

OGŁOSZENIE O WSTĘPNYCH KONSULTACJACH RYNKOWYCH

ZAMAWIAJĄCY:

Politechnika Śląska
44-100 Gliwice, ul. Akademicka 2A
REGON 000001637

Osoba wyznaczona do kontaktu:

Ewa Ochman 32 237-14-96, adres e-mail: ewa.ochman@polsl.pl

Uwaga: Wszelką korespondencję kierowaną do Zamawiającego należy opatrzyć dopiskiem: „Wstępne Konsultacje Rynkowe dot. Usługi migracji ZSI (Microsoft D365 i intraDok) do środowiska chmurowego”

I. PODSTAWA PRAWNA

Wstępne Konsultacje Rynkowe prowadzone są na podstawie art. 84 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej również „ustawą PZP” oraz zgodnie z *Regulaminem przeprowadzania wstępnych konsultacji rynkowych*, opublikowanym na stronie internetowej Zamawiającego oraz Platformie Zakupowej Zamawiającego.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA ORAZ CEL PROWADZENIA WSTĘPNYCH KONSULTACJI RYNKOWYCH

1. Zamawiający ogłasza Wstępne Konsultacje Rynkowe dot. „Usługi migracji ZSI (Microsoft D365 i intraDok) do środowiska chmurowego”
2. Celem Wstępnych Konsultacji Rynkowych jest uzyskanie przez Zamawiającego informacji dot. przygotowania postępowania, szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, opisu warunków i wymagań przedmiotowych, określenia ram czasowych (terminu) na przygotowanie oraz wykonanie przedmiotu zamówienia, terminów wdrożenia i utrzymania oraz innych wymagań dotyczących realizacji zamówienia, a także poinformowanie wykonawców o swoich planach i wymaganiach dotyczących zamówienia.
3. Zakres przedmiotu konsultacji:
 - Przeniesienie systemu do chmury (Azure / Dynamics 365 Cloud).
 - Propozycja przeniesienia pozostałych części systemu ZSI (Intradok, Hurtownia danych).
 - Zapewnienie ciągłości działania i minimalizacja przestojów.
 - Propozycja modelu wsparcia po migracji (SLA, helpdesk, monitoring).
 - Wykorzystanie nowych funkcjonalności dostępnych w chmurze.
 - Uwzględnienie aspektów bezpieczeństwa i zgodności z regulacjami (np. RODO, Polskim Aktem o Dostępności (PAD), WCAG).

Uzyskane informacje posłużą do przygotowania postępowania, w szczególności do:

- a. opisu przedmiotu planowanego zamówienia,
- b. możliwości podziału zamówienia na części ze względu na specyfikę zamówienia,
- c. oszacowania wartości zamówienia.

W toku Wstępnych Konsultacji Rynkowych Zamawiający jest uprawniony do ograniczenia lub rozszerzenia zakresu ich przedmiotu do wybranych przez siebie zagadnień, o ile – w jego ocenie – pozwoli to na uzyskanie wszystkich istotnych informacji dla planowanego postępowania o udzielenie zamówienia.

4. Oczekiwany zakres konsultacji

4.1. Koncepcja migracji

- Opis proponowanego podejścia do migracji.
- Identyfikacja potencjalnych ryzyk i sposobów ich minimalizacji.
- Szacunkowy harmonogram i etapy migracji.
- Rekomendacje dotyczące zarządzania zmianą i szkolenia użytkowników.
- Informacje o wymaganej infrastrukturze jaka musi być zapewniona przez Zamawiającego w celu efektywnej pracy oferowanego systemu.
- Wstępne informacje o kosztach (licencje, usługi, utrzymanie).

4.2. Koncepcja integracji D365 z następującymi systemami:

- System intraDok.
- Systemy BI (np. Power BI).
- Systemy hurtowni danych w oparciu serwery MS SQL.
- Systemy bankowe, KSeF, POL-on , USOS, e-Politechnika.

Do uwzględnienia, m.in.:

- Opis proponowanych narzędzi integracyjnych (np. API, OData, Azure Logic Apps, Power Automate).
- Wskazanie metod zapewnienia bezpieczeństwa i zgodności z regulacjami.
- Propozycja monitorowania i obsługi błędów w integracjach.

5. Kryteria dopuszczenia uczestników Wstępnych Konsultacji Rynkowych

Do Wstępnych Konsultacji Rynkowych zostaną dopuszczone podmioty, które posiadają doświadczenie w migracjach D365 z on-premise do chmury lub wdrożenia D365 w wersji chmurowej – Zamawiający wymaga wykazania **co najmniej (1) jednej ww. migracji lub wdrożenia**.

Na potwierdzenie Zamawiający wymaga złożenia **wykazu usług** wg Załącznika nr 2 oraz dokumentów sporządzonych przez podmiot, na rzecz którego ww. usługi zostały wykonane, potwierdzających ich należyte wykonanie (np. referencji/dowodów/poświadczeń). Uwaga: za dokument potwierdzający Zamawiający nie uznaje faktur.

III. OPIS OBECNEGO ŚRODOWISKA

A. Charakterystyka modułów w systemie D365 (wersja Finance and Operations 10.0.41) oraz SOD (System Obiegu Dokumentów intraDok – wersja 4.31.30):

1. **Księga główna** – moduł przeznaczony do rejestracji, śledzenia i raportowania transakcji finansowych, środków trwałych, inwentaryzacji (z wykorzystaniem kolektorów danych) oraz transakcji podatkowych. Moduł posiada m. in. takie elementy jak: zdefiniowany plan kont, księgowanie transakcji w arkuszach

finansowych, raporty z zaksięgowanych transakcji księgi, automatyzowane funkcje importu wyciągów bankowych w formacie MT940, funkcje związane z zamknięciem miesiąca oraz roku, funkcje związane z rozliczaniem kosztów pośrednich, raporty z listy transakcji księgi w różnych konfiguracjach. W module zdefiniowano ok. 56 typów dokumentów księgowych.

2. **Środki trwałe** – moduł przeznaczony do zarządzania składnikami majątkowymi oraz przeprowadzenia inwentaryzacji (z wykorzystaniem kolektorów danych). Zawiera w szczególności:

- 1) Ewidencję środków trwałych, składników niskocennych, aparatury oraz środków trwałych wraz ze składnikami (przeznaczoną dla użytkowników końcowych) z możliwością wprowadzenia nowych składników majątkowych oraz ich modyfikacje (np. księgowanie rozchodów lub zmiany miejsca użytkowania).
- 2) Arkusz środków trwałych – księgowanie transakcji dotyczących składników majątkowych, w tym księgowanie amortyzacji na podstawie wielu ksiąg i źródeł finansowania.
- 3) Tabelę dokumentów OT zaimportowanych z SOD w ramach integracji między systemami.
- 4) Arkusz spisowy.
- 5) Raporty – transakcje środków trwałych, przychody/rozchody środków trwałych, raport środków trwałych (ARC), raport planu amortyzacji, tabele amortyzacji środków trwałych, amortyzację środków trwałych, transakcje wg typu zestawienie roczne, środki trwałe wg wymiaru.
- 6) Możliwość drukowania kodów kreskowych.
- 7) Listę pól spisowych wraz z możliwością modyfikacji danych.

3. **Rozrachunki z odbiorcami** – moduł przeznaczony do obsługi sprzedaży usług, analizy rozrachunków z odbiorcami. Zawiera w szczególności:

- 1) Prowadzenie bazy odbiorców: wprowadzanie i modyfikacja kontrahentów (obecnie w bazie ok. 23 000 odbiorców + baza pracownicza 14 975, możliwość przypisania kilku adresów do jednego kontrahenta).
- 2) Możliwość uzupełniania bazy kodów pocztowych (wprowadzanie zagranicznych miejscowości z przypisanym kodem pocztowym i krajem oraz uzupełnianie kodów pocztowych dla miejscowości krajowych).
- 3) Sprawdzenie statusu podatnika vat przez system (baza podatników czynnych + baza VIES).
- 4) Wystawianie, zatwierdzanie oraz księgowanie faktur sprzedaży (faktura niezależna), faktur korygujących, zaliczkowych (ok. 12 000 w 2024 roku), wieloetapowość księgowania powoduje sprawdzanie faktur na każdym etapie zatwierdzania.
- 5) Wystawianie i księgowanie faktur do zamówienia sprzedaży, powiązane z magazynami – automatyczne rozliczanie stanu, ok. 800 -1000 faktur/rok.
- 6) Weryfikacja rozrachunku, ustalenie salda kontrahenta, parametryzacja monitów i not odsetkowych do faktur zapłaconych po terminie, wystawianie potwierdzeń sald, sporządzanie dokumentów kompensaty.
- 7) Parametryzacja sprzedaży (typy transakcji dla kont księgowych, profile księgowania, terminy płatności, itp.).

4. **Kredyt i windykacje** – moduł wspomagający rozrachunki z odbiorcami. Zawiera w szczególności raportowanie oraz wystawianie monitów i not odsetkowych do faktur zapłaconych po terminie.
5. **Rozrachunki z dostawcami** – moduł przeznaczony do obsługi zakupów towarów i usług, analizy rozrachunków z dostawcami. Zawiera w szczególności:
- 1) Baza dostawców – wprowadzanie i modyfikacja kontrahentów, baza zawiera ok. 39 000 dostawców (w tym pochodzących z modułu One4All).
 - 2) Kartotekę umów sukcesywnych.
 - 3) Zapotrzebowania i zamówienia zakupów.
 - 4) Procedury przetargowe.
 - 5) Rejestry faktur – rejestracja dokumentów źródłowych, przygotowanie do dalszego procedowania w D365, w 2024 r. ok. 50 000 zarejestrowanych faktur, delegacji.
 - 6) Księgowanie faktur – księgowanie transakcji w arkuszach z dużą szczegółowością i automatyzacją funkcji.
 - 7) Tabelę zawierającą faktury zaimportowane z SOD w ramach integracji pomiędzy systemami.
 - 8) Tworzenie propozycji płatności.
 - 9) Raporty – uzgadnianie sald kontrahentów, wiekowanie, potwierdzenie sald, zestawienie obrotów i sald dostawców.
6. **Zarządzanie zapasami** – moduł przeznaczony do zarządzania magazynami. Zawiera w szczególności:
- 1) Zwolnione produkty – tworzenie nowych kartotek towarowych.
 - 2) Arkusze magazynowe do księgowania transakcji magazynowych – przyjęcie towaru na stan magazynu, korekta przyjęcia towaru, wydanie towaru z magazynów, korekty stanów magazynowych po protokołach inwentaryzacyjnych, protokoły likwidacji.
 - 3) Przeniesienie – dotyczy przesunięcia towarów między magazynami, MM – przyjęcie na stan magazynu, MM/wyd – wydanie towaru z magazynu.
 - 4) Zliczanie towarów – inwentaryzacje magazynowe, arkusze inwentaryzacyjne, rozliczenie inwentaryzacji.
 - 5) Informacje – zawierają dane o dostępnych zapasach magazynowych, wymiary finansowe, partie zakupu towaru, oraz wszystkie transakcje magazynowe na poszczególnych magazynach (z dokładnością do poszczególnych towarów).
 - 6) Raporty na potrzeby uzgodnień miesięcznych – zawierają transakcje magazynowe, korekty (po przeliczeniu magazynów po zamknięciu miesiąca obliczeniowego), przecenę towarów.
 - 7) Wartość zapasów – magazyn fizyczny wg wymiaru magazynowego (towar przyjęty na podstawie PZ), wartość zapasów rzeczywista wg wymiaru magazynowego (po zaksięgowaniu faktur).
 - 8) Stany – raportowanie wiekowania zapasów z podziałem na magazyny, zestawienia obrotów i sald magazynów.

9) Ustawienia – sekwencje numeratorów, nowe dokumenty magazynowe z wymiarami finansowymi, zmiany nazw magazynów, dodawanie nowych magazynów.

10) Dodatkowo na potrzeby zarządzania magazynami, oprócz modułu Zarządzania zapasami należy korzystać z:

- **Modułu Zarządzanie projektami i ich księgowanie** – Arkusz, Towary – księgowane są dokumenty rozchodowe wydawane z magazynu z wymiarami projektów.

- **Modułu Rozrachunki z dostawcami**, Wszystkie zamówienia zakupu (tworzenie dokumentu dostawy, z opcji Pula faktur, księgowanie faktur zakupowych na magazyn z dokładnością do zamówienia zakupu (PZ)).

- **Modułu Rozrachunki z odbiorcami**, Wszyscy odbiorcy, Faktury sprzedaży.

11) Moduł obsługuje sprzedaż skryptów, zeszytów z magazynu Wydawnictwa Politechniki Śląskiej oraz wystawianie faktur sprzedaży.

7. **Zarządzanie projektami i ich księgowanie** – moduł przeznaczony do obsługi budżetowania, inwestycji, remontów projektów. Zawiera w szczególności:

1) Budżetowanie, które obejmuje: modele prognoz – 10 kategorii modeli prognoz dla których utworzono funkcjonalności związane z możliwością kopiowania danych z modelu prognozy do modelu prognozy, blokowania modelu prognozy, ustawiania aktywnego modelu prognozy, generowania planu oraz budżetu. W ramach każdego modelu prognozy można tworzyć dowolną ilość prognoz na dany rok budżetowy. Dla założonego modelu prognozy jest budżetowany każdy projekt zarówno od strony kosztów jak i przychodów z dokładnością do miesiąca, kategorii budżetowej, kategorii projektowej, GZF. Udostępniono funkcjonalność związaną z możliwością kopiowania budżetu z dowolnego modelu prognozy do modelu prognozy z dokładnością do miesiąca oraz z importem budżetu z arkuszy excel.

2) Tworzenie Planu Zamówień Publicznych przez wszystkie jednostki budżetowe oraz planu zbiorczego.

3) Funkcjonalność związaną z blokowaniem budżetów oraz tabeli blokad budżetu.

4) Funkcjonalność naliczania pozostałości dla projektów.

5) Raporty, które obejmują: między innymi listę projektów, planu budżetu zarówno kosztowy jak i przychodowy, raporty z wykonania budżetu dla projektów lub jednostek.

6) W części obsługi projektów, poprzez projekt rozumiemy zarówno MPK – miejsce powstawania kosztów jak i faktycznie prowadzony projekt w ramach danego MPK. Struktura projektów jest wielopoziomowa w postaci możliwości tworzenia dowolnej liczby podprojektów w obszarze danego projektu głównego. Do danego projektu możemy tworzyć dowolną ilość zadań w formie podprojektu. W ramach projektu zdefiniowano wiele pól zawierających dane opisujące projekt, które są wykorzystywane w integracji pomiędzy systemami D365, SOD oraz Hurtownią Danych, np. dane związane ze ścieżkami akceptacji, kodami niezbędnymi do wypełniania różnych sprawozdań takimi jak kod: klasyfikacji rozdziałów, PKD, rodzaju badań, dziedziny nauki, NABS, informacjami związanym z prowadzonym projektem – typu lider/konsorcjant, wartość projektu itp., adres dostaw wykorzystywany w zapotrzebowaniach i umowach sukcesywnych, wymiary finansowe wykorzystywane do księgowania transakcji.

- 7) Funkcjonalność automatycznego naliczania kosztów pośrednich na podstawie ustalonych parametrów. Funkcjonalności umożliwiające ponownie naliczenie kosztów pośrednich do transakcji jak również modyfikowanie ustalonych parametrów do zaksięgowanych kosztów, tj. zmiana kategorii projektowej, parametrów związanych z kat. projektową na drzewku projektowym.
- 8) Funkcjonalność związana z kredytowaniem projektu.
- 9) Funkcjonalność związaną z tworzeniem macierzy akceptacji.
8. **Nieruchomości** – moduł przeznaczony do zarządzania nieruchomościami. Moduł obejmuje następujące procesy:
- 1) Rejestr nieruchomości Politechniki Śląskiej obejmujący kartoteki zawierające dane o poszczególnych: gruntach (ok. 300 pozycji), obiektach (ok. 200 pozycji) i lokalach (ok. 300 pozycji).
 - 2) Rejestr umów najmu/dzierżawy: gruntów, lokali użytkowych, mieszkalnych i garaży (około 315 aktywnych umów), obsługa umów – zmiany warunków umowy, aktualizacje stawek czynszowych (w tym waloryzacja o wskaźnik inflacji dla wskazanych umów), naliczenia czynszowe, rozliczanie kosztów dostawy mediów (m.in. na podstawie faktur dostawcy, rozliczenie roczne pobranych zaliczek, ryczałt, obsługa kartoteki liczników) i innych, wystawianie faktur (oraz korekt) z częstotliwością określoną w umowie (ok. 300 faktur/miesiąc), generowanie pism informacyjnych dla najemców (np. informacja o opłatach).
 - 3) Rejestr wspólnot mieszkaniowych – rozliczenia pomiędzy Wspólnotami a Politechniką Śląską (jako członkiem wspólnoty mieszkaniowej) w powiązaniu z rozliczeniem pomiędzy Politechniką a najemcami – 18 wspólnot mieszkaniowych.
 - 4) Obsługa opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla gmin: Gliwice, Katowice, Zabrze, Rybnik, Szczyrk, Jastrzębia Góra, Istebna, Stryszawa (tzw. podatek śmieciowy). Dla lokali mieszkalnych w gminach Gliwice i Katowice rozliczenie w powiązaniu z naliczeniami dla najemców.
 - 5) Obsługa podatku od nieruchomości dla gmin: Gliwice, Katowice, Zabrze, Rybnik, Szczyrk, Jastrzębia Góra, Istebna, Stryszawa. Generowanie deklaracji i korekt deklaracji z uwzględnieniem powierzchni zwolnionych z podatku, wyliczenie podatku należnego.
 - 6) Obsługa kartotek: kartoteka najemcy, rejestr przeglądów, kartoteki wyposażenia (sprzętu, instalacji, urządzeń, liczników).
 - 7) Generowanie raportów: np. aktualne stawki za najem, zmiany w powierzchniach gruntów.
 - 8) Wystawianie faktur np. na podstawie umów sprzedaży.
9. **Zarządzanie gotówką i bankami** – moduł przeznaczony do obsługi operacji bankowych i kasowych. Moduł zawiera w szczególności:
- 1) Zestawienie kont bankowych i kasowych.
 - 2) Raporty sald kont bankowych.
 - 3) Transakcje w kasie.
 - 4) Księgowanie arkuszy kasowych, sporządzanie raportów kasowych.
 - 5) Tabelę zawierającą zaliczki zaimportowane z SOD w ramach integracji pomiędzy systemami.

6) Funkcje związane z naliczeniem różnic kursowych i wyceną środków.

W module zdefiniowano ponad 900 kont bankowych i 35 kas.

10. **Podstawowe** – moduł techniczny do zarządzania systemem dla Administratorów:

- 1) Szczegóły dotyczące pracownika/użytkownika (wprowadzanie domyślnych danych dla użytkownika przez Administratorów CI dla faktur niezależnych (grupa sekwencji identyfikatorów, grupy typów transakcji, grupa podatków sprzedaży, konto bankowe).
- 2) Sekwencje identyfikatorów (umożliwiają automatyczną alokację numerów załączników, faktur, arkuszy lub innych sekwencji numerów używanych przez system D365).

11. **Administracja** – moduł techniczny do zarządzania systemem dla Administratorów CI zawiera:

- 1) Ewidencja użytkowników w D365.
- 2) Tworzenie i modyfikacja grup uprawnień.
- 3) Import użytkowników z usługi Active Directory.
- 4) Zarządzanie uprawnieniami użytkownika.
- 5) Raporty o uprawnieniach (zawierają wykaz uprawnień wybranego użytkownika lub użytkowników).
- 6) Powiązanie uprawnień użytkowników z Hurtownią Danych w SOD.

12. **one4all** – moduł przeznaczony do obsługi procesów kadrowo – płacowych, rozliczania płac i zarządzania kadrą pracowników uczelni oraz do analizy rozrachunków z tytułu wynagrodzeń i innych wypłat. Znajduje się tu oddzielna struktura organizacji wykonana na potrzeby procesów kadrowych związanych z podległością pracowniczą.

1) Część kadrowa rozpoczyna proces zatrudnienia pracownika w Uczelni czy to w formie umowy o pracę czy umowy cywilno-prawnej, służy również do zarejestrowania osoby uprawnionej do pobierania stypendium, czy tzw. „gruszy” lub zmiany statusu danej osoby, w części tej wprowadzane są wymiary finansowe pracownika, zmiany zatrudnienia, aneksy godzinowe a także różnego rodzaju dodatki z możliwością blokowania wymiarów finansowych. Część kadrowa dzieli się na dwie podstawowe grupy pracowników, tj. pracowników zatrudnianych jako nauczyciela akademickiego (rozdzielamy ok. 10 różnych stanowisk) oraz pracownika niebędącego nauczycielem akademickim (rozdzielamy ok. 180 różnych stanowisk), każda z tych grup w części podlega innym przepisom. Rejestrowane są: dane osobowe pracownika, historia jego zatrudnienia w poprzednich zakładach, warunki zatrudnienia pracownika w Uczelni, nieobecności pracownika takie jak urlopy, które procedowane są w systemie SOD i automatycznie przenoszą się i rejestrują w systemie D365, e-ZLA rejestrowane w tablicy przejściowej bezpośrednio z portalu ZUS i przenoszone do D365. Na dzień dzisiejszy zarejestrowanych pracowników w systemie jest ok. 15000 osób z czego każda osoba ma założone w systemie co najmniej dwie kartoteki. W części tej znajdują się również procesy związane z przeliczeniem bilansu otwarcia urlopów, przeliczeniem stażu pracy niezbędnego do prawidłowego wyliczenia wynagrodzenia. Harmonogramy czasu pracy oraz karty czasu pracy procedowane w SOD i automatycznie rejestrowane do D365. W części kadrowej znajduje się także rejestr delegacji, który automatycznie aktualizuje się po zaakceptowaniu delegacji w SOD.

2) Część płacowa którą możemy podzielić na naliczanie wynagrodzeń dla nauczycieli akademickich płatnych z góry na pierwszy dzień roboczy miesiąca, pracowników niebędących nauczycielami płatnych

na ostatni dzień roboczy miesiąca, oraz pracowników rozliczanych na podstawie kart czasu pracy płatnych na 10-tego, oraz stypendia wypłacane w dowolnych terminach. Dodatkowo w trakcie miesiąca system umożliwia generowanie dodatkowych list dla każdej z grup z wypłatą w szczególności: dodatków, nagród jubileuszowych, dodatkowego wynagrodzenia rocznego czy wyrównania.

3) Część umów cywilno-prawnych (UMC) – dotyczy rejestrowania umów cywilno-prawnych oraz generowania dowolnej ilości rachunków do umów wraz z tworzeniem arkusza płatności. Znajdują się tu również raporty związane z UMC. Dokumenty związane z umowami i rachunkami procedowane są w systemie SOD. Zaakceptowane umowy są automatycznie przenoszone do systemu D365.

4) Część księgowa – weryfikacja, zatwierdzanie i księgowanie arkuszy do naliczonych i zatwierdzonych list, naliczanie odpisu na ZFŚS z wykorzystaniem dodatkowej funkcjonalności – „korekta dekretacji” wraz z generowaniem dedykowanych raportów, zaczytywanie i księgowanie wyciągów bankowych w formacie MT940 zawierających przelewy do pracowników, korygowanie zapisów na transakcjach pracownika – dodatkowa funkcjonalność – „Wyciągi bankowe”, raporty będące księgą pomocniczą do księgi głównej – Saldo pracownika na dzień oraz Transakcje pracownika na dzień.

5) Podatki i ZUS – generowane są raporty do ZUS w szczególności: ZUA, ZCNA, ZWUA, ZIUA, RCA, RSA, RZA, RPA, generowane deklaracje podatkowe dla pracowników w szczególności: PIT-11, IFT-1/IFT-1R oraz PIT-4R i PIT 8AR. Część dokumentów udostępniana jest pracownikom w systemie SOD. Generowane są raporty wykorzystywane do comiesięcznych uzgodnień zobowiązań.

6) Raportowanie – znajduje się ponad 180 raportów kadrowych, płacowych, ZUS-owych, podatkowych i związanych ze sprawozdawczością GUS. W tej części znajduje się również możliwość generowania pism związanych z przebiegiem zatrudnienia pracownika oraz różnego rodzaju zaświadczeń.

7) POLON – integracja z system POLON w zakresie danych osobowych, identyfikacyjnych pracownika, wykształcenia, oświadczeń o dyscyplinie, oświadczeń o liczbie N oraz funkcji kierowniczych.

13. Moduł Zasoby Ludzkie – zawiera w szczególności:

- 1) Szkolenia pracowników (np. BHP).
- 2) Kursy.
- 3) Umowy z wykonawcami szkoleń.
- 4) Umowy na studia.
- 5) Rekrutacja kandydatów do pracy.

14. Jednolity plik kontrolny – zawiera w szczególności:

- 1) Raportowanie danych wg określonych struktur logicznych.
- 2) Generowanie i wysyłka plików
- 3) Możliwość usuwania wygenerowanego JPK.
- 4) Możliwość edycji.
- 5) Parametryzacja JPK.

15. Jednolity plik kontrolny, (wyłącznie JPK VAT) – zawiera w szczególności:

- 1) W module „Podatek” sporządzanie rejestrów vat: sprzedaży, zakupów oraz samoopodatkowania (przy użyciu odpowiednich kodów podatku). Sporządzanie kolejnych wersji rejestrów (narastająco lub tylko kolejna korekta). Możliwość filtrowania np. wg kodów podatku, wg daty, wg projektu, numeru NIP, nazwy kontrahenta. Sporządzanie zestawień wszystkich dokumentów od/dla danego kontrahenta, nawet takich, których nie wykazano w deklaracji vat i JPK (brak prawa do odliczenia).
- 2) W module „Podatek” możliwość wygenerowania i wydrukowania pomocniczych deklaracji vat.
- 3) W module „Podatek” możliwość generowania, weryfikacji i wysyłki deklaracji VAT-UE, w formacie pliku xml.
- 4) W module „Podatek” możliwość zmiany daty rejestru vat dla dokumentu zaksięgowanego – przed sporządzeniem deklaracji i zapłaty podatku.
- 5) W module „Podatek” wprowadzanie wskaźników odliczeń na kolejny rok.
- 6) Generowanie miesięcznych plików JPK (1- oryginał, 2- każda kolejna korekta), w skali roku ok. 45 plików, dokumenty sprzedaży: 1300 – 2000, dokumenty zakupu: 1000 – 1500.
- 7) Sprawdzanie poprawności pliku (brak danych adresowych, NIP – możliwość bieżącej poprawy danych).
- 8) Generowanie podsumowań JPK zgodnie z kolumnami w deklaracji vat – sprawdzenie zgodności z rejestrami vat.
- 9) Możliwość usuwania wygenerowanego JPK.
- 10) Generowanie i wysyłka plików xml.
- 11) Przegląd historii: identyfikator generacji, daty sporządzenia, zakres dat obejmujących dany JPK, status, cel, data i godzina utworzenia.
- 12) Możliwość „ręcznego” wprowadzenia kwot wynikających z korekty na podstawie art. 91 ustawy o vat.
- 13) Parametryzacja JPK.

B. System SOD, z którego korzysta Zamawiający:

Świadczenie usług ma dotyczyć systemu SOD w następujących procesach:

- 1) Obsługa wniosku o uruchomienie procedury konkursowej. Liczba dokumentów obsługiwanych w 2024 r. 41.
- 2) Akceptacja rachunku do umowy cywilno-prawnej. Liczba dokumentów obsługiwanych w 2024 r. 2893.
- 3) Wniosek o umowę/aneks do umowy cywilno-prawnej. Liczba dokumentów obsługiwanych w 2024 r. 4418 umów, 934 aneksów, 7508 wniosków o utworzenie aneksu/rachunku.
- 4) Obsługa wniosku o udzielenie kredytu wewnętrznego. Liczba dokumentów obsługiwanych w 2024 r. 147.
- 5) Obsługa zapotrzebowania. Liczba dokumentów obsługiwanych w 2024 r. 22243.
- 6) Obieg faktury zakupowej. Liczba dokumentów obsługiwanych w 2024 r. 37809.
- 7) Obsługa noty księgowej. Liczba dokumentów obsługiwanych w 2024 r. 5171.
- 8) Obsługa wniosku o zatrudnienie pracownika. Liczba dokumentów obsługiwanych w 2024 r. 235.
- 9) Obsługa wniosku o przedłużenie zatrudnienia/zmianę warunków zatrudnienia. Liczba dokumentów obsługiwanych w 2024 r. 606.

- 10) Opis dokumentów OT. Liczba dokumentów obsługanych w 2024 r. 403.
 - 11) Akceptacja Polecenie wyjazdu. Liczba dokumentów obsługanych w 2024 r. 12259.
 - 12) Obsługa wniosku wczasów pod gruszą.
 - 13) Obsługa wniosku o przyznanie pożyczki. Liczba dokumentów obsługanych w 2024 r. 54.
 - 14) Obsługa wniosku urlopowego. Liczba dokumentów obsługanych w 2024 r. 24464.
 - 15) Ocena okresowa pracownika.
 - 16) Ocena okresowa kierownika, Liczba dokumentów obsługanych w 2024 r. dla obu ocen okresowych 124.
 - 17) Wniosek o zaliczkę na towar lub usługę / Dyspozycja przelewu / Erasmus mobilność. Liczba dokumentów obsługanych w 2024 r. 1228.
 - 18) Obsługa zaliczki na delegację.
 - 19) Inicjowanie Harmonogramów Czasu Pracy(HCP) 1265.
 - 20) Inicjowanie Kart Czasu Pracy (KCP) 4117.
 - 21) Akceptacja SWZ (wraz z projektowanymi postanowieniami umowy). Liczba dokumentów obsługanych w 2024 r. 215.
 - 22) Akceptacja umowy/aneksu do umowy w sprawie zamówienia publicznego. Liczba dokumentów obsługanych w 2024 r. 314.
 - 23) Obsługa wniosku o dodatek finansowany z projektu. Liczba dokumentów obsługanych w 2024 r. 2672.
 - 24) Akceptacja wniosku o aneks godzinowy. Liczba dokumentów obsługanych w 2024 r. 38.
- Wymienione procesy są realizowane za pomocą dedykowanych procesów Workflow.
 - Wszystkie procesy Workflow pobierają dane z D365 lub pobierają i przekazują dane z/do D365.
 - Wykonawca będzie świadczył usługi także w zakresie wprowadzenia kolejnych, nowych procesów do systemu SOD, zdefiniowanych przez Zamawiającego.

C. Hurtownia danych

Świadczenie usług ma dotyczyć Hurtowni Danych w następujących raportach:

1. Dział Kadry i Płace (8 raportów)
2. PRF/Kontroling (33 raporty)
3. Inwestycje (10 raportów)
4. Projekty (20 raportów)
5. Sprzedaż (12 raportów)
6. Zakupy (2 raporty)
7. Magazyn (1 raport)
8. Blokada/ Kredytowanie wewnętrzne (2 raporty)
9. Dział Badań Naukowych (4 raporty)
10. Portal Pracownika (9 raportów)
11. Nieruchomości (14 raportów)

D. Power BI

Świadczenie usług ma dotyczyć Power BI w co najmniej 40 raportach.

E. Środowisko sprzętowe

Infrastruktura serwerowa składa się z środowisk produkcyjnych i testowych o sumarycznych wartościach podanych w tabelce. Szczegółowe dane techniczne oraz wersje systemów i baz danych będą podane uczestnikom konsultacji.

	LICZBA VM	CPU rdzenie	RAM GB	Dysk GB	wirtualizator
D365 PROD	25	188	624	10397	VMWare
D365 TEST	11	72	176	3850	VMWare
SOD Prod	20	128	504	4764	VMWare
SOD Test	7	40	95	3948	Hyper-V

IV. ZGŁOSZENIE DO UDZIAŁU WE WSTĘPNYCH KONSULTACJACH RYNKOWYCH

1. Podmioty zainteresowane udziałem we Wstępnych Konsultacjach Rynkowych, spełniające wymagania określone w niniejszym Ogłoszeniu, składają zgłoszenia do udziału (Załącznik nr 1) wraz z innymi dokumentami wskazanymi w niniejszym Ogłoszeniu.
2. Do Zgłoszenia należy załączyć:
 - dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentacji podmiotu zgłaszającego udział w Konsultacjach,
 - Wykaz Usług (wg załączonego wzoru – załącznik nr 2) wraz z referencjami/ dowodami/ poświadczeniami.
3. Zgłoszenie powinno być sporządzone w języku polskim, w postaci elektronicznej w formatach danych: .doc, .docx lub .pdf i złożone, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, tj. podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. *UWAGA: Podpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny. Prawdziwość danych posiadacza podpisu potwierdza certyfikat podpisu osobistego, zawierający imię (imiona), nazwisko, obywatelstwo oraz numer PESEL znajdujący się w dowodzie osobistym z warstwą elektroniczną (e-dowódzie).*
Dokumenty dołączone do zgłoszenia również należy sporządzić w formie wskazanej powyżej.
4. Zgłoszenia należy składać wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Instrukcja korzystania z Platformy jest dostępna w zakładce „Baza Wiedzy”. Platforma Zakupowa jest dostępna pod adresem: <https://polsl.ezamawiajacy.pl/app/login>
5. Termin składania zgłoszeń: **30.12.2025 r. godz. 11:00**. Decyduje data wpływu zgłoszenia do Zamawiającego.
6. Zamawiający nie jest zobowiązany do zaproszenia do udziału we wstępnych konsultacjach rynkowych podmiotów, które złożą zgłoszenie do udziału po wyznaczonym terminie.

V. ZASADY PROWADZENIA WSTĘPNYCH KONSULTACJACH RYNKOWYCH

1. Wstępne Konsultacje Rynkowe prowadzone będą zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz postanowieniami Regulaminu przeprowadzania Wstępnych Konsultacji Rynkowych opublikowanego na stronie internetowej Zamawiającego oraz Platformie Zakupowej Zamawiającego.
2. Warunkiem udziału we Wstępnych Konsultacjach Rynkowych jest złożenie podpisanego przez osobę umocowaną do reprezentacji zgłaszającego, zgłoszenia, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia, w terminie określonym w niniejszym Ogłoszeniu.
3. W przypadku, gdy umocowanie do działania w imieniu podmiotu nie wynika właściwego dokumentu rejestrowego (ogólnodostępnych rejestrów KRS, CEIDG), do Zgłoszenia należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania podmiotu. Pełnomocnictwo/upoważnienie przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

W przypadku gdy pełnomocnictwo/upoważnienie zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje mocodawca lub notariusz. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa powyżej, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
4. **Zamawiający zaprosi do udziału we Wstępnych Konsultacji Rynkowych maksymalnie 6 Uczestników.** Jeżeli liczba zgłoszeń spełniających wymagania określone w rozdz. II w pkt. 5 przekroczy limit, Zamawiający dokona wyboru na podstawie:
 - a. liczby i wartości zrealizowanych migracji lub wdrożeń (większe doświadczenie – wyższa pozycja na liście), lub
 - b. kolejności wpływu kompletnych zgłoszeń (jeżeli poziom doświadczenia podmiotów będzie porównywalny).
5. Zaproszenie zostanie przesłane na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu do udziału we Wstępnych Konsultacjach Rynkowych.
6. Wstępne Konsultacje Rynkowe prowadzone będą w języku polskim. Do dokumentów sporządzonych w językach innych niż polski należy dołączyć tłumaczenia na język polski.
7. Wstępne Konsultacje Rynkowe mają charakter jawny. Zamawiający nie ujawni w toku Konsultacji ani po ich zakończeniu informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Uczestnik, nie później niż wraz z przekazaniem informacji Zamawiającemu, zastrzegł, że przekazywane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być udostępniane innym podmiotom.
8. Wstępne Konsultacje rynkowe prowadzone będą w formie wymiany korespondencji w postaci pisemnej lub elektronicznej, wideokonferencji z Uczestnikami, spotkania indywidualnego z Uczestnikami, spotkania grupowego z Uczestnikami. Spotkania grupowe oraz indywidualne będą rejestrowane (nagrywane) w celu zachowania przejrzystości procesu konsultacji oraz dla celów dowodowych.
9. Termin zakończenia Wstępnych Konsultacji Rynkowych przewidywany jest do czasu, aż Zamawiający uzna, że osiągnięty został ich cel albo uzna, że dalsze prowadzenie Konsultacji jest niecelowe.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Zgłoszenie.
- Załącznik nr 2 – Wykaz Usług.

Dyrektor Administracyjny
mgr inż. Ewa Steiman