NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

BGO-BGZ.261.016.2021.KT

Warszawa, dnia 6 września 2021 r.

**do Wykonawców**

dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „**Zakup Systemu ERP (Enterprise Resource Planning)**”.

Działając na podstawie art. 137 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, ze zm.), zwana dalej „ustawą”, Zamawiający dokonuje zmian treści Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, oraz na podstawie art. 137 ust. 6 ustawy Zamawiający dokonuje zmiany wyznaczonego (po zmianie w piśmie z dnia 18 sierpnia 2021 r.) terminu składania ofert do dnia 7 września 2021 r., do godz. 08:00 na dzień **14 września 2021 r. do godz. 08:00.**

W związku z powyższym Zamawiający dokonuje następujących zmian treści SWZ w następujący sposób:, tj.:

**IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**1. Przedmiotem zamówienia jest zakup Systemu ERP (Enterprise Resource Planning), tj.:**

**Było:**

3. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ)** znajduje się w:

   3.1 **Załączniku nr 1 do SWZ** – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) wraz z załącznikiem pn. „Szczegółowe wymagania funkcjonalne”.

**Jest:**

3. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ) znajduje się w:**

   3.1 **Załączniku nr 1 do SWZ –** Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) wraz z załącznikiem pn. „Szczegółowe wymagania funkcjonalne”, Stan konta w PKZP”, „Statystyka PKZP”.

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
ul. Filtrowa 57, 02-056 Warszawa
nik_zp@nik.gov.pl
Adres korespondencyjny: Skr. poczt. P-14, 00-950 Warszawa 1

**ROZDZIAŁ XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Było:

1. Wykonawca będzie związany ofertą do dnia 05.12.2021 r. (90 dni licząc włącznie od dnia, w którym upływa termin składania ofert).

Jest:

1. Wykonawca będzie związany ofertą do dnia 12.12.2021 r. (90 dni licząc włącznie od dnia, w którym upływa termin składania ofert).

**ROZDZIAŁ XX. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Było:

2. Ofertę należy złożyć, w terminie do 7 września 2021 r., do godz. 8:00.

Jest:

1. Ofertę należy złożyć, w terminie do 14 września 2021 r., do godz. 8:00.

**Rozdział XXIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

**2. Ocena oferty w kryterium:**

Było:

**2.3 Kryterium ceny za godzinę świadczenia Usług Rozwoju (G)** będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za godzinę pracy za świadczenie Usług Rozwoju, podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

Punkty w kryterium ceny za godzinę świadczenie Usług Rozwoju będą obliczane na podstawie wzoru:

$$Ocena\ cenyG = 10 * \frac{CR_{\min}}{CRof}[pkt]$$

gdzie:

CRmin – oznacza wartość brutto najniższej ceny niniejszego kryterium spośród ocenianych ofert

CRof – oznacza wartość brutto ceny niniejszego kryterium ocenianej oferty.

Jest:

**2.3 Kryterium ceny za godzinę świadczenia Usług Rozwoju (G)** będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za godzinę pracy za świadczenie Usług Rozwoju, podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

Punkty w kryterium ceny za godzinę świadczenie Usług Rozwoju będą obliczane na podstawie wzoru:

$$Ocena\ cenyG = 5 * \frac{CR_{\min}}{CRof}[pkt]$$

gdzie:

| | |
|---|---|
| CRmin | – oznacza wartość brutto najniższej ceny niniejszego kryterium spośród ocenianych ofert |
| CRof | – oznacza wartość brutto ceny niniejszego kryterium ocenianej oferty. |

**9. Sposób przeprowadzenia Prezentacji przez Wykonawcę.**

Było:

**9.3** Podczas przygotowywania się do Prezentacji oraz w trakcie samej Prezentacji Wykonawca może korzystać tylko i wyłącznie ze sprzętu zdeponowanego u Zamawiającego oraz oprogramowania zainstalowanego na tym sprzęcie. Jedynym dopuszczalnym wyjątkiem jest sprzęt prezentacyjny, taki jak projektory lub monitory. W szczególności niedopuszczalne jest:

1) instalowanie oprogramowania,
2) wgrywanie (przy pomocy nośników zewnętrznych lub innych środków komunikacji, np. sieci bezprzewodowej) nowych danych i programów, poza danymi testowymi przekazanymi przez Zamawiającego,
3) modyfikowanie zainstalowanego oprogramowania, z zastrzeżeniem pkt 5.

Jest:

9.3 Podczas przygotowywania się do Prezentacji oraz w trakcie samej Prezentacji Wykonawca może korzystać tylko i wyłącznie ze sprzętu zdeponowanego u Zamawiającego oraz oprogramowania zainstalowanego na tym sprzęcie. Jedynym dopuszczalnym wyjątkiem jest sprzęt prezentacyjny, taki jak projektory lub monitory. W szczególności niedopuszczalne jest:

1) instalowanie oprogramowania,
2) wgrywanie (przy pomocy nośników zewnętrznych lub innych środków komunikacji, np. sieci bezprzewodowej) nowych danych i programów, poza danymi testowymi przekazanymi przez Zamawiającego,
3) modyfikowanie zainstalowanego oprogramowania, z zastrzeżeniem pkt 9.6.

Było:

9.5 Wykonawca zobowiązany jest do udzielania Zamawiającemu wszelkich wyjaśnień umożliwiających zbadanie, czy oferowane oprogramowanie posiada wymagane funkcjonalności. Czas udzielania wyjaśnień nie jest wliczany do czasu trwania Prezentacji, o którym mowa w pkt. 6.

Jest:

9.5 Wykonawca zobowiązany jest do udzielania Zamawiającemu wszelkich wyjaśnień umożliwiających zbadanie, czy oferowane oprogramowanie posiada wymagane funkcjonalności. Czas udzielania wyjaśnień nie jest wliczany do czasu trwania Prezentacji, o którym mowa w pkt. 9.6.

Było:

9.14 W przypadku realizacji Prezentacji w sposób zdalny, ze względów o których mowa w pkt 9.14 dopuszczalny jest zdalny udział dowolnej liczby prezenterów próbki.

Jest:

9.14 W przypadku realizacji Prezentacji w sposób zdalny, ze względów o których mowa w pkt 9.13 dopuszczalny jest zdalny udział dowolnej liczby prezenterów próbki.

**Tabela 1 Lista przypadków użycia i odpowiadających im scenariuszy testowych**

| ID | Przypadek użycia | Scenariusz testowy | Oczekiwany rezultat |
|---|---|---|---|
| **WP4** | **Wnioski o zakup środków trwałych, zarządzanie i gospodarowania zakupionymi pozycjami.**<br>1) Generowanie wniosku o dokonanie zakupu w oparciu o dane z planu finansowego, utworzonego w ramach realizacji przypadku testowego WP3:<br>a) wprowadzenie do wniosku wartości większej od wartości ujętej w planie finansowym;<br>b) wprowadzenie danych do wniosku z kwotą mniejszą od kwoty ujętej w planie finansowym;<br>c) zatwierdzenie wniosku przez kierującego komórką wnioskującą (status), głównego księgowego (status), zatwierdzenie przez Wydział Zamówień Publicznych (status). Zatwierdzenie wniosku przez Dyrektora Generalnego (status).<br>2) Przekazanie wniosku do wydziału Zamówień, zatwierdzenie wniosku<br>3) Zarejestrowanie Umowy ~~i utworzenie w systemie zamówienia na podstawie zatwierdzonej Umowy~~ (DZ).<br>2) Zakup środków trwałych i dostarczenie faktury. Wprowadzenie i opisanie faktury w Systemie ERP przez jednostkę dokonującą zakupu.<br>3) Zatwierdzenie faktury przez | 1) Prezentacja interfejsu graficznego Systemu ERP i wprowadzanie wniosków o zakup.<br>2) Prezentacja procesu akceptacji i zmiany statusu wniosków o zakup.<br>3) Prezentacja interfejsu graficznego Systemu ERP generowania zamówienia oraz rejestracji wniosku i Umowy.<br>4) Prezentacja interfejsu graficznego Systemu ERP do rejestracji faktury – wprowadzenie faktury.<br>5) Przeprowadzenie poprzez interfejs graficzny Systemu ERP procesu zatwierdzania faktury oraz dekretacji i księgowanie.<br>6) Prezentacja i wygenerowanie poprzez graficzny interfejs Systemu ERP pliku przelewu w formacie systemu VideoTel.<br>7) Prezentacja oraz przyjęcie poprzez graficzny interfejs Systemu ERP pozycji z faktury. | 1) Wygenerowanie lub nie wniosku o dokonanie zakupu - prawidłowa kontrola zawartości wniosku z planem finansowym.<br>2) Zmiana statusu w planie finansowym (zamknięcie wniosku – zmiana wartości w pozycji „środki zaangażowane").<br>3) Wygenerowanie zamówienia na podstawie wniosku.<br>4) Realizacja zamówienia po zarejestrowaniu ~~Umowy~~ wniosku.<br>5) Rejestracja faktury, zmiana jej statusów, automatyczna dekretacja i księgowanie.<br>6) System powinien wymusić połączenie faktury z wnioskiem oraz Umową i skontrolować wartość zakupu.<br>7) Wygenerowanie pliku przelewu zgodnego z szablonem VideoTel.<br>8) Przyjęcie do ewidencji środków trwałych.<br>9) Parametryzacja, wyświetlanie i prezentacja wyżej wskazanych pozycji w graficznym interfejsie prezentowanego Systemu ERP. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | kierującego komórką merytoryczną (status).<br>4) Ewidencja środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie danych z faktury<br>5) Przekazanie faktury wydziałowi rachunkowości i finansów . Uruchomienie automatycznej dekretacji faktury - przeniesienie do dowodu księgowego.<br>6) Wygenerowanie przez Wydział rachunkowości i finansów polecenia płatności za fakturę wg struktury pliku VideoTel.<br>Powierzenie przyjętego środka trwałego użytkownikowi z przypadku testowego WP1 dokumentem wydania. | | Poprawnie wystawiony dokument wydania. |

Jest:

| ID | Przypadek użycia | Scenariusz testowy | Oczekiwany rezultat |
|---|---|---|---|
| **WP4** | **Wnioski o zakup środków trwałych, zarządzanie i gospodarowania zakupionymi pozycjami.**<br>1) Generowanie wniosku o dokonanie zakupu w oparciu o dane z planu finansowego, utworzonego w ramach realizacji przypadku testowego WP3:<br>a) wprowadzenie do wniosku wartości większej od wartości ujętej w planie finansowym;<br>b) wprowadzenie danych do wniosku z kwotą mniejszą od kwoty ujętej w planie finansowym;<br>c) zatwierdzenie wniosku przez kierującego komórką wnioskującą (status), głównego księgowego (status), zatwierdzenie przez Wydział Zamówień Publicznych (status). Zatwierdzenie wniosku przez Dyrektora Generalnego (status).<br>2) Przekazanie wniosku do wydziału Zamówień, zatwierdzenie wniosku | 1) Prezentacja interfejsu graficznego Systemu ERP i wprowadzanie wniosków o zakup.<br>2) Prezentacja procesu akceptacji i zmiany statusu wniosków o zakup.<br>3) Prezentacja interfejsu graficznego Systemu ERP generowania zamówienia oraz rejestracji wniosku i Umowy.<br>4) Prezentacja interfejsu graficznego Systemu ERP do rejestracji faktury – wprowadzenie faktury.<br>5) Przeprowadzenie poprzez interfejs graficzny Systemu ERP procesu zatwierdzania faktury oraz dekretacji i księgowanie.<br>6) Prezentacja i wygenerowanie poprzez graficzny interfejs Systemu ERP pliku przelewu w formacie systemu VideoTel.<br>7) Prezentacja oraz przyjęcie poprzez graficzny interfejs Systemu ERP pozycji z faktury. | 1) Wygenerowanie lub nie wniosku o dokonanie zakupu - prawidłowa kontrola zawartości wniosku z planem finansowym.<br>2) Zmiana statusu w planie finansowym (zamknięcie wniosku – zmiana wartości w pozycji „środki zaangażowane").<br>3) Wygenerowanie zamówienia na podstawie wniosku.<br>4) Realizacja zamówienia po zarejestrowaniu ~~Umowy~~ wniosku.<br>5) Rejestracja faktury, zmiana jej statusów, automatyczna dekretacja i księgowanie.<br>6) System powinien wymusić połączenie faktury z wnioskiem oraz Umową i skontrolować wartość zakupu.<br>7) Wygenerowanie pliku przelewu zgodnego z |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 3) Zarejestrowanie Umowy ~~i utworzenie w systemie zamówienia na podstawie zatwierdzonej Umowy~~ (DZ).<br>4) Zakup środków trwałych i dostarczenie faktury. Wprowadzenie i opisanie faktury w Systemie ERP przez jednostkę dokonującą zakupu.<br>5) Zatwierdzenie faktury przez kierującego komórką merytoryczną (status).<br>6) Ewidencja środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie danych z faktury<br>7) Przekazanie faktury wydziałowi rachunkowości i finansów . Uruchomienie automatycznej dekretacji faktury - przeniesienie do dowodu księgowego.<br>8) Wygenerowanie przez Wydział rachunkowości i finansów polecenia płatności za fakturę wg struktury pliku VideoTel.<br>Powierzenie przyjętego środka trwałego użytkownikowi z przypadku testowego WP1 dokumentem wydania. | | szablonem VideoTel.<br>8) Przyjęcie do ewidencji środków trwałych.<br>9) Parametryzacja, wyświetlanie i prezentacja wyżej wskazanych pozycji w graficznym interfejsie prezentowanego Systemu ERP.<br>Poprawnie wystawiony dokument wydania. |

Zamawiający informuje również, że dokonał zmiany treści Ogłoszenia o zamówieniu w zakresie terminu składania i otwarcia ofert.

**Dyrektor Generalny**

**Najwyższej Izby Kontroli**

**/-/ Janina Bielak**