;		
217	drukowanie wykazu wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniu;		
218	wycofywanie naliczonej amortyzacji.		
Obsługa stołówkowo-magazynowa			
ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System:			
219	posiada jedną bazę wspólną dla części magazynowej i stołówkowej.		
W zakresie dotyczącym obsługi stołówki szkolnej:			
220	definiowanie kilku jadłospisów na jeden dzień;		
221	import bazy produktów spożywczych z IŻiŻ;		
222	określenie alergenów dla tworzonych potraw;		
223	drukowanie jadłospisów za dowolny okres;		
224	automatyczne przeliczanie wartości odżywczych jadłospisu i porównanie ich z normami żywieniowymi;		
225	tworzenie posiłku z dowolnej liczby dań;		
226	wgląd w aktualny stan magazynowy;		
227	tworzenie raportu żywnościowego.		
W zakresie dotyczącym obsługi gospodarki magazynowej:			
228	tworzenie i wydruk dokumentów magazynowych (PZ, WZ, PW, RW, MM);		
229	prowadzenie kilku magazynów - zwykłych i żywnościowych;		
230	prowadzenie automatycznej numeracji dla każdego rodzaju dokumentów;		
231	możliwość zapisu i modyfikacji dokumentu przed modyfikacją stanów indeksów;		
232	bieżący wgląd w aktualne stany magazynowe;		
233	utworzenie i wydruk zestawienia ilości i wartości pojedynczego indeksu materiałowego, kilku lub wszystkich;		
234	sporządzanie raportu magazynowego oraz zbiorczego raportu magazynowego;		
235	zamykanie okresów już rozliczonych;		
236	wspomaganie inwentaryzacji (wyliczanie różnic inwentaryzacyjnych).		
Układanie planów lekcji oraz grafików dyżurów nauczycieli podczas przerw			

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			
237	definiowanie danych podstawowych takich, jak liczba dni w tygodniu, terminy rozpoczynania zajęć i przerw, numery lekcji w tym lekcja zerowa;		
238	ustalanie parametrów układania planu dla różnych obiektów z uwzględnieniem zasad higieny pracy: • hierarchicznej listy dopuszczalnych sal i dowolnie definiowanych grup sal dla poszczególnych przydziałów; • maksymalnej liczby godzin dla nauczyciela; • dopuszczalnej liczby okienek nauczycieli w dniu i w tygodniu; • terminów zajęć dla oddziałów; • zasad rozkładania godzin przedmiotów w tygodniu w planie oddziału; • przedmiotów trudnych\łatwych i uzależnianie od tego realizacji takich zajęć w dniu; • warunków układania poszczególnych przedmiotów typu: zakazane przedmioty przed i po, przedmiot należy do łatwych/trudnych, najpóźniejsza i najwcześniejsza lekcja przedmiotu w dniu, lekcja skrajna itp.; • terminów niedostępności sal i nauczycieli;		
239	wskazywanie sposobu dzielenia wielogodzinnych przedmiotów na kilkugodzinne bloki w poszczególnych dniach tygodnia;		
240	obsługę planu w wielu budynkach z uwzględnieniem czasu przejścia pomiędzy budynkami;		
241	ręczne edytowanie planu z mechanizmami pomocniczymi (wskazywanie optymalnych miejsc, miejsc w których nie ma dostępnych sal, automatyczny dobór sali, zamiana sal bez konieczności zmiany planu itp.);		
242	modyfikację planu lekcji po zmianie arkusza organizacyjnego – bez konieczności ponownego układania całości planu lekcji od początku;		
243	porównywanie dwóch wersji planów i drukowanie jedynie planów, które uległy zmianie;		
244	zaznaczanie przydziałów, które powinny się odbywać równocześnie;		
245	kolorowanie przedmiotów, oddziałów, nauczycieli i sal;		
246	umieszczanie komentarzy na planie;		
247	odwoływanie skutków wykonywanych operacji;		
248	układanie planu dyżurów związanego z planem lekcji;		
249	wykazywania dyżurów nieprzystających do planu lekcji;		
250	ustalanie indywidualnego poziomu obciążenia dyżurami dla każdego nauczyciela;		
251	ustalanie parametrów doboru nauczycieli w zależności od miejsca i czasu pełnienia dyżuru;		
252	użycie mechanizmów kontrolujących i chroniących przed nadmiernym		

f

	obciążeniem nauczycieli dyżurami;		
253	użycie mechanizmu kontrolującego dyżury nieprzystające do planu lekcji;		
254	drukowanie i publikowanie planów dyżurów indywidualnych lub dla poszczególnych miejsc dyżurowania.		
System biblioteczny			
ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			
w zakresie dotyczącym modułu dla bibliotekarza:			
255	opracowanie zbiorów w tym także pobieranie opisów bibliograficznych z Biblioteki Narodowej oraz kopiowanie opisów bibliograficznych już istniejących w lokalnej bazie biblioteki;		
256	tworzenie zestawień opisów bibliograficznych oraz ich prezentację w katalogu elektronicznym OPAC;		
257	gromadzenie zbiorów w tym prowadzenie inwentarzy oraz rejestrów ubytków;		
258	przeprowadzenie skontrum, także przez wielu użytkowników systemu jednocześnie;		
259	modyfikację wielu zasobów jednocześnie w księdze inwentarzowej;		
260	zarządzanie ewidencją podręczników dostarczanych do szkół w oparciu o art. 22ac - 22am Ustawy o systemie oświaty; prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej pozwalający na szczegółowe dokumentowanie pracy dydaktycznej oraz prowadzenie planu pracy biblioteki;		
261	filtrowanie wszystkich kolumn na liście czytelników, w księdze inwentarzowej i w rejestrze ubytków.		
W zakresie dotyczącym modułu dla czytelników:			
262	przeszukiwanie zbiorów biblioteki oraz rezerwację dostępnych egzemplarzy;		
263	udostępnianie zbiorów w oparciu o listę czytelników, w tym także na realizację rezerwacji złożonych przez czytelników za pośrednictwem katalogu elektronicznego;		
264	zawężenie wyników wyszukiwania poprzez określenie: roku wydania, tematu, wydawcy, autora i rodzaju dokumentu;		
265	czytelnikowi sprawdzenie stanu jego aktualnych wypożyczeń, rezerwacji oraz zaległości; czytelnikowi dokonać prolongaty wypożyczenia;		
266	Korzystanie w całości wyłącznie przez przeglądarkę internetową, bez konieczności instalacji po stronie użytkownika dodatków typu plug-in czy jakiegokolwiek dodatkowego oprogramowania;		
267	wspólne przeszukiwanie katalogów grupy bibliotek, z zachowaniem odrębności ewidencji zbiorów poszczególnych placówek bibliotecznych.		
Obsługa kadrowo-płacowa podległych jednostek			

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
268	Zapewnia podgląd wszystkich zmian wprowadzonych w systemie płacowo – kadrowym przez innych użytkowników.		
System umożliwia:			
w zakresie dotyczącym obsługi kadrowej:			
269	rejestrowanie i przetwarzanie danych kadrowych pracowników i osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych;		
270	gromadzenie: - danych osobowych w zakresie wymaganym przez przepisy dla dokumentacji pracowniczej, - danych dotyczących umów cywilnoprawnych;		
271	uwzględnianie odmiennych zasad zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami (administracja, obsługa);		
272	rejestrowanie absencji pracowników oraz sporządzanie zestawień i statystyk;		
273	kontrolę terminów np. wypłat nagród jubileuszowych, ważności książeczek zdrowia, okresowych badań lekarskich;		
274	kontrolę przekroczenia limitów wprowadzonych absencji;		
275	kontrolę podstawy (zakresu miesięcy) do zwolnienia L-4 przy przerwie krótszej niż 3 m-ce pomiędzy zwolnieniami;		
276	tworzenie, na podstawie danych zgromadzonych w systemie, raportów i zestawień za pomocą MS Excel;		
277	dostarczenie danych niezbędnych do wypełniania sprawozdań GUS w zakresie danych kadrowych;		
278	bezpłatny eksport danych do systemu płacowego;		
279	eksport danych do programu Płatnik – ZCNA, ZWUA (z możliwością wypełnienia odpowiedniego kodu podstawy rozwiązania stosunku pracy – zgodnie z obowiązującymi przepisami).		
280	kontrola urlopów zaległych (automatyczne liczenie stanu urlopu zaległego: urlop z przeniesienia odjąć wykorzystany urlop)		
281	możliwość wprowadzania grafików (planowanych i wykonanych) przez osobę przełożoną nieprzypisaną do roli kadrowej.		
W zakresie dotyczącym obsługi płacowej:			
282	bezpłatny import danych z systemu kadrowego;		
283	sporządzanie i drukowanie list wypłat;		
284	łącznie różnych rodzajów umów przy sporządzaniu zaświadczeń;		
285	generowanie dla pracowników zaświadczeń o zarobkach możliwość domyślnego wybierania okresu, za jaki wystawiane jest zaświadczenie, do miesiąca poprzedzającego miesiąc bieżący, w którym generujemy		

	zaświadczenie;		
286	łączenie różnych rodzajów umów przy naliczaniu podstawy do zwolnienia L-4 (możliwość dołączenia do podstawy innej umowy zawartej w tym samym okresie), naliczenie podstawy absencji z kilku, aktualnych umów zawartych w tym samym okresie z pracownikiem zatrudnionym na tym samym stanowisku;		
287	przypisywanie kilku rozdziałów klasyfikacji budżetowej do jednej umowy pracownika (w sytuacji, kiedy pracownik realizuje etat w więcej niż jednym rozdziale);		
288	wykazywanie na liście płac do każdej umowy należnych składników wynagrodzenia lub świadczenia oraz naliczonych od nich składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, a także zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych;		
289	rejestrowanie i rozliczanie na liście płac potrąceń własnych pracownika;		
290	możliwość korekty potrąceń własnych (dobrowolnych) za miesiące poprzedzające na bieżącej liście wypłat;		
291	dokonywanie wyrównania wypłacanego wynagrodzenia za dowolne miesiące;		
292	automatyczne wyliczanie kwoty wynagrodzenia za godziny nadliczbowe pracowników niepedagogicznych;		
293	przy seryjnym wprowadzaniu pracownikom liczby godzin ponadwymiarowych program wykazuje łączną ich liczbę (przedstawienie podsumowania);		
294	rozliczanie nieobecności dla umów o pracę;		
295	oznaczenie na listach płac i paskach z wynagrodzeń absencji płatnych przez ZUS i zakład pracy.		
296	wymianę danych z ZUS w przypadku założenia umowy dla nowego pracownika w programie płacowo-kadrowym, który w danym miesiącu nie otrzymał żadnej wypłaty, generowanie do Płatnika raportów (RCA lub RZA) z zerowymi kwotami oraz wliczanie tych osób do liczby ubezpieczonych wykazywanej w raporcie DRA		
297	eksport wypłat i potrąceń w układzie klasyfikacji budżetowej do systemu finansowo-księgowego;		
298	eksport przelewów do bankowości elektronicznej z możliwością ustawienia innej daty przelewu i automatycznym przypisaniem konta bankowego w przypadku przelewów do ZUS i urzędu skarbowego oraz przelewów z tytułu wynagrodzenia płatnika na rzecz urzędu miasta;		
299	eksport EWG - generowanie z programu płacowego elektronicznej wypłaty gotówkowej dla pracownika, który nie posiada rachunku bankowego;		
300	bezpłatny eksport danych dotyczących jednorazowego dodatku uzupełniającego;		
301	tworzenie, na podstawie danych zgromadzonych w systemie, raportów i zestawień dla potrzeb analiz i sprawozdawczości za pomocą MS Excel (w szczególności: zestawień z umowy w rozbiciu na składniki);		
302	tworzenie zestawień na podstawie składników z umowy;		
303	eksport danych do PFRON;		
304	przygotowanie wszystkich obowiązujących deklaracji PIT (w szczególności: PIT-11, PIT-4R, PIT-8AR); automatyczne pomijanie generowania deklaracji PIT-11 dla pracowników z zerowym przychodem;		

J

305	złożenie podpisu kwalifikowanego oraz wysyłkę deklaracji PIT do urzędu skarbowego;		
306	wydruk deklaracji wraz z UPO;		
307	wysyłkę pasków wynagrodzeń za pomocą poczty email.		
308	wydzielenie w umowach archiwalnych grupy emerytów z podziałem na nauczycieli i nienauczycieli;		
e-Pracownik			
ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			
309	podgląd dla pracownika (po zalogowaniu) do kluczowych dla jego stosunku pracy informacji, w tym m.in.: dane teleadresowe, urlopy (przysługujący, planowany, wykorzystany), badania i szkolenia obowiązkowe do wykonania oraz wykonane, wynagrodzenie w podziale na składniki, status rozliczeń z pracodawcą;		
310	wypełnienie oraz wydrukowanie zestandaryzowanych formularzy niezbędnych do zatrudnienia i bieżącej obsługi zatrudnienia bezpośrednio w wydzielonej i dostępnej dla pracowników części;		
311	po wprowadzeniu danych przez pracownika ich dostępność dla działu kadr do edycji;		
312	przepływ wniosków urlopowych: a. składanie wniosków urlopowych przez pracownika i przekazanie ich do akceptacji przełożonego, b. akceptowanie lub odrzucanie wniosków urlopowych podwładnego przez przełożonego, c. przekazanie zaakceptowanego przez przełożonego wniosku do specjalisty ds. płac/kadr;		
313	składanie wniosków przez pracownika z poziomu portalu pracownika np. w zakresie potrzeb szkoleniowych, urlopowych;		
314	pobieranie zestandaryzowanych formularzy niezbędnych do bieżącej obsługi zatrudnienia oraz automatyczne wczytanie ich, po wypełnieniu bezpośrednio w portalu pracownika;		
315	wyświetlanie stanu rozliczeń podmiotu/osoby w jego profilu na portalu;		
316	informacja o nadchodzących terminach badań, szkoleń, kursów, itp.;		
317	pobranie przez pracownika deklaracji podatkowej PIT-11;		
318	pobranie przez pracownika rocznej informacji dla osoby ubezpieczonej.		
Jednorazowy Dodatek Uzupełniający			

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			
319	korzystanie z funkcjonalności pozwalających na wyznaczenie: • średniego wynagrodzenia oraz średniorocznej struktury zatrudnienia, • średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w podziale na jednostki, • kwot różnic między wynagrodzeniami należnym a faktycznie wypłaconym, • podziału jednorazowego dodatku uzupełniającego między poszczególne placówki w podziale na stopnie awansu zawodowego;		
320	gromadzenie danych pochodzących z systemu płacowego: • liczbę etatów w podziale na miesiące, • stopnie awansu zawodowego i placówki, • faktycznie poniesione wydatki na wynagrodzenia nauczycieli – również w podziale na miesiące i stopnie awansu, • współczynniki podziału niedopłaty (tj. osobista stawka wynagrodzenia zasadniczego);		
321	wyżej wymienione metody obliczeń wynikające z zapisów w art. 30a Karty Nauczyciela winny być w pełni zgodne ze stanowiskiem MEN wyrażonym w publikacji „Opis sposobu wykonania przepisów art. 30a i 30b Ustawy Karta Nauczyciela”;		
322	bieżącą kontrolę kompletności wprowadzanych danych;		
323	bieżącą weryfikację poprawności;		
324	bieżącą kontrolę kwoty niedopłaty (w poszczególnych miesiącach);		
325	sporządzenie raportu dla RIO zgodnie ze wzorcem publikowanym przez MEN;		
326	publikowanie wyników z przeprowadzonych analiz – kwot dodatków uzupełniających dla nauczycieli w poszczególnych placówkach.		

Dotacje dla szkół niepublicznych

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			
327	składanie wniosków o dotacje przez jednostki sprawozdawcze z podziałem na rodzaje dotowanych działalności;		
328	przygotowanie projektu planu budżetowego w zakresie dotacji na podstawie zebranych wniosków o dotacje;		
329	składanie przez jednostki oświatowe comiesięcznych sprawozdań z liczby uczniów (z wykazaniem ich ewentualnych niepełnosprawności i innych powodów zwiększenia dotacji oraz wymaganego minimum 50% frekwencji w poszczególnych miesiącach w przypadku słuchaczy niepublicznych szkół dla dorosłych), które są podstawą przyznania jednostkom sprawozdawczym dotacji;		
330	składanie przez jednostki sprawozdań finansowych z wykorzystania dotacji, z podziałem na: rodzaj wydatku, daty płatności, kwoty (możliwość wpisania		

	każdego wydatku, faktury, rachunku, umowy - pojedynczo);		
331	wyeliminowanie podwójnego dotowania (na podstawie nr PESEL);		
332	filtrowanie danych uczniów według: imię i nazwisko, PESEL, jednostka;		
333	konfigurację przez JST zakresu danych wymaganych do wprowadzenia przez JO do systemu (od samych danych liczbowych, po dane uczniów);		
334	naliczanie należnych jednostkom sprawozdawczym dotacji na podstawie określonych przez JST parametrów i przyjętych sprawozdań miesięcznych z liczby uczniów;		
335	przygotowanie dokumentów pozwalających wypłacić dotację;		
336	zaliczkowe wypłacanie dotacji oraz kwot ich wyrównania po określeniu nowych parametrów naliczania dotacji;		
337	kontrolę zgodności wypłaconej dotacji z zatwierdzonym planem budżetowym;		
338	przygotowanie papierowych odpowiedników elektronicznie złożonych wniosków i sprawozdań (wydruków);		
339	przygotowanie raportu analizującego przekazywanie dotacji poszczególnym jednostkom sprawozdawczym narastająco w kolejnych miesiącach roku budżetowego.		
340	import i eksport danych osobowych dzieci/uczniów do Excel wg: • danych uczniów (z wagami), • danych zawartych w sprawozdaniach miesięcznych z liczby uczniów, • danych zawartych we wnioskach o dotację, • danych zawartych w rozliczeniach finansowych;		
341	podpisywanie wniosków i sprawozdań podpisem kwalifikowanym.		

Dotacje podręcznikowe

System umożliwia:			
342	wypełnianie przez jednostki oświatowe elektronicznych formularzy zgodnych z aktualnymi wzorami informacji niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe oraz z aktualnymi wzorami informacji niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – dla każdego rodzaju niepełnosprawności oddzielnie;		
343	wypełnianie przez publiczne szkoły podstawowe prowadzone przez osoby prawne niebędące jednostką samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne elektronicznych formularzy zgodnych z aktualnymi wzorami informacji niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz z aktualnymi wzorami informacji niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – dla każdego rodzaju niepełnosprawności		

	oddzielnie;		
344	zablokowanie przez JST możliwości dokonywania zmian w ww. informacjach niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej i wnioskach, które wprowadziły jednostki oświatowe prowadzone i nieprowadzone przez JST;		
345	automatyczne wygenerowanie przez JST zbiorczego wniosku (zawierającego informacje o poszczególnych jednostkach oświatowych) o dotacje celowe na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, na podstawie wprowadzonych przez jednostki oświatowe danych;		
346	wypełnianie przez jednostki oświatowe prowadzone i nieprowadzone przez JST aktualizacji informacji i wniosków;		
347	zablokowanie przez JST możliwości dokonywania zmian w aktualizacjach informacji i wniosków, które wprowadziły jednostki oświatowe prowadzone i nieprowadzone przez JST;		
348	automatyczne wygenerowanie przez JST zbiorczej aktualizacji wniosku (zawierającego informacje o poszczególnych jednostkach oświatowych) o ww. dotacje celowe, na podstawie wprowadzonych przez jednostki oświatowe danych;		
349	przygotowanie przez jednostki oświatowe prowadzone i nieprowadzone przez JST rozliczeń wykorzystania dotacji celowej otrzymanej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe oraz z aktualnymi wzorami informacji niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – dla każdego rodzaju niepełnosprawności oddzielnie, zgodnych z aktualnymi wzorami;		
350	wygenerowanie przez JST zbiorczego rozliczenia wykorzystania dotacji celowej otrzymanej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe oraz z aktualnymi wzorami informacji niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – dla każdego rodzaju niepełnosprawności oddzielnie, zgodnych z aktualnymi wzorami;		
351	zgodność wzorów dokumentów generowanych przez system z obowiązującymi przepisami;		
352	eksportowanie informacji niezbędnych do ustalenia wysokości dotacji celowej, aktualizacji i rozliczeń dotacji celowej jednostek oświatowych prowadzonych i nieprowadzonych przez JST do formatu „*.xls”, według obowiązujących wzorów;		
353	eksportowanie w module dla JST zbiorczych wniosków, aktualizacji i rozliczeń dotacji celowej do formatu „*.xls”, według obowiązujących wzorów MEN.		

Rekrutacja do przedszkoli, szkół podstawowych, szkół ponadpodstawowych oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			

354	import pliku SOU z danymi o kandydatach kontynuujących naukę (wymiana danych z systemem do zarządzania informacją o uczniu);		
355	eksport pliku SOU z danymi kandydatów przyjętych do jednostek (wymiana danych z systemem do zarządzania informacją o uczniu).		
W zakresie dotyczącym naboru do przedszkoli:			
356	organowi prowadzącemu korzystanie ze wsparcia osoby wdrażającej, menadżera produktu lub innej osoby zwanej dalej wdrożeniowcem, nadzorującej system ze strony dostawcy na czas prowadzenia postępowania rekrutacyjnego;		
357	dokonanie przez wdrożeniowca konfiguracji na podstawie dokumentów udostępnionych przez organ prowadzący;		
358	stworzenie i opublikowanie internetowego informatora o ofercie przedszkoli; informator musi składać się z wizytówek poszczególnych przedszkoli;		
359	dostęp do informacji o przebiegu rekrutacji na każdym etapie rekrutacji dla organu prowadzącego oraz poszczególnych przedszkoli;		
360	dokonywanie przez organ prowadzący korekt w planie naboru w trakcie całego okresu trwania procedury rekrutacyjnej;		
361	wypełnienie wniosku o przyjęcie do przedszkola elektronicznie przy użyciu formularza na stronie internetowej;		
362	organowi prowadzącemu ustalenie wzoru wniosku o przyjęcie do przedszkola, zakresu zbieranych danych na wniosku oraz określenie minimalnego zakresu danych, jakie należy podać, aby możliwe było wygenerowanie wniosku w systemie;		
363	wskazania przez opiekunów prawnych listy preferowanych przedszkoli, do których wnioskują o przyjęcie wraz z zaznaczeniem kolejności preferencji;		
364	wcześniejszy przydział dzieci kontynuujących uczęszczanie do danego przedszkola na podstawie deklaracji kontynuacji jak również możliwość wycofania kontynuacji, na podstawie rezygnacji rodzica, przez punkt naboru;		
365	definiowanie stosowanych kryteriów naboru (w tym kryteriów automatycznych) oraz obliczanie liczby punktów z tytułu spełnienia określonych kryteriów określonych w zasadach rekrutacji;		
366	organowi prowadzącemu przeprowadzenie serii przydziałów próbnych, w trakcie których jest możliwość dokonywania zmian w planie naboru;		
367	pobranie informacji w formie list o wynikach rekrutacji przez przedszkola;		
368	publikację wyników rekrutacji dla kandydatów za pośrednictwem Internetu;		
369	wprowadzenie przez przedszkola informacji o potwierdzeniu woli nauki przez kandydatów do nich zakwalifikowanych;		
370	przeprowadzenie procesu rekrutacji uzupełniającej, będącego powtórzeniem etapów rekrutacji właściwej;		
371	wprowadzanie przez przedszkola informacji o kandydatach przyjmowanych w ramach aktualizacji danych;		
372	organowi prowadzącemu kontrolę stanu wykonania prac na kolejnych etapach rekrutacji przez wszystkie uczestniczące w procesie jednostki;		

373	spełnianie określonych obowiązującym prawem wymogów w zakresie ochrony danych osobowych;		
374	automatyczne zamykanie etapów postępowania rekrutacyjnego dotyczących kandydata;		
375	wygenerowanie raportu z odległościami między miejscem zamieszkania dzieci nieprzyjętych a jednostkami posiadającymi wolne miejsca po ogłoszeniu list przyjętych z uwzględnieniem grup wiekowych;		
376	rezerwacja miejsc dla dzieci z danego przedszkola, które nie otrzymały gotowości szkolnej i nie złożyły w terminie deklaracji o kontynuacji (etap odroczenia);		
377	wprowadzanie przez przedszkola informacji o kandydatach przyjmowanych do nich w ramach rekrutacji uzupełniającej zgodnie z decyzją Komisji rekrutacyjnej;		
378	na wniosek rodzica kandydata dokonać zmiany we wniosku w przypadku wniosku zweryfikowanego w systemie przez punkt naboru.		

W zakresie dotyczącym naboru do szkół podstawowych:

379	organowi prowadzącemu korzystanie ze wsparcia osoby wdrażającej, menadżera produktu lub innej osoby zwanej dalej wdrożeniowcem, nadzorującej system ze strony dostawcy na czas prowadzenia postępowania rekrutacyjnego;		
380	dokonanie przez wdrożeniowca konfiguracji na podstawie dokumentów udostępnionych przez organ prowadzący w tym uwzględniających różnice w postępowaniach rekrutacyjnych do oddziałów specyficznych (sportowych, integracyjnych);		
381	stworzenie i opublikowanie internetowego informatora o ofercie szkół podstawowych; informator musi składać się z wizytówek poszczególnych szkół;		
382	dostęp do informacji o przebiegu rekrutacji na każdym etapie rekrutacji dla organu prowadzącego oraz poszczególnych szkół podstawowych;		
383	dokonywanie przez organ prowadzący korekt w planie naboru w trakcie całego okresu trwania procedury rekrutacyjnej;		
384	wypełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej elektronicznie przy użyciu formularza na stronie internetowej;		
385	organowi prowadzącemu na ustalanie wzoru wniosku o przyjęcie do szkoły, zakresu danych na wniosku oraz określanie minimalnego zakresu danych, jakie należy podać, aby możliwe było wygenerowanie wniosku w systemie;		
386	automatyczne wskazanie szkoły obwodowej na podstawie adresu zamieszkania kandydata;		
387	wskazanie przez opiekunów prawnych listy preferowanych szkół podstawowych (poza obwodowych), do których wnioskuje o przyjęcie wraz z zaznaczeniem kolejności preferencji;		
388	automatyczne przyjęcie do szkoły kandydatów z jej obwodu;		
389	dostęp do informacji o uczniach z obwodu oraz kandydatach spoza obwodu;		
390	definiowanie stosowanych kryteriów naboru (w tym kryteriów automatycznych) oraz obliczanie liczby punktów z tytułu spełnienia		

J

	określonych kryteriów określonych w zasadach rekrutacji;		
391	organowi prowadzącemu przeprowadzenie serii przydziałów próbnych, w trakcie których jest możliwość dokonywania zmian w planie naboru;		
392	pobranie informacji w formie list o wynikach rekrutacji przez szkoły;		
393	publikację wyników rekrutacji dla kandydatów za pośrednictwem Internetu;		
394	wprowadzenie przez szkoły informacji o potwierdzeniu woli nauki przez kandydatów do nich zakwalifikowanych;		
395	przeprowadzenie procesu rekrutacji uzupełniającej, będącego powtórzeniem etapów rekrutacji właściwej;		
396	wprowadzanie przez szkoły podstawowe informacji o kandydatach przyjmowanych do nich w ramach aktualizacji danych;		
397	eksport list przyjętych w formacie *.SOU w celu zasilenia bazy programów uczniowskich;		
398	organowi prowadzącemu kontrolę stanu wykonania prac na kolejnych etapach rekrutacji przez wszystkie uczestniczące w procesie jednostki;		
399	spełnianie określonych obowiązującym prawem wymogów w zakresie ochrony danych osobowych;		
400	automatyczne zamykanie etapów postępowania rekrutacyjnego dotyczących kandydata;		
401	rezerwacja miejsc dla uczniów z danej szkoły, które mogą nie otrzymać promocji do kolejnej klasy;		
402	wprowadzanie przez szkoły informacji o kandydatach przyjmowanych do nich w ramach rekrutacji uzupełniającej zgodnie z decyzją Komisji rekrutacyjnej;		
403	na wniosek rodzica kandydata dokonać zmiany we wniosku w przypadku wniosku zweryfikowanego w systemie przez punkt naboru.		
W zakresie dotyczącym szkół ponadpodstawowych:			
404	organowi prowadzącemu korzystanie ze wsparcia osoby wdrażającej, menadżera produktu lub innej osoby zwanej dalej wdrożeniowcem, nadzorującej system ze strony dostawcy na czas prowadzenia postępowania rekrutacyjnego;		
405	dokonanie przez wdrożeniowca konfiguracji na podstawie dokumentów udostępnionych przez organ prowadzący w tym uwzględniających różnice w postępowaniach rekrutacyjnych do oddziałów specyficznych (sportowych, mistrzostwa sportowego, integracyjnych, dwujęzycznych, wymagających specyficznych uzdolnień od kandydata);		
406	stworzenie i opublikowanie internetowego informatora o ofercie szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez miasto; informator musi składać się z wizytówek poszczególnych szkół i zawierać co najmniej następujące dane: przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym, nauczane języki obce, zajęcia dodatkowe, przedmioty punktowane ze świadectwa gimnazjalnego, limit miejsc, dodatkowe wymagania; informator musi ponadto umożliwiać odnalezienie właściwej szkoły wg jej typu; informator musi być publikowany po zatwierdzeniu wprowadzonej oferty przez organ prowadzący;		
407	organowi prowadzącemu na ustalanie wzoru wniosku o przyjęcie do szkoły;		

408	wypełnienie podania o przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej elektronicznie przy użyciu formularza na stronie internetowej;		
409	uczniowi wybór określonej liczby szkół oraz dowolnej liczby oddziałów ze wskazaniem kolejności ich preferencji;		
410	automatyczne przeliczanie punktów rekrutacyjnych na podstawie ocen ze świadectwa ukończenia gimnazjum lub szkoły podstawowej, wyników egzaminu gimnazjalnego lub ósmoklasisty oraz kryteriów dodatkowych;		
411	organowi prowadzącemu, po zakończeniu terminu składania podań, a przed ostatecznym przydziałem uczniów do szkół, wykonywanie symulacji przydziału kandydatów; na etapie prowadzenia symulacji, uczniowie oraz szkoły nie powinny mieć dostępu do systemu;		
412	organowi prowadzącemu przeprowadzenie serii przydziałów próbnych, w trakcie których jest możliwość dokonywania zmian w planie naboru oraz łatwy powrót do dowolnie wybranego z przydziałów przeprowadzonych wcześniej i uznania go za ostateczny;		
413	organowi prowadzącemu na ostateczne zatwierdzenie wyników przydziału uczniów do szkół;		
414	pobranie informacji w formie list o wynikach rekrutacji przez szkoły;		
415	publikację wyników rekrutacji dla kandydatów za pośrednictwem Internetu oraz w aplikacji mobilnej;		
416	wprowadzenie przez szkoły informacji o potwierdzeniu woli nauki przez kandydatów do nich zakwalifikowanych;		
417	wprowadzanie przez szkoły informacji o kandydatach przyjmowanych do nich w ramach rekrutacji uzupełniającej zgodnie z decyzją Komisji rekrutacyjnej;		
418	eksport list przyjętych w formacie *.SOU w celu zasilenia bazy w programach uczniowskich;		
419	Organowi prowadzącemu kontrolę stanu wykonania prac na kolejnych etapach rekrutacji przez wszystkie uczestniczące w procesie jednostki;		
420	spełnianie określonych obowiązującym prawem wymogów w zakresie ochrony danych osobowych.		
421	automatyczne zamykanie etapów postępowania rekrutacyjnego dotyczących kandydata;		
422	na wniosek rodzica kandydata dokonać zmiany we wniosku w przypadku wniosku zweryfikowanego w systemie przez punkt naboru.		

Rekrutacja do placówek wychowania pozaszkolnego

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
W zakresie dotyczącym placówek wychowania pozaszkolnego:			
423	definiowanie, modyfikację i automatyczne publikowanie rodzicom informatora o wszystkich placówkach zawierającego szczegółowe informacje, w tym: • dane teleadresowe, • liczbę miejsc w grupach oraz liczbę wolnych miejsc, • ogólny opis placówki i oferowanych zajęć realizowanych w		

	poszczególnych grupach (wraz z poziomem edukacyjnym), • informację o udogodnieniach architektonicznych placówki, • galerię zdjęć placówki;		
424	wypełnienie przez rodzica karty rekrutacji oraz możliwość wprowadzania przez pracownika placówki zgłoszeń złożonych w formie pisemnej, z możliwością wskazania konkretnej liczby preferowanych grup/zajęć;		
425	modyfikację i ponowny wydruk przez rodzica karty rekrutacji;		
426	definiowanie i automatyczne publikowanie informacji dla kandydatów i rodziców kandydatów oraz umieszczanie dokumentów do pobrania;		
427	udostępnianie kandydatom i rodzicom kandydatów bieżącej informacji o przebiegu procesu rekrutacji do preferowanych grup za pośrednictwem systemu;		
428	weryfikację danych umieszczonych w karcie rekrutacji podczas przyjmowania karty rekrutacji przez placówkę;		
429	układanie listy kandydatów zgodnie z kryteriami i datą przyjęcia karty rekrutacji przez placówkę;		
430	wprowadzanie i nieprzerwaną modyfikację: a. danych o kandydatach ubiegających się o przyjęcie do poszczególnych grup, w tym: • podstawowych danych osobowych, • danych adresowych dotyczących adresu zamieszkania, • szczegółowych informacji o kandydacie (m. in. poziom edukacyjny), b. danych rodziców/prawnych opiekunów kandydata (m.in. adres zamieszkania, telefon, email), c. danych o dzieciach uczęszczających do placówek, w tym: • podstawowych danych osobowych, • danych adresowych dotyczących adresu zamieszkania, • szczegółowych informacji o dziecku, • informacji o przydziale dziecka do grupy, • danych rodziców/prawnych opiekunów kandydata;		
431	prowadzenie rekrutacji do placówek w trybie ciągłym – przyjmowanie kart rekrutacji przez cały rok;		
432	dostosowanie formularzy wprowadzania danych, w tym formularza karty rekrutacji do placówki, do potrzeb Zamawiającego;		
433	przyjmowanie dziecka do placówki na podstawie punktacji, listy wybranych grup oraz decyzji dyrektora;		
434	przyjmowanie dziecka do dowolnej liczby grup,		
435	powiadamianie kandydatów i rodziców za pośrednictwem poczty e-mail o zmianach statusu kandydata do poszczególnych grup;		
436	zbiorcze anulowania wniosków (kilku wybranych jednocześnie);		
437	wprowadzenie do systemu informacji o dzieciach uczęszczających do placówek;		
438	definiowanie i nieprzerwaną modyfikację grup prowadzonych przez placówki wraz z możliwością przydzielania do nich poszczególnych dzieci przyjętych przez daną placówkę,		

J

439	prowadzenie bieżącej ewidencji dzieci przyjętych do placówki;		
440	wyszukiwanie poszczególnych dzieci, na podstawie numeru PESEL lub nazwiska, wśród kandydatów lub w ewidencji dla poszczególnych placówek;		
441	generowanie raportów i list dla placówek w niżej określonym zakresie: a. raport zawierający listę wszystkich placówek z ich danymi teleadresowymi, b. raport zawierający bieżące dane statystyczne dla poszczególnych placówek, c. bieżącą listę kandydatów do danej placówki, d. listę kandydatów wstępnie przyjętych przez daną placówkę, e. listę dzieci przyjętych do danej placówki, f. bieżącą listę dzieci przyjętych do danej placówki z podziałem na grupy;		
442	nadzorowanie pracy placówek dla inspektora z organu prowadzącego poprzez generowanie raportów w zakresie: a. raport zawierający bieżącą liczbę kandydatów do wszystkich placówek (łącznie i poszczególne), b. raport zawierający liczbę kandydatów wstępnie przyjętych przez wszystkie placówki (łącznie i poszczególne), c. raport zawierający liczbę dzieci przyjętych do wszystkich placówek (łącznie i poszczególne).		

System zarządzania informacją o uczniu

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			
443	eksport pliku SOU z danymi o kandydatach kontynuujących naukę (wymiana danych z systemem do rekrutacji);		
444	import pliku SOU z danymi kandydatów przyjętych do jednostek (wymiana danych z systemem do rekrutacji).		
W zakresie dotyczącym obsługi sekretariatu:			
445	gromadzenie wszystkich niezbędnych informacji o uczniach dostarczanych przez szkołę, rodziców i instytucje pozaszkolne;		
446	zminimalizowanie konieczności wielokrotnego zapisywania w różnych miejscach tych samych danych o uczniu oraz przebiegu jego nauki;		
447	prowadzenie ksiąg ewidencyjnych dzieci oraz księgi uczniów;		
448	drukowanie arkuszy ocen i świadectwa;		
449	tworzenie statystyk, zestawień i porównań;		
450	import danych kandydatów z aplikacji wspierających rekrutację;		
451	w łatwy sposób przygotowywanie danych potrzebnych do uzupełnienia informacji w Systemie Informacji Oświatowej.		
W zakresie dotyczącym prowadzenia dziennika i rejestrowania lekcji:			
452	działanie na wspólnej bazie danych z oprogramowaniem obsługującym sekretariat w celu wyeliminowania konieczności wielokrotnego wypełniania danych;		
453	pracę użytkownika w różnych rolach/jednostkach (np. nauczyciel/rodzic, nauczyciel pracujący w kilku szkołach z terenu samorządu) w ramach jednego		

J

	logowania.		
454	rejestrwanie ocen uczniów; w tabeli ocen jest możliwe wpisywanie wszelkich znaków, symboli z możliwością automatycznego rozpoznawania ocen, z których następnie można wyznaczyć średnią z uwzględnieniem odpowiednich wag definiowanych dla kolumn w dzienniku;		
455	wystawianie oceny za konkretne zadania określone dla całej grupy uczniów (np. praca domowa, sprawdzian). W tabeli ocen jest możliwe wpisywanie wszelkich znaków, symboli i wartości;		
456	dostęp do schematu oceniania opisowego dla klas 1-3 szkoły podstawowej – ocena opisowa oraz ocena diagnostyczna. Posiada bibliotekę z możliwością dodawania własnych wzorców ocen opisowych;		
457	rejestrwanie frekwencji uczniów z możliwością rozróżnienia wpisu obecności od stanu niesprawdzonej obecności (braku wpisu);		
458	wprowadzanie tematów lekcji, z możliwością pobrania tematu z rozkładów materiału z zasobów biblioteki rozkładów materiałów;		
459	rejestrwanie uwag z możliwością ich kategoryzacji;		
460	rejestrwanie uwag przez nauczyciela nie uczącego danego ucznia;		
461	dostęp do wszystkich danych o uczniach zgodnie z uprawnieniami (np. wychowawcy do danych swoich uczniów) z pominięciem prywatnych notatek innych użytkowników;		
462	zakładanie kont opiekunom przez wychowawcę poprzez wpisanie adresu e-mail, aby opiekunowie mogli samodzielnie nadać i zmieniać swoje hasło z użyciem poczty;		
463	prowadzenie arkuszy ocen uczniów;		
464	wypełnianie świadectw na podstawie szablonów opracowanych zgodnie z wzorami opublikowanymi w załącznikach do rozporządzeń ministra do spraw oświaty oraz podgląd wydruku i drukowanie formularzy na giloszach;		
465	wydrukowanie kartek dla opiekunów na wywiadówkę;		
466	drukowanie danych z dzienników w celu ich archiwizacji;		
467	wykonywanie zestawień statystycznych dotyczących wyników nauczania, frekwencji i zachowania;		
468	przypisywanie ucznia do grup w ramach oddziałów poprzez wybór kryteriów przynależności zdefiniowanych dla całej jednostki, a nie dla pojedynczych oddziałów;		
469	wysyłanie komunikatów przez pracowników szkoły do uczniów i opiekunów;		
470	w zakresie funkcjonalności przeznaczonej dla Dyrektorów: • dostęp do wszystkich danych uczniów; • analizę wyników nauczania, w szczególności ocen końcowych; • kontrolę dzienników lekcyjnych pod kątem kompletności wpisów: tematy lekcji, frekwencja; • wysyłanie komunikatów do pracowników szkoły, uczniów i opiekunów.		
W zakresie dotyczącym dziennika świetlicy:			

471	szczegółową ewidencję pobytu uczniów w świetlicy;		
472	sprawdzenie aktualnej liczby uczniów w świetlicy;		
473	prezentowanie podsumowania dziennego oraz tygodniowego ilości godzin spędzonych w świetlicy oraz historii zapisów ucznia do świetlicy w porządku chronologicznym;		
474	zarejestrowanie planu pracy świetlicy, planu nauczycieli oraz wprowadzić temat zajęć;		
475	zapisanie kopii do pliku XML.		
W zakresie dotyczącym dziennika zajęć innych:			
476	szczegółową ewidencję pobytu uczniów na zajęciach innych;		
477	sprawdzenie aktualnej liczby uczniów na zajęciach innych;		
478	dodawanie ucznia z innej szkoły;		
479	zarejestrowanie tematu oraz planu pracy zajęć innych;		
480	wprowadzanie informacji o uczniach np. na temat postępów.		
W zakresie dotyczącym dziennika zajęć pedagoga:			
481	dokumentowanie wykonywanych czynności;		
482	wprowadzenie informacji o uczniach;		
483	wpisywanie zadań do realizacji;		
484	zarejestrowanie planu zajęć.		
W zakresie dotyczącym planowania zastępstw:			
485	planowanie zastępstw za nieobecnego nauczyciela;		
486	ustalanie powodów nieobecności;		
487	planowanie nieobecności całego oddziału;		
488	samodzielne ustalanie kryteriów wyboru zastępców;		
489	generowanie raportów np. informacje o zastępstwach; zestawienie nieobecności nauczyciela;		
490	tworzenie słowników powodów nieobecności i form zastępstwa.		
Usprawiedliwienia:			
491	odczytanie poprzez portal przez rodzica faktu nieobecności ucznia w szkole;		
492	usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica z poziomu portalu;		
493	wprowadzenie powodu nieobecności przy usprawiedliwieniu;		
494	zaakceptowanie i wprowadzenie przez nauczyciela usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym.		

Wycieczki:			
495	prorowadzenie rejestru wycieczek w szkole;		
496	automatyczne przeniesienie informacji o wycieczce/imprezie do dziennika oddziału po uzupełnieniu niezbędnych danych związanych z wycieczką;		
497	dopisanie osoby spoza szkoły jako kierownika wycieczki;		
498	wprowadzenie frekwencji;		
499	wygenerowanie listy uczniów niebiorących udziału w wycieczce w ramach oddziału;		
500	wydruk karty wycieczki oraz listy uczestników.		
W zakresie dotyczącym funkcjonalności przeznaczonej dla rodziców i opiekunów:			
501	dostęp do ocen cząstkowych, przewidywanych, śródrocznych, końcowych i zewnętrznych egzaminów;		
502	dostęp do danych dotyczących osiągnięć;		
503	dostęp do listy uwag/pochwał;		
504	dostęp do danych o frekwencji;		
505	dostęp do aktualnego planu lekcji;		
506	dostęp do rejestru zrealizowanych lekcji i ich tematów;		
507	dostęp do terminarza sprawdzianów;		
508	dostęp do informacji o zadaniach domowych;		
509	komunikację z nauczycielami: odbieranie komunikatów od wychowawcy i wysłanie komunikatu do wychowawcy.		

System zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			
w zakresie dotyczącym obsługi sekretariatu:			
510	gromadzenie wszystkich niezbędnych informacji o dzieciach dostarczanych przez przedszkole, rodziców i instytucje pozaprzedzkolne;		
511	zminimalizowanie konieczności wielokrotnego zapisywania w różnych miejscach tych samych danych o dziecku oraz przebiegu jego nauki;		
512	przewodzenie księgi przedszkolaka;		
513	tworzenie statystyk, zestawień i porównań;		
514	import danych kandydatów z aplikacji wspierającej rekrutację;		

515	przygotowywanie w łatwy sposób danych potrzebnych do uzupełnienia informacji w Systemie Informacji Oświatowej.		
W zakresie dotyczącym prowadzenia dziennika i rejestrowania zajęć:			
516	działanie na wspólnej bazie danych z oprogramowaniem obsługującym sekretariat w celu wyeliminowania konieczności wielokrotnego wypełniania danych;		
517	pracę użytkownika w różnych rolach/jednostkach (np. nauczyciel/rodzic, nauczyciel pracujący w kilku szkołach z terenu samorządu) w ramach jednego logowania;		
518	szczegółową ewidencję pobytu przedszkolaków w oddziale przedszkolnym/przedszkolu;		
519	sprawdzenie aktualnej liczby przedszkolaków w oddziale przedszkolnym/przedszkolu;		
520	wprowadzanie zapisów dziennego zapisu pracy, z możliwością pobrania tematu z danego kręgu tematycznego z planu pracy spośród zasobów biblioteki planów pracy;		
521	redagowanie planów pracy według własnych potrzeb oraz udostępniania autorskich planów innym użytkownikom;		
522	wystawianie oceny diagnostycznej, oceny opisowej z możliwością wykorzystania gotowych schematów oceniania opisowego;		
523	wprowadzenie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;		
524	dostęp do wszystkich danych o przedszkolakach zgodnie z uprawnieniami (np. wychowawcy do danych swoich przedszkolaków) z pominięciem prywatnych notatek innych użytkowników;		
525	drukowanie danych z dzienników przedszkolnych w celu ich archiwizacji oraz zapisanie kopii do pliku XML;		
526	wysyłanie komunikatów przez pracowników przedszkola do opiekunów;		
527	w zakresie funkcjonalności przeznaczonej dla Dyrektorów/Kierowników przedszkoli: - dostęp do wszystkich danych przedszkolaków; - wysyłanie komunikatów do pracowników przedszkola i opiekunów.		
W zakresie dotyczącym funkcjonalności przeznaczonej dla rodziców i opiekunów:			
528	dostęp do opisu osiągnięć - ocen opisowych i diagnostycznych;		
529	dostęp do danych o frekwencji;		
530	dostęp do rejestru zrealizowanych zajęć i ich tematów;		
531	komunikację z nauczycielami: odbieranie komunikatów od wychowawcy i wysyłanie komunikatu do wychowawcy.		

Obowiązek przedszkolny, szkolny i nauki

ID	Opis	Wykonawca
----	------	-----------

		spełnia	nie spełnia
System umożliwia:			
532	organowi prowadzącemu wspieranie kontrolowania spełniania przez dzieci i młodzież zamieszkałą w gminie obowiązku nauki oraz pobieranie informacji o realizacji obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego;		
533	pobieranie danych o spełnianiu obowiązku nauki z księgi uczniów ze szkolnych baz danych;		
534	podgląd listy szkół;		
535	definiowanie obwodów szkolnych;		
536	wprowadzanie i edycja danych uczniów oraz ich opiekunów;		
537	wprowadzanie, uzupełnianie i modyfikację informacji o miejscu spełniania obowiązku nauki;		
538	tworzenie gotowych zestawień na temat spełniania obowiązku szkolnego;		
539	tworzenie tabeli OB3 wraz z możliwością weryfikacji danych zawartych w tabeli;		
540	tworzenie powiadomień rodziców w celu kontroli spełniania obowiązku nauki.		

Prawo

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
Serwis umożliwia:			
541	dostęp do tekstów aktów prawnych poprzez przeglądarkę;		
542	dostęp do aktualnych aktów prawnych z obszarów: a. prawa oświatowego – ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, ustawa o systemie informacji oświatowej; b. prawa pracy - Kodeks pracy, akty wykonawcze do Kodeksu pracy, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o służbie cywilnej; c. finansów publicznych i zamówień publicznych; d. podatków i ubezpieczeń społecznych; e. postępowań administracyjnych; f. pomocy społecznej; g. Stanowiska Ministerstwa Edukacji Narodowej; h. Orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego i Sądu Najwyższego;		
543	dostęp do komentarzy i wyjaśnień do aktów prawnych i przepisów;		
544	łatwe wyszukanie aktów prawnych wg ich rodzaju, miejsca opublikowania, słów występujących w treści aktu i kluczowych zagadnień;		

545	przeglądanie tekstów jednolitych oraz z zaznaczonymi zmianami.		
Systemy prezentujące treści publiczne (Portal, Dziennik, Biblioteka, Rekrutacje)			
ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
Witryny:			
546	są dostosowane do wymagań web content accessibility guidelines (WCAG 2.0), w zakresie dostosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych;		
547	umożliwiają zmianę kontrastu kolorystycznego wszystkich elementów przekazujących treść (tekstów, linków) lub funkcjonalnych;		
548	zapewniają znaczącą możliwość powiększenia strony i czcionki;		
549	umożliwiają dostęp na różnych urządzeniach: komputer, tablet, telefon;		
550	umożliwiają dostęp na różnych przeglądarkach: Chrome, Firefox, Internet Explorer.		
Integracja platformy z Internetowym Systemem Obiegu Dokumentów (ISOD)			
ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
Wynikiem integracji ma być kompleksowe rozwiązanie pozwalające na przekazywanie danych pomiędzy systemami w celu stworzenia zintegrowanego narzędzia zawierającego kompletne dane finansowo-księgowe oraz kadrowo-płacowe.			
551	Przygotowanie mechanizmu webservice pozwalającego na dwukierunkową wymianę danych pomiędzy ISOD (Internetowy System Obiegu Dokumentów) Zamawiającego a systemem wykonawcy/dostawcy ze szczególnym uwzględnieniem: e. importu z Platformy Oświatowej do ISOD planów budżetowych w oparciu o podział na źródła finansowania, paragrafy, rozdziały i źródła finansowania. Przy czym weryfikacja planów odbywa się odrębnie w dwóch programach (osobno ISOD i osobno w Platformie Oświatowej), f. importu z systemu ISOD dokumentów kosztowych, g. importu z Platformy Oświatowej dokumentów list płac w postaci załączników w formacie PDF, h. synchronizacji danych słownikowych pomiędzy ISOD a Platformą Oświatową.		
552	Integracja w zakresie synchronizacji danych słownikowych pomiędzy ISOD a systemem wykonawcy w tym w szczególności: f. słownika klasyfikacji budżetowej w oparciu o podział na źródła finansowania, paragrafy, rozdziały i źródła finansowania., g. słownika wzorców stawek VAT, h. słownika Jednostek Oświatowych - kluczem identyfikacyjnym może być REGON jednostki, i. słownika Kontrahentów - kluczem identyfikacyjnym będzie NIP kontrahenta, j. Synchronizacja danych pomiędzy systemem ISOD a systemem Wykonawcy ma odbywać się w trybie automatycznym, zarówno w bazie danych systemu ISOD jak i w bazie danych Platformy Oświatowej.		

553	Integracja wymiany dokumentów pomiędzy systemem Wykonawcy a modulem wprowadzania dokumentów kosztowych Zamawiającego (ISOD Faktury): c. Wynikiem integracji ma być mechanizm importu/eksportu dokumentów z ISOD pozwalający na utworzenie na Platformie Oświatowej dokumentu kosztowego będącego odzwierciedleniem dokumentu założonego w ISOD, d. Import/eksport dokumentów kosztowych pomiędzy systemem ISOD Zamawiającego a systemem Wykonawcy musi opierać się o następujący elementy: e. W zakresie danych nagłówkowych dokumentu: numer dokumentu przypisany przez system ISOD, numer obcy (numer faktury od kontrahenta), nazwa kontrahenta, data faktury, data zakupu, forma płatności, termin płatności, ogólna wartość dokumentu. f. W zakresie danych pozycji dokumentu kosztowego: opis towaru lub usługi, jednostka miary, kwota pozycji z podziałem na źródła finansowania/przypisanie do planu finansowego, kwota z przypisaniem według stawki VAT, kwota z przypisaniem według rejestru VAT, kwota netto/brutto pozycji dokumentu. g. W zakresie danych ogólnych dokumentu: Import do Platformy oświatowej obrazu oryginalnego dokumentu (skan dokumentu załączany do dokumentu w ISOD). Import odbywać będzie się za pomocą przycisku, linku lub innego narzędzia pozwalającego na pobranie z ISOD do platformy Oświatowej podglądu skanu dokumentu kosztowego załączonego do formatki dokumentu w ISOD. h. Informacje identyfikujące i wiążące formatkę faktury z odpowiednim zaangażowaniem w systemie ISOD.		
554	Integracja z modulem Planowania budżetowego. Celem importu ma być aktualizacja danych planu finansowego w ISOD. Integracja ma pozwalać na wymianę danych pomiędzy systemem ISOD a systemem zamawiającego ze szczególnym uwzględnieniem: c. Importu z platformy Oświatowej planów finansowych z uwzględnieniem podziału na: źródła finansowania, paragrafy, rozdziały, źródła finansowania, inne elementy określające plan finansowy. d. Import planu finansowego z Platformy Oświatowej do ISOD może odbywać się w następujących trybach: na żądanie za pomocą przycisku lub innego narzędzia nawigacyjnego pozwalającego na uruchomienie importu/eksportu, automatycznie w zdefiniowanym przez administratora interwale czasowym,		
555	Wymiana będzie obsługiwać mechanizm różnicowy.		
556	Integracja z modulem Listy Płac: c. Wykonawca umożliwi import do ISOD dokumentów listy płac w formacie PDF. d. Import odbywać będzie się za pomocą przycisku, linku lub innego narzędzia pozwalającego na pobranie z Platformy Oświatowej listy płac bezpośrednio do formatki listy płac w systemie ISOD.		
557	Mechanizm synchronizacji, importu i eksportu danych opierać się o rozwiązanie WebAPI (Web Application Programming Interfaces) i powinien mieć następujące cechy:		

	e. WebAPI, jako interfejs komunikacyjny musi być przygotowany w opcji wersjonowanej - REST WebAPI (REST- Representational State Transfer) lub Webserwis, f. Wsparcie dla standardu wymiany danych z innymi systemami w postaci XML, JSON lub innych równoważnych, g. Wszystkie elementy importu i eksportu muszą zawierać unikatowy numer GUID (Globally Unique Identifier). Ma on pełnić rolę unikatowego identyfikatora obiektów w wymianie informacji pomiędzy systemem ISOD a Platformą Oświatową, h. Wszystkie elementy/moduły Platformy Oświatowej muszą komunikować się ze systemem ISOD Zamawiającego w sposób zapewniający poufność danych.		
--	--	--	--

Wymagania w zakresie wdrożenia i szkoleń

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
Wykonawca jest zobowiązany:			
558	zainstalować, uruchomić i wdrożyć wersję produkcyjną systemu;		
559	do realizacji na rzecz Zamawiającego 50 dni wdrożeniowo-szkoleniowych, które będą odpowiadać 400 godzinom, z czego co najmniej 13 dni (104 godziny) będą dniami (godzinami) wdrożeniowymi, 13 dni (104 godziny) będą dniami (godzinami) szkoleniowymi, w pozostałej części będą wykorzystywane wedle uznania Zamawiającego, zgłoszonego Wykonawcy na co najmniej 14 dni przed terminem realizacji świadczeń przez Wykonawcę. Szkolenia będą odbywać się w blokach oraz grupach wedle potrzeb Zamawiającego zgłaszanych na co najmniej 14 dni przed terminem realizacji przez Wykonawcę danego dnia szkoleniowego, z tym zastrzeżeniem, że grupy szkoleniowe będą liczyć od 5 do 100 osób, czas trwania szkolenia z danego bloku będzie trwał od 1 godziny do 8 godzin, danego dnia odbędą się szkolenia z co najwyżej 3 bloków. Termin szkolenia wskazuje Zamawiający;		
560	przeprowadzić testy sprawdzające uzyskaną wiedzę oraz przekazać certyfikaty z ukończonych szkoleń;		
561	zapewnić 50 dni wdrożeniowo-szkoleniowych. Zaoferowane dodatkowe dni szkoleniowe ponad obligatoryjne 50 dni będą stanowiły kryterium oceny;		
562	dodatkowe dni wdrożeniowo-szkoleniowe zaoferowane w ofercie Wykonawcy będą przeliczalne wedle reguły: 1 dzień wdrożeniowo-szkoleniowy to 8 godzin roboczych i będą wykorzystywane na zasadach jak dla dni obligatoryjnych, opisanych w pkt. 559 powyżej.		
563	przekazać dokumentację: a. Instrukcja Użytkownika, b. Instrukcja Administratora, c. Zakres Przetwarzania Danych Osobowych, d. Dokumentacja Techniczna zawierająca co najmniej: i. Opis zabezpieczeń, ii. Procedury archiwizacji bazy danych.		

Oferowane parametry techniczne (wykaz)

W poniższych tabelach w przypadku, gdy oferowany System spełnia daną funkcjonalność należy, w kolumnie "oferuje", wpisać 1. Jeżeli dana funkcjonalność nie jest możliwa do zrealizowania w proponowanym systemie, należy w kolumnie "nie oferuje" wpisać 0.

UWAGA! Brak w ofercie informacji, które stanowią przedmiot oceny będzie powodem odrzucenia oferty.

Architektura rozwiązania			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
1	usługi wykorzystują standardy dla struktur danych w postaci XML, dla komunikatów w oparciu o protokół SOAP 1.2. lub REST. Dla opracowanych usług dostarczane są opisy interfejsów w postaci zbiorów XSD.		
Platforma			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System:			
2	umożliwia spójne wrażenia pracy użytkownika z systemem – użytkownik systemu ma dostęp do pewnych obszarów informacyjnych bez jawnego logowania się. Każda próba dostępu do chronionego obszaru (wymagającego sprawdzenia poziomu dostępu) wymaga zalogowania się (wprowadzenia loginu i hasła), jednokrotne zalogowanie się do systemu przy próbie dostępu do chronionego obszaru powinno wystarczać do dostępu do kolejnych obszarów systemu bez konieczności ponownego logowania;		
3	daje możliwość jednokrotnego wylogowania się – użytkownik systemu po zainicjowaniu operacji wylogowania z poziomu tego modułu systemu w którym aktualnie pracuje, powinien być automatycznie wylogowany ze wszystkich modułów systemu. Operacja wylogowania jest w czytelny sposób dostępna w każdym momencie pracy z systemem – wylogowanie nie wymaga wcześniejszej nawigacji do innego modułu niż ten w którym aktualnie znajduje się użytkownik;		
4	w każdym module systemu przy próbie dostępu użytkownika sprawdza poziom dostępu przez porównanie uprawnień użytkownika (na podstawie listy ról w jednostkach) z oczekiwaniami wymaganymi do uruchomienia modułu. W przypadku niewystarczających uprawnień użytkownik powinien być w czytelny sposób informowany że dostęp do modułu, do którego próbuje się dostać jest niemożliwy z powodu niewystarczających uprawnień;		
5	zamknięcie okna przeglądarki rozumie jako równoważne wylogowaniu się z systemu – po ponownym otwarciu okna przeglądarki użytkownik powinien być zmuszony do ponownego jawnego zalogowania się do systemu. Wyjątkiem od tej zasady są udostępniane przez wybrane przeglądarki mechanizmy wspierające zarządzanie tożsamościami użytkowników i trwałe przechowywanie tożsamości kontrolowane przez użytkownika w ramach przeglądarki – nie oczekuje się rozpoznawania przez moduł Centralnego Rejestru Użytkowników takiej sytuacji i podejmowania dodatkowych działań w celu jej ewentualnego zapobiegania;		
6	pozwala administratorowi systemu (administrator globalny lub administrator danych jednostki) w dowolnym momencie nadać użytkownikowi nowe hasło		

	dostępu, w ten sposób unieważniając poprzednie hasło dostępu. Nie oczekuje się że wykonanie takiej operacji przerwie aktywne sesje użytkownika z systemem;		
7	umożliwia użytkownikowi samodzielne wykonywanie operacji przywracania dostępu do systemu w sytuacji w której utraci (zapomni) parę login – hasło. W tym celu oczekuje się wsparcia dodatkowego kanału kontaktu z użytkownikiem w postaci wiadomości e-mail i/lub wiadomości SMS. Samo zainicjowanie operacji zmiany hasła nie powinno unieważniać aktualnej pary login – hasło dla użytkownika, powinno tę parę unieważniać dopiero poprawne dokończenie procedury (odniesienie się do wiadomości przesłanej dodatkowym kanałem dostępu);		
8	nadaje unikalną tożsamość (login) użytkownika w systemie – w szczególności login użytkownika nie może być nigdy przypisany innemu użytkownikowi, nawet w sytuacji w której użytkownik utracił dostęp do systemu;		
9	zapewnia przy wybranych operacjach w centralnym rejestrze przewidywać mechanizmy ochrony przed nadużyciami typu „brute-force”: - ochrona operacji logowania użytkownika - ochrona operacji przywracania dostępu do systemu.		

**System do planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem w jednostkach budżetowych
(wraz z systemem raportowania)**

ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
10	umożliwia centralne określanie limitów składników wynagrodzeń takich jak dodatek funkcyjny, motywacyjny, za opiekę nad stażem, itp.;		
11	umożliwia opisanie kwalifikacyjnych kursów zawodowych i innych zajęć kursowych;		
12	umożliwia kontrolę zgodności planów nauczania poszczególnych oddziałów z planami ramowymi poza szkołami artystycznymi;		
13	umożliwia we wniosku o zmianę wpisanie komentarza przy każdej pozycji, której dotyczy zmiana;		
14	umożliwia budowę projektu planu finansowego w oparciu o strukturę obowiązującego planu oraz prezentację wykonania planu dla danej jednostki i danego rodzaju planu za dwa ostatnie lata sprawozdawcze oraz okresy sprawozdawcze roku bieżącego;		
15	umożliwia przekształcanie wniosków o zmianę w planie w projekt planu finansowego;		
16	umożliwia zbiorczą zmianę statusu sprawozdań we wszystkich typach dzienników jednocześnie;		
17	porównania kolejnych wniosków o zmianę planu;		
18	wykonania wszystkich planów realizowanych w danym roku budżetowym w jednostkach obsługiwanych w jednym zbiorczym raporcie w podziale na rodzaj planu, jednostki, zadania, rozdziały, paragrafy klasyfikacji budżetowej wraz z możliwością dołączenia zobowiązań na koniec danego okresu sprawozdawczego;		
19	umożliwia składanie i zatwierdzanie wniosków o środki pieniężne przez jednostki budżetowe na poziomie jednostka / rodzaj planu finansowego / zadanie / źródło finansowania wraz z wysłaniem e-mail do osoby obsługującej system bankowy (workflow) oraz eksport przelewów do banku;		

20	umożliwia zbiorczą analizę zgromadzonych danych finansowych za pomocą MS Excel, w tym zapewniających możliwość analizy: • porównania projektu planu i wykonania planu za dwa ostatnie lata sprawozdawcze oraz okresy sprawozdawcze roku bieżącego w podziale na jednostki, rodzaj planu, zadania, rozdziały, paragrafy klasyfikacji budżetowej		
21	Umożliwia eksport planów finansowych do systemów płacowych		
22	umożliwia eksport planów budżetowych w formacie xml w podziale na: źródła finansowania, rozdział, zadanie, paragraf, pozycja klasyfikacji budżetowej		
System finansowo-księgowy			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
23	Jednolita baza kontrahentów – dodawanie kontrahenta przez administratora.		
System umożliwia:			
24	automatyczne księgowanie dekrétów płacowych na podstawie informacji z systemu płacowego – bezplikowa wymiana danych z systemem płacowo-kadrowym;		
25	automatyczne księgowanie Raportów kasowych;		
26	tworzenie zestawień ujmujących dane wszystkich jednostek, zgodnie z nadanymi prawami;		
27	generowanie Jednolitych Plików Kontrolnych;		
28	drukowanie kilku dokumentów jednocześnie;		
29	zapisywanie szablonów ustawień dla zestawień;		
30	system umożliwia bezplikową wymianę danych z systemem do obsługi inwentarza (import w zakresie odpisów amortyzacyjnych);		
31	wprowadzanie danych kontrahenta;		
32	dostęp do bazy kontrahentów ze wszystkich obszarów systemu;		
33	niezależną numerację dokumentów w obrębie dziennika;		
34	obsługę zamknięcia miesiąca i roku obrachunkowego;		
35	automatyczną numerację dokumentów;		
36	dekretację na kontach bilansowych i pozabilansowych;		
37	kontrolę bilansowania się dokumentu;		
38	tworzenie nowego dokumentu księgowego w oparciu o inny dokument;		
39	automatyczne tworzenie dokumentu księgowego na podstawie planu finansowego, faktur, raportów kasowych, wyciągów bankowych, not księgowych;		
40	drukowanie dokumentu księgowego i jego dekretacji;		
41	szybkie sprawdzenie, z poziomu dokumentu księgowego, danych na fakturze;		
42	przeglądanie danych z kolejnych lat obrachunkowych;		
43	uwzględnianie wprowadzonych wstępnie dokumentów w analizie konta księgowego i analizie wydatków oraz podczas porównywania z planem budżetowym;		

44	przejście z zestawienia sald i obrotów, do obrotów na kontach (Kontrola danych);		
45	przejście z zestawienia Kontrola danych (Obroty na kontach) do edycji pozycji dokumentu;		
46	automatyczne przypisania różnych kont do rodzajów planów budżetowych;		
47	grupową generację dokumentów PK z dokumentów źródłowych;		
48	automatyczną aktualizację słownika rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej;		
49	zapisywanie szablonów ustawień w zestawieniach.		
System do obsługi centralizacji podatku VAT			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
50	podanie powodu podjętych czynności w przypadku tworzenia korekt deklaracji częściowych;		
51	filtrowanie rejestrów poprzez kwotę (wartości zerowe, kwota od-do);		
52	automatyczną weryfikację statusu podmiotów w ewidencji JPK_VAT jako podatników VAT.		
53	możliwość zatwierdzenia kompletności i poprawności danych częściowych jednostki poprzez użycie podpisu kwalifikowanego przez osobę importującą lub wpisującą dane manualnie		
54	przygotowanie załączników ORD-ZU na podstawie zgromadzonych, zamkniętych do edycji ewidencji sprzedaży VAT i ewidencji zakupu VAT jednostek i zakładów budżetowych		
Obsługa gospodarki składnikami inwentarza			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
55	przekazywanie odpowiedzialności za sprzęt pracownikom, zmiany miejsca użytkowania oraz przenoszenie grupy sprzętów między salami;		
56	bezpieczną wymianę danych z systemem finansowo-księgowym (eksport w zakresie odpisów amortyzacyjnych).		
Obsługa stołówkowo-magazynowa			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
w zakresie dotyczącym obsługi stołówki szkolnej			
57	uwzględnianie ubytków (odpadów) powstających podczas obróbki;		
58	tworzenie listy zamówienia do przygotowywanego jadłospisu, z możliwością		

	modyfikacji.		
W zakresie dotyczącym obsługi gospodarki magazynowej			
59	obsługę zamówień na produkty, wygenerowanego na podstawie wprowadzonego do stołówki jadłospisu.		
Układanie planów lekcji oraz grafików dyżurów nauczycieli podczas przerw			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
60	używanie półautomatycznego mechanizmu wyszukiwania pożądaných zmian w planie wskazując synchronicznie skutki planowanych przesunięć w planach różnych obiektów;		
61	automatyczne układanie całego planu lekcji, a także planów poszczególných oddziałów i nauczycieli oraz dowolnie wybranych lekcji;		
62	drukowanie oraz publikowanie planu na stronach www;		
63	automatyczne układanie planu dyżurów przystającego do planu lekcji nauczycieli.		
Obsługa kadrowo-płacowa podległych jednostek			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
w zakresie dotyczącym obsługi kadrowej:			
64	eksport danych kadrowych do Systemu Informacji Oświatowej;		
65	generowanie gotowych dokumentów kadrowych (w szczególności: umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, aneks do umowy);		
66	w przypadku zawierania z pracownikiem kolejnych umów o pracę przy zachowaniu ciągłości zatrudnienia zapisanie jako jednej umowy (z wyszczególnieniem kolejnych okresów);		
67	indywidualny dostęp dla pracowników do danych kadrowo - płacowych: · dane identyfikacyjne pracownika, · dane kontaktowe pracownika, · podstawowe informacje o zawartej umowie, · podstawowe formularze do pobrania i wydruku (w szczególności: wnioski o urlop, PIT 2 oraz możliwość załączania własnych druków pracodawcy), · informacja o planowanym i zrealizowanym urlopie wypoczynkowym, · informacja o terminach obowiązkowych badań lekarskich (planowanych i zrealizowanych), · podgląd pasków z wynagrodzeń.		
W zakresie dotyczącym obsługi płacowej:			
68	uporządkowanie/ ograniczenie ilości zdefiniowanych form nawiązania i		

	rozwiązania umów o pracę w programie płacowo-kadrowym – umożliwienie edycji słowników		
69	wykazywanie w druku ZUS Z-3 przy kwocie ZFN liczby dni jakie pracownik przepracował, a jakie był obowiązany przepracować w minionym roku wraz z adnotacją, że ZFN została uwzględniona na druku w wysokości uzupełnionej		
70	przypisywanie różnych wag (procentowej proporcji źródeł finansowania) do tego samego rozdziału i zadania w umowie		
71	przypisywanie różnych wag (procentowej proporcji źródeł finansowania) do różnych rozdziałów i zadań w umowie – umożliwienie wprowadzenia zmiany od konkretnego dnia miesiąca, a nie jak jest obecnie, od pierwszego dnia miesiąca		
72	podgląd historii wprowadzonych zmian rozdziałów przy umowie ze wskazaniem zmian od konkretnego dnia miesiąca		
73	utworzenie oddzielnej zakładki z widoczną historią dokonanych potrąceń dobrowolnych pracownika - umieszczenie przy składniku potrącenia znacznik świadczący o rozliczeniu potrącenia, ze wskazaniem na jakiej liście płac zostało ono dokonane		
74	przy tworzeniu przelewów z list płac, automatyczne przenoszenie daty wykonania przelewu takiej samej jak data wypłaty ustalona na zatwierdzonej liście		
75	eksport danych do wypełniania sprawozdań GUS: uzupełnienie danych dotyczących łącznej wysokości wypłaconych wynagrodzeń za rok poprzedni w sprawozdaniu GUS Z-02 (Dział 4 Składniki kosztu pracy)		
Jednorazowy Dodatek Uzupełniający			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
76	zdalny dostęp do danych płacowych, które zostały zgromadzone w aplikacji;		
77	pobranie odpowiednich danych niezbędnych do przygotowania wypłat jednorazowego dodatku uzupełniającego dla nauczycieli zatrudnionych w tych jednostkach.		
Dotacje dla szkół niepublicznych			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
78	rejestrwanie ostatecznie zatwierdzonego fragmentu budżetu w zakresie dotacji;		
79	wysyłanie przez JST komunikatów do wybranych lub wszystkich jednostek sprawozdawczych z określeniem terminów wyświetlania tych komunikatów w oknie głównym po uruchomieniu dotacji przez jednostkę sprawozdawczą.		
80	składanie przez jednostki sprawozdań z zakończonych kursów kwalifikacyjnych oraz z dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i egzaminów maturalnych		

81	sporządzenie not obciążeniowych wraz z listą dzieci za uczniów spoza obszaru gminy		
82	automatyczną aktualizację algorytmu podziału subwencji oświatowej wraz z wartościami i oznaczeniem wag oraz stawkami wg aktualnego Standardu A oraz wskaźnika Di		
83	definiowanie paczek przelewów dla różnych systemów bankowych oraz tworzenie zestawień z przelanych kwot		
Dotacje podręcznikowe			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
84	automatyczne sygnalizowanie przez system wykrytych możliwych nieprawidłowości i braków we wprowadzonych przez jednostki oświatowe danych;		
85	automatyczne aktualizowanie ewentualnych zmian stawek dotacji celowej;		
86	podgląd aktualnych kwot dotacji.		
87	Zablokowanie możliwości wpisywania przez jednostki oświatowe wpisywania kwot „z ręki” w części I (podręczniki) i części II (materiały ćwiczeniowe). Taka funkcjonalność może pozostać jedynie w części dotyczącej refundacji.		
Rekrutacja do placówek wychowania pozaszkolnego			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
W zakresie dotyczącym naboru do przedszkoli:			
88	opiekunowi samodzielne wpisanie hasła dostępu do konta;		
89	publikację na stronach internetowych informacji o pozostających wolnych miejscach.		
W zakresie dotyczącym naboru do szkół podstawowych:			
90	opiekunowi samodzielne wpisanie hasła dostępu do konta;		
91	publikację na stronach internetowych informacji o pozostających wolnych miejscach.		
W zakresie dotyczącym szkół ponadpodstawowych:			
92	opiekunowi samodzielne wpisanie hasła dostępu do konta;		
93	publikację na stronach internetowych informacji o pozostających wolnych miejscach.		
W zakresie dotyczącym placówek wychowania pozaszkolnego:			
94	wprowadzanie i nieprzerwaną modyfikację: · informacji o preferowanych grupach,		

95	podejmowanie wstępnej decyzji rekrutacyjnej przez poszczególne placówki i podawanie jej do wiadomości kandydatów i rodziców, z możliwością przypisania wstępnie przyjętych kandydatów do grup prowadzonych przez daną placówkę		
System zarządzania informacją o uczniu			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
W zakresie dotyczącym obsługi sekretariatu:			
96	rejestrowanie przepływów uczniów;		
97	prrowadzenie rejestru zdarzeń nadzwyczajnych;		
98	drukowanie legitymacji szkolnych;		
99	drukowanie dokumentów używanych w codziennej pracy szkoły takich jak np. listy na wycieczki, zaświadczenia o uczęszczaniu ucznia do szkoły itp.		
W zakresie dotyczącym prowadzenia dziennika i rejestrowania lekcji:			
100	importowanie danych z oprogramowania służącego do układania planu lekcji lub ręczne wprowadzanie planu lekcji;		
101	rejestrowanie frekwencji uczniów, w tym na zajęciach międzyoddziałowych bez konieczności definiowania sztucznych grup;		
102	redagowanie rozkładów materiałów według własnych potrzeb oraz udostępniania tych autorskich rozkładów innym użytkownikom;		
103	zarządzanie przez wychowawcę uprawnieniami opiekunów i uczniów z własnego oddziału.		
Wycieczki:			
104	tworzenie grup międzyoddziałowych;		
105	tworzenie wycieczek tylko na wybranych godzinach lekcyjnych.		
System zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
w zakresie dotyczącym obsługi sekretariatu:			
106	drukowanie dokumentów używanych w codziennej pracy przedszkola: karta dziecka, osoby upoważnione do odbioru, oświadczenia.		
W zakresie dotyczącym prowadzenia dziennika i rejestrowania zajęć:			
107	zarządzanie przez wychowawcę uprawnieniami opiekunów i przedszkolaków z własnego oddziału przedszkolnego;		
108	zakładanie kont opiekunom przez wychowawcę poprzez wpisanie adresu e-mail, aby opiekunowie mogli samodzielnie nadać i zmieniać swoje hasło z użyciem poczty.		
Obowiązek przedszkolny, szkolny i nauki			

ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
System umożliwia:			
109	import danych o uczniach oraz ich opiekunach z systemu ewidencji ludności;		
110	tworzenie pism seryjnych.		
Prawo			
ID	Opis	Wykonawca	
		oferuje	nie oferuje
Serwis umożliwia:			
111	kopiowanie treści aktu prawnego;		
112	przeglądanie aktów prawnych w hierarchicznej strukturze;		
113	przechodzenie pomiędzy aktami powołującymi się na siebie.		

Umowa nr
zawarta w dniu r. w Toruniu pomiędzy:

Gminą Miasta Toruń z siedzibą w Toruniu, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń,
NIP: 879-000-10-14,
działającą poprzez:

Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, Plac Św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń,
działające poprzez Łukasza Nowaka – Dyrektora TCUW

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

.....
reprezentowanym/ą przez:

.....
zwanym/ną dalej **Wykonawcą**

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr/2021 prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę w tym zapewnienie dostępności oraz ciągłości działania Kompleksowego Systemu Zarządzania Oświatą i obsługi organizacyjnej, finansowo-księgowej, kadrowo-płacowej, centralizacji podatku VAT.

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy (dalej jako: Umowa) jest dostawa, w tym zapewnienie dostępności, ciągłości działania systemu informatycznego, obejmującego Kompleksowy System Zarządzania Oświatą i obsługi organizacyjnej, finansowo-księgowej, kadrowo-płacowej, centralizacji podatku VAT (zwanego dalej Systemem), szczegółowo opisany w załączniku nr 2 do niniejszej umowy, w szczególności obejmująca udzielenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego wielostanowiskowej, niewyłącznej licencji na użytkowanie Systemu, którego specyfikacja stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy wraz z dostarczeniem i wdrożeniem Systemu przez Wykonawcę oraz serwisem gwarancyjnym obejmującym przeszkolenie wskazanych przez Zamawiającego użytkowników Systemu oraz asystę techniczną i konserwację Systemu;
2. System będzie wykorzystywany przez użytkowników wskazanych przez Zamawiającego przy wykorzystaniu funkcjonalności i w liczbie według decyzji Zamawiającego;
3. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia czynności, polegających na zapewnieniu bezprzerwowej ciągłości działania Systemu, poprzez zaplanowanie i wykonanie migracji kompletu danych z systemów opisanych w załączniku nr 5 do umowy, wykorzystywanych przez jednostki Zamawiającego, wymienione w załączniku nr 9 do SWZ oraz załączniku nr 3 do umowy, do Systemu Wykonawcy, będącego przedmiotem zamówienia oraz przeprowadzenie na tej podstawie szkoleń wskazanych przez Zamawiającego użytkowników Systemu, zwanych dalej czynnościami przygotowawczymi. Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia do akceptacji Zamawiającego szczegółowego harmonogramu czynności

przygotowawczych w terminie 14 dni od podpisania umowy. Migracja danych, o której mowa powyżej, będzie dokonana przez Wykonawcę do dnia 02 stycznia 2022 r. i będzie zawierać dane na dzień 31 grudnia 2021 r.

4. Wykonawca jest zobligowany do dokonania wszelkich uzgodnień i prac z obecnym dostawcą systemu oraz wszelkich ustaleń, działań technicznych i organizacyjnych, związanych z przeprowadzeniem bezprzerwowej migracji kompletnych danych z zachowaniem ich zgodności z obecnie wykorzystywanym przez Zamawiającego systemem.
5. System wraz z bazą danych zlokalizowany jest na serwerach zarządzanych przez Wykonawcę, do których dostęp oraz których prawidłowe funkcjonowanie i należyte zabezpieczanie Wykonawca winien zapewnić w trakcie całego okresu obowiązywania Umowy.
6. Uprawnionymi do korzystania z Systemu są jednostki wymienione w załączniku 9 do SWZ oraz załączniku nr 3 do Umowy.
7. Wykonawca oświadcza, iż przysługuje mu pełnia praw autorskich do Systemu i nie jest stroną żadnej umowy bądź zobowiązania, które uniemożliwiłoby realizację niniejszej Umowy, w szczególności System nie jest obciążony żadnymi wadami, prawami na rzecz osób trzecich. System jako całość bądź jego elementy nie naruszają i nie będą naruszać praw osobistych osób trzecich. Wykonawcy przysługuje prawo do wykonywania praw zależnych do Systemu oraz wyrażania zgody na wykonywanie praw zależnych do tegoż. Wykonanie umowy nie będzie naruszać praw autorskich osób trzecich.
8. Licencja jest ograniczona czasowo na okres trwania niniejszej Umowy.
9. Licencja jest udzielana na następujących polach eksploatacji:
 - trwałe lub czasowe zwielokrotnianie programu komputerowego (Systemu) w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie;
 - tłumaczenie, przystosowywanie, zmiany układu lub jakiejkolwiek inne zmiany w programie komputerowym (Systemie) z zachowaniem praw osoby, która tych zmian dokonała.

§ 2. Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne umiejętności, wiedzę, środki, sprzęt i doświadczenie do wykonania przedmiotu umowy i zobowiązuje się go wykonać z najwyższą starannością stosownie do zawodowego charakteru prowadzonej działalności oraz zgodnie z aktualnym poziomem wiedzy i techniki.
2. Celem wykonania zobowiązania, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy Wykonawca zobowiązuje się udostępnić System w formie on-line stosownie do zapisów załącznika nr 2 do umowy.
 - 2.1. Jednocześnie Wykonawca oświadcza, iż System spełnia wszystkie warunki i funkcjonalności obligatoryjne określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy oraz funkcjonalności wskazane w Ofercie Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 4 do Umowy.
 - 2.2. Wykonawca oświadcza, że:
 - a. W zakresie korzystania z Systemu zapewni Zamawiającemu komunikację z Systemem za pomocą bezpiecznych połączeń szyfrowanych;
 - b. Sporządza raz dziennie kopię danych Zamawiającego, znajdujących się na serwerze, na którym udostępniony został System oraz przechowuje ją co najmniej przez 14 dni. Kopia danych jest odtwarzana w wypadku awarii serwera;
 - c. Przechowuje dane wprowadzone przez Zamawiającego do Systemu.
 - 2.3. Wykonawca zobowiązuje się przekazać następującą dokumentację:
 - a. Instrukcja Użytkownika,

- b. Instrukcja Administratora,
 - c. Zakres Przetwarzania Danych Osobowych,
 - d. Dokumentacja Techniczna,
 - e. Procedury archiwizacji bazy danych.
3. Celem wykonania zobowiązania, o którym mowa w § 1 Umowy Wykonawca w szczególności winien zrealizować prace wdrożeniowe, umożliwiające pełne korzystanie z określonych funkcjonalności w ramach dostarczonego Systemu według harmonogramu wdrożenia, szczegółowo opisanego w Opisie Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 2 do umowy):
4. Celem wykonania zobowiązania, o którym mowa w § 1 ust. 1 § 1 ust.3 w zakresie dotyczącym szkoleń Wykonawca zobowiązuje się:
- 4.1. Przeprowadzić szkolenia wedle następujących zasad: Szkolenia będą odbywać się w blokach oraz grupach wedle potrzeb Zamawiającego, zgłaszanych na co najmniej 14 dni przed terminem realizacji przez Wykonawcę danego dnia szkoleniowego, z tym zastrzeżeniem, że grupy szkoleniowe będą liczyć od 5 do 100 osób, czas trwania szkolenia z danego bloku będzie trwał od 1 godziny do 8 godzin, danego dnia odbędą się szkolenia z co najwyżej 3 bloków. Termin szkolenia wskazuje Zamawiający.
 - 4.2. Przeprowadzić testy sprawdzające uzyskaną wiedzę oraz przekazać certyfikaty z ukończonych szkoleń.
- Celem należytej realizacji w/w szkoleń Wykonawca zapewni projektor i materiały szkoleniowe, Zamawiający zapewni salę szkoleniową i stanowiska komputerowe, na których będą prowadzone szkolenia.
5. Obowiązki wynikające z § 1 ust. 1 oraz § 1 ust.3 w zakresie dotyczącym szkoleń Wykonawca zobowiązuje się zrealizować na rzecz Zamawiającego w ciągu obowiązkowych 50 dni wdrożeniowo-szkoleniowych, wynikających z załącznika nr 2 do umowy, powiększonych o liczbę dni zaoferowanych przez Wykonawcę w ofercie. Strony zgodnie oświadczają, że obowiązkowe 50 dni wdrożeniowo-szkoleniowych odpowiadać będzie 400 godzinom, z czego co najmniej 13 dni (104 godziny) będą dniami (godzinami) wdrożeniowymi, 13 dni (104 godziny) będą dniami (godzinami) szkoleniowymi, w pozostałej części będą wykorzystywane wedle uznania Zamawiającego, zgłoszonego Wykonawcy na co najmniej 14 dni przed terminem realizacji świadczeń przez Wykonawcę. Dodatkowe dni wdrożeniowo-szkoleniowe, zaoferowane przez Wykonawcę będą przeliczalne wedle reguły: 1 dzień wdrożeniowo-szkoleniowy to 8 godzin roboczych i będą wykorzystywane na zasadach opisanych w ust. 4 powyżej.
6. Celem wykonania zobowiązania w zakresie serwisu gwarancyjnego, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia Asysty Technicznej i Konserwacji (ATiK) poprzez:
- 6.1. bieżącą aktualizację Systemu do najnowszej wersji, dostarczanie poprawek, alarmów dot. zabezpieczeń oraz pakietów poprawek;
 - 6.2. bieżące aktualizacje związane z przepisami podatkowymi i zmianami wymagań prawnych;
 - 6.3. zapewnienie odpowiedzi na zgłoszenia i zapytania dotyczące Systemu, w których użytkownicy proszą o informacje na temat Systemu, wyjaśnienie treści dokumentacji itp., w dni robocze w godzinach pracy Zamawiającego – hot line. Odpowiedzi winny być udzielane na bieżąco (nie później niż w następnym dniu roboczym) drogą mailową oraz telefoniczną, pod wskazanym przez Wykonawcę numerem telefonu;
 - 6.4. przyjmowanie i obsługę zgłoszeń serwisowych, według kategorii z podziałem na poziomy ważności/istotności zgłoszenia:

- 6.4.1. **poziom ważności 1** dotyczy przypadku, gdy System w swoich kluczowych funkcjach całkowicie przestał działać lub nastąpiły tak poważne zakłócenia w jego działaniu, że użytkownik nie może normalnie kontynuować pracy (korzystanie z programu stało się niemożliwe, i sytuacja wymaga natychmiastowej interwencji). Zgłoszenia serwisowe o poziomie ważności 1 dotyczą jednej lub kilku z następujących sytuacji:
- uszkodzenia danych;
 - niedostępności lub niemożność korzystania z udokumentowanej funkcji kluczowej;
 - zawieszania się Systemu, powodującego niedopuszczalne lub nieprzewidywalne opóźnienia w udostępnianiu zasobów lub reakcji Systemu;
 - awarii Systemu lub awarii Systemu, powtarzającej się po próbie ponownego jego uruchomienia.
- 6.4.2. **poziom ważności 2** dotyczy przypadku, gdy działanie Systemu bądź poszczególnych jego funkcjonalności jest poważnie ograniczone. Ważne funkcje nie działają prawidłowo - korzystanie z Systemu jest jednak nadal możliwe, choć w ograniczonym zakresie.
- 6.4.3. **poziom ważności 3** dotyczy przypadku, gdy działanie Systemu jest ograniczone w niewielkim stopniu. Efektem ograniczenia jest niedogodność, która może wymagać zastosowania metody obejścia problemu w celu dostania się do określonej funkcji.
- 6.5. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić mailowo przyjęcie zgłoszenia serwisowego w terminie: 2 godzin przy zgłoszeniu o poziomie ważności 1, 4 godzin przy zgłoszeniu o poziomie ważności 2, 6 godzin o poziomie ważności 3.
- 6.6. Wykonawca zobowiązany jest przywrócić działalność Systemu oraz zlikwidować przyczynę, która spowodowała zgłoszenie w terminie: 1 dnia roboczego przy zgłoszeniu o poziomie ważności 1, 2 dni roboczych przy zgłoszeniu o poziomie ważności 2, 3 dni roboczych o poziomie ważności 3. Termin biegnie od dnia wysłania zgłoszenia serwisowego przez Zamawiającego, a jeżeli przywrócenie działalności Systemu wymaga prac w lokalu Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest wykonywać prace w godzinach pracy Zamawiającego.
- 6.7. Zgłoszeń serwisowych należy dokonywać na adres lub w inny sposób pisemnie ustalony między stronami.
7. Po terminie określonym w § 1 ust 3 Zamawiający uprawniony będzie do weryfikacji przeprowadzonej migracji danych, w tym pod kątem jej poprawności. Z czynności weryfikacji migracji danych zostanie sporządzony protokół podpisany przez obie strony, który w przypadku weryfikacji czynności migracji zakończonej wynikiem negatywnym będzie podstawą odstąpienia przez Zamawiającego od umowy.
8. Za poprawną migrację, w tym o której mowa w ust. 7 powyżej uznaje się przeniesienie kompletu danych z systemów opisanych w załączniku nr 5 do umowy, wykorzystywanych przez jednostki Zamawiającego, wymienione w załączniku nr 9 do SWZ oraz załączniku nr 3 do umowy, do Systemu Wykonawcy, będącego przedmiotem zamówienia, wraz z odwzorowaniem struktury danych Zamawiającego, w sposób taki, aby umożliwiała pełne funkcjonalne wykorzystanie ww. Systemu. Poprawność migracji danych zostanie zweryfikowana na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę raportu funkcjonalności, przygotowanego na podstawie próbek wskazanych przez Zamawiającego.

9. Wykonawca zobowiązuje się także do udostępnienia Zamawiającemu w wersji elektronicznej w terminie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia z danej funkcjonalności instrukcji korzystania z Systemu w zakresie objętym szkoleniem.

§ 3. Zobowiązania Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do korzystania z Systemu:
 - 1.1. w sposób zgodny z prawem,
 - 1.2. zgodnie z jego celem i przeznaczeniem,
 - 1.3. w ramach określonych funkcjonalności.
2. Zamawiający celem należytego wykonania Umowy oraz właściwego funkcjonowania Systemu zobowiązany jest do zapewnienia minimum sprzętowego dla użytkowników.

§ 4. Wynagrodzenie

1. Za świadczone przez Wykonawcę usługi określone jako Przedmiot Umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie: zł netto plus podatek VAT w wysokości 23%, co stanowi zł brutto (słownie:.....).
2. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 następować będzie w dwunastu równych ratach, wg następujących kwot i terminów:
 - 2.1. I rata w wysokości zł (słownie:.....), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **15.03.2022 r.**
 - 2.2. II rata w wysokości zł (słownie:.....), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **15.06.2022 r.**
 - 2.3. III rata w wysokości zł (słownie:.....), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **15.09.2022 r.**
 - 2.4. IV rata w wysokości zł (słownie:), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **15.12.2022 r.**
 - 2.5. V rata w wysokości zł (słownie:), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **15.03.2023 r.**
 - 2.6. VI rata w wysokości zł (słownie:), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **15.06.2023 r.**
 - 2.7. VII rata w wysokości zł (słownie:), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **15.09.2023 r.**
 - 2.8. VIII rata w wysokości zł (słownie:), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **15.12.2023 r.**
 - 2.9. IX rata w wysokości zł (słownie:), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **15.03.2024 r.**
 - 2.10. X rata w wysokości zł (słownie:), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **14.06.2024 r.**
 - 2.11. XI rata w wysokości zł (słownie:), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **16.09.2024 r.**
 - 2.12. XII rata w wysokości zł (słownie:), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **16.12.2024 r.**
3. Terminowa wypłata rat wynagrodzenia uzależniona jest od realizacji harmonogramu wdrożeń, o którym mowa w §2 ust 3. Zamawiający jest uprawniony do wstrzymania się z zapłatą kolejnych rat do czasu zrealizowania zaległych działań.

4. Wynagrodzenie płatne jest w terminie 14 dni, licząc od dnia wystawienia przez Wykonawcę prawidłowej pod względem formalnym i materialnym faktury, na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze, przy czym Strony ustalają, że za datę terminowej płatności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Dopuszcza się możliwość składania faktur w formie elektronicznej (eFaktura). Faktury w formie elektronicznej wysyłane będą na adres: sekretariat@tcuw.torun.pl.

§ 5. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Wykonawca dokonał zabezpieczenia należytego wykonania umowy w postaci:
.....
2. Zabezpieczenie w pierwszej kolejności winno posłużyć pokryciu roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, roszczeń gwarancyjnych bądź roszczeń związanych z rozwiązaniem umowy z winy Wykonawcy, a także zapłatą kar umownych, kosztami wykonania zastępczego itp.
3. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego, że zamówienie zostało należycie wykonane.

§ 6. Okres obowiązywania Umowy

1. Umowa obowiązuje przez okres 36 miesięcy od dnia 01.01.2022 r., do dnia 31.12.2024 r., co zostanie poprzedzone okresem czynności przygotowawczych od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2021 r.
2. Zamawiający ma prawo rozwiązać Umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
3. Zamawiający może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy przetwarzania danych osobowych, o której mowa w § 10 ust. 5 umowy.
4. Zamawiający może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, z winy Wykonawcy, jeżeli Wykonawca istotnie narusza obowiązki z niej wynikające, po uprzednim bezskutecznym pisemnym wezwaniu do usunięcia naruszeń w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Dokonanie wypowiedzenia przez Zamawiającego z winy Wykonawcy uprawnia Zamawiającego do naliczenia kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy.
5. Zamawiającemu przysługuje również prawo do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku powtarzającej się zwłoki w obsłudze zgłoszeń serwisowych określonych § 2 ust. 6. pkt. 6.5. i 6.6 umowy. Dokonanie wypowiedzenia w przypadku powtarzającej się zwłoki w obsłudze zgłoszeń serwisowych uprawnia Zamawiającego do naliczenia kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy.
6. W przypadku wypowiedzenia umowy lub jej rozwiązania bez wypowiedzenia Wykonawcy należy się wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do okresu faktycznego obowiązywania niniejszej Umowy.
7. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

8. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 6 powyżej Wykonawca może żądać wynagrodzenia jedynie za część umowy wykonaną do dnia ustania obowiązywania umowy.
9. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w terminie 30 dni od dnia zaistnienia którejkolwiek z poniższych przyczyn:
 - a. Wykonawca do dnia 02 stycznia 2022 r. nie dokonał prawidłowej migracji danych,
 - b. Wykonawca do dnia 31.03.2022r. nie przeprowadził szkoleń w wymiarze, zakresie i terminie zgłoszonym przez Zamawiającego, zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
10. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 8 powyżej Wykonawcy nie przysługuje jakiegokolwiek wynagrodzenie, w tym w szczególności za czynności dokonane przez Wykonawcę do dnia odstąpienia od umowy.
11. Oświadczenie o odstąpieniu, wypowiedzeniu lub rozwiązaniu Umowy powinno zostać złożone na piśmie pod rygorem nieważności.
12. Po zakończeniu obowiązywania Umowy (niezależnie od przyczyny, w tym w wypadku odstąpienia od niej), Wykonawca zobowiązany jest w terminie do 7 dni od zakończenia obowiązywania Umowy, zapisać dane zgromadzone na udostępnionych przez Wykonawcę serwerach na nośniku fizycznym w powszechnie obsługiwanym formacie, umożliwiającym ich migrację do innego systemu o analogicznych funkcjonalnościach co system Wykonawcy i przekazać je Zamawiającemu lub w przypadku otrzymania od Zamawiającego zgody, dane umieścić na serwerze ftp i udostępnić Zamawiającemu. Następnie Wykonawca zobowiązany jest usunąć dane z serwerów Wykonawcy. Wykonawca wraz z przekazaniem danych, o których mowa powyżej, przenosi nieodpłatnie na Zamawiającego prawo własności nośnika fizycznego na którym utrwalono dane. Wykonawca zobowiązuje się współpracować z kolejnym wybranym przez Zamawiającego wykonawcą w celu przeprowadzenia przez niego migracji danych do obsługiwanego przez niego systemu.

§ 7. Kary umowne i odszkodowanie

1. Za zwłokę w świadczeniu przedmiotu umowy zgodnie z harmonogramem określonym w § 2 ust. 3 umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,07% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki.
2. Z wyłączeniem okoliczności stanowiących wyłączną odpowiedzialność zamawiającego, w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy za każdy przypadek niewykonania lub nieprawidłowego wykonania umowy.
3. Zwłoka w potwierdzaniu zgłoszeń serwisowych w terminach określonych w § 2 ust. 6 pkt. 6.5. powyżej uprawnia Zamawiającego do naliczenia kar umownych w wysokości:
 - 3.1. 0,07% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 – za każdy dzień zwłoki w przypadku poziomu ważności 1 i 2;
 - 3.2. 0,05% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 – za każdy dzień zwłoki w przypadku poziomu ważności 3;
4. Zwłoka w przywróceniu działalności Systemu w terminach określonych w § 2 ust. 6 pkt. 6.6. powyżej uprawnia Zamawiającego do naliczenia kar umownych w wysokości:

- 4.1. 0,07% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 – za każdy dzień zwłoki w przypadku poziomu ważności 1 i 2;
- 4.2. 0,05% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 – za każdy dzień zwłoki w przypadku poziomu ważności 3;
- 5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wady Systemu.
- 6. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za utracone korzyści oraz szkody poniesione przez Zamawiającego w przypadku, gdy są one wynikiem:
 - 6.1. braku dostępu do Internetu, niewłaściwą jakością łącz teleinformatycznych po stronie Zamawiającego oraz nieprzestrzegania przez Zamawiającego wymogów technicznych, w tym nieprawidłowego używania urządzeń Zamawiającego skutkującego brakiem możliwości korzystania z Systemu;
 - 6.2. naruszenia zasad bezpiecznego użytkowania Systemu, a w szczególności za działania osób trzecich, w tym szkody wynikłe z ujawnienia przez użytkowników osobom trzecim haseł umożliwiających dostęp do Systemu.
- 7. Naliczone kary umowne mogą być potrącane z należnościami względem Wykonawcy.
- 8. Zapłata kary umownej nie wyłącza prawa do dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.
- 9. Łączna wysokość wszystkich kar umownych naliczonych na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć 40% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy.

§ 8. Osoby upoważnione

Osobą upoważnioną do reprezentowania:

- 1. Wykonawcy w związku z wykonaniem Umowy jest:
....., tel., e-mail:
- 2. Zamawiającego w związku z wykonaniem Umowy jest:
Łukasz Nowak, tel. +48 607 863 856, e-mail: l.nowak@tcuw.torun.pl.

§ 9. Zmiana postanowień Umowy

- 1. Zmiana postanowień Umowy może nastąpić wyłącznie w przypadkach określonych poniżej:
 - 1.1. Wykonawca z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego nie może dotrzymać terminów określonych w harmonogramie wdrożenia;
 - 1.2. nastąpiła Siła Wyższa rozumiana jako zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec, ani ich przewyższyć, i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
 - 1.3. wystąpiła zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy;
 - 1.4. nastąpiła zmiana w wykazie osób, które biorą udział w wykonaniu Umowy;
 - 1.5. wprowadzone zostały nowe wersje Systemu. Zamawiający dopuszcza zmianę wersji Systemu;
 - 1.6. w przypadku zakończenia wytwarzania Systemu objętego Umową lub wycofania ich z produkcji lub z obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

- 1.7. wystąpiła zmiana stawki podatku od towarów i usług VAT - zmiana wysokości przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia odpowiednio do zmiany stawki tego podatku;
- 1.8. wystąpiła zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania Zamówienia przez Wykonawcę – w takim wypadku zmiana wynagrodzenia nastąpi proporcjonalnie do wykazanego przez Wykonawcę zakresu wpływu wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej na koszt wykonania zamówienia, jeżeli Wykonawca wykaże zatrudnianie pracowników wyłącznie przy realizacji przedmiotu zamówienia w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, otrzymujących minimalne wynagrodzenie lub na podstawie innej umowy, otrzymujących wynagrodzenie w wysokości minimalnej stawki godzinowej;
- 1.9. wystąpiła zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania Zamówienia przez Wykonawcę;
- 1.10. wystąpiła zmiana zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania Zamówienia przez Wykonawcę;

na warunkach przedstawionych w SWZ oraz załącznikach do niej.

2. Zmiana Umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności.
3. Zmiany dotyczą wyłącznie rat wynagrodzenia niezapłaconych do dnia dokonania przez strony zmiany umowy.

§ 10. Klauzula poufności i dane osobowe

1. Strony gwarantują i odpowiadają za to, że wszelkie ujawnione, przekazane lub udostępnione w jakikolwiek inny sposób w czasie wykonywania Umowy informacje nie ujawnione do powszechnej wiadomości, bez względu na ich rodzaj, treść, format, standard, system, technikę utrwalenia lub zapisu nie zostaną ujawnione, przekazane lub udostępnione w jakikolwiek inny sposób osobom trzecim, chyba że dana strona wyrazi na to zgodę (tajemnica przedsiębiorstwa). Obowiązek zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa rozciąga się na czas trwania Umowy i po jego ustaniu.
2. Strony zobowiązują się do zachowania poufności postanowień niniejszej umowy.
3. Zobowiązania powyższe nie dotyczą tych danych, których obowiązek ujawnienia wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa lub które są powszechnie znane.
4. Powyższe zobowiązanie nie wyłącza obowiązku przestrzegania postanowień umownych dotyczących zachowania poufności wynikających z innych umów zawartych pomiędzy stronami, jeżeli takowe zostaną zawarte.
5. Szczegółowe ustalenia dotyczące ochrony danych osobowych, w tym przede wszystkim dotyczące przenoszenia lub przetwarzania danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego

przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwane dalej RODO, strony zobowiązują się uregulować w odrębnym porozumieniu zawartym pomiędzy stronami, w szczególności w ramach umowy o przetwarzanie danych osobowych.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania niniejszej Umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze negocjacji. Jeżeli nie dojdą do porozumienia, właściwym będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz Ustawy prawo zamówień publicznych, a także wymogi określone w Specyfikacji Istotnych warunków Zamówienia i ofercie Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia znak 6/2021.
3. Integralną część umowy i załączniki do niej stanowią:
 - a. Specyfikacja Systemu,
 - b. Opis Przedmiotu Zamówienia,
 - c. Wykaz jednostek Gminy Miasta Toruń objętych wspólną obsługą Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych lub wykorzystujących System będący przedmiotem postępowania,
 - d. Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami,
 - e. Systemy obecnie wykorzystywane przez Zamawiającego,
 - f. Specyfikacja Warunków Zamówienia.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

nr 1 - Specyfikacja Systemu

nr 2 –Opis Przedmiotu Zamówienia

nr 3 - Wykaz jednostek Gminy Miasta Toruń objętych wspólną obsługą Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych lub wykorzystujących System będący przedmiotem postępowania

nr 4 - Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami

nr 5 – Systemy obecnie wykorzystywane przez Zamawiającego

nr 6 – Specyfikacja Warunków Zamówienia

.....
pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

- wzór -

o udzielenie zamówienia publicznego – zamówienia klasycznego,
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:
***dostawę w tym zapewnienie dostępności oraz ciągłości działania Kompleksowego Systemu
Zarządzania Oświatą i obsługi organizacyjnej, finansowo-księgowej, kadrowo-płacowej,
centralizacji podatku VAT.***

Działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy oświadczam,
że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób
fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o
udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu i które przekazałem lub przekażę
Zamawiającemu.

.....
podpis Wykonawcy



**Wykaz jednostek Gminy Miasta Toruń objętych wspólną obsługą Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych lub wykorzystujących System będący przedmiotem postępowania
(na dzień 01 sierpnia 2021 roku)**

Lp.	Nazwa jednostki	Adresy miejsc prowadzenia działalności
1	Toruńskie Centrum Usług Wspólnych	Plac Św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń
2	Szkoła Podstawowa nr 1	ul. Wielkie Garbary 9, 87-100 Toruń
3	Szkoła Podstawowa nr 2	ul. Targowa 17, 87-100 Toruń ul. Pająkowskiego 44/52, 87-100 Toruń
4	Szkoła Podstawowa nr 3	ul. Legionów 210, 87-100 Toruń
5	Szkoła Podstawowa nr 4	ul. Żwirki i Wigury 49, 87-100 Toruń
6	Szkoła Podstawowa nr 5	ul. Żwirki i Wigury 1, 87-100 Toruń
7	Szkoła Podstawowa nr 6	ul. Łąkowa 13, 87-100 Toruń
8	Szkoła Podstawowa nr 7	ul. Gen. Bema 66, 87-100 Toruń ul. Gustawa Morcinka 13, 87-100 Toruń
9	Szkoła Podstawowa nr 8	ul. Łyskowskiego 28, 87-100 Toruń
10	Szkoła Podstawowa nr 9	ul. Rzepakowa 7/9, 87-100 Toruń
11	Szkoła Podstawowa nr 10	ul. Bażyńskich 30/36, 87-100 Toruń
12	Szkoła Podstawowa nr 11	ul. Gagarina 36, 87-100 Toruń
13	Szkoła Podstawowa nr 13	ul. Krasińskiego 45/47, 87-100 Toruń
14	Szkoła Podstawowa nr 14	ul. Hallera 79, 87-100 Toruń
15	Szkoła Podstawowa nr 15	ul. Paderewskiego 5/11, 87-100 Toruń
16	Szkoła Podstawowa nr 16	ul. Dziewulskiego 2, 87-100 Toruń
17	Szkoła Podstawowa nr 17	ul. Rudacka 26-32, 87-100 Toruń
18	Szkoła Podstawowa nr 18	ul. Kard. St. Wyszyńskiego 1/5, 87-100 Toruń
19	Szkoła Podstawowa nr 23	ul. Osikowa 11, 87-100 Toruń
20	Szkoła Podstawowa nr 24	ul. Ogrodowa 3/5, 87-100 Toruń
21	Szkoła Podstawowa nr 27	ul. Turystyczna 19, 87-100 Toruń
22	Szkoła Podstawowa nr 28	ul. Przy Skarpie 13, 87-100 Toruń
23	Szkoła Podstawowa nr 31	ul. Dziewulskiego 41 B, 87-100 Toruń
24	Szkoła Podstawowa nr 32	ul. Kos. Kościuszkowskich 11, 87-100 Toruń
25	Szkoła Podstawowa nr 33	ul. Bolta 14, 87-100 Toruń
26	Szkoła Podstawowa nr 34	ul. Włocławska 237/239, 87-100 Toruń
27	Szkoła Podstawowa nr 35	ul. Krynicka 8, 87-100 Toruń
28	I Liceum Ogólnokształcące	ul. Zaulek Prosowy 1, 87-100 Toruń
29	II Liceum Ogólnokształcące	ul. Kos. Kościuszkowskich 6, 87-100 Toruń
30	III Liceum Ogólnokształcące	ul. Raszei 1, 87-100 Toruń
31	IV Liceum Ogólnokształcące	ul. Warszawska 1/5, 87-100 Toruń
32	V Liceum Ogólnokształcące	ul. Sienkiewicza 34, 87-100 Toruń
33	VI Liceum Ogólnokształcące	ul. Wojska Polskiego 47 A, 87-100 Toruń
34	VII Liceum Ogólnokształcące	ul. Batorego 39 B, 87-100 Toruń
35	IX Liceum Ogólnokształcące	ul. Rydygiera 12 a, 87-100 Toruń
36	X Liceum Ogólnokształcące	pl. Św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń
37	Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 19	ul. Dziewulskiego 41 c, 87-100 Toruń
38	Zespół Szkół nr 26	ul. Fałata 88/90, 87-100 Toruń
39	Zespół Szkół Technicznych	ul. Legionów 19/25, 87-100 Toruń
40	Zespół Szkół Ekonomicznych	ul. Grunwaldzka 39, 87-100 Toruń

J

41	Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich	ul. Osikowa 15, 87-100 Toruń
42	Zespół Szkół Inżynierii Środowiska	ul. Batorego 43/49, 87-100 Toruń
43	Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych nr 13	ul. Targowa 36/38, 87-100 Toruń
44	Zespół Szkół Mechan. Elektr. i Elektron.	ul. Św. Józefa 26, 87-100 Toruń
45	Zespół Szkół Muzycznych	ul. Szosa Chełmińska 224/226, 87-100 Toruń
46	Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII LO	ul. Grunwaldzka 33/35, 87-100 Toruń
47	Zespół Szkół Samochodowych	ul. Grunwaldzka 25 b, 87-100 Toruń ul. Grunwaldzka 31, 87-100 Toruń
48	Centrum Kształcenia Ustawicznego	Plac Św. Katarzyny 8, 87-100 Toruń ul. Rybaki 57, 87-100 Toruń ul. Szumana 2, 87-100 Toruń
49	Centrum Kształcenia Zawodowego	ul. Św. Józefa 26, 87-100 Toruń
50	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna	ul. Prosta 4, 87-100 Toruń
51	Młodzieżowy Dom Kultury	ul. Przedzamcze 11/15, 87-100 Toruń
52	Ognisko Pracy Pozaszkolnej Dom Harcerza	ul. Rynek Staromiejski 7, 87-100 Toruń
53	Przedszkole Miejskie nr 1	ul. Strumykowa 13, 87-100 Toruń
54	Przedszkole Miejskie nr 2	ul. Stawisińskiego 7, 87-100 Toruń
55	Przedszkole Miejskie nr 3	ul. M. Skłodowskiej - Curie 43/45, 87-100 Toruń
56	Przedszkole Miejskie nr 4	ul. Bydgoska 34, 87-100 Toruń
57	Przedszkole Miejskie nr 5	ul. Dekerta 27/35, 87-100 Toruń
58	Przedszkole Miejskie nr 6	ul. Szosa Chełmińska 130, 87-100 Toruń
59	Przedszkole Miejskie nr 7	ul. Łąkowa 44, 87-100 Toruń
60	Przedszkole Miejskie nr 8	ul. Chabrowa 49, 87-100 Toruń
61	Przedszkole Miejskie nr 9	ul. Gagarina 130, 87-100 Toruń
62	Przedszkole Miejskie nr 10	ul. Rydygiera 12, 87-100 Toruń
63	Przedszkole Miejskie nr 11	ul. Niesiołowskiego 4, 87-100 Toruń ul. Buszczyńskich 11, 87-100 Toruń
64	Przedszkole Miejskie nr 12	ul. Złota 1a, 87-100 Toruń
65	Przedszkole Miejskie nr 13	ul. Konstytucji 3 Maja 14, 87-100 Toruń
66	Przedszkole Miejskie nr 14	ul. Inowrocławska 44, 87-100 Toruń
67	Przedszkole Miejskie nr 15	ul. Bażyńskich 22, 87-100 Toruń
68	Przedszkole Miejskie nr 16	ul. mjr Sucharskiego 2, 87-100 Toruń
69	Przedszkole Miejskie nr 17	ul. Gagarina 210, 87-100 Toruń
70	Przedszkole Miejskie nr 18	ul. Konrada Grasera 3, 87-100 Toruń
71	Izba Wyrzeźwien	ul. Kasztanowa 16, 87-100 Toruń
72	Żłobek Miejski nr 1	ul. Bażyńskich 24/26, 87-100 Toruń
73	Żłobek Miejski nr 2	ul. Piskorskiej 9, 87-100 Toruń
74	Żłobek Miejski nr 3	ul. Konstytucji 3 Maja 16, 87-100 Toruń
75	Żłobek Miejski nr 4	ul. Andersa 21, 87-100 Toruń
76	Miejska Pracownia Urbanistyczna	ul. Grudziądzka 126 b, 87-100 Toruń
77	Centrum Wsparcia Biznesu	ul. Konopnickiej 13, 87-100 Toruń
78	Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie	ul. Konstytucji 3 Maja 40 C, 87-100 Toruń
79	Toruńskie Centrum Świadczeń Rodzinie	ul. Batorego 38/40, 87-100 Toruń
80	Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Młody Las”	ul. Sienkiewicza 12, 87-100 Toruń



81	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 1	ul. Krasieńskiego 74, 87-100 Toruń
82	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 2	ul. Sienkiewicza 12, 87-100 Toruń
83	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 3	ul. Bydgoska 74, 87-100 Toruń
84	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 4	ul. PCK 10, 87-100 Toruń
85	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 5	ul. Św. Józefa 107, 87-100 Toruń
86	Dom Pomocy Społecznej im. dr Leona Szumana	ul. Szosa Chełmińska 220, 87-100 Toruń
87	Dzienny Dom Pomocy Społecznej	ul. Rydygiera 30/32, 87-100 Toruń ul. Gagarina 152, 87-100 Toruń
88	Miejskie Schronisko dla Bezdomnych Mężczyzn	ul. M. Skłodowskiej - Curie 82-84, 87-100 Toruń
89	Urząd Miasta Torunia	ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń
		ul. Wały gen. Sikorskiego 10, 87-100 Toruń
		ul. Wały gen. Sikorskiego 12, 87-100 Toruń
		ul. Wały gen. Sikorskiego 25, 87-100 Toruń
		ul. Grudziądzka 126 b, 87-100 Toruń
		ul. Fałata 39, 87-100 Toruń
		ul. Legionów 70/76, 87-100 Toruń
		ul. Legionów 220, 87-100 Toruń
		ul. Bydgoska 5, 87-100 Toruń
		ul. Podmurna 2/2a, 87-100 Toruń
		ul. Dziewulskiego 38, 87-100 Toruń - Punkt Informacyjny UMT
		ul. Poznańska 52, 87-100 Toruń - Punkt Informacyjny UMT
		ul. Broniewskiego 90, 87-100 Toruń - Punkt Informacyjny UMT
90	Ogród Zoobotaniczny	ul. Bydgoska 7, 87-100 Toruń
91	Miejski Zarząd Dróg	ul. Grudziądzka 159, 87-100 Toruń
92	Ośrodek Informacji Turystycznej	ul. Rynek Staromiejski 25, 87-100 Toruń
93	Straż Miejska	ul. Grudziądzka 157, 87-100 Toruń
94	Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji (zakład budżetowy)	ul. Gen. Bema 23/29, 87-100 Toruń
95	Zakład Gospodarki Mieszkaniowej (zakład budżetowy)	ul. Grudziądzka 159 B, 87-100 Toruń
		ul. Gołębia 3, 87-100 Toruń
		ul. Piernikarska 7, 87-100 Toruń
		ul. Gagarina 152, 87-100 Toruń
		ul. Drzymały 13/15b, 87-100 Toruń
96	Dom dla Matek lub Ojców z Małoletnimi Dziećmi i Kobiety w Ciężu	ul. M. Skłodowskiej - Curie 82-84, 87-100 Toruń