

Scenariusz prezentacji

Wymagania dot. prezentacji ZSWOzN

Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprawdzenia w formie praktycznej prezentacji wybranych i określonych w scenariuszu prezentacji funkcjonalności podstawowych ZSWOzN oraz wszystkich funkcjonalności, potwierdzonych przez Wykonawcę w obrębie wymagań załącznika 11.

W tym celu Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty komputer (laptop) z przygotowaną Próbką oferowanego ZSWOzN, która pozwoli na weryfikację oferowanego przez danego Wykonawcę ZSWOzN w zakresie spełnienia funkcjonalności zadeklarowanych przez Wykonawcę.

Wymagania i regulamin prezentacji praktycznej (próbki) funkcjonalności podstawowych i dodatkowych opisano poniżej. Prezentacja funkcjonalności odbędzie w celu dokonania oceny zgodności z wymaganiami przedstawionymi w załączniku nr 10 oraz 11 do SWZ

Kolejność demonstrowania poszczególnych funkcjonalności podczas prezentacji jest następująca: jako pierwsze zademonstrowane zostaną funkcjonalności **podstawowe zgodnie ze scenariuszem prezentacji**, następnie **dodatkowe, potwierdzone przez Wykonawcę w ofercie**.

WYMAGANIA

1. Wykonawca w celu wykazania posiadania zadeklarowanych funkcjonalności dostarczy Zamawiającemu komputer wraz z oprogramowaniem (lub dodatkowymi elementami niezbędnymi do przeprowadzenia prezentacji Próbką zgodnie ze scenariuszem) stanowiący jednocześnie Próbkę na potrzeby oceny spełniania przez oferowane rozwiązanie wymagań określonych w specyfikacji „Próbka”.
2. Próbka obejmuje przygotowane przez Wykonawcę oprogramowanie i dane demonstracyjne (testowe) zainstalowane na sprzęcie Wykonawcy (przenośny komputer) w pełni skonfigurowane i gotowe do praktycznej prezentacji (przetworzenia) pozwalającego na potwierdzenie zadeklarowanych funkcjonalności.
3. Komputer powinien być zabezpieczony w odpowiednim trwałym opakowaniu (gruba koperta, pudełko kartonowe) odpowiednio opisanym i podpisanym. Opakowanie powinno być trwałe i niemożliwe do zdjęcia bez rozerwania. Komputer ten, pod względem formalnym, stanowić będzie załącznik do Oferty.
4. Próbka musi zostać przygotowana z użyciem oferowanej wersji ZSWOzN, nie dopuszcza się prezentacji poglądowych z użyciem oprogramowania prezentacyjnego np. Microsoft Power Point.

K-GT-43-232-3/2022

Załącznik nr 12 do SWZ

5. Lista weryfikowanych funkcjonalności została wskazana poniżej w Scenariuszu Prezentacji.
6. W przypadku braku w dostarczonej próbce wymaganych przez Zamawiającego funkcjonalności, oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu.

REGULAMIN PREZENTACJI

1. Zamawiający zaprasza Wykonawców, którzy złożyli oferty, a ich oferta nie została odrzucona lub nie zostali wykluczeni, na prezentację oferowanego oprogramowania aplikacyjnego w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy lub usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego.
2. Wykonawcy, zaprezentują oferowany ZSWOzN zgodnie z niniejszym Regulaminem w oparciu o Scenariusz Prezentacji ZSWOzN opisany poniżej.
3. W każdej z Ofert zostaną sprawdzone te same funkcjonalności, które zostały podzielone na Zagadnienia, którym przyporządkowany jest szczegółowy Zakres Prezentacji.
4. Zamawiający przyjmie kolejność Wykonawców prezentujących oferowane rozwiązania w zależności od daty i godziny wpłynięcia ofert do sekretariatu zgodnie z zasadą: pierwsza oferta-pierwsza prezentacja.
5. Wykonawcy zostaną poinformowani o kolejności i terminach prezentacji z minimum 3 dniowym wyprzedzeniem.
6. Zamawiający przygotowuje na potrzeby prezentacji odpowiednie pomieszczenie.
7. Prezentacje będą przeprowadzane:
 - a) Jawnie,
 - b) oddzielnie dla każdego Wykonawcy,
 - c) w wyznaczonym terminie w godzinach od 8:00 do 16:00 w siedzibie Zamawiającego na sprzęcie Wykonawcy.
8. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający może udostępnić mu pomieszczenie, w którym będzie prowadzona prezentacja celem przygotowania się do niej w godz. od 7:30 do 8:00 w dniu prezentacji.
9. Wykonawca zapewnia niezbędny sprzęt do prezentacji (komputer z rzutnikiem multimedialnym) oraz skonfigurowany do prezentacji oferowany ZSWOzN.
10. Wykonawca może korzystać z pomocy technicznej podczas uruchamiania Próbki z zastrzeżeniem wyłącznie możliwości konsultacji telefonicznej głosowej ze swoim konsultantem technicznym lub konsultantem technicznym producenta oprogramowania.

K-GT-43-232-3/2022

Załącznik nr 12 do SWZ

11. W przypadku rozpoczęcia prezentacji później niż przewiduje niniejszy regulamin z winy leżącej po stronie Wykonawcy, Zamawiający nie przesunie terminu zakończenia prezentacji.
12. W czasie prezentacji osoby prezentujące muszą posiadać pełnomocnictwo udzielone przez Wykonawcę do przeprowadzenia prezentacji u Zamawiającego. Pełnomocnictwo może wynikać z dokumentów złożonych w ofercie lub może być doręczone Zamawiającemu przed rozpoczęciem prezentacji (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza).
13. Ze strony Zamawiającego podczas prezentacji będą obecni wszyscy lub wybrani członkowie Komisji Przetargowej powołanej przez Zamawiającego.
14. Zamawiający sporządzi pisemny protokół z przebiegu prezentacji, który będzie załącznikiem do protokołu postępowania.
15. W przypadku wystąpienia błędu oprogramowania dopuszcza się wykonanie odpowiednich modyfikacji celem usunięcia błędu. Czas przerw przeznaczonych na usunięcie błędów nie wydłuża czasu przeznaczonego na prezentację.
16. Przez błąd Zamawiający rozumie nieprawidłowe funkcjonowanie oprogramowania przejawiające się w niemożności wykonania określonej operacji lub utrudnieniach w jej wykonaniu spowodowanych przez niestabilność oferowanego rozwiązania.
17. Ewentualne awarie sprzętowe nie będą traktowane jako dysfunkcyjność oferowanego ZSWOzN. W takim przypadku dopuszcza się możliwość przedłużenia czasu prezentacji ponad wyznaczony czas lub dokończenia prezentacji w dniu następnym.
18. Jeżeli podczas prezentacji wystąpi błąd, który nie będzie możliwy do naprawienia, a będzie wynikał z wad oferowanego oprogramowania, prezentacja zostanie zakończona i uznana za niezgodną z SWZ, co spowoduje odrzucenie oferty.
19. Zamawiający ma prawo zażądać zmiany danych (parametrów) wprowadzonych do oferowanego ZSWOzN na inne, podane przez Zamawiającego, w celu wykluczenia ewentualnego zasymulowania danej funkcjonalności.
20. Zadeklarowane przez Wykonawcę w ofercie funkcjonalności zostaną uznane za zgodne ze stanem faktycznym, jeżeli prezentacja wykaże, że oferowany ZSWOzN rzeczywiście posiada dane funkcjonalności.
21. Każda z zaprezentowanych **funkcjonalności podstawowych** będzie weryfikowana przez Komisję Przetargową na zasadzie "jest-brak" (TAK/NIE). W przypadku co najmniej jednej negatywnej weryfikacji oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp, jako niespełniająca wymogów specyfikacji.
22. Każda z zaprezentowanych **funkcjonalności dodatkowych** będzie weryfikowana przez Komisję Przetargową na zasadzie "jest-brak" (TAK/NIE). W przypadku pozytywnej weryfikacji danej

3

K-GT-43-232-3/2022

Załącznik nr 12 do SWZ

funkcjonalności dodatkowej Komisja Przetargowa uzna, że funkcjonalność została zaprezentowana i prezentacja wykazała jej spełnienie. W takim przypadku, Wykonawca otrzyma odpowiednią liczbę punktów za daną pozytywnie ocenioną funkcjonalność. W przypadku negatywnej weryfikacji danej funkcjonalności dodatkowej Komisja Przetargowa uzna, że funkcjonalność nie została zaprezentowana lub prezentacja nie wykazała jej spełnienia. W takim przypadku, Wykonawca nie otrzyma punktów za niniejszą funkcjonalność.

23. W przypadku, gdy Wykonawca nie przeprowadzi prezentacji lub nie wykaże w trakcie prezentacji (w wyznaczonym dniu oraz godzinach), że wymagane funkcjonalności podstawowe są rzeczywiście realizowane przez oferowany ZSWOzN, Oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. art. 226 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp, jako niespełniająca wymogów specyfikacji.
24. Zamawiający zwróci Próbki Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek.
25. Próbkę Wykonawcy, który złożył ofertę najkorzystniejszą, Zamawiający, przechowuje w terminach wyznaczonym przez przepisy prawa, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność.
26. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, którą Wykonawca chce zastrzec, Zamawiający sugeruje by takie informacje załączyć do Oferty w oddzielnej zaklejonej kopercie opisanej „tajemnica przedsiębiorstwa”.

SCENARIUSZ PREZENTACJI OFEROWANEGO ZSWOzN

Lp.	Zakres prezentacji – współpraca aplikacji mobilnej/aplikacji mobilnych z bazą ZSWOzN	Cel prezentacji- procesy
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utworzenie w bazie ZSWOzN Inwentaryzacji oraz Arkusza spisowego środków trwałych. Przypisanie typów dokumentów różnic inwentaryzacyjnych, składu komisji spisowej, wybór środków do spisania. 2. Uruchomienie aplikacji mobilnej ZSWOzN na urządzeniu mobilnym z wystawionym arkuszem spisowym. 3. Obsługa spisu z natury z wykorzystaniem aparatu cyfrowego urządzenia mobilnego. 4. Zakończenie spisu i pokazanie jego wyników w bazie ZSWOzN. 	<ul style="list-style-type: none"> • Obsługa procesu inwentaryzacji w wykorzystaniem aplikacji mobilnej. • Wykorzystanie urządzenia mobilnego jako kolektora danych spisowych.
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zarejestrowanie w bazie ZSWOzN dokumentu zakupu. 2. Zainicjowanie obiegu akceptacyjnego dokumentu. 3. Uruchomienie aplikacji mobilnej na urządzeniu mobilnym z zadaniami do akceptacji. 4. Otwarcie wystawionego dokumentu zakupu i dołączenie do niego skanu faktury. 5. Akceptacja merytoryczna i finansowa dokumentu 6. Pokazanie w bazie ZSWOzN zaakceptowanego dokumentu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Obsługa procesu akceptacji dokumentów zakupu z wykorzystaniem aplikacji mobilnej na urządzeniu mobilnym • Możliwość dołączenia załączników.

K-GT-43-232-3/2022

Załącznik nr 12 do SWZ

3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pokazanie w bazie ZSWOzN katalogu urządzeń i ich parametrów. 2. Uruchomienie aplikacji mobilnej i wyszukanie obiektu. 3. Dodanie nowego zgłoszenia awarii urządzenia dla wskazanego obiektu. 4. Przekazanie zgłoszenia przez użytkownika do bazy ZSWOzN. 5. Obsługa zgłoszenia w bazie ZSWOzN. 6. Odczytanie w aplikacji mobilnej zmiany statusu zgłoszenia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Możliwość rejestracji zgłoszeń w aplikacji mobilnej • Obsługa procesu ewidencji urządzeń w aplikacji mobilnej.
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wpisanie danych kadrowych pracownikowi w bazie ZSWOzN. 2. Prezentacja danych w aplikacji mobilnej. 3. Dodanie nowego bilansu urlopowego w bazie ZSWOzN. 4. Prezentacja bilansu w aplikacji mobilnej. 5. Złożenie i akceptacja wniosku urlopowego w aplikacji mobilnej. 6. Prezentacja zaakceptowanej nieobecności w bazie ZSWOzN. 7. Przygotowanie listy płac w bazie ZSWOzN. 8. Prezentacja paska w aplikacji mobilnej. 9. Prezentacja PIT11 w bazie ZSWOzN. 10. Udostępnienie PIT 11 w aplikacji mobilnej. 11. Dopisanie zgody RODO w bazie ZSWOzN. 12. Akceptacja zgody RODO w aplikacji mobilnej. 	<ul style="list-style-type: none"> • Obsługa danych pracownika • Obieg procesu wniosków i bilansów urlopowych • Obsługa procesu udostępniania pasków i PIT11 • Obsługa procesu zgód RODO

Lp.	Zakres prezentacji wybranych funkcjonalności bazy ZSWOzN	Cel prezentacji
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie do ZSWOzN faktury zakupowej i opisanie jej poprzez dane ze słowników pochodzących z obszaru finansowego (komórka organizacyjna). 2. Po akceptacji dwóch osób automatyczne przeniesienie do obszaru dokumentów zakupowych 3. Zatwierdzenie faktury zakupu w obszarze finansowym, wygenerowanie rozrachunku w momencie zatwierdzenia i zaksięgowanie w planie kont. 4. Wprowadzenie faktury zakupu bezpośrednio w ZSWOzN na 3 jednostki organizacyjne. 5. Wprowadzenie faktury zakupu na magazyn. 	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie przykładu obiegu dokumentu zakupu od momentu wejścia do jednostki po etap zatwierdzenia bazy ZSWOzN • Przedstawienie obsługi dokumentów zakupów pozostałych wprowadzanych bezpośrednio w ZSWOzN dla zakupów kosztowych i na magazyn.
2.	<ol style="list-style-type: none"> 6. Wprowadzenie do ZSWOzN dokumentu zakupu, zaewidencjonowanie w układzie rodzajowym oraz na min. 2 miejsca powstawania kosztów zespołu na kontach zespołu 5 z odpowiednim podziałem analitycznym umożliwiającym wygenerowanie 	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie sposobu pracy dla dokumentów zakupu

	<p>Rachunku Zysków i Strat w układzie porównawczym oraz kalkulacyjnym.</p> <p>7. Przedstawienie gromadzenia kosztów w podziale na typy działalności, centra kosztów, zlecenia, rodzaje kosztów z możliwością generowania raportów według dowolnych układów z tych kryteriów za dowolny okres, w tym za kilka lat obrotowych.</p>	
3.	<p>8. Wprowadzenie wpłaty odbiorcy z wyciągu bankowego i zaksięgowanie na koncie księgowym.</p> <p>9. Rozliczenie wpłaty za należność z poziomu wyciągu bankowego.</p> <p>10. Automatyczna dekretacja z wyciągu bankowego zapłat dostawcom, przelewów wynagrodzeń.</p> <p>11. Wprowadzenie dokumentu KW - zaliczki dla pracownika. Wygenerowanie rozrachunku.</p> <p>12. Przypisanie z poziomu definicji planu kont konta księgowego zespołu do sprawozdania rachunek zysków i strat w wersji porównawczej.</p> <p>13. Wygenerowanie zestawienia sprawozdania rachunek zysków i strat w wersji porównawczej.</p> <p>14. Zaksięgowanie dokumentu „Polecenie księgowania”.</p> <p>15. Zestawienie obrotów i sald dla kont księgowych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie sposobu wprowadzania płatności poprzez bank i kasę oraz łączenia ich z istniejącą należnością/zobowiązaniem • Przedstawienie definiowania i tworzenia sprawozdania finansowego Rachunek zysków i strat w wersji porównawczej • Przedstawienie operacji wprowadzenia dokumentu księgowego pomiędzy kontami i tworzenia najczęściej wykorzystywanego raportu przedstawiającego obroty kont.
4.	<p>16. Wprowadzenie do ZSWOzN dokumentu przyjęcia na magazyn.</p> <p>17. Przeglądanie stanów magazynowych, wygenerowanie raportu.</p> <p>18. Wprowadzenie dokumentu rozchodu wewnętrznego.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie obsługi magazynów przy wykorzystaniu dokumentu przyjęcia na magazyn i wydania z magazynu.
5.	<p>19. Przedstawienie generowania Rejestrów VAT na podstawie zarejestrowanych dokumentów zakupu i sprzedaży; automatyczne tworzenie deklaracji VAT-7, VAT-UE, VAT-UEK z wydrukiem według aktualnie obowiązującego formularza z możliwością modyfikowania parametrów tworzenia i obliczeń deklaracji. Tworzenie deklaracji zbiorczych (dla całej Uczelni).</p> <p>20. Przedstawienie Ewidencji zakupów i sprzedaży z podziałem na VAT od sprzedaży opodatkowanej, niepodlegającej podatki VAT, zwolnionej oraz mieszanej z uwzględnieniem zakupów majątku trwałego.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie realizacji obowiązków podatkowych

	<p>21. Przedstawienie możliwości odrębnego przypisania dokumentu do miesiąca księgowego oraz miesiąca VAT; przesunięcia dokumentów pomiędzy miesiącami deklaracji VAT muszą odbywać się bez konieczności wykonywania lub modyfikowania dekretów na kontach księgowych i mogą dotyczyć dokumentów zaksięgowanych.</p> <p>22. Przedstawienie obsługi JPK dotyczącej obowiązującego rejestru VAT sprzedaży i zakupów oraz dodatkowych: ksiąg rachunkowych, wyciągów bankowych, dokumentów magazynowych, faktur VAT (zakup i sprzedaży). Tworzenie zbiorczych plików JPK (dla całej Uczelni).</p>	
6.	<p>23. Omówienie okna z danymi pracowników, sposobów wyszukiwania i poruszania się w menu.</p> <p>24. Przedstawienie sposobu definiowania danych kadrowych i formatek.</p> <p>25. Wprowadzenie nowego pracownika.</p> <p>26. Uzupelnienie danych osobowych (adres, NIP, PESEL, wykształcenie).</p> <p>27. Ustalenie charakteru stosunku pracy (mianowanie, umowa – podstawowe, dodatkowe miejsce pracy), dat rozpoczęcia pracy, zmiany warunków.</p> <p>28. Wprowadzenie danych dotyczących wynagrodzenia.</p> <p>29. Zapis informacji o historii zatrudnienia poza zakładem.</p> <p>30. Wprowadzenie i wyliczanie dodatków stażowych, funkcyjnych, jubileuszowych i innych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie sposobu zarządzania danymi kadrowo-płacowymi pracownika • Przedstawienie procesu zatrudniania pracownika
7.	<p>31. Przedstawienie listy dostępnych raportów kadrowych i sposobu ich uruchamiania.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wydruk dokumentów przy zatrudnianiu
8.	<p>32. Wprowadzenie zmiany stanowiska, wymiaru etatu, wynagrodzenia.</p> <p>33. Dane dotyczące szkoleń, badań, dodatkowych kompetencji, celów i umiejętności.</p> <p>34. Tworzenie teczki elektronicznej z dokumentów w postaci plików.</p> <p>35. Rejestracja nieobecności płatnych, chorobowych i bezpłatnych. Rozliczanie, statusowanie i wykonywanie korekt.</p> <p>36. Zgłoszenie zmian do ZUS w trakcie zatrudnienia (ZUS ZUA, ZUS ZIUA, ZUS ZCNA).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie sposobu zmiany warunków zatrudnienia i dodawania dodatkowych informacji do pracownika.
9.	<p>37. Wykonywanie raportów dotyczących wykazów osobowych, statystycznych i analiz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Raportowanie dotyczące pracowników.

K-GT-43-232-3/2022

Załącznik nr 12 do SWZ

10.	38. Przygotowanie niezbędnych dokumentów. 39. Monitorowanie o terminach końca umowy. 40. Wyrejestrowanie z ubezpieczeń społecznych (ZWUA).	<ul style="list-style-type: none"> • Rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem
11.	41. Utworzenie list wypłat dla wprowadzonych do ewidencji pracowników oraz współpracowników. 42. Zamknięcie list. 43. Wydruk listy, pasków do kasy z elementami danych z RMUA, zbiorówek. 44. Sporządzenie raportów zgodnie z góry założonymi kryteriami (np. wg stanowiska kosztów). 45. Eksport przelewów w postaci pliku z płatnościami do systemu bankowości elektronicznej. 46. Transfer danych płacowych do systemu PŁATNIK (RCA, RSA, RZA, DRA).	<ul style="list-style-type: none"> • Omówienie procesu wypłaty wynagrodzeń: nanoszenie danych, naliczanie, raportowanie, eksport przelewów i rozliczenia z ZUS
12.	47. Przedstawienie zasad budowy dekretacji w obszarze płacowym. 48. Naliczanie dekretacji podczas przeliczania listy płac. 49. Raportowanie danych w różnych układach: pracownika, komórek, składników płacowych.	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie współpracy obszarów w ramach bazy ZSWOzN
13.	50. Wykonywanie raportów i zestawień, w tym: kartoteki wynagrodzeń, RMUA roczne, PIT (papierowo i elektronicznie).	<ul style="list-style-type: none"> • Rozliczanie i zamykanie roku w obszarze kadrowo-płacowym ZSWOzN
14.	51. Przedstawienie przykładowego projektu wraz z przygotowaniem budżetu z elementami składowymi (zadania, zasoby). 52. Przedstawienie sposobu exportu i importu budżetu projektu z pliku Excel. 53. Przedstawienie sposobu planowanie kosztów pośrednich i bezpośrednich budżetu projektu. 54. Przedstawienie sposobu planowanie budżetu projektu w ujęciu źródeł finansowania kosztów. 55. Przedstawienie sposobu wersjonowania dokumentów projektowych: Projektu wraz z budżetami. 56. Przedstawienie sposobu tworzenia własnych szablonów projektów i budżetów. 57. Przedstawienie możliwości wglądu w realizację budżetu projektu dla większej liczby pracowników, z uwzględnieniem ograniczeń dostępu do danych.	<ul style="list-style-type: none"> • Planowanie i zarządzanie projektem w ramach ZSWOzN
15.	58. Przedstawienie sposobu tworzenia harmonogramu realizacji projektu. 59. Utworzenie planu przychodów projektu w rozdziale czasowym.	<ul style="list-style-type: none"> • Proces Harmonogramowania projektu w ZSWOzN

K-GT-43-232-3/2022

Załącznik nr 12 do SWZ

16.	<p>60. Przedstawienie sposobu ewidencji zapotrzebowań wewnętrznych na zakup towarów i/lub usług pod potrzeby realizacji projektu.</p> <p>61. Przedstawienie możliwości kontroli budżetu projektu lub budżetu komórki organizacyjnej na zakup towaru i/lub usługi.</p> <p>62. Przedstawienie sposobu definicji ścieżki akceptacji dla zamówienia wewnętrznego.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proces ewidencji realizacji projektu w ZSWOzN
-----	---	---

Ocena oferowanego ZSWOzN w ramach funkcjonalności dodatkowych.

Po prezentacji funkcjonalności opisanych powyżej- scenariusz prezentacji Wykonawca przystępuje do prezentacji funkcjonalności dodatkowo punktowanych oznaczonych jako zadeklarowane do spełnienia zgodnie z Załącznikiem nr 11.

L.p.	Zakres prezentacji	Cel prezentacji
1.	1. Prezentacja wszystkich funkcjonalności w obrębie potwierdzonych (zaoferowanych) przez Wykonawcę wymagań dodatkowych.	<ul style="list-style-type: none"> • Potwierdzenie zgodności oferowanego ZSWOzN ze specyfikacją oferty