

Zapytanie w celu zakupu i wdrożenia zintegrowanego systemu informatycznego

**Zamawiający:**

Tyska Spółdzielnia Mieszkaniowa „Zuzanna”  
ul. Zgrzebnioka 35A  
43-100 Tychy  
Tel. 32/219 65 12  
e-mail: biuro@tsmzuzanna.pl  
NIP: 646-001-04-05

**Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Udzielenie licencji jednoczesnego dostępu do następujących modułów:
  - a) Finanse i Księgowość,
  - b) Sprawozdawczość finansowa,
  - c) Czysze,
  - d) Rozliczenia mediów,
  - e) Środki trwałe,
  - f) Dział Członkowski,
  - g) Sekretariat,
  - h) Kadry,
  - i) Płace,
  - j) Dział techniczny,
  - k) Wkłady,
  - l) Aplikacja IBOM (internetowe biuro obsługi mieszkańca).
2. Instalację i konfigurację oprogramowania na serwerze i stacjach roboczych.
3. Szkolenia pracowników wytypowanych do obsługi konkretnych modułów.
4. Nadzór nad wdrożeniem.
5. Przeniesienie danych katalogowych istniejących systemów.
6. Roczny koszt usługi serwisowej.

Poniżej podstawowe wymagania w zakresie funkcjonalności oprogramowania:

Oferowany system musi być w pełni zintegrowany i zawierać wszystkie powyżej wymienione elementy. Oferowany zintegrowany system informatyczny musi być oparty o jedną bazę kontrahentów i zapewniać automatyczny przepływ danych wykorzystywanych przez poszczególne moduły (przede wszystkim w zakresie danych o płatnikach, o sprzedaży mediów, o rozrachunkach, o środkach trwałych, danych potrzebnych do sporządzania analiz finansowo-ekonomicznych), a także musi być oparty o wspólne słowniki, takie jak standardowy słownik miast, ulic, jednostek miar, banków.

**Wymagania techniczne:**

1. Spełniać wymogi polskiego prawa, a w szczególności ustawy o rachunkowości i rozliczeniach podatkowych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Być systematycznie aktualizowany, zgodnie ze zmieniającymi się trendami i przepisami.

3. Być oprogramowaniem autorskim firmy, we wszystkich jego obszarach funkcjonalnych, co pozwoliłoby na przeprowadzanie ewentualnych modyfikacji i zmian w oprogramowaniu pod potrzeby Zamawiającego.
4. Posiadać rozbudowane możliwości parametryzacyjne (elastyczność oprogramowania) umożliwiające dostosowanie systemu do potrzeb i specyfiki Tyskiej Spółdzielni Mieszkaniowej Zuzanna w Tychach.
5. Być systemem w pełni zintegrowanym, umożliwiającym dostęp do informacji bezpośrednio po jej wprowadzeniu w różnych przekrojach i szybki podgląd z różnych poziomów.
6. Posiadać rozbudowany system raportowania, z możliwością dowolnego definiowania raportów oraz wykonywania wszelkiego rodzaju analiz na wprowadzonych danych.
7. Posiadać rozbudowany system kontroli uprawnień użytkowników, do funkcji i danych przechowywanych przez system.
8. Umożliwiać przechowywanie informacji o użytkownikach wprowadzających i zmieniających dane.
9. Mieć możliwość przechowywania kopii zapasowych oprogramowania na zewnętrznych serwerach.
10. Być zgodnym z wymaganiami Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych.

#### **Finanse i Księgowość:**

1. Automatyczne tworzenie bilansu otwarcia na podstawie zamknięcia roku obrachunkowego.
2. Możliwość próbnego zamknięcia roku.
3. Możliwość stosowania powtarzalnych schematów księgowania/dekretacji.
4. Automatyczne tworzenie bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia sald i obrotów oraz innych raportów finansowych.
5. Wbudowany mechanizm rejestrowania i rozliczania zaliczek - Tworzenie dowolnej liczby rejestrów VAT.
6. Tworzenie sprawozdań bez konieczności zamykania miesiąca i na dokumentach niezatwierdzonych.
7. Obsługa korekty podatku VAT.
8. Możliwość podglądu na kartotece kontrahenta aktualnych rozrachunków (dokumentów należności, zobowiązań, płatności).
9. Obsługa wyciągów bankowych.
10. Prowadzenie kosztów i przychodów z dokładnością do nieruchomości.
11. Możliwość dostosowania programu do każdej usługi bankowości elektronicznej (elektroniczne przelewy).
12. Generowanie Jednolitego Pliku Kontrolnego.
13. Możliwość wysyłki Jednolitego Pliku Kontrolnego bezpośrednio z oprogramowania Split Payment oraz Kontrola Białej Listy Podatników.
14. E- Sprawozdania i E-Deklaracje.
15. Import kursów z NBP.
16. Rozdzielenie ewidencji faktur zakupowych - osobna rejestracja, osobne rozksięgowanie kosztowe.

### **Sprawozdawczość finansowa:**

1. Automatyczne generowanie sprawozdań finansowych.
2. Automatyczne generowanie sprawozdań GUS.
3. Wykorzystanie funkcji finansowych opartych o dane zaksięgowane i wstępnie zaksięgowane w systemie.

### **Czynsze:**

1. Pełna współpraca z Systemem FK, modułem rozliczania kosztów dla budynków oraz możliwość monitorowania wszystkich informacji poprzez kartotekę lokalu i lokatora.
2. Ewidencja zasobów w układzie hierarchicznym (osiedle, budynek, lokal).
3. Możliwość definiowania stawek dla składników naliczeń na różnych poziomach zasobów (osiedle, budynek, lokal).
4. Możliwość modyfikacji kartotek zasobów (dodawanie pól, modyfikacja istniejących danych).
5. Ewidencja różnych typów własności.
6. Automatyczne naliczanie i rozliczanie w wielu przekrojach: lokal, budynek, osiedle, grupa.
7. Automatyczne generowanie faktur za lokale użytkowe, mieszkalne, reklamy, działki itp.
8. Tworzenie szablonów pism masowych oraz ich seryjny wydruk (np. zawiadomienie o opłatach).
9. Wysyłka dokumentów naliczeniowych bezpośrednio z systemu: faktury, noty czynszowe, rachunki na adres mailowy mieszkańca.
10. Pełna obsługa i kontrola dodatków mieszkaniowych.
11. Przypisanie jednemu najemcy/właścicielowi kilku lokali.
12. Podgląd oraz wydruk historii finansowej klienta za dowolny okres czasu.
13. Możliwość szybkiego przeglądania salda lokalu i lokatora z całą historią dotyczącą wpłat, naliczeń i odsetek w przedziale całego roku, z jednego miejsca w systemie.
14. Ewidencja udziałów w prawie do lokalu.
15. Gromadzenie informacji o lokatorach zamieszkających, właścicielach, a także o tychże lokalach oraz m.in. współmieszkańcach.
16. Tworzenie faktur dla lokali użytkowych i odbiorców indywidualnych.
17. Ewidencja liczników, układów pomiarowych, odczytów na licznikach, zdarzeń na licznikach w czasie.
18. Prowadzenie i rozliczanie lokali gminnych i innych instytucji.
19. Naliczanie odsetek za zwłokę według dowolnie zdefiniowanych modeli odsetkowych.
20. Kartoteka spraw windykacyjnych z wyszczególnieniem rozpraw sądowych, egzekucji, kosztów, dokumentów, ugód.
21. Możliwość automatycznego wyliczania rat według zdefiniowanych szablonów.
22. Kartoteka dłużników z wykazem spraw windykacyjnych, rozpraw sądowych, egzekucji, kosztów, dokumentów, ugód.
23. Możliwość generowania scenariuszy windykacyjnych.
24. Obsługa Funduszu Remontowego.
25. Import wpłat lokatorów z systemu bankowości elektronicznej.
26. Ewidencja działek wraz z połączeniem z geoportal.gov.pl
27. Ewidencja umów.

### **Rozliczenia mediów:**

1. Tworzenie dowolnych modeli rozliczenia kosztów ( w tym mediów i pozostałych).
2. Ewidencja węzłów głównych wraz z podglądem danych ilościowo-wartościowych na tych węzłach.
3. Możliwość określania dowolnych kluczy rozliczeń na etapie wprowadzania dokumentu.
4. Automatyczne generowanie nadpłat lub niedopłat na koncie lokalu i lokatora po rozliczeniu.

### **Środki Trwale:**

1. Rejestracja operacji ewidencyjnych i wartościowych na środkach trwałych, wartościach niematerialnych i prawnych, inwestycji długoterminowych oraz środkach trwałych w budowie.
2. Naliczanie amortyzacji i umorzeń wg obowiązujących przepisów, wg planu rocznego.
3. Możliwość generowania dowolnych raportów (m.in. porównania stanu środków trwałych w różnych okresach, np. półrocznych: 30.06.2024 do 31.12.2024), celem sporządzania sprawozdań/informacji.
4. Możliwość definiowania schematów księgowania i automatyczne przenoszenie do księgi głównej.
5. Możliwość generowania sprawozdań rocznych przekazywanych do GUS F-03.
6. Szczegółowa kartoteka majątku trwałego obrazująca oprócz bieżących stanów także historię zmian, naliczeń, dodatkowe informacje opisowe.
7. Możliwość definiowania dowolnych schematów dekretacji w module MT.
8. Możliwość korygowania operacji na środkach trwałych, w tym korekta amortyzacji.
9. Możliwość generowania arkuszy inwentaryzacyjnych.
10. Możliwość generowania kodów kreskowych do wykonania inwentaryzacji.

### **Dział Członkowski:**

1. Rejestr Członków i pozostałych użytkowników lokali mieszkalnych.
2. Obsługa Walnego Zgromadzenia Członków.
3. Obsługa Rady Nadzorczej.

### **Sekretariat:**

1. Baza kontrahentów.
2. Rejestr korespondencji (przychodząca, wychodząca, sposób dostarczenia i wysyłki).
3. Archiwizacja korespondencji (skan dokumentów).

### **Kadry:**

1. Ewidencja czasu pracy pracowników.
2. Dowolna ilość informacji o pracowniku z możliwością dowolnego rozbudowania według potrzeb klienta - Automatyczna ewidencja przebiegu pracy zawodowej, tj. zmian działów, stanowisk, wymiaru etatu, stawek, itp.
3. Zmiany wzorców formularzy, jak również definiowanie własnych formularzy, z wykorzystaniem danych o pracowniku i umowie zatrudnienia oraz możliwości nadania im dowolnej szaty graficznej.
4. Seryjny wydruk formularzy (np. aneksy do umowy) dla grupy pracowników wybieranej wg zadanych kryteriów.



5. Sporządzenie raportów stanu zatrudnienia i średniego zatrudnienia w różnych układach.
6. Sporządzanie stanu urlopów zaległych i bieżących na dany dzień.
7. Sporządzanie sprawozdań na potrzeby GUS.
8. Przechowywanie archiwum danych o pracownikach oraz wielokrotne zatrudnianie tej samej osoby z uwzględnieniem istniejących już w systemie danych.
9. Automatyczne przypomnienia o ważnych wydarzeniach w systemie (np. koniec umowy, osoby do skierowania na badania lekarskie).
10. Harmonogram godzin pracy pracowników poszczególnych działów.

#### **Place:**

1. Możliwość równoczesnej pracy z wieloma listami płac.
2. Sporządzanie list plac funduszu bezosobowego, tj. dotyczących umów zleceń, umów o dzieło, wynagrodzeń z tytułu Rad Nadzorczych, itp.
3. Przygotowanie rachunków do umów cywilno-prawnych.
4. Symulacja naliczeń listy wynagrodzeń przy kwotowym lub procentowym wzroście wynagrodzenia.
5. Drukowanie zaświadczeń o zarobkach.
6. Prowadzenie wieloletniej, miesięcznej kartoteki czasu pracy i składników płacy, w tym danych o czasie przepracowanym, absencjach, podatkach i składkach ZUS.
7. Zbieranie, edycja i wydruk PIT-ów.
8. Zbiorcze wydruki z wielu list płac.
9. Możliwość generowania automatycznych przelewów do list płac.
10. Możliwość dzielenia wynagrodzenia na kilka rachunków bankowych w dowolnym układzie.

#### **Dział Techniczny:**

1. Ewidencja zaplanowanych i zrealizowanych przeglądów dokonywanych na budynkach, lokalach.
2. Możliwość uzyskania szczegółowych informacji o przeglądach i remontach (data wprowadzenia informacji, rodzaj, wykonawca, okres trwania, koszt, itp.).
3. Możliwość podpięcia zdjęcia, rzutu lokalu, budynku, nieruchomości itd.
4. Możliwość opisanie dowolnych cech użytkowych zasobów.
5. Możliwość śledzenia zdarzenia wg zdefiniowanych statusów (zaplanowane, zrealizowane, zgłoszone itp.).
6. Ewidencja pozostałych zasobów: place zabaw, zieleni, trawniki, przetargi, nieruchomości wg indywidualnych potrzeb.
7. Prowadzenie kartoteki przeglądów instalacji oraz obiektów infrastruktury.
8. Ewidencja zgłoszeń usterek awarii z powiadomieniem Wykonawcy w celu realizacji zgłoszenia.

#### **Wkłady:**

1. Ewidencja, przeliczanie wkładów.
2. Przekształcenia praw do lokali.
3. Definiowanie kluczy przeliczania wkładów.
4. Operacje zbiorcze we wszystkich lokalach.



### Aplikacja IBOM:

1. Internetowe kartoteki mieszkańców - m.in. wgląd do własnych rozrachunków, przesyłanie odczytów liczników, informacji o zmianie ilości osób czy adresu korespondencyjnego, otrzymywanie komunikatów, wiadomości przesyłanych przez pracowników Tyskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Zuzanna” w Tychach.
2. Możliwość płatności za naliczenia poprzez platformę.
3. Generowanie elektronicznych dokumentów rozliczeniowych.
4. Generowanie dokumentów dla Członków TSM „Zuzanna” w Tychach.
5. Komunikacja e-mail/ SMS.
6. Zgłaszanie awarii, usterek.

Szacunkowe koszty:

- Miesięczny koszt usługi serwisowej powinien obejmować: aktualizacje oprogramowania, utrzymanie Aplikacji IBOM - ..... zł netto (.....brutto).

- Pomoc techniczną Konsultanta nad bieżącym działaniem systemu – koszt jednej godziny ..... zł netto (..... brutto).

Tabela nr 1

| l.p.   | Przedmiot - licencja bezterminowa | Ilość stanowisk | Wartość netto | Wartość brutto |
|--------|-----------------------------------|-----------------|---------------|----------------|
| 1.     | Finanse i Księgowość              | 11              |               |                |
|        | Sprawozdawczość finansowa         |                 |               |                |
|        | Czynsze                           |                 |               |                |
|        | Rozliczenie mediów                |                 |               |                |
|        | Środki Trwałe                     |                 |               |                |
|        | Dział Członkowski                 |                 |               |                |
|        | Sekretariat                       |                 |               |                |
|        | Kadry                             |                 |               |                |
|        | Płace                             |                 |               |                |
|        | Dział techniczny                  |                 |               |                |
|        | Wkłady                            |                 |               |                |
|        | Aplikacja IBOM                    |                 |               |                |
| Razem: |                                   |                 |               |                |

Tabela nr 2

| l.p.          | Przedmiot                                                       | Ilość (godzina = 60 minut) | Wartość netto | Wartość brutto |
|---------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------|----------------|
| 1.            | Instalacja i konfiguracja oprogramowania, szkolenie pracowników |                            |               |                |
| 2.            | Przeniesienie danych katalogowych                               |                            |               |                |
| 3.            | Roczny koszt usługi serwisowej                                  |                            |               |                |
| <b>Razem:</b> |                                                                 |                            |               |                |

**Termin wykonania:**

Prace wdrożenia systemu należy zrealizować w okresie 5 miesięcy, w terminie od 01.07.2025r. do 30.11.2025r. (przy czym Spółdzielnia dopuszcza możliwość wydłużenia tego terminu do 31.12.2025r.).

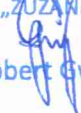
**Oferta powinna zawierać:**

- proponowany okres rozpoczęcia oraz zakończenia prac – z uwzględnieniem pkt III,
- propozycję wynagrodzenia ze wszystkimi składnikami i pochodnymi,
- oświadczenia (wzór w załączeniu),
- aktualny wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk CEIDG, potwierdzające, że profil działalności wykonawcy jest zgodny z przedmiotem zamówienia,
- dokument potwierdzający posiadanie polisy OC wykonywanej działalności.

**Informacje dodatkowe:**

- Oferty należy składać w formie papierowej, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Zakupu i wdrożenia zintegrowanego systemu informatycznego” w siedzibie Zamawiającego (sekretariat) TSM „Zuzanna” 43-100 Tychy, ul. Zgrzebniooka 35A, w terminie do dnia **28.02.2025r. do godz. 11.00**. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwarcia.
- Otwarcie ofert nastąpi w klubie osiedlowym TSM „Zuzanna”, 43-100 Tychy; ul. Zgrzebniooka 31 A w dniu **28.02.2025r. o godz. 11:15**. Oferenci są związani swoją ofertą przez 90 dni od dnia otwarcia ofert.
- Oferenci, których oferty zostaną zakwalifikowane do dalszego postępowania zaproszeni zostaną do negocjacji. Wstępne przyjęcie ofert do etapu negocjacji nie uprawnia Oferenta do żądania zawarcia umowy – Spółdzielnia po wstępnym przyjęciu oferty uprawniona jest do jej odrzucenia w trakcie negocjacji bez podania przyczyny, a Oferent nie może z tego powodu dochodzić żadnych roszczeń.
- Umowa na wykonanie zamówienia zostanie zawarta w terminie 30 dni od daty wyboru Oferenta.
- Ceny ofertowe powinny być podane cyfrowo i słownie netto.
- Do kontaktu z Oferentami upoważnieni są: Robert Gwóźdź oraz Elżbieta Tarnowska tel.: 32 219-65-12.

Z-CA PREZESA DS. TECHNICZNO – EKSPLOATACYJNYCH  
TSM „ZUZANNA”  
  
mgr inż. Marek Duda

PREZES ZARZĄDU  
TSM „ZUZANNA”  
  
mgr Robert Gwóźdź

Załączniki:

- wzór oświadczeń.

Tychy, dnia 31.01.2025r.

