

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Dostawa programu do prowadzenia ewidencji środków trwałych i wyposażenia w Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu”.

Przedmiotem zamówienia jest: program (usługa programistyczna), służący do zarządzania majątkiem Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu mający na celu ewidencję całego majątku (budynków, środków trwałych, WNIIP- Wartości Niematerialnych i Prawnych, wyposażenia). Program winien posiadać możliwość dokonywania całościowej inwentaryzacji oraz posiadać możliwość pełnej amortyzacji środków trwałych. Program powinien działać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym takimi aktami prawnymi jak: ustawą o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych.

LP.	Opis programu
1.	<p>Wymagane parametry</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Program powinien obsługiwać minimum <u>15 000</u> pozycji majątku wraz z całą ich historią (historia w postaci pliku elektronicznego; pliki elektroniczne dotyczące historii każdego środka zostaną przygotowane do importu dla Wykonawcy). 2) Program winien posiadać możliwość zwiększenia ilości środków w każdym momencie użytkowania. 3) Program winien być kompatybilny z drukarką etykiet Go DEX GE 300, (posiadaną przez Zamawiającego) oraz z innymi drukarkami dostępnymi na rynku. 4) Program powinien być wyposażony w skaner do odczytu kodów kreskowych. Skaner powinien mieć możliwość połączenia z programem za pomocą Bluetooth oraz być kompatybilny z urządzeniem Android takich jak tablet, telefon. Skaner powinien posiadać zasięg bezprzewodowy do 20m oraz pamięć 1MB. Skaner z możliwością odczytu kodów kreskowych: Kod 39- obowiązkowe (etykiety, które zamawiający posiada na chwilę obecną 80mmx25mm), Kod 128, UCC/EAN- 128, AIM 128, EAN-8, JN- 8, EAN-13, ISBN/ISSN, UPC-E, UPC-A, ITF-6, Interleaved 25, ITF-14, Deutsche 12, COOP 25, Matrix 25, Industrial 25, Standard 25, codobar/NW7, code 11, Plessey, MSI/Plessey, GS1 Databar.
2.	<p>Prace wdrożeniowe</p> <p>Prace wdrożeniowe przedmiotu zamówienia nie powinny przekraczać więcej niż 30 dni kalendarzowych licząc od dnia zawarcia umowy; w tym czasie powinny być wykonane wszystkie wymagane funkcje w programie.</p> <p>Etapy odbioru precyzowane będą umową. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół końcowy, potwierdzający wykonanie przedmiotu umowy w całości bez zastrzeżeń.</p>
3.	<p>Szkolenie pracowników</p> <p>Wykonawca w ramach niniejszego zamówienia przeprowadzi na swój koszt szkolenie z pełnego administrowania i obsługi programu w aplikacji mobilnej, obsługi skanera jak i obsługi programu na komputerze stacjonarnym.</p>
4.	<p><u>Program winien posiadać licencję na czas nieokreślony, bez limitu użytkowników. Minimum roczna opieka serwisowa. Oferta winna obejmować koszt licencji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym.</u></p>
5.	<p>Funkcje programu</p> <p>Program powinien zapewnić pełne zarządzanie każdym z elementów majątku Uczelni tj. przemieszczania się elementów majątku pomiędzy budynkami należącymi do Uczelni jak i w każdym budynku z osobna.</p>

	Program powinien zapewnić dokładną lokalizację majątku, wskazywać historię przemieszczeń się majątku pomiędzy pracownikami/jednostkami.
6.	<p><u>Wymagane dokumenty do wydruku:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokument OT- przyjęcie środka. 2) Karta środka trwałego. 3) Dokument LT- likwidacja środka. 4) Dokument MT- zmiana miejsca użytkowania. 5) Dokument PT- przekazania środka. 6) Dokument WT- podwyższenia wartości środka trwałego. 7) Dokument wieloskładnikowej zmiany miejsca użytkowania środków majątku. 8) Dokument przekazania środka do serwisu. 9) Dokument przyjęcia środka z serwisu. 10) Dokument przekazania do likwidacji. 11) Dokument zawierający zestawienie wszystkich zestawów wraz z wyszczególnieniem wszystkimi składnikami należącymi do poszczególnych zestawów. 12) Dokument przedstawiający historię środka trwałego (zakup, wartość początkowa, miejsce użytkowania, osoba odpowiedzialna, zmiana osoby odpowiedzialnej, data zatwierdzenia środka, data przemieszczenia/lokalizacji- pełna historia). 13) Dokument przedstawiający spis inwentarza danego/ej pomieszczenia/lokalizacji. 14) Dokument przyjęcia do ewidencji składnika majątku na wyposażenie. 15) Dokument likwidacji wyposażenia. 16) Dokument potwierdzają przyjęcie danego składnika do zestawu. 17) Dokument przyjęcia zestawu z wyszczególnieniem wszystkich części składowych jak również ich numerami inwentarzowymi. 18) Dokument pomniejszenia wartości składnika. 19) Dokument przekazania środka trwałego/wyposażenia do użytkowania dla pracownika. 20) Dokument modernizacji środka. 21) Dokument wypożyczenia sprzętu. 22) Dokument zwrotu wypożyczonego sprzętu. 23) Dokument zawierający wykaz niedoborów i nadwyżek z inwentaryzacji środków trwałych. 24) Możliwość wygenerowania dokumentu, przedstawiającego dane dotyczące dofinansowania danego składnika/ów majątku. 25) Dokument przedstawiający składniki majątku wg. źródeł finansowania. 26) Dokument z podsumowania inwentaryzacji z natury środków trwałych oraz wyposażenia. 27) Dokument przedstawiający podsumowanie spisu z natury inwentaryzacji środków trwałych oraz dokument spisu wyposażenia z możliwością przedstawienia dwóch osobnych wykazów (osobno środki trwałe osobno wyposażenie). 28) Dokument przedstawiający wykaz różnic z inwentaryzacji środków trwałych. 29) Dokument zawierający pełną ewidencję każdego pomieszczenia w formacie A4. 30) Dokument przedstawiający raport stanu środków majątku wg. obiektu. 31) Dokument przedstawiający wykaz pomieszczeń z inwentaryzacji środków trwałych oraz wyposażenia. 32) Dokument przedstawiający zmianę osoby odpowiedzialnej dla wybranego środka trwałego/grupy środków/wyposażenia.
7.	<p><u>Wymagane druki inwentaryzacyjne:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Protokół z inwentaryzacji. 2) Protokół z likwidacji składników majątku. 3) Protokół zniszczenia. 4) Protokół przekazania. 5) Protokół odbioru przekazanego wcześniej środka. 6) Protokół z likwidacji wyposażenia.
8.	<p><u>Program powinien umożliwiać:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wielokrotny wydruk pierwotnego dokumentu, karty środka majątku, dokumentu OT,

	<p>LT, WT i innych,</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) wydruk arkuszy spisu z natury inwentaryzacji środków trwałych, 3) wydruk arkuszy spisu z natury z inwentaryzacji wyposażenia, 4) tworzenia dokumentów do wydruku wg. własnych kryteriów wyboru (daty zakupu środka, daty przyjęcia, osoby odpowiedzialnej, miejsca użytkowania itp.), 5) wydruk wniosku o przeprowadzenie inwentaryzacji, 6) wydruk spisu inwentarza z każdego pomieszczenia, 7) wydruk spisu dowolnej liczby pomieszczeń, 8) wydruk wykonanych operacji na danym środku. 9) wydruk raportu dotyczącego wszystkich środków IT.
9.	<p><u>Program powinien umożliwić ewidencje:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) środków trwałych, 2) wyposażenia, 3) składnikówniskocennych, 4) Wartości Niematerialnych i Prawnych (WNIp), 5) środków trwałych użyczonych innym podmiotom (możliwość wpisania nazwy podmiotu), 6) środków trwałych przekazanych do użytkowania pracownikom Uczelni, 7) możliwość prowadzenia każdej ewidencji z osobna, 8) podziału Środków trwałych, Wyposażenia oraz Wartości Niematerialnych i Prawnych na dowolną ilość grup i podgrup, 9) pełna Obsługa Urzędowej Klasyfikacji Środków Trwałych, 10) stanów kont, 11) pełnej amortyzacji.
10.	<p>Program powinien archiwizować wygenerowane dokumenty z możliwością łatwego dostępu i odnalezienia ich w programie</p>
11.	<p><u>Wymagania techniczne:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dostęp do programu powinien być możliwy z dowolnego stanowiska komputerowego, znajdującego się w sieci wewnętrznej bez konieczności instalowania dodatkowego oprogramowania, 2) oprogramowanie powinno poprawnie pracować w rozdzielczości ekranu 1280x720 lub wyższej, 3) oprogramowanie powinno współpracować z urządzeniami mobilnymi: smartfonami, tabletami, kolektorami danych, systemem Android 4.4 lub nowszym, 4) oprogramowanie powinno współpracować z drukarką etykiet GoDexGE300, 5) oprogramowanie powinno pracować jako aplikacja internetowa lub intranetową, 6) interfejs oprogramowania powinien być dostępny w języku polskim.
12.	<p>Wszystkie wymienione funkcje oprogramowania muszą być w pełni obsługiwane poprzez przeglądarkę internetową Internet Explorer w wersji 11 lub wyższej, Firefox w wersji 65 lub wyższej i Google Chrome w wersji 72 lub wyższej.</p>
13.	<p>Aktualizacje oprogramowania mają być wprowadzone na serwerze.</p>
14.	<p>Oprogramowanie powinno zapewnić możliwość pracy w oparciu o silnik bazy danych MySQL 5.7.x/MariaDB 10.x lub Microsoft SQL Server w wersji 2012 R2 lub wyższej.</p>
15.	<p>Oprogramowanie powinno poprawnie pracować pod kontrolą systemów operacyjnych Microsoft Windows Server 2012R2 lub nowszych, Microsoft Windows 7 (32bit, 64bit), Microsoft Windows 8 (32bit, 64bit), Microsoft Windows 10 (32bit, 64 bit) oraz wybranych dystrybucjach (Redhat, Ubuntu, Fedora, Debian) systemu Linux.</p>
16.	<p>Program powinien być zainstalowany w środowisku Zamawiającego opartego na systemie wirtualizacji VMware 7.0.</p>
17.	<p>Program powinien pozwolić na wprowadzenie składnika majątku/wyposażenia z niżej wymienionymi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pełnej nazwie środka, 2) typie składnika (środek trwały,Wartości Niematerialnych i Prawnych , składniki

	<p>niskocenne)</p> <ol style="list-style-type: none">3) skróconej nazwie składnika,4) automatycznym lub ręcznym wybieraniem stawki amortyzacyjnej dla danego środka (przypisane dla Klasyfikacji Środków trwałych),5) numerze inwentarzowym nadawanym automatycznie w kolejności (wg. ustalonych kryteriów), możliwość kontynuacji numerów inwentarzowych używanych dotychczas w poprzednim programie,6) rodzaju składnika (podział na różne kategorie: budynki, sprzęt IT, meble, Wartości Niematerialne i Prawne, itp.),7) kodzie kreskowy dla danego składnika,8) krótkich informacji ułatwiających wyszukiwanie składnika majątku z systemu,9) numer seryjny,10) miejscu użytkowania (możliwość wyboru z utworzonego przez Wykonawcy katalogu),11) możliwości przypisania miejsca użytkowania dla każdego składnika majątku z zestawu,12) dacie przyjęcia do ewidencji,13) dacie zakupu,14) możliwości przyjmowania zestawów oraz nadawania numerów do wszystkich elementów zestawu (dodawanie elementów składowych, możliwość ustalania amortyzacji dla każdego składnika z zestawu) możliwość wydruku z pełną informacją o zestawie,15) przypisanej osobie odpowiedzialnej materialnie,16) możliwości przypisania składnika do istniejącego zestawu,17) możliwości dodawania elementu składowego zestawu,18) możliwości przekształcenia składnika na element i elementu na składnik majątku,19) grupie własnej (wybór z utworzonego katalogu),20) charakterystyce przedmiotu (możliwość umieszczenia notatki, dodatkowych uwag o składniku majątku),21) dokumencie nabycia (możliwość wprowadzenia dokumentu w formie pdf lub skanu lub zdjęcia),22) grupie Klasyfikacji Środków Trwałych (wybór z katalogu),23) użytkownikowi (wybór z utworzonego katalogu),24) przypisanym pracownik użytkujący,25) możliwości wpisania danych dostawcy,26) dokumencie przyjęcia do ewidencji OT27) automatycznym przypisaniu składnika do spisu inwentarza danej lokalizacji,28) danych środka odnośnie do źródła finansowania (możliwość umieszczenia informacji finansowania danego składnika majątku, tak, aby w przyszłości była możliwość wydruku środków wg. rodzaju finansowania),29) możliwości usunięcia wprowadzonego środka trwałego w razie omyłkowego wprowadzenia, bądź jego edycji30) możliwości ustawienia daty odpowiedniej do wprowadzenia środka,31) możliwości edytowania operacji,32) wprowadzeniu wartości początkowej,33) możliwości umieszczenia terminu gwarancji wraz z możliwością wprowadzenia dokumentu gwarancyjnego,34) możliwości umieszczenia terminu przeglądu dla środka transportu czy terminu ubezpieczenia dla wybranego składnika,35) możliwości ustawienia automatycznego przypomnienia o zbliżającym się przeglądzie czy zbliżającym się terminem odnowy ubezpieczenia,36) możliwości umieszczenia zdjęcia wprowadzanego składnika majątku w celu łatwiejszej ewidencji,37) dokładnej lokalizacja (budynek, nr sali – wybór z utworzonego katalogu),38) możliwości łączenia składników w zestawy, przekształcenie elementów składowych w środki w użytkowaniu oraz nadawanie zestawom i składnikom unikalnych numerów inwentarzowych wraz z wydrukiem kodów
--	---

	39) tworzeniu zestawów (elementy składowe - mniejsze elementy składnika, składników połączonych w jeden zestaw, składniki przyłączone do składnika głównego, z możliwością pełnej inwentaryzacji, zestaw składników wielokrotnych/powtarzających się).
18.	<p><u>Program powinien pozwolić na wprowadzenie Wartości Niematerialnych i Prawnych z możliwością sprecyzowania:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) czy dana Wartość Niematerialna i Prawna jest oprogramowaniem komputerowym, prawem autorskim, prawem pokrewnym, licencja, koncesja, patentem, 2) możliwość wpisania dokładnej lokalizacji, 3) automatycznym bądź ręcznym nadawaniem kolejnych numerów inwentarzowych z możliwością kontynuacji numerów przeniesionych z systemu Sage Symfonia 2.0 przy wprowadzaniu Wartości Niematerialnych i Prawnych, 4) dokładnej nazwy, ilości zakupionych licencji, funkcję, rok produkcji, datę wprowadzenia do użytku, ewentualnie przyporządkowanie do danego komputera
19.	<p><u>Program powinien zezwolić na wprowadzenie poniższych informacji przy wprowadzaniu gruntów:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) adres nieruchomości, 2) numer działki, 3) klasyfikacja gruntu, 4) forma własności, 5) dodatkowy opis, 6) opis i przeznaczenie.
20.	<p><u>Program powinien zezwolić na wprowadzenie poniższych informacji przy wprowadzaniu zakupionych budynków:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wartość początkowa budynku, 2) liczbę lokali, 3) lokalizację, 4) datę budowy, 5) posiadany udział, 6) adres nieruchomości, 7) kubaturę, 8) powierzchnię użytkową, 9) numer działki, 10) obręb, 11) powierzchnię zabudowy, 12) numer lokalu, 13) ilość pomieszczeń (wraz z numerami czy nazwami pomieszczeń) 14) rodzaj lokalu.
21.	<p><u>Program powinien ponadto zezwolić na wprowadzenie dokładniejszych danych dla sprzętu IT dla:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>zakupionego laptopa/komputera stacjonarnego</i>, model, numer SN(numer seryjny), system operacyjny, rok wprowadzenia do eksploatacji, miejsce użytkowania, 2) <i>zakupionego serwera</i>: funkcja, model, wykorzystanie, rok wprowadzenia do eksploatacji, liczba procesorów, miejsce użytkowania, 3) <i>zakupionej drukarki</i>: model, rok wprowadzenia do eksploatacji, lokalizacja, numer SN, 4) <i>zakupionych monitorów</i>: model, rok wprowadzenia do eksploatacji, numer SN, 5) <i>zakupionych urządzeniach wielofunkcyjnych</i>: rok wprowadzenia do eksploatacji, numer SN, symbol, wykorzystanie, 6) <i>zakupionym innym sprzęcie IT</i>: model, numer SN, rok wprowadzenia do eksploatacji, wykorzystanie, ilość, miejsce użytkowania, przeznaczenie, 7) <i>zakupionych urządzeniach serwerowych</i>: model, lokalizacja, rok wprowadzenia do eksploatacji, nr SN, przeznaczenie, 8) <i>zakupionych zestawach komputerowych</i>: co wchodzi w skład zestawu, rok

	<p>wprowadzenia do eksploatacji, przeznaczenie, lokalizacja, numer SN każdego urządzenia w zestawie, możliwość wprowadzenia wartości środka w podziale na poszczególne elementy w zestawie,</p> <p>9) możliwość segregacji środków IT</p>
22.	<p>Możliwość zmiany/edycji informacji na składnikach majątku wprowadzonych w latach ubiegłych tj.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zmiana osoby odpowiedzialnej (dla kilku składników jednocześnie), 2) doprecyzowania informacji odnośnie do zestawu danego składnika, 3) zmiany miejsca użytkowania poszczególnych składników zestawu.
23.	<p>Program powinien zezwolić na import danych</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wykonanie importu z pliku.xlsx, 2) import podstawowy składników majątku na podstawie pliku wzorcowego, 3) import danych z dokumentu Excel dla wszystkich składników wyposażenia, 4) import danych z Sage Symfonia 2.0 dla Środków trwałych.
24.	<p>Program powinien pozwolić na eksport danych do formatu XLS, CSV, TXT oraz importu danych z tych formatów</p>
25.	<p>Inwentaryzacja składników majątku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Możliwość przeprowadzenia inwentaryzacji wybranych składników majątku według wybranych kryteriów wyboru: <ul style="list-style-type: none"> ▪ miejsca użytkowania, ▪ osoby odpowiedzialnej, ▪ ewidencji, ▪ Grupy Klasyfikacji Środków Trwałych, ▪ typu składnika majątku, ▪ pomieszczenia, ▪ lokalizacji. 2) Możliwość podglądu brakujących składników w danym pomieszczeniu 3) Możliwość rozpoznawania przedmiotów podczas inwentaryzacji powinno odbywać się po przypisanym kodzie kreskowym oraz po wszystkich innych kodach przypisanych wcześniej do danego składnika/ numerze seryjnym (w razie braku etykiety lub dodatkowym opisie), 4) Możliwość podglądu dokumentów inwentaryzacji w każdym momencie jej trwania. 5) Możliwość podglądu przesłanych danych z urządzenia mobilnego. 6) Możliwość identyfikacji składnika wg. kryteriów: <ul style="list-style-type: none"> ▪ opis przedmiotu, ▪ miejsce użytkowania (katalog), ▪ ewidencja (katalog), ▪ rodzaj (katalog), ▪ typ (katalog), ▪ osoba odpowiedzialna (katalog), ▪ rodzaj (katalog), ▪ budynek(katalog), 7) Możliwość wprowadzania uwag podczas inwentaryzacji oraz robienie dokumentacji zdjęciowej, podczas gdy któryś ze składników jest zepsuty i nadaje się do likwidacji. 8) Możliwość wprowadzenia ujawnionych środków podczas inwentaryzacji podając dane: nazwa składnika, nr inwentarzowy, nr seryjny, lokalizację, inne uwagi. 9) Możliwość rozpoczęcia inwentaryzacji wpisując wybrane dane: <ul style="list-style-type: none"> ▪ datę i godzinę rozpoczęcia, ▪ opis, ▪ skład komisji, ▪ rodzaj inwentaryzacji (wybrać z katalogu). 10) Możliwość podglądu raportów inwentaryzacyjnych w formacie pdf i docx. W tym: <ul style="list-style-type: none"> ▪ różnic inwentaryzacji, ▪ przemieszczenia, ▪ nadwyżki,

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ niedoborów, ▪ arkusz spisu, ▪ zmiany użytkowników, ▪ podsumowania inwentaryzacji, <p>11) Możliwość aktualizacji danych z inwentaryzacji takich jak: dodanie składnika, aktualizowanie lokalizacji, aktualizacja wszystkich zmian (tylko za zgodą osoby odpowiedzialnej),</p> <p>12) Możliwość operacji zmiany miejsca użytkowania danego składnika,</p> <p>13) Możliwość zmiany osoby odpowiedzialnej,</p> <p>14) Możliwość nadania nowego numeru inwentarzowego,</p> <p>15) Możliwość wysyłania danych do akceptacji,</p> <p>16) Możliwość podglądu składników niedoboru, poprawnie znalezionych składników jak i niedoborów,</p> <p>17) Wyszukiwanie niedoborów podczas inwentaryzacji wg. różnych kryteriów: miejsca odczytu, numeru inwentarzowego, osoby odpowiedzialnej, nazwy składnika, grupa własna, numer SN, stan przedmiotu.</p>
26.	<p><u>Możliwość wykonania inwentaryzacji próbnej</u> – podgląd danych przesłanych z urządzenia mobilnego. Podgląd historii inwentaryzacji:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) data i czas wprowadzenia zmian, 2) użytkownik, który wprowadzał zmiany, 3) opis zmiany (w opisie inwentarzowym, zmiany w ilości przedmiotów), 4) zmiana lokalizacji, 5) zmiana osoby odpowiedzialnej.
27.	<p>Program powinien automatycznie generować dokumenty po zakończeniu inwentaryzacji.</p>
28.	<p><u>Zamknięcie inwentaryzacji powinno zawierać następujące informacje:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) data, godzina zakończenia inwentaryzacji, 2) opis inwentaryzacji, 3) skład komisji inwentaryzacyjnej (dane z katalogu), 4) wnioski komisji inwentaryzacyjnej, 5) wybór dokumentów do wygenerowania z systemu po zakończeniu inwentaryzacji.
29.	<p><u>Po wykonaniu inwentaryzacji program powinien pozwolić na:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) utworzenie i wygenerowanie dokumentu składników majątku do likwidacji (zepsutych czy uszkodzonych), 2) dodanie składnika majątku ujawnionego podczas inwentaryzacji i nadanie mu numeru inwentarzowego z automatu lub ręcznie, bądź pozostawienia go w osobnym katalogu do zakończenia inwentaryzacji.
30.	<p>Program powinien informować, gdy podczas skanowania pojawi się ten sam numer inwentarzowy/ tym samym powinien zezwolić na nadanie nowego tymczasowego numeru do wyjaśnienia wystąpienia powtarzającego się numeru (omyłkowo nadanych tych samych numerów). Po dokładnej weryfikacji program winien mieć możliwość nadania nowego numeru inwentarzowego.</p>
31.	<p>Wymagania programu do tworzenia katalogów słów/słownika.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) lokalizacja (szczegółowe dane pomieszczeń tj. nazwa, numer pomieszczenia, możliwość podziału na budynki), 2) pracownicy (imię i nazwisko, opcjonalnie stanowisko), 3) grupy własne, 4) grupy Klasyfikacji Środków Trwałych (cały słownik), 5) cechy, 6) typy środka/wyposażenie, 7) grupy rodzajowe wyposażenia, 8) możliwość samodzielnego dodania do opisu składnika innych dodatkowych informacji (daty, opisu, liczby, kodu kreskowego, liczby sztuk, wbudowany słownik pozwalający na dodanie dodatkowych pozycji), 9) możliwość tworzenia struktury drzewiastej do słownika, 10) plan kont.

32.	<p><u>Numery inwentarzowe:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) możliwość wyboru nadawania numerów inwentarzowych ręcznie i automatycznie dla środków trwałych, Wartości Niematerialnych i Prawnych i wyposażenia, 2) możliwość nadawania numeru dokumentu OT ręcznie bądź automatycznie- możliwość zmiany numeru, 3) możliwość zmiany numeru początkowego oraz dodania oznaczeń cyfrowych i literowych do numeru inwentarzowego, 4) możliwość prowadzenia oddzielnych numerów dla środków trwałych i wyposażenia, 5) możliwość eksportu danych do plików takich jak Excel, xml, html, tekst, 6) możliwość edytowania wzorców numeracji dokumentów, oddzielnie dla środków trwałych, składników, wyposażenia oraz obiektów majątkowych, 7) możliwość importu danych z pliku, 8) możliwość tworzenia kopii zapasowych, 9) możliwość weryfikacji poprawności numerów, 10) możliwość zmiany kolejności numeru, 11) sugerowanie kolejnego numeru na podstawie automatycznego wnioskowania z dotychczas używanych numerów inwentarzowych, 12) możliwość pilnowania unikalności numerów dla składnika oraz dla elementów składnika majątku, 13) możliwość zmiany kodu kreskowego z zachowaniem historii poprzednich identyfikatorów, 14) możliwość kontynuacji używanych dotychczas numerów inwentarzowych, osobno dla środków trwałych oraz wyposażenia, 15) automatyczne wymuszanie oddzielnej numeracji wg. skrót SRT- Środka trwałego, numer grupy Klasyfikacji Środków Trwałych, kolejny numer inwentarzowy z możliwością określenia długości ciągu liczb, rok przyjęcia, dodatkowo symbol literowy dotyczący źródła finansowania danego środka trwałego/wyposażenia, 16) możliwość zachowania starego numeru inwentarzowego w historii każdego środka, jeśli taki występuje.
33.	<p>Program musi współpracować z urządzeniami do przeprowadzania automatycznej inwentaryzacji z wykorzystaniem kodów kreskowych. System powinien mieć możliwość inwentaryzowania składników ilościowych, wraz z wprowadzeniem ich liczby.</p>
34.	<p>Współpraca z bezprzewodowym tabletem/smartfonem, bezprzewodowym skanerem kodów kreskowych oraz oprogramowaniem dostosowanym do Android 4.4 lub wyższym i kolektory danych, czytnik z możliwością sczytywania kodów RFID.</p>
35.	<p><u>Wymagania dotyczące etykiet</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) oprogramowanie powinno pozwolić na tworzenie wzorów etykiet ich edycji, wielokrotne drukowanie jednej etykiety – w razie zniszczenia, 2) oprogramowanie powinno współpracować z drukarką etykiet firmy GoDexGE300 oraz innymi dostępnymi na rynku, 3) program powinien zapewnić wydruk etykiety z numerem inwentarzowym, kodem kreskowym, nazwą składnika majątku, logo Uczelni, 4) program powinien umożliwić również konfigurację wyglądu etykiet, z możliwością drukowania pojedynczych etykiet jak również kompletu etykiet w zależności od wybranych kryteriów, 5) program winien posiadać możliwość drukowania etykiet do zestawów, możliwość drukowania także etykiet na zwykłej drukarce w formacie A4 do umieszczenia w osobnym folderze ze spisem inwentarza.
36.	<p>Program powinien mieć opcję ręcznego wprowadzenia kodu w razie uszkodzenia kodu podczas użytkowania danego składnika majątku, dodatkowo opcję notatki w kolektorze bądź urządzeniu mobilnym dotyczącej potrzeby wydruku nowego kodu kreskowego.</p>
37.	<p>Program powinien pozwalać na zapisywanie wydruków w formacie pdf.</p>
38.	<p><u>Raporty GUS F-03 i SG-01</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) możliwość wydruku raportu GUS F-03 lub GS-01,

	<ol style="list-style-type: none"> 2) możliwość wydruku raportu za konkretny rok oraz dla konkretnej ścieżki amortyzacji, 3) możliwość filtrowania listy składników wg. następujących kryteriów: ewidencja, typ składnika, 4) możliwość wygenerowania raportu w formacie MS Excel(xlsx).
39.	<p><u>Możliwość powiadomień</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) możliwość wysyłania wiadomości e-mail do użytkowników o zbliżającym się przeglądzie serwisowym, ubezpieczeniu, akceptacji miejsca użytkowania, dodaniu lub usunięciu składnika, dodawaniu nowego użytkownika, 2) możliwość wysyłania wiadomości email do osoby odpowiedzialnej z informacją o przypisaniu do niej nowego składnika majątku.
40.	<p><u>Program powinien pozwolić na generowanie poszczególnych zestawień/raportów:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wydruk zestawów składnika, 2) kartę składnika, 3) kartę składnika zawierającego jego części składowe, 4) wydruk zaplanowanych przeglądów/ kończących się umów, 5) zestawienie przedmiotów majątku według osoby odpowiedzialnej, 6) zestawienie przedmiotów według miejsc użytkowania, 7) raporty nadwyżek i niedoborów, 8) wydruk inwentarza z każdego pomieszczenia, 9) raportu przedstawiającego umorzenie dla Wartości Niematerialnych i Prawnych oraz środków trwałych, 10) możliwość sortowania dokumentów, daty likwidacji środków z zachowaniem całej historii, 11) raport przemieszczeń wszystkich składników majątku, 12) wydruk dokumentu modernizacji, 13) tabeli amortyzacyjna na dowolny rok, 14) arkusz spisu z natury, 15) roczne zestawienie umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, 16) generowanie raportów wg. danego okresu rozliczeniowego, 17) program powinien posiadać zestawienie poszczególnych składników majątku ze względu na dofinansowanie (oznaczenia na końcu numerów inwentarzowych w środkach trwałych, Wartości Niematerialnych i Prawnych oraz wyposażenia). 18) powinien umożliwić podgląd daty usunięcia środka z ewidencji 19) powinien umożliwić zmianę miejsca użytkowania jednego składnika z zestawu, 20) powinien umożliwić wydruku etykiet dla każdego z elementów zestawu.
41.	<p><u>Wymagania dotyczące aplikacji mobilnej</u>, na systemie Android 4,4 lub wyższym. <u>Aplikacja powinna umożliwić:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) obsługę programu w języku polskim, 2) ewidencję i przeprowadzanie inwentaryzacji, 3) wprowadzanie zmian w ewidencji, 4) dodawanie zdjęć danego środka podczas inwentaryzacji (w celu udokumentowania uszkodzenia środka), 5) skanowanie kodów kamerą z telefonu, 6) kompatybilność z systemem, 7) wyszukiwanie danego składnika za pomocą kodu kreskowego/nazwy/symbolu, 8) podgląd zeskanowanych przedmiotów, 9) posiadać opcję wyboru miejsca skanowania podczas inwentaryzacji, 10) wprowadzenie nadwyżek i niedoborów, 11) podgląd składników w każdym momencie, 12) usunięcie składnika w razie błędnego zeskanowania, 13) podgląd czy dany składnik majątku nie został zeskanowany dwa razy (<u>automatyczne powiadomienie z systemu o powtarzającym się numerze</u>), 14) podgląd niedoborów w wybranej skanowanej na obecną chwilę lokalizacji,

	<ol style="list-style-type: none"> 15) wprowadzenie ręczne kodu podczas wykonywania inwentaryzacji, (gdy etykieta jest mało czytelna i nie można jej zeskanować), 16) edycję danych (dodania przedmiotu podczas inwentaryzacji z możliwością dodania wszystkich potrzebnych danych (lokalizacja, numer inwentarzowy, nazwę środka, zdjęcie, opis, numer seryjny), 17) dodanie zdjęcia do wybranego składnika majątku, 18) dodanie składnika do zestawu, 19) zmianę osoby użytkującej dany składnik, 20) zmianę osoby odpowiedzialnej, 21) zmianę miejsca użytkowania, 22) utworzenie listy do likwidacji posiadającej numer inwentarzowy, nazwę składnika majątku, lokalizację środka, zdjęcie składnika, 23) aktualizację składników na podstawie danych wprowadzonych do aplikacji komputerowej (tylko za zgodą osoby odpowiedzialnej materialnie), 24) wszystkie zmiany naniesione w aplikacji mobilnej połączone z aplikacją komputerową, naniesienie zmian <u>tylko za akceptacją osób odpowiedzialnych materialnie</u>, 25) podgląd wszystkich zmian oraz wygenerowania wydruku naniesionych zmian, 26) przesłanie do akceptacji zmiany naniesione podczas inwentaryzacji, 27) dodanie nowej komisji inwentaryzacyjnej/zmiany członków komisji, 28) podgląd statystyk ilościowych dla inwentaryzacji, 29) przejrzanie listy niezeskanowanych jeszcze składników majątku, z podziałem na wyposażenie i środki trwałe 30) wyszukania składnika poprzez wpisanie (nazwy, nr inwentarzowego, lokalizacji, osoby odpowiedzialnej), 31) po zeskanowaniu kodu kreskowego powinna wyświetlić podstawową informację na temat składnika majątku (nazwa, lokalizacja, nr inwentarzowy, zdjęcie), 32) usunięcie ostatniego zeskanowanego przedmiotu z listy, 33) zmianę miejsca użytkowania na aktualne miejsce, gdzie znaleźliśmy składnik podczas skanowania (zatwierdzenie operacji z osobą odpowiedzialną), 34) aktualizować dane z inwentaryzacji, 35) dodania komentarza, jeśli składnik majątku jest niekompletny, 36) wszystkie informacje logować do pliku, 37) aby wszystkie informacje były aktualizowane z aplikacją komputerową (całym systemem) po zatwierdzeniu przez osobę odpowiedzialną materialnie, 38) konfigurację interfejsu, 39) posiadać konfigurację połączenia wraz z następującymi informacjami: podanie adresu e-mail, obsługa ssl, autoryzacja http basic, 40) wykonanie kopii zapasowych danych, 41) podanie prefiksów i sufiksów, jakie będą przed lub po właściwym kodzie, 42) zaznaczenie czy w danym momencie ma być włączona obsługa skanowania kodów RFID, 43) wykonanie inwentaryzacji w oparciu o tagi RFID- w przyszłości, kompatybilną z systemem, 44) podanie loginu i hasła użytkownika aplikacji komputerowej.
42.	<p>Program powinien umożliwić pełną integrację pomiędzy różnymi obszarami funkcjonalności systemu bez konieczności importu/exportu lub synchronizacji danych (z wyjątkiem wymiany danych ze sprzętem mobilnym).</p>
43.	<p><u>Przekazanie składnika do serwisu:</u> Możliwość wydania składnika do serwisu wraz z zachowaniem i wydrukiem poniższych informacji:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) data oddania do serwisu, 2) osoba przekazująca, 3) dane serwisanta, 4) dokładny opis uszkodzenia, 5) data przewidywanego odbioru od serwisanta,

	<ol style="list-style-type: none"> 6) dokument przekazania do serwisu, 7) odznaczenie czy jest to naprawa gwarancyjna czy płatna, 8) utworzenie dokumentu przekazania do serwisu, 9) po otrzymaniu zwrotu możliwość wprowadzenia daty przyjęcia z serwisu, 10) wprowadzenie osoby odbierającej z serwisu, wraz z datą odbioru, 11) koszt naprawy, 12) utworzenie dokumentu przyjęcia z serwisu wraz z możliwością wydruku tego protokołu, 13) umieszczenie uwag dotyczących serwisu składnika.
44.	<p><u>Program musi umożliwiać prowadzenie amortyzacji</u> podatkowej, bilansowej lub własnej wszystkich składników majątku (Środków Trwałych, Wartości Niematerialnych i Prawnych). Program umożliwia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) określenie wartości początkowej środka trwałego (wartości brutto), 2) określenie daty przyjęcia do użytkowania środka, 3) automatyczne naliczanie umorzenia od następnego miesiąca od daty bądź od daty wprowadzenia przez użytkownika ręcznie (możliwość naliczania amortyzacji rok po przyjęciu), 4) określenie aktualnej wartości środka trwałego (po dokonaniu odpisów amortyzacyjnych), 5) wyboru okresu naliczania amortyzacji i umorzenia: miesięcznie, kwartalnie, półrocznie, rocznie, 6) określenie amortyzacji: liniowa, dygresywna, jednorazowa, indywidualna (liniowa), wstrzymana, 7) automatyczne dopasowanie stawki amortyzacji do danego środka przy wprowadzaniu go do ewidencji majątku (zakres możliwości wartości powinien być zgodny z obowiązującymi przepisami), 8) tworzenie planu amortyzacji środków trwałych, 9) prezentację planu amortyzacji z podziałem na źródła finansowania, środki trwałe i podległe składniki, 10) prezentację planu amortyzacji, 11) zmianę planu amortyzacji, 12) usunięcie zaplanowanej amortyzacji, gdy nastąpiła jakaś pomyłka, 13) podgląd przebiegu amortyzacji środków trwałych, 14) zmianę stawki w trakcie amortyzacji, 15) wykonywanie przeszacowań i modernizacji, 16) podgląd amortyzacji rocznie oraz z rozbiciem na miesiące, 17) ustawienia lub zmiany amortyzacji dla wielu składników jednocześnie, 18) sugerowanie stawek amortyzacji wg. ustawy o Klasyfikacji Środków Trwałych, 19) dokonanie odpisów amortyzacyjnych różnymi metodami zgodnie z obowiązującymi przepisami, 20) korekty umorzenia.
45.	<p><u>Program powinien umożliwić:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) drukowanie raportów amortyzacji wykonanej, amortyzacji planowanych, amortyzacji-bilans roczny, zestawienie amortyzacji wg. KŚT, zestawienie amortyzacji wg. grupy własnej, zestawienie amortyzacji wg. lokalu (miejsca użytkowania), umorzenia bilansowe. 2) amortyzacja bilansowo-podatkowa. 3) wykonywanie raportów dotyczących kont księgowych: zestawienie operacji na koncie, zbiorcze zestawienie operacji na koncie, 4) raporty umorzenie bilansowe i amortyzacja 5) zestawienie środków trwałych- obowiązkowe 6) wszystkie prowadzone operacje powinny być zapisywane w historii elementu majątku, którego dotyczą. 7) bilans otwarcia i zamknięcia 8) raporty.

	<p>Wszystkie wyżej wymienione możliwości związane z procesem amortyzacji/umorzenia muszą mieć możliwość zakończenia wygenerowaniem odpowiedniego dokumentu, potwierdzającego wykonanie danej czynności/operacji bądź przeniesieniem operacji do bufora. Program musi pozwolić na wydrukowanie dokumentu w jego pierwotnej historycznej wersji.</p>
46.	<p>Program powinien mieć możliwość dekretowania źródeł finansowania, za pomocą jednego schematu dekretacji, który zawiera wiele filtrów dla konta księgowego, pozwala na dekretacje wszystkich składników majątku (możliwość podglądu kwot ze źródeł finansowania, bez względu na to, ile źródeł posiada dana jednostka). Dotyczy też umorzenia środków trwałych z uwzględnieniem podziału planowanej, przyznanej dotacji. Możliwość użycia jednego schematu dekretacji dla wszystkich składników w ramach jednego typu operacji (przyjęcia: zwiększenia/zmniejszenia wartości: amortyzacji, przesunięcia, likwidacji)</p>
47.	<p><u>Wymagania funkcjonalne programu dla importu danych z systemu Sage Symfonia 2.0 Środki Trwałe, Import informacji:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przeniesienie wszystkich danych z programu Sage Symfonia 2.0 Środki trwałe do nowego programu z zachowaniem wszystkich danych, 2) przeniesienia całej kartoteki danych- środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, wartości niskocenne, grunty, budowle – obowiązkowe, 3) status środka trwałego (przyjęty, zlikwidowany, zmiana wartości – pełna historia zawarta w pliku elektronicznym dołączonym do składnika majątku, miejsce użytkowania), z wyjątkiem środków przekazanych, 4) pełna nazwa środka trwałego (do max.150 znaków) obowiązkowe, 5) numer inwentarzowy (do 30 znaków) obowiązkowe, 6) data przyjęcia do użytkowania rok –miesiąc- dzień, obowiązkowe, 7) data zakupu rok –miesiąc- dzień, obowiązkowe, 8) nazwa dokumentu – nr faktury, nr dokumentu, obowiązkowo, 9) nr dokumentu OT danego środka, obowiązkowe, 10) lokalizacja pole tekstowe z możliwością dodania nr pomieszczenia - pole obowiązkowe, 11) symbol Klasyfikacji Środka Trwałego każdego środka, 12) imię osoby/osób odpowiedzialnych – pole obowiązkowe, 13) typ amortyzacji – pole obowiązkowe, 14) stopa procentowa amortyzacji – pole obowiązkowe, 15) uwagi – pole obowiązkowe, 16) dane całego zestawu wraz z wszystkimi numerami inwentarzowymi - pole obowiązkowe, 17) charakterystyka środka, obowiązkowe, 18) współczynnik modyfikujący - pole obowiązkowe, 19) wartość nabycia środka – pole obowiązkowe, 20) nr seryjny–jeśli dany środek posiada- obowiązkowe, 21) jeśli system będzie posiadał inne niż w/w dane zostaną one wprowadzone do nowego programu, możliwa będzie konfiguracja danych domyślnych, jakimi te składniki mają zostać oznaczone, 22) lokalizacja, osoba odpowiedzialna, będą importowane do nowych katalogów danych, 23) data operacji – data, z jaką ma być wystawiony dokument przyjęcia OT, zmiany miejsca użytkowania, data likwidacji środka (data w formacie rok-miesiąc- dzień).
48.	<p><u>Import danych:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) możliwość wykonywania importu z pliku.xlsx, 2) możliwość wykonywania importu podstawowego składników majątku na podstawie pliku wzorcowego, 3) możliwość uzupełnienia oraz zaimportowania pól słownikowych na podstawie pliku wzorcowego w formacie.xlsx, 4) możliwość wykonania importu z programów zewnętrznych,

	5) pełna historia środka (amortyzacja, operacje).
49.	Wykonawca jest odpowiedzialny za wykonanie całego importu z programu Sage Symfonia 2.0 wraz z weryfikacją poprawności zaimportowanych danych.
50.	Wymagania funkcjonalne programu dla importu posiadanych danych wyposażenia prowadzonych w katalogu Excel, wdrożenie informacji do nowego systemu z wszystkimi poniższymi informacjami: <ol style="list-style-type: none"> 1) pełna nazwa wyposażenia, obowiązkowe, 2) data przyjęcia, obowiązkowe, 3) ilość sztuk przyjętych w zestawie, obowiązkowe, 4) numer inwentarzowy (stary i nowy dla niektórych składników majątku), obowiązkowe), 5) cena brutto, obowiązkowe, 6) nr dokumentu, obowiązkowe, 7) lokalizacja, obowiązkowe, 8) dodatkowe informacje (jak osoby odpowiedzialne), obowiązkowe, 9) lokalizacja budynku, obowiązkowe, 10) data likwidacji środka, obowiązkowe, 11) wartość likwidacji danego środka, obowiązkowe, 12) pełny numer inwentarzowy, wraz z dodatkowymi oznaczeniami końcowymi występującymi w numerach inwentarzowych.
51.	Wykonawca jest odpowiedzialny za wykonanie całego importu z dokumentu Excel, wyposażenie uczelni wraz z weryfikacją poprawności zaimportowanych danych.
52.	Dodatkowe wymagane funkcje programu: <ol style="list-style-type: none"> 1) wyszukiwanie danych w kartotekach słownikowych, 2) tworzenie uprawnień do poszczególnych funkcji i danych dla administratorów, 3) podział uprawnień ze względu na poszczególne moduły: administracyjny, ewidencyjny, inspekcji i konfiguracji, amortyzacji, 4) nadawanie uprawnień użytkownikom do edycji poszczególnych pól, 5) klasyfikowanie majątku wg. różnych parametrów, wybranych przez użytkownika z możliwością drukowania raportów, 6) identyfikację sprzętu IT, w tym szczegółowych danych składnika majątku, 7) wygenerowanie całego sprzętu np. IT z możliwością wyszczególnienia na jednym raporcie środków trwałych oraz wyposażenia, lokalizacji, osób odpowiedzialnych, numerów inwentarzowych, 8) wyświetlanie poszczególnych kartotek w jednym oknie, 9) odzwierciedlanie pełnej struktury (budynki, sale, pokoje), 10) wykonanie operacji na składnikach z jednego budynku, 11) zezwolić, aby każdy użytkownik miał możliwość na zalogowanie się do programu hasłem jak do komputera, dzięki activedirectory, 12) umożliwiać dodawanie załączników, pdf, skan, zdjęcia do każdego składnika majątku.
53.	Wykonawca w ramach umowy musi zapewnić; <ol style="list-style-type: none"> 1) pełną licencję oprogramowania udzieloną na czas nieokreślony, 2) instalacje, konfigurację, import danych, zaprojektowanie etykiet, wdrożenie wraz z wygenerowaniem próbnego raportu inwentaryzacji, szkolenie pracowników w zakresie wdrożenia oraz obsługi aplikacji. Wykonanie analizy przedwdrożeniowej i dostarczenie dokumentów do zamawiającego będącej jej wynikiem do zaakceptowania przez zamawiającego. 3) przeniesienie wszystkich składników majątku z programu Sage Symfonia 2.0 środki trwałe jak również z pliku Excel do nowego programu z wszystkimi wymaganymi informacjami: miejsce użytkowania, nazwa, numer inwentarzowy, osoba odpowiedzialna, symbol, cechy, grupa KŚT, dodatkowe informacje dotyczące finansowania, wartość początkowa środka, data przyjęcia, data zakupu, nr dokumentu zakupu, data likwidacji, wartość likwidacji, liczba sztuk, uwagi, amortyzacja, zestawy.
54.	Program powinien blokować niedozwolone czynności przy użyciu aplikacji mobilnej czy kolektora na wszystkich elementach majątku, (usuwanie środka, zmiana numeru

	inwentarzowego).
54.	<u>Licencje na oprogramowanie muszą być udzielane dożywotnio, nie mogą być uzależnione do ilości ewidencjonowanych środków.</u>
55.	<u>Oprogramowanie musi pozwolić na transfer wszystkich danych z programu Sage Symfonia 2.0 oraz z folderu Excel wraz z wszystkimi zawartymi danymi środków trwałych, wyposażenia, wartości niematerialnych i prawnych oraz wartości niskocennych, (utworzonych zestawów)</u>
56.	<u>Funkcje programu dla użytkowników:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) każda operacja powinna wymagać dodatkowego zatwierdzenia, 2) każdy użytkownik powinien mieć uruchomione tylko potrzebne funkcje w systemie (do zatwierdzenia przy uruchamianiu programu i szczegółowym szkoleniu pracowników), 3) tworzenie grup uprawnień, 4) oprogramowanie musi pozwolić do przypisywania uprawnień użytkownikom umożliwiając dostęp tylko do wybranych składników majątku, 5) możliwość blokowania uprawnień niektórym użytkownikom, 6) możliwość samodzielnego wyboru konfiguracji numerów inwentarzowych dla wyposażenia i środków trwałych, 7) możliwość stworzenia indywidualnego edytowalnego katalogu (słownika), który zezwoli na szybkie wyszukiwanie (lupka), 8) możliwość umieszczenia dowolnych wyrazów jak np. (lokalizacja, pracownicy, plan kont księgowych, cechy, licencje, umowy itp.) w katalogu/słowniku wyrazów.
57.	Oprogramowanie musi zawierać funkcję buforowania, co powoli na wygenerowanie i wydrukowanie dokumentu oraz zatwierdzeniu danego dokumentu przez osobę do tego upoważnioną.
58.	Oprogramowanie musi współpracować z drukarką etykiet GoDexGE300 oraz innymi dostępnymi na rynku.
59.	Oprogramowanie musi współpracować z mobilnymi kolektorami danych.
60.	Osoby z komisji inwentaryzacyjnej nie powinny mieć możliwości nanoszenia zmian bez zatwierdzenia przez osoby odpowiedzialne materialnie
61.	Podczas wykonywania inwentaryzacji możliwość pracy kilku kolektorów jednocześnie, bądź urządzeń mobilnych.
62.	<u>Program powinien realizować obsługę ruchu składników zbędnych:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) oznaczenie składnika jako zbędny, 2) przypisanie ustalonych zasad przekazania, 3) możliwość dodawania fotografii, 4) możliwość tworzenia listy składników i wygenerowania raportów w formacie Excel, 5) tworzenie listy składników zbędnych dostępnych dla innych jednostek.
63.	<u>Ogólne warunki serwisu:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wykonawca zobowiązuje się do pełnej opieki serwisowej przez okres minimum 12 miesięcy od podpisania protokołu odbioru, 2) Wykonawca zobowiązany jest do udzielania odpowiedzi, przyjmowania zgłoszeń oraz zapytań serwisowych w dni robocze od poniedziałku do piątku drogą e mail i telefonicznie w godzinach od 8:00 do 15:30, 3) w przypadku wystąpienia awarii, Wykonawca zobowiązany jest do jej usunięcia w terminie nie dłuższym niż 1 dzień roboczy. 4) w przypadku konieczności udzielania pomocy w większym wymiarze czasu strony określają odrębnym pismem warunki wykonania tych dodatkowych usług. 5) dostęp do aktualizacji w zakresie zakupionej pełnej wersji programu, 6) możliwość dostępu do service packów do wspieranych wersji programów, 7) możliwość przez zamawiającego stałego kontaktu z opiekunem serwisowym, 8) Wykonawca zobowiązuje się na świadczenie usług konsultacji i doradztwa do zakupionej aktualizacji programu przez okres 12 miesięcy od daty wydania kolejnej aktualizacji programu.