

**Dotyczy:** postępowania na produkcję materiałów informacyjnych dla projektu e-Akta

## Zapytanie ofertowe

### 1. Informacje ogólne

- 1.1. Zamawiającym jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w Warszawie, ul. Szamocka 3, 5, NIP: 521-30-17-228, tel. (22) 667 13 57, REGON 000017756.
- 1.2. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579).
- 1.3. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Zapytaniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

### 2. Przedmiot zamówienia

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest:
  - a) Opracowanie scenariusza i produkcja spotu informującego o założeniach Projektu e-Akta (30') do publikacji w:
    - internecie,
    - na monitorach multimedialnych w Salach Obsługi Klientów;
  - b) Opracowanie baneru internetowego – skalowalny do 4 rozmiarów;
  - c) Projekt graficzny (layout) reklamy prasowej (format A4 skalowalny do mniejszych rozmiarów);
  - d) Projekt graficzny (layout) broszury – do 16 stron;
  - e) Projekt graficzny (layout) ulotki – format DL;
  - f) Projekt graficzny (layout) prezentacji wraz ze slajdem tytułowym;
  - g) Projekt graficzny (layout) plakatu – skalowalny do 4 rozmiarów.
- 2.2. W szczególności przedmiot zamówienia obejmuje:
  - a) opracowanie propozycji scenariusza do spotu wymienionego w pkt. 2.1.a;
  - b) wyprodukowanie gotowego spotu, z napisami w języku polskim. W cenie usługi Wykonawca zapewni: montaż, udźwiękowienie, opracowanie graficzne, transport, nośniki, digitalizację;
  - c) przygotowanie projektu banneru internetowego – 3 wersje do wyboru, a następnie przygotowanie 2 zatwierdzonych wersji wg. paramentów technicznych przekazanych wybranemu Wykonawcy;
  - d) przygotowanie projektu reklamy prasowej – po 2 wersje w układzie pionowym i poziomym- do wyboru, a następnie przygotowanie po 1 zatwierdzonej wersji wg. paramentów technicznych przekazanych wybranemu Wykonawcy. Projekt reklamy powinien zawierać zarówno tekst jak i zdjęcie.

- e) przygotowanie projektu broszury i ulotki oraz plakatu – po 2 wersje w układzie pionowym i poziomym- do wyboru, a następnie przygotowanie po 1 zatwierdzonej wersji wg. paramentów technicznych przekazanych wybranemu Wykonawcy. Projekt reklamy powinien zawierać zarówno tekst jak i zdjęcie.
- f) przygotowanie projektu prezentacji i slajdu tytułowego – po 2 wersje do wyboru.

### 2.3. Informacje dodatkowe:

2.3.1 Dostarczone materiały (poz.2.1.b-g) mają mieć formę plików otwartych, z możliwością ich edycji.

### 2.4. Prawa autorskie

- a) w cenie usługi Wykonawca zapewni przekazanie praw autorskich i pokrewnych do wykonanych utworów na wszystkie pola eksploatacji, w szczególności:
  - a. utrwalania i zwielokrotniania jakąkolwiek techniką (w tym drukiem, na kliszy fotograficznej, na taśmie magnetycznej, cyfrowo) w jakimkolwiek systemie i na jakimkolwiek nośniku m. in. płyta DVD, pendrive;
  - b. wprowadzania do komputera oraz do sieci komputerowej i/lub multimedialnej;
  - c. publicznego udostępniania materiału w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym (m.in. w Internecie);
  - d. publicznego odtwarzania;
  - e. użyczenia i/lub najmu;
  - f. nadawania za pomocą wizji i/lub fonii przewodowej oraz bezprzewodowej przez stację naziemną;
  - g. nadawania za pośrednictwem satelity;
  - h. równoczesnego i integralnego nadawania m.in. za pośrednictwem platform cyfrowych i sieci kablowych.
- b) wykonawca oświadczy w umowie, iż przeniesienie ww. praw autorskich nie jest ograniczone czasowo ani terytorialnie.

2.5. Szczegółowy opis projektu e-Akta znajduje się w Briefie, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania<sup>1</sup>.

## 3. Warunki realizacji zamówienia

- 3.1. Termin realizacji zamówienia: 15 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.
- 3.2. Warunki płatności: płatność nastąpi po podpisaniu przez Strony protokołu odbioru prawidłowo zrealizowanej usługi, w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpłynięcia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego.
- 3.3. Zamawiający naliczy kary umowne za przekroczenie terminu realizacji zamówienia, niezależnie od tego który z elementów zamówienia nie zostanie zrealizowany.
- 3.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

## 4. Kryteria oceny ofert

Jakość oferty (w tym koncepcja scenariusza) oraz jej adekwatność do przedmiotu zamówienia będą oceniane przez płaszczyzny: wizualną, tekstową, informacyjną i emocjonalną (motywacyjną), przy czym waga każdej z płaszczyzn jest równa.

<sup>1</sup> w przypadku ujęcia całego opisu przedmiotu zakupu w punkcie 2.1, nie wyodrębniać punktów i usunąć pkt 2.2.

Lp.	Kryterium	Znaczenie waga % (pkt)	Opis metody przyznawania punktów
1.	cena	60 % (60 pkt)	najniższa cena netto spośród złożonych ofert / cena netto badanej oferty) x 60 pkt
2.	jakość oferty (w tym koncepcja scenariusza) oraz jej adekwatność do przedmiotu zamówienia	40 % (40 pkt)	Liczba punktów przyznana badanej ofercie/ liczbę punktów oferty z najwyższą liczbą punktów x 40 pkt

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów (suma punktów) w kryteriach cena oraz jakość.

W przypadku, jeśli dwóch lub więcej wykonawców otrzyma tę samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie tych Wykonawców do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.

Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą oferować cen wyższych niż w pierwotnie złożonych ofertach.

Po rozstrzygnięciu zapytania ofertowego zawarta zostanie pomiędzy stronami umowa w sprawie udzielenia zamówienia.

## 5. Przygotowanie i składanie ofert

- 5.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą:
  - a) Koncepcję scenariusza spotu;
  - b) Projekt (Layout) materiałów, o których mowa w pkt.2.1.b-g
- 5.2. Oferta winna odpowiadać treści Zapytania.
- 5.3. Ofertę należy złożyć na Formularzu ofertowym, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania.
- 5.4. Ofertę należy złożyć w języku polskim
  - 5.4.1. za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: lidia.kaczmarek-dydlo@zus.pl  
lub
  - 5.4.2. dostarczyć w formie pisemnej w zaklejonej kopercie na adres: Lidia Kaczmarek-Dydło, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Gabinet Prezesa, ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa.  
**- do 07 sierpnia 2018 r. do godz. 14:00**
- 5.5. **Szyfrowanie ofert i hasło:**
  - 5.5.1. **Ofertę złożoną w formie elektronicznej należy zaszyfrować hasłem składającym się co najmniej z 8 znaków, a hasło należy przesłać w osobnym mejlu, po terminie składania ofert, tj. 07 sierpnia 2018 r., po godz. 14.00**
  - 5.5.2. **Oferta złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej, która nie została zaszyfrowana nie będzie rozpatrywana i brana pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty.**
- 5.6. **Oferty złożone po terminie, niezasyfrowane lub w sytuacji kiedy hasło zostało przesłane przed upływem wymaganego terminu - nie będą rozpatrywane – i podlegają niezwłocznemu zwrotowi Oferentowi, o ile zostały złożone w formie pisemnej.**
- 5.7. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

- 5.8. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wnioskowania o przedłużenie terminu związania ofertą o kolejne 30 dni.

## 6. Przebieg postępowania

- 6.1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w niniejszym Zapytaniu przed upływem terminu składania. W przypadku wprowadzenia zmian, Zamawiający przekaze informację o zmianach Wykonawcom, którzy zgłosili zainteresowanie uczestnictwa w postępowaniu. Każda zmiana staje się wiążąca od chwili przekazania jej Wykonawcom drogą elektroniczną.
- 6.2. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych w ofercie dokumentów albo, którzy złożyli w ofercie dokumenty, zawierające błędy, do ich złożenia lub uzupełnienia.
- 6.3. Wskazać inne istotne informacje o sposobie oceny ofert oraz o przebiegu postępowania do wyboru oferty, wynikające z konkretnych warunków i kryteriów oceny ofert.
- 6.4. Zamawiający nie udzieli Zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
- 6.4.1. nie spełnia wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym;
  - 6.4.2. zawiera błędy w obliczeniu ceny;<sup>2</sup>
  - 6.4.3. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu Zamówienia;
  - 6.4.4. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- 6.5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia Umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 6.6. Zawarcie umowy z wybranym Wykonawcą nastąpi po ustaleniu szczegółowych warunków (treści) umowy.
- 6.7. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania zawiadamia się wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o zakończeniu postępowania bez wyboru żadnej ze złożonych ofert. W przypadku wyboru oferty najkorzystniejszej wskazuje się co najmniej imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano.
- 6.8. Złożenie oferty oznacza zaakceptowanie przez Wykonawcę wymagań zawartych w niniejszym Zapytaniu oraz zaakceptowanie ich bez zastrzeżeń.
- 6.9. Wszystkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym z przygotowaniem i dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 6.10. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktu w sprawie niniejszego Postępowania jest:

**Lidia Kaczmarek-Dydło**

**Gabinet Prezesa**

**T: 502 000 740**

**E: [lidia.kaczmarek-dydlo@zus.pl](mailto:lidia.kaczmarek-dydlo@zus.pl)**

**Godziny kontaktu z Wykonawcami 9:00 – 16:00 (pn.- pt.)**

---

<sup>2</sup> Zamawiający może poprawić w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z wymaganiami Zamawiającego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. W przypadku poprawienia innej omyłki polegającej na niezgodności z wymaganiami Zamawiającego, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu, jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody na poprawienie oferty w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia.

# Brief: e-Akta

---

**Cel kampanii:** poinformowanie płatników składek (pracodawców), ubezpieczonych (np. osób pracujących) i świadczeniobiorców o skróceniu okresu przechowywania akt pracowniczych oraz o zmianie (rozszerzeniu) zakresu danych przekazywanych przez płatników za pracowników do ZUS.

Projekt informacji będzie zawierać w szczególności następujące elementy:

- 1. Skrócenie okresu przechowywania akt pracowniczych z 50 na 10 lat dla pracowników;**
- 2. Składanie w komplecie rozliczeniowym nowego raportu ZUS RPA (imienny raport miesięcznych o przychodach i wykonywaniu pracy nauczycielskiej);**
- 3. dostosowanie systemów kadrowo-płacowych do zmian obowiązujących od stycznia 2019 r.;**
- 4. Logotypy: ZUS; e-Akta (w załączeniu).**

Informacja jest głównie kierowana do płatników składek, którzy zatrudniają pracowników, tj. do około **1 miliona** przedsiębiorców.

Ważne jest, aby treści zawarte w informacji przedstawione zostały w sposób zrozumiały, prostym i łatwym językiem oraz cechowały się dynamiką i oryginalnym pomysłem.

## **OPIS PROJEKTU e-Akta:**

Od stycznia 2019 r. wchodzi w życie przepisy, które ułatwią pracodawcom przechowywanie akt pracowniczych dotyczących pracowników i zleceniobiorców. Obecnie dokumenty te są przechowywane w formie dokumentacji papierowej. Od stycznia pracodawca będzie mógł decydować, czy będzie nadal przechowywał i archiwizował dokumentację pracowniczą w formie papierowej czy w formie elektronicznej.

Projekt ma na celu uproszczenie obsługi akt osobowych i dokumentów powstających w ramach zatrudnienia oraz obniżenia kosztów związanych z przechowywaniem tej dokumentacji.

## **Zakres informacji dla grup społecznych podczas akcji promocyjnej „Elektronizacja akt pracowniczych”**

### **I. Płatnik składek (przedsiębiorca, pracodawca):**

1. Skrócenie okresu przechowywania akt pracowniczych z 50 do 10 lat dla pracowników oraz zleceniobiorców:
  - pracownicy zatrudnieni od stycznia 2019 r. – płatnik składek przechowuje akta pracownicze tylko przez okres 10 lat, w bieżących dokumentach rozliczeniowych będzie na bieżąco przekazywał dane niezbędne do przyznania i wyliczenia świadczeń,
  - pracownicy zatrudnieni od stycznia 1999 r. do grudnia 2018 r. – płatnik składek przechowuje akta pracownicze przez okres 10 lat po spełnieniu dodatkowych warunków wynikających z ustawy,
  - pracownicy zatrudnieni przed 1 stycznia 1999 r. – płatnik składek przechowuje akta pracownicze przez okres 50 lat.
2. Zasady składania oświadczenia o zamiarze przekazania raportów informacyjnych (ZUS OSW) oraz raportu informacyjnego (ZUS RIA), które będą uprawniać do przechowywania akt pracowniczych przez okres 10 lat.
3. Termin na złożenie raportów informacyjnych ZUS RIA – w ciągu roku od złożenia ZUS OSW.
4. Składanie w komplecie rozliczeniowym nowego raportu ZUS RPA (imienny raport miesięczny – o przychodach i wykonywaniu pracy nauczycielskiej).
5. Zmiany w Programie Płatnik i ePłatnik oraz na profilu płatnika składek na PUE ZUS.
6. Dostosowanie systemów kadrowo- płacowych do zmian obowiązujących od stycznia 2019 r.
7. Zniesienie obowiązku wystawiania pracownikom/byłym pracownikom w formie papierowej dokumentów załączanych do wniosku w sprawie przyznania świadczeń w ZUS w przypadku, gdy dokumenty te miałyby potwierdzać dane znajdujące się na koncie ubezpieczonego.

## **Skrócenie okresu przechowywania akt z 50 do 10 lat**

Od stycznia 2019 r. wchodzi w życie przepisy, które ułatwią pracodawcom przechowywanie akt pracowników i zleceniobiorców. Obecnie dokumenty te są przechowywane w formie dokumentacji papierowej.

Od stycznia pracodawca będzie mógł decydować czy będzie nadal prowadził i archiwizował dokumentację pracowniczą w formie papierowej, czy w formie elektronicznej. Pracodawca będzie miał możliwość wyboru formy prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej, a także prawo do zmiany wcześniej przyjętej przez pracodawcę formy.

Ulegnie skróceniu okres przechowywania akt z 50 lat do 10. Skrócenie czasu przechowywania akt pracowniczych wpłynie na zmniejszenie kosztów związanych z pozapłacowymi obowiązkami wobec pracowników. Pracodawca będzie przekazywał do ZUS w comiesięcznych raportach rozliczeniowych dane, które są niezbędne do wyliczenia świadczeń.

Od 1 stycznia 2019 r. dla wszystkich nowo zatrudnianych osób akta pracownicze przechowywane są 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym ustał stosunek pracy lub zakończyła się umowa zlecenia.

Dla pracowników, którzy byli zatrudnieni u pracodawcy po raz pierwszy od stycznia 1999 r. do grudnia 2018 r. okres przechowywania akt może ulec skróceniu z 50 do 10 lat ale tylko po spełnieniu dodatkowych warunków, które wynikają z ustawy tj. jeśli pracodawca przekaze do ZUS raport informacyjny (ZUS RIA).

Natomiast akta pracowników zatrudnionych przed 1 stycznia 1999 r. płatnik składek przechowywane przez okres 50 lat.

#### **Zasady składania oświadczenia o zamiarze przekazania raportów informacyjnych (ZUS OSW), raportu informacyjnego (ZUS RIA) oraz termin na złożenie ZUS RIA**

Pracodawca, który chce skrócić okres przechowywania akt pracowniczych musi przekazać do ZUS oświadczenie o zamiarze przekazania raportów informacyjnych (ZUS OSW). W dokumencie tym pracodawca oświadcza, że przekaze za wszystkich ubezpieczonych zatrudnionych w okresie 01.01.1999 – 31.12.2018 raporty informacyjne ZUS RIA.

Oświadczenie (ZUS OSW) pracodawca może złożyć w wybranym przez siebie terminie. Wycofać ten dokument może tylko do czasu złożenia pierwszego raportu informacyjnego ZUS RIA.

Dokumentem, który pracodawca ma obowiązek przekazać do ZUS po złożeniu oświadczenia jest raport informacyjny ZUS RIA. Zastąpi on obowiązek wystawiania przez pracodawców w formie papierowej dokumentów dołączanych do wniosków w sprawie przyznania świadczeń. Dane z tego dokumentu będą zapisywane na koncie ubezpieczonego. Raport składa się za każdego pracownika zatrudnionego od stycznia 1999 r. do grudnia 2018 r.

Raporty ZUS RIA płatnik będzie miał obowiązek przekazać do ZUS w przeciągu roku od dnia złożenia dokumentu ZUS OSW.

Za pracowników, którzy zostaną zwolnieni po 31.12.2018 r. raport ten będzie przekazywany wraz z dokumentem wyrejestrowania z ubezpieczeń. Dodatkowo płatnik będzie miał obowiązek przekazać ten dokument pracownikowi zwolnionemu w formie papierowej.

Płatnik składek będzie miał obowiązek po upływie 10 lat od złożenia raportu ZUS RIA wydać byłemu pracownikowi dokumenty związane z zatrudnieniem pracownika.

#### **Zmiany w Programie Płatnik i ePłatnik oraz na profilu płatnika składek na Platformie Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS)**

Program Płatnik (PP) jest programem, który służy do wypełniania, korygowania oraz przekazywania do ZUS dokumentów ubezpieczeniowych. Od stycznia 2019 r. zostanie udostępniona nowa wersja tego programu. Program będzie dostosowany do zmian w dokumentach ubezpieczeniowych.

Zostaną dodane nowe formularze ZUS OSW, ZUS RIA, ZUS PRA oraz zmienione formularze ZUS DRA, ZUS ZWUA, Informacja miesięczna, Informacja roczna. W programie dla nowych dokumentów zostaną wprowadzone słowniki, które będą wsparciem podczas ich wypełniania.

Dla nowych dokumentów zostaną wprowadzone także reguły weryfikacji, które już podczas wypełniania będą sprawdzać i sygnalizować potencjalne błędy. W PP zostanie także dodany komunikat, który będzie informował o upływającym terminie na złożenie dokumentów ZUS RIA.

Dodatkowo zostanie dostosowana aplikacja ePłatnik, która dedykowana jest dla płatników składek, którzy zatrudniają do 100 pracowników.

Dostosujemy także profil płatnika na PUE. Na profilu płatnika zostanie umieszczona informacja o złożonym dokumencie ZUS OSW. Również zostanie dodana lista ubezpieczonych, za których płatnik złożył dokument ZUS RIA oraz lista ubezpieczonych, za których jeszcze nie złożył tego dokumentu. Jednocześnie ubezpieczony poprzez platformę PUE będzie miał dostęp do tych danych oraz informacje, którzy płatnicy złożyli za niego raporty ZUS RIA.

## **Dostosowanie systemów kadrowo-płacowych do zmian obowiązujących od stycznia 2019 r.**

W związku ze zmianami wprowadzonymi ustawą o skróceniu okresu przechowywania akt pracowniczych i ich elektroniczną konieczne jest dostosowanie programów kadrowo-płacowych. Ustawa wprowadziła zakres nowych danych jakie będzie płatnik przekazywał do ZUS co miesiąc. Zatem jeśli programy te dziś nie ewidencjonują wymaganych ustawą danych muszą one być w tym zakresie uaktualnione.

### **II. Ubezpieczony (np. osoba pracująca)**

1. Ewidencjonowanie na koncie ubezpieczonego wszystkich informacji niezbędnych do przyznania i ustalenia wysokości świadczeń emerytalno – rentowych za okres od stycznia 2019 r.
2. Ewidencjonowanie na koncie ubezpieczonego wszystkich informacji niezbędnych do przyznania i ustalenia wysokości świadczeń emerytalno – rentowych za okres od stycznia 1999 r. do grudnia 2018 r.
3. Zasady informowania ubezpieczonych o złożeniu przez płatników składek dokumentu ZUS RIA.

### **Ewidencjonowanie na koncie ubezpieczonego wszystkich informacji niezbędnych do przyznania i ustalenia wysokości świadczeń emerytalno-rentowych za okres od stycznia 2019 r.**

Za okres od stycznia 2019 r. płatnicy składek w nowym dokumencie ZUS RPA przekazywanym do ZUS za zatrudnionych pracowników i zleceniobiorców będą wykazywali dane niezbędne do przyznania i ustalenia wysokości świadczeń emerytalno-rentowych. W raporcie tym będą wykazywane informacje o przychodach i wykonywaniu pracy nauczycielskiej. Dane z tego dokumentu zostaną zapisane na koncie ubezpieczonego.

Będą to kwoty przychodu wypłaconego w danym miesiącu, ale należne za inny rok kalendarzowy niż ten za który obecnie jest sporządzany raport. Kwoty przychodu dotyczą podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe jak i ubezpieczenie wypadkowe.

Dodatkowo na koncie zostanie zapisana informacja o zakończeniu stosunku pracy tj. o:

- dacie i trybie rozwiązania ostatniego stosunku pracy,
- podstawie prawnej rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy
- tym z czyjej inicjatywy stosunek pracy został rozwiązany.

Zapisanie na koncie ubezpieczonego tych informacji spowoduje, że przy składaniu wniosku o przyznanie świadczenia nie będą za ten okres dołączać żadnych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia oraz wysokości podstaw wymiaru składek.

### **Ewidencjonowanie na koncie ubezpieczonego wszystkich informacji niezbędnych do przyznania i ustalenia wysokości świadczeń emerytalno-rentowych za okres od stycznia 1999 r. do grudnia 2018 r.**

W przypadku, gdy płatnik złoży do ZUS raport informacyjny za ubezpieczonego (ZUS RIA), dane z tego raportu zostaną zapisane na jego koncie ubezpieczonego. Będą ewidencjonowane składki a także informacje dotyczące przebiegu ubezpieczeń społecznych danego ubezpieczonego oraz zatrudnienia pracownika, tj.:

- dotyczące wypłaconego przychodu niezbędne do ustalenia podstawy wymiaru emerytury lub renty za lata od stycznia 1999 r. do grudnia 2018 r.,
- okresy wykonywania pracy przez nauczyciela w placówkach przedszkolnych oraz szkolnych, zakładach poprawczych, kuratoriach, urzędach organów administracji rządowej, centralnej komisji egzaminacyjnej itp. za lata od stycznia 1999 r. do grudnia 2018 r.,
- okresy wykonywania i wymiar czasu pracy w szczególnych warunkach lub szczególnym charakterze od stycznia 1999 r. do grudnia 2008 r.,
- informacje, czy w okresie zatrudnienia przysługiwał pracownikowi ekwiwalent pieniężny za deputat węglowy,
- datę, tryb rozwiązania ostatniego stosunku pracy, podstawę prawną rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy oraz z czyjej inicjatywy stosunek pracy został rozwiązany.

### **Zasady informowania ubezpieczonych o złożeniu przez płatników składek dokumentu ZUS RIA.**

ZUS będzie informował ubezpieczonych w informacji o stanie konta o przekazaniu przez płatnika raportu informacyjnego. Dotyczy to pracowników, którzy pracują, natomiast do osób, które są już na emeryturze ZUS będzie przekazywał informację razem z PIT. W przypadku posiadania przez ubezpieczonego profilu na PUE informacje te będą zamieszczane na PUE.

W informacji będą zawarte informacje o:

- okresie przechowywania przez płatnika dokumentacji pracowniczej,
- prawie do odbioru dokumentacji pracowniczej oraz akt pracowniczych w ciągu miesiąca po upływie okresu przechowywania dokumentacji,
- prawie do uzyskania kopii dokumentacji pracowniczej,
- konieczności wystąpienia do płatnika składek o wydanie dowodów potwierdzających wykonywanie w okresie od 1.01.1999 r. do 31.12.2008 r. pracy w szczególnych warunkach lub szczególnym charakterze.

### **III. Świadczeniobiorca**

1. Zasady przekazywania przez płatnika określonych danych (*dane dotyczące wypłaconego przychodu niezbędne do ustalenia podstawy wymiaru emerytury lub renty, dane dot. okresów wykonywania pracy nauczycielskiej, dane dot. okresów wykonywania pracy w szczególnych warunkach, w szczególnym charakterze, o szczególnym charakterze i pozostałych danych*) i jak te dane będą wykorzystywane przez ZUS.
2. Zmiany w zasadach postępowania o świadczenia emerytalno-rentowe – w kontekście danych przekazanych przez płatnika w ZUS RIA, ZUS RPA, ZUS ZWUA.
3. Informowanie na profilu świadczeniobiorcy o złożeniu przez danego płatnika składek dokumentu ZUS RIA wraz z pouczeniem dotyczącym okresu przechowywania akt i prawie do odbioru dokumentacji po upływie 10 lat od przekazania raportu informacyjnego ZUS RIA.
4. W przypadku złożenia raportów informacyjnych przez kilku płatników, na profilu świadczeniobiorcy prezentowanie informacji o złożeniu raportu przez każdego z nich.
5. Zaprezentowanie na profilu świadczeniobiorcy wizualizacji danych z dokumentów ZUS RIA.
6. Informowanie przy PIT o złożonych przez płatników składek raportach informacyjnych ZUS RIA.

### **IV. Firmy zewnętrzne takie jak biura rachunkowe obsługujące płatników składek**

Dostosowanie systemów kadrowo- płacowych do zmian obowiązujących od stycznia 2019 r. Elementy wskazane przy płatniku składek dotyczą również firm zewnętrznych obsługujących płatników składek.



# Brief: e-Akta

---

**Cel kampanii:** poinformowanie płatników składek (pracodawców), ubezpieczonych (np. osób pracujących) i świadczeniobiorców o skróceniu okresu przechowywania akt pracowniczych oraz o zmianie (rozszerzeniu) zakresu danych przekazywanych przez płatników za pracowników do ZUS.

Projekt informacji będzie zawierać w szczególności następujące elementy:

- 8. Skrócenie okresu przechowywania akt pracowniczych z 50 na 10 lat dla pracowników;**
- 9. Składanie w komplecie rozliczeniowym nowego raportu ZUS RPA (imienny raport miesięcznych o przychodach i wykonywaniu pracy nauczycielskiej);**
- 10. dostosowanie systemów kadrowo-płacowych do zmian obowiązujących od stycznia 2019 r.;**
- 11. Logotypy: ZUS; e-Akta (w załączeniu).**

Informacja jest głównie kierowana do płatników składek, którzy zatrudniają pracowników, tj. do około **1 miliona** przedsiębiorców.

Ważne jest, aby treści zawarte w informacji przedstawione zostały w sposób zrozumiały, prostym i łatwym językiem oraz cechowały się dynamiką i oryginalnym pomysłem.

## **OPIS PROJEKTU e-Akta:**

Od stycznia 2019 r. wchodzi w życie przepisy, które ułatwią pracodawcom przechowywanie akt pracowniczych dotyczących pracowników i zleceniobiorców. Obecnie dokumenty te są przechowywane w formie dokumentacji papierowej. Od stycznia pracodawca będzie mógł decydować, czy będzie nadal przechowywał i archiwizował dokumentację pracowniczą w formie papierowej czy w formie elektronicznej.

Projekt ma na celu uproszczenie obsługi akt osobowych i dokumentów powstających w ramach zatrudnienia oraz obniżenia kosztów związanych z przechowywaniem tej dokumentacji.

## **Zakres informacji dla grup społecznych podczas akcji promocyjnej „Elektronizacja akt pracowniczych”**

### **V. Płatnik składek (przedsiębiorca, pracodawca):**

12. Skrócenie okresu przechowywania akt pracowniczych z 50 do 10 lat dla pracowników oraz zleceniobiorców:
  - pracownicy zatrudnieni od stycznia 2019 r. – płatnik składek przechowuje akta pracownicze tylko przez okres 10 lat, w bieżących dokumentach rozliczeniowych będzie na bieżąco przekazywał dane niezbędne do przyznania i wyliczenia świadczeń,
  - pracownicy zatrudnieni od stycznia 1999 r. do grudnia 2018 r. – płatnik składek przechowuje akta pracownicze przez okres 10 lat po spełnieniu dodatkowych warunków wynikających z ustawy,
  - pracownicy zatrudnieni przed 1 stycznia 1999 r. – płatnik składek przechowuje akta pracownicze przez okres 50 lat.
13. Zasady składania oświadczenia o zamiarze przekazania raportów informacyjnych (ZUS OSW) oraz raportu informacyjnego (ZUS RIA), które będą uprawniać do przechowywania akt pracowniczych przez okres 10 lat.
14. Termin na złożenie raportów informacyjnych ZUS RIA – w ciągu roku od złożenia ZUS OSW.
15. Składanie w komplecie rozliczeniowym nowego raportu ZUS RPA (imienny raport miesięczny – o przychodach i wykonywaniu pracy nauczycielskiej).
16. Zmiany w Programie Płatnik i ePłatnik oraz na profilu płatnika składek na PUE ZUS.
17. Dostosowanie systemów kadrowo- płacowych do zmian obowiązujących od stycznia 2019 r.
18. Zniesienie obowiązku wystawiania pracownikom/byłym pracownikom w formie papierowej dokumentów załączanych do wniosku w sprawie przyznania świadczeń w ZUS w przypadku, gdy dokumenty te miałyby potwierdzać dane znajdujące się na koncie ubezpieczonego.

## **Skrócenie okresu przechowywania akt z 50 do 10 lat**

Od stycznia 2019 r. wchodzi w życie przepisy, które ułatwią pracodawcom przechowywanie akt pracowników i zleceniobiorców. Obecnie dokumenty te są przechowywane w formie dokumentacji papierowej.

Od stycznia pracodawca będzie mógł decydować czy będzie nadal prowadził i archiwizował dokumentację pracowniczą w formie papierowej, czy w formie elektronicznej. Pracodawca będzie miał możliwość wyboru formy prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej, a także prawo do zmiany wcześniej przyjętej przez pracodawcę formy.

Ulegnie skróceniu okres przechowywania akt z 50 lat do 10. Skrócenie czasu przechowywania akt pracowniczych wpłynie na zmniejszenie kosztów związanych z pozapłacowymi obowiązkami wobec pracowników. Pracodawca będzie przekazywał do ZUS w comiesięcznych raportach rozliczeniowych dane, które są niezbędne do wyliczenia świadczeń.

Od 1 stycznia 2019 r. dla wszystkich nowo zatrudnianych osób akta pracownicze przechowywane są 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym ustał stosunek pracy lub zakończyła się umowa zlecenia.

Dla pracowników, którzy byli zatrudnieni u pracodawcy po raz pierwszy od stycznia 1999 r. do grudnia 2018 r. okres przechowywania akt może ulec skróceniu z 50 do 10 lat ale tylko po spełnieniu dodatkowych warunków, które wynikają z ustawy tj. jeśli pracodawca przekaze do ZUS raport informacyjny (ZUS RIA).

Natomiast akta pracowników zatrudnionych przed 1 stycznia 1999 r. płatnik składek przechowywane przez okres 50 lat.

## **Zasady składania oświadczenia o zamiarze przekazania raportów informacyjnych (ZUS OSW), raportu informacyjnego (ZUS RIA) oraz termin na złożenie ZUS RIA**

Pracodawca, który chce skrócić okres przechowywania akt pracowniczych musi przekazać do ZUS oświadczenie o zamiarze przekazania raportów informacyjnych (ZUS OSW). W dokumencie tym pracodawca oświadcza, że przekaze za wszystkich ubezpieczonych zatrudnionych w okresie 01.01.1999 – 31.12.2018 raporty informacyjne ZUS RIA.

Oświadczenie (ZUS OSW) pracodawca może złożyć w wybranym przez siebie terminie. Wycofać ten dokument może tylko do czasu złożenia pierwszego raportu informacyjnego ZUS RIA.

Dokumentem, który pracodawca ma obowiązek przekazać do ZUS po złożeniu oświadczenia jest raport informacyjny ZUS RIA. Zastąpi on obowiązek wystawiania przez pracodawców w formie papierowej dokumentów dołączanych do wniosków w sprawie przyznania świadczeń. Dane z tego dokumentu będą zapisywane na koncie ubezpieczonego. Raport składa się za każdego pracownika zatrudnionego od stycznia 1999 r. do grudnia 2018 r.

Raporty ZUS RIA płatnik będzie miał obowiązek przekazać do ZUS w przeciągu roku od dnia złożenia dokumentu ZUS OSW.

Za pracowników, którzy zostaną zwolnieni po 31.12.2018 r. raport ten będzie przekazywany wraz z dokumentem wyrejestrowania z ubezpieczeń. Dodatkowo płatnik będzie miał obowiązek przekazać ten dokument pracownikowi zwolnionemu w formie papierowej.

Płatnik składek będzie miał obowiązek po upływie 10 lat od złożenia raportu ZUS RIA wydać byłemu pracownikowi dokumenty związane z zatrudnieniem pracownika.

## **Zmiany w Programie Płatnik i ePłatnik oraz na profilu płatnika składek na Platformie Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS)**

Program Płatnik (PP) jest programem, który służy do wypełniania, korygowania oraz przekazywania do ZUS dokumentów ubezpieczeniowych. Od stycznia 2019 r. zostanie udostępniona nowa wersja tego programu. Program będzie dostosowany do zmian w dokumentach ubezpieczeniowych.

Zostaną dodane nowe formularze ZUS OSW, ZUS RIA, ZUS PRA oraz zmienione formularze ZUS DRA, ZUS ZWUA, Informacja miesięczna, Informacja roczna. W programie dla nowych dokumentów zostaną wprowadzone słowniki, które będą wsparciem podczas ich wypełniania.

Dla nowych dokumentów zostaną wprowadzone także reguły weryfikacji, które już podczas wypełniania będą sprawdzać i sygnalizować potencjalne błędy. W PP zostanie także dodany komunikat, który będzie informował o upływającym terminie na złożenie dokumentów ZUS RIA.

Dodatkowo zostanie dostosowana aplikacja ePłatnik, która dedykowana jest dla płatników składek, którzy zatrudniają do 100 pracowników.

Dostosujemy także profil płatnika na PUE. Na profilu płatnika zostanie umieszczona informacja o złożonym dokumencie ZUS OSW. Również zostanie dodana lista ubezpieczonych, za których płatnik złożył dokument ZUS RIA oraz lista ubezpieczonych, za których jeszcze nie złożył tego dokumentu. Jednocześnie ubezpieczony poprzez platformę PUE będzie miał dostęp do tych danych oraz informacje, którzy płatnicy złożyli za niego raporty ZUS RIA.

### **Dostosowanie systemów kadrowo-płacowych do zmian obowiązujących od stycznia 2019 r.**

W związku ze zmianami wprowadzonymi ustawą o skróceniu okresu przechowywania akt pracowniczych i ich elektroniczną konieczne jest dostosowanie programów kadrowo-płacowych. Ustawa wprowadziła zakres nowych danych jakie będzie płatnik przekazywał do ZUS co miesiąc. Zatem jeśli programy te dziś nie ewidencjonują wymaganych ustawą danych muszą one być w tym zakresie uaktualnione.

#### **VI. Ubezpieczony (np. osoba pracująca)**

4. Ewidencjonowanie na koncie ubezpieczonego wszystkich informacji niezbędnych do przyznania i ustalenia wysokości świadczeń emerytalno – rentowych za okres od stycznia 2019 r.
5. Ewidencjonowanie na koncie ubezpieczonego wszystkich informacji niezbędnych do przyznania i ustalenia wysokości świadczeń emerytalno – rentowych za okres od stycznia 1999 r. do grudnia 2018 r.
6. Zasady informowania ubezpieczonych o złożeniu przez płatników składek dokumentu ZUS RIA.

#### **Ewidencjonowanie na koncie ubezpieczonego wszystkich informacji niezbędnych do przyznania i ustalenia wysokości świadczeń emerytalno-rentowych za okres od stycznia 2019 r.**

Za okres od stycznia 2019 r. płatnicy składek w nowym dokumencie ZUS RPA przekazywanym do ZUS za zatrudnionych pracowników i zleceniobiorców będą wykazywali dane niezbędne do przyznania i ustalenia wysokości świadczeń emerytalno-rentowych. W raporcie tym będą wykazywane informacje o przychodach i wykonywaniu pracy nauczycielskiej. Dane z tego dokumentu zostaną zapisane na koncie ubezpieczonego.

Będą to kwoty przychodu wypłaconego w danym miesiącu, ale należne za inny rok kalendarzowy niż ten za który obecnie jest sporządzany raport. Kwoty przychodu dotyczą podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe jak i ubezpieczenie wypadkowe.

Dodatkowo na koncie zostanie zapisana informacja o zakończeniu stosunku pracy tj. o:

- dacie i trybie rozwiązania ostatniego stosunku pracy,
- podstawie prawnej rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy
- tym z czyjej inicjatywy stosunek pracy został rozwiązany.

Zapisanie na koncie ubezpieczonego tych informacji spowoduje, że przy składaniu wniosku o przyznanie świadczenia nie będą za ten okres dołączać żadnych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia oraz wysokości podstaw wymiaru składek.

## **Ewidencjonowanie na koncie ubezpieczonego wszystkich informacji niezbędnych do przyznania i ustalenia wysokości świadczeń emerytalno-rentowych za okres od stycznia 1999 r. do grudnia 2018 r.**

W przypadku, gdy płatnik złoży do ZUS raport informacyjny za ubezpieczonego (ZUS RIA), dane z tego raportu zostaną zapisane na jego koncie ubezpieczonego. Będą ewidencjonowane składki a także informacje dotyczące przebiegu ubezpieczeń społecznych danego ubezpieczonego oraz zatrudnienia pracownika, tj.:

- dotyczące wypłaconego przychodu niezbędne do ustalenia podstawy wymiaru emerytury lub renty za lata od stycznia 1999 r. do grudnia 2018 r.,
- okresy wykonywania pracy przez nauczyciela w placówkach przedszkolnych oraz szkolnych, zakładach poprawczych, kuratoriach, urzędach organów administracji rządowej, centralnej komisji egzaminacyjnej itp. za lata od stycznia 1999 r. do grudnia 2018 r.,
- okresy wykonywania i wymiar czasu pracy w szczególnych warunkach lub szczególnym charakterze od stycznia 1999 r. do grudnia 2008 r.,
- informacje, czy w okresie zatrudnienia przysługiwał pracownikowi ekwiwalent pieniężny za deputat węglowy,
- datę, tryb rozwiązania ostatniego stosunku pracy, podstawę prawną rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy oraz z czyjej inicjatywy stosunek pracy został rozwiązany.

### **Zasady informowania ubezpieczonych o złożeniu przez płatników składek dokumentu ZUS RIA.**

ZUS będzie informował ubezpieczonych w informacji o stanie konta o przekazaniu przez płatnika raportu informacyjnego. Dotyczy to pracowników, którzy pracują, natomiast do osób, które są już na emeryturze ZUS będzie przekazywał informację razem z PIT. W przypadku posiadania przez ubezpieczonego profilu na PUE informacje te będą zamieszczane na PUE.

W informacji będą zawarte informacje o:

- okresie przechowywania przez płatnika dokumentacji pracowniczej,
- prawie do odbioru dokumentacji pracowniczej oraz akt pracowniczych w ciągu miesiąca po upływie okresu przechowywania dokumentacji,
- prawie do uzyskania kopii dokumentacji pracowniczej,
- konieczności wystąpienia do płatnika składek o wydanie dowodów potwierdzających wykonywanie w okresie od 1.01.1999 r. do 31.12.2008 r. pracy w szczególnych warunkach lub szczególnym charakterze.

## **VII. Świadczeniobiorca**

7. Zasady przekazywania przez płatnika określonych danych (*dane dotyczące wypłaconego przychodu niezbędne do ustalenia podstawy wymiaru emerytury lub renty, dane dot. okresów wykonywania pracy nauczycielskiej, dane dot. okresów wykonywania pracy w szczególnych warunkach, w szczególnym charakterze, o szczególnym charakterze i pozostałych danych*) i jak te dane będą wykorzystywane przez ZUS.
8. Zmiany w zasadach postępowania o świadczenia emerytalno-rentowe – w kontekście danych przekazanych przez płatnika w ZUS RIA, ZUS RPA, ZUS ZWUA.
9. Informowanie na profilu świadczeniobiorcy o złożeniu przez danego płatnika składek dokumentu ZUS RIA wraz z pouczeniem dotyczącym okresu przechowywania akt i prawie do odbioru dokumentacji po upływie 10 lat od przekazania raportu informacyjnego ZUS RIA.
10. W przypadku złożenia raportów informacyjnych przez kilku płatników, na profilu świadczeniobiorcy prezentowanie informacji o złożeniu raportu przez każdego z nich.
11. Zaprezentowanie na profilu świadczeniobiorcy wizualizacji danych z dokumentów ZUS RIA.
12. Informowanie przy PIT o złożonych przez płatników składek raportach informacyjnych ZUS RIA.

## **VIII. Firmy zewnętrzne takie jak biura rachunkowe obsługujące płatników składek**

Dostosowanie systemów kadrowo- płacowych do zmian obowiązujących od stycznia 2019 r. Elementy wskazane przy płatniku składek dotyczą również firm zewnętrznych obsługujących płatników składek.

Nazwa (firma) Wykonawcy:	
Adres Wykonawcy:	
nr telefonu:	
nr faksu:	
adres e-mail:	
NIP:	
REGON	
reprezentowany przez	..... <i>imię, nazwisko, adres</i>

Do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych

### Formularz ofertowy

W odpowiedzi na Zapytanie ofertowe, którego przedmiotem jest produkcja materiałów informacyjnych dla projektu e-Akta,

dla ZUS składam(-my) niniejszą ofertę:

łącna cena netto za całość zamówienia .....zł.

(słownie:.....)

łącna cena brutto za całość zamówienia.....(w tym wartość podatku VAT – według stawki:.....% w kwocie.....zł.)

Potwierdzam (-my) okres związania ofertą, który wynosi 30 dni kalendarzowych

Oferuję wykonanie zamówienia na warunkach wskazanych w Zapytaniu ofertowym z dnia 23.07.2018 r.

Oświadczam, że nie będę zgłaszał żadnych roszczeń w przypadku unieważnienia przez Zamawiającego Postępowania, w którym składam niniejszą ofertę.

.....  
*miejsowość*

.....  
*data*

.....  
*czytelny podpis i pieczętka Wykonawcy lub osoby upoważnionej*

