

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Specyfikacja dotyczy **dostawy licencji wraz z wdrożeniem oraz usługami wsparcia i utrzymania powdrożeniowego modułów Oprogramowania:**
Budżetowanie, Inwentaryzacja oraz Zarządzania projektami.

Zamówienie realizowane będzie w ramach projektu: „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Częstochowskiej”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.

SPIS TREŚCI

1.	SŁOWNIK POJĘĆ.....	1-3
2.	WPROWADZENIE	2-8
3.	WYMAGANIA OGÓLNE	3-10
4.	WYMAGANIA TECHNICZNE	4-11
5.	WYMAGANIA FUNKCYJNALNE	5-13
6.	ZARZĄDZANIE PROJEKTEM	6-37
7.	SZKOLENIA.....	7-38
8.	DOKUMENTACJA	8-39
9.	USŁUGI GWARANCYJNE, WSPARCIA I UTRZYMANIA POWDROŻENIOWEGO	9-40

1. Słownik pojęć

1.1. Obszar organizacji

Termin	Definicja
Ustawa	Ustawa „Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce” z dnia 20 lipca 2018 roku (Dz.U.2020 poz. 85 z późn. zm.). Obszar procesów i procedur
Zamawiający, Uczelnia	Politechnika Częstochowska, ul. Generała Jana Henryka Dąbrowskiego 69, 42-201 Częstochowa
Projekt	Projekt pn. „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Częstochowskiej”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej
FNP	Fundacja na rzecz Nauki Polskiej
NAWA	Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej
NCBiR	Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
NCN	Narodowe Centrum Nauki
MEiN	Ministerstwo Edukacji i Nauki
OPI PIB	Ośrodek Przetwarzania Informacji – Państwowy Instytut Badawczy

1.2. Obszar wdrożenia i procesów

Termin	Definicja
Wsparcie i utrzymanie	<p>Usługa świadczona przez Wykonawcę, w ramach tej samej Umowy i budżecie, po zakończeniu wdrożenia i podpisaniu Protokołu końcowego, na rzecz Zamawiającego, polegająca na utrzymaniu w działaniu, zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyszłymi potrzebami Zamawiającego, poszczególnych Modułów oprogramowania i ich integracji z infrastrukturą ICT Zamawiającego, polegająca na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przyjmowaniu i analizie zgłoszeń dokonywanych przez Zamawiającego, • dostarczaniu aktualizacji, poprawek i modyfikacji konfiguracji poszczególnych Modułów oprogramowania, • dokonywaniu Napraw, ewentualnie Obejść, • świadczeniu bieżącego doradztwa w zakresie korzystania z Oprogramowania, • zapewnieniu możliwości modyfikacji i rozwoju Rozwiązania, jego poszczególnych Modułów oprogramowania, w tym tworzenie nowych funkcjonalności oraz realizację innych uzgodnionych przez Strony prac
Błąd	Każda awaria, wada, usterka lub inna nieprawidłowość w działaniu lub konfiguracji Modułu uniemożliwiający jego funkcjonowanie, występująca nagle i powodująca jego niewłaściwe działanie lub całkowite unieruchomienie, podlegająca usunięciu przez Wykonawcę. Obejmuje: Błąd Krytyczny, Błąd Ważny i Błąd Normalny.
Błąd Krytyczny	Błąd, niespowodowany przez Użytkownika, który uniemożliwia użytkowanie Modułów oprogramowania lub zintegrowanych z nimi systemów w zakresie jego podstawowych funkcjonalności biznesowych, w szczególności oznacza nieprawidłowe działanie oprogramowania, które prowadzi do zatrzymania jego eksploatacji, utraty danych lub

	naruszenie ich spójności, w wyniku którego niemożliwe jest prowadzenie działalności z użyciem modułu lub zintegrowanych z nim systemów. Czas przestoju powyżej 1 godziny.
Błąd Ważny	Oznacza nieprawidłowe działanie Modułów oprogramowania lub zintegrowanych z nimi systemów, niespowodowany przez Użytkownika, które uniemożliwia korzystanie z niezbędnych elementów oprogramowania, a uzyskanie oczekiwanych efektów nie jest możliwe w inny sposób. Błąd ważny nie naraża Zamawiającego na ewentualne uszkodzenie lub utratę danych w nim zawartych.
Błąd Normalny	Oznacza działanie Modułów oprogramowania lub zintegrowanych z nimi systemów w sposób ograniczony, utrudniający użytkownikowi korzystanie z nich, ale nie wpływający w istotny sposób na wyniki pracy oraz bezpieczeństwo przetwarzanych danych
Godzina robocza	Przez godzinę roboczą rozumiemy godzinę zegarową w każdym dniu oprócz dni ustawowo wolnych od pracy i sobót. Godzina robocza liczona jest w godzinach od 8 do 16
Godzina zwykła	Godzina zegarowa
Etap	Wyodrębniona część przedmiotu Umowy, określona w Harmonogramie Realizacji Umowy
Dokumentacja	Stworzony przez Wykonawcę i dostarczony Zamawiającemu w ramach wykonania przedmiotu Umowy zbiór dokumentów projektowych (dot. organizacji prac projektowych oraz ich przebiegu) oraz specjalistycznych (analitycznych, technicznych, użytkowych, szkoleniowych): dokumentacja techniczna Modułu, dokumentacja użytkowa (podręcznik użytkownika), dokumentacja administratora (podręcznik administratora).
Dzień Roboczy	Dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej
Harmonogram Realizacji Umowy	Dokument określający Etapy wykonania przedmiotu Umowy oraz ich zakres, stanowiący Załącznik nr 2 do Umowy
Kod Źródłowy	Forma (postać) nieskompilowanego zapisu programu komputerowego, realizującego wymagany zakres funkcjonalny, wraz z opisem i komentarzem umożliwiającym samodzielną interpretację i modyfikację przez Zamawiającego lub podmiot działający na jego zlecenie, wraz ze skryptami niezbędnymi dla sterowania kompilacją i instalacją, jak również dokumentacją niezbędną do użycia takiego kodu
Kodeks Cywilny	Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93, ze zm.).
Konsultacje	Takie działanie Wykonawcy względem Zamawiającego, które prowadzi do udzielania rad i wyjaśnień oraz pozwala Zamawiającemu na zasięgnięcie opinii u specjalisty. Konsultacje mogą odbywać się osobiście, telefonicznie, a także za pomocą środków komunikacji elektronicznej (e-mail, platforma internetowa).
Naprawa	Całkowite i skuteczne usunięcie Błędu i jej przyczyny, opisanie przyczyny Błędu, opisanie sposobu jego usunięcia oraz skutków wystąpienia. Naprawa musi zapewnić Systemowi powrót do pełnej funkcjonalności i wydajności.

Moduł	Rozwiązanie informatyczne, na które składa się dostarczone przez Wykonawcę Oprogramowanie dedykowane oraz oprogramowanie narzędziowe i systemowe, wraz z Dokumentacją oraz nośnikami, na jakich zostaje dostarczone Zamawiającemu
Naprawa	Usunięcie przyczyny i skutku wystąpienia Błędu w szczególności poprzez napisanie nowego lub korektę istniejącego oprogramowania lub korektę lub zmianę parametrów jego konfiguracji powodujące przywrócenie prawidłowego działania
Obejście	Przywrócenie funkcjonowania Modułów oprogramowania lub zintegrowanych z nimi systemów przez doprowadzenie do działania bez usuwania przyczyny wystąpienia Błędu, przy czym Obejście nie stanowi Naprawy. Jest to tymczasowa modyfikacja, która musi umożliwić działanie do czasu ostatecznego usunięcia przyczyny wystąpienia Błędu
Oprogramowanie dedykowane	Oprogramowanie dostarczone, wdrożone i skonfigurowane przez Wykonawcę, na które została udzielona Zamawiającemu licencja
Oprogramowanie standardowe	oprogramowanie dostarczone, wdrożone i skonfigurowane przez Wykonawcę, której Wykonawca nie jest właścicielem, ale poprzez zakup licencji w imieniu Zamawiającego, udziela mu licencji
OPZ	Opis przedmiotu zamówienia to jest szczegółowy opis wymagań oraz sposobu realizacji Zamówienia, stanowiący Załącznik nr 1 do umowy.
MPK	Miejsce powstawania kosztu - komórka organizacyjna do której przypisane są koszty
Proces biznesowy	Zestaw logicznie powiązanych zadań, wykonywanych w celu osiągnięcia określonego wyniku biznesowego
Właściciel procesu	Osoba odpowiedzialna za projekt procesu lub grupy procesów, w tym za określenie jego celu, mierników, przebiegu i odpowiedzialności w ramach realizacji procesu
Oprogramowanie	Całość rozwiązania informatycznego, które Wykonawca ma dostarczyć, wdrożyć, zintegrować w ramach Przedmiotu zamówienia, w tym również Moduły oprogramowania oraz wszelkie inne narzędzia informatyczne, bazy danych, systemy operacyjne, których nie zapewnia Zamawiający, a które są niezbędne do prawidłowego działania, zgodnego z wymaganiami Zamawiającego wyrażonymi w zapisach OPZ.
Moduł oprogramowania	Wyodrębniony funkcjonalnie lub technologicznie składnik systemu, realizujący jedną lub więcej funkcji biznesowych. W ramach niniejszego OPZ moduł systemu ERP. W ramach projektu wdrażane będą następujące Moduły oprogramowania: Zarządzanie budżetem, Inwentaryzacji oraz Zarządzania projektami
System	Dedykowany system informatyczny w rozumieniu art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz.U. z 2013 r. poz. 235 z późn. zm.) wykonany na podstawie niniejszego OPZ, na który składa się dostarczenie przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia
SWZ	Specyfikacja Warunków Zamówienia.
Testy akceptacyjne (ang. User Acceptance Test)	(ang. User Acceptance Test) testy oprogramowania, których celem jest uzyskanie formalnego potwierdzenia odpowiedniej jakości oprogramowania poprzez weryfikację funkcjonalności działającego oprogramowania z jego projektem lub szczegółowymi wymaganiami

Testy eksploatacyjne	Testy oprogramowania, których celem jest uzyskanie potwierdzenia prawidłowego i odpowiednio wydajnego działania oprogramowania w docelowej infrastrukturze informatycznej
Umowa	Umowa w sprawie wykonania zamówienia publicznego zawarta między Zamawiającym, a Wykonawcą wraz ze wszystkimi aneksami i Załącznikami do Umowy.
Użytkownik	Osoba wykorzystująca funkcjonalności Systemu lub administrująca funkcjonowaniem Systemu
Workflow	Przepływ pracy - oznacza sekwencję zadań/ czynności realizowanych przez użytkowników lub w sposób zautomatyzowany według określonego algorytmu postępowania.
SWZ	Specyfikacja warunków zamówienia
OPZ	Opis przedmiotu zamówienia
DAB	Dokument analizy biznesowej
DIP	Dokument inicjujący projekt

1.3. Obszar ICT

Termin	Definicja
API	(ang. Application Programming Interface) - interfejs systemu, definiujący sposób komunikacji pomiędzy poszczególnymi jego komponentami oraz systemami zewnętrznymi
CMIS	(ang. Content Management Interoperability Services) - Standard komunikacji definiujący sposób zachowywania, odzyskiwania i wyszukiwania dokumentów oraz musi umożliwić wymianę informacji między repozytoriami treści. Pozwala na wyszukiwanie, żądanie, dodawanie lub zmianę treści i metadanych w dokumentach przechowywanych w repozytorium
ePUAP	Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej, Ogólnopolska platforma teleinformatyczna służąca do komunikacji obywateli z jednostkami administracji publicznej
ERP	(ang. Enterprise Resource Planning) - planowanie zasobów przedsiębiorstwa - zdolność do dostarczania zintegrowanego zestawu aplikacji biznesowych. Systemy klasy ERP mają wspólny model procesów i danych, obejmujący szerokie i głębokie kompleksowe procesy operacyjne, takie jak te występujące w finansach, HR, dystrybucji, produkcji, usługach i łańcuchu dostaw
ESB	(ang. Enterprise Service Bus) - warstwa pośrednicząca w komunikacji pomiędzy systemami informatycznymi organizacji. Musi umożliwić dynamiczne przyłączanie i odłączanie usług wchodzących w skład korporacyjnego systemu informacyjnego
FAQ	(ang. Frequently Asked Questions) - zbiory często zadawanych pytań i odpowiedzi
ICT	Technologia informacyjno-komunikacyjna (Information and Communications Technology -ICT) to rozszerzenie określenia technologii informacyjnej (IT), które podkreśla rolę ujednoliconej komunikacji oraz integracji telekomunikacji (linie telefoniczne i sygnały bezprzewodowe) i komputerów, a także niezbędnego oprogramowania dla przedsiębiorstw,

	oprogramowania pośredniego, systemy przechowywania i audiowizualne, które musi umożliwić użytkownikom dostęp, przechowywanie, przekazywanie i manipulowanie informacjami
LDAP	Usługa katalogowa, będąca implementacją w środowisku Microsoft Windows Server hierarchicznej bazy danych LDAP
REST	(ang. Representational State Transfer) - Zmiana stanu poprzez reprezentację – styl architektury oprogramowania wywiedziony z doświadczeń przy pisaniu specyfikacji protokołu HTTP dla systemów rozproszonych. REST wykorzystuje m.in. jednorodny interfejs, bezstanową komunikację, zasoby, reprezentacje, hipermedia
SAML	(ang. Security Assertion Markup Language) - Nazwa protokołu, zatwierdzonego przez OASIS (Organization for the Advancement of Structured Information Standards) i wykorzystywanego do pośredniczenia w uwierzytelnianiu i automatycznego przekazywania między systemami i aplikacjami informacji o uprawnieniach użytkowników
SOAP	(ang. Simple Object Access Protocol) - Protokół komunikacyjny wykorzystujący standard XML w celu wymiany danych pomiędzy systemami informatycznymi, wykorzystujący najczęściej w warstwie transportowej protokół HTTP
SSO	(ang. single sign-on) - Pojedyncze logowanie – możliwość jednorazowego zalogowania się do usługi sieciowej i uzyskania dostępu do wszystkich autoryzowanych zasobów zgodnych z tą usługą
TCO	(ang. Total Cost of Ownership) - Całkowity koszt posiadania. Jest to całkowity koszt pozyskania, zainstalowania, użytkowania, utrzymywania i w końcu pozbycia się aktywów w organizacji na przestrzeni określonego czasu

2. Wprowadzenie

Przedmiotem zamówienia jest: dostawa licencji, instalacja w infrastrukturze ICT Zamawiającego oraz wdrożenie **Oprogramowania**, będącego rozszerzeniem funkcjonalnym posiadanego przez Zamawiającego Systemu ERP, w skład, którego wchodzi następujące **Moduły oprogramowania**: Budżetowanie, Zarządzania projektami oraz Inwentaryzacja, wraz z usługą **wsparcia powdrożeniowego i asysty technicznej**. Dostarczone w ramach Przedmiotu zamówienia licencje oraz sposób realizacji Przedmiotu zamówienia, muszą zapewniać Zamawiającemu możliwość korzystania z nich w pełnym zakresie funkcjonalnym, opisanym w niniejszym dokumencie, bez konieczności ponoszenia przez Zamawiającego dodatkowych kosztów, co najmniej do końca trwania Projektu, tj. **do 30 czerwca 2023 roku**.

2.1. Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 2.1.1. Przeprowadzenie przez Wykonawcę analizy przedwdrożeniowej, w wyniku której, Wykonawca opracuje i dostarczy Zamawiającemu dokument **DAB** zawierający szczegółowy opis instalacji oraz wdrożenia **Modułów oprogramowania** w infrastrukturze ICT Zamawiającego, wraz z niezbędnymi integracjami, z uwzględnieniem wszystkich wymagań Zamawiającego oraz przepływów pracy, wyspecyfikowanych w **OPZ** wraz z załącznikami.
- 2.1.2. Dostawę licencji na **Oprogramowanie**, poszczególne **Moduły oprogramowania** oraz inne komponenty **Oprogramowania**, niezbędne do prawidłowego wdrożenia oraz funkcjonowania **Modułów oprogramowania** w infrastrukturze ICT Zamawiającego, dla wszystkich środowisk informatycznych opisanych w pkt. 3.3.
- 2.1.3. Instalację w infrastrukturze ICT Zamawiającego, ze szczególnym uwzględnieniem wskazanych w pkt. 2.2.1 oraz 2.2.2 dedykowanych elementów infrastruktury ICT oraz oprogramowania, poszczególnych **Modułów oprogramowania** oraz innych komponentów Oprogramowania niezbędnych do prawidłowego wdrożenia oraz funkcjonowania **Modułów oprogramowania**, zgodnie z zapisami OPZ, w poszczególnych środowiskach informatycznych opisanych w pkt. 3.3.
- 2.1.4. Wdrożenie, konfigurację oraz integrację **Oprogramowania**, poszczególnych **Modułów oprogramowania**, z posiadanymi przez Zamawiającego systemami informatycznymi, ze szczególnym uwzględnieniem **Systemu ERP**, w sposób umożliwiający spełnienie wszystkich wymagań Zamawiającego wyspecyfikowanych w OPZ, przepływami pracy Zamawiającego, DAB oraz innymi uzgodnieniami projektowymi.
- 2.1.5. Przeprowadzenie testów: **UAT** i eksploatacyjnych **Oprogramowania**, poszczególnych **Modułów oprogramowania** wraz z wprowadzeniem do Oprogramowania i jego konfiguracji wszystkich zmian wynikających z wyników testów.
- 2.1.6. Przeprowadzenie **Szkoleń**, zgodnie z wymaganiami opisanymi w **pkt. 7 OPZ**
- 2.1.7. Opracowania i dostarczenie **Dokumentacji**, zgodnie z wymaganiami opisanymi w **pkt. 8 OPZ**
- 2.1.8. Start produkcyjny Oprogramowania, poszczególnych Modułów oprogramowania wraz z usługą wsparcie po wdrożeniowego, ustala się na:
 - a) Budżetowanie – do 14 tygodni od podpisania umowy,
 - b) Inwentaryzacja – do 14 tygodni od podpisania umowy,
 - c) Zarządzanie projektami – do 6 miesięcy od podpisania umowy,
- 2.1.9. Świadczenie usługi wsparcia i utrzymania powdrożeniowego, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia zgodności Oprogramowania, poszczególnych Modułów oprogramowania z wymogami obowiązującego prawa, w okresie od dnia podpisania Protokołu odbioru końcowego do dnia 30.06.2023 roku, zgodnie z wymaganiami opisanymi w **pkt. 9 OPZ**

2.2. Infrastruktura techniczna i informatyczna

Ze względu na posiadane przez Zamawiającego licencje oraz infrastrukturę serwerową, Wykonawca, w ramach realizacji Przedmiotu zamówienia, jest zobowiązany wykorzystać potencjał posiadanego sprzętu i oprogramowania. Wykonawca, przygotowując ofertę musi zatem uwzględnić posiadane przez Zamawiającego zasoby ICT i dostosować oferowane rozwiązanie w taki sposób, aby wykorzystywało ono dedykowane, wymienione poniżej komponenty infrastruktury ICT Zamawiającego w sposób najbardziej efektywny. Szczegółowy zakres i sposób wykorzystania oddanych do dyspozycji zasobów zostanie określony na etapie analizy przedwdrożeniowej.

Zamawiający **nie wyraża** zgody na kolokację zasobów lub wykorzystywanie infrastruktury chmurowej.

Zamawiający, na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia, dedykuje następujące elementy posiadanej infrastruktury ICT:

2.2.1. Infrastruktura sprzętowa przeznaczona przez Zamawiającego na rzecz realizacji Zamówienia:

- Zamawiający dysponuje farmą serwerów wirtualnych, zbudowaną na siedmiu dwuprocesorowych serwerach fizycznych, wyposażonych w procesory Intel Xeon oraz 128 GB pamięci RAM każdy.
- Farma serwerów wirtualnych pracuje w oparciu o oprogramowanie VMware
- Zamawiający przewidział na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia do 2 maszyn wirtualnych, posadowionych na ww. infrastrukturze, przy czym jedna maszyna wirtualna nie może alokować więcej zasobów fizycznych niż: 4 vCPU oraz 32 GB RAM.
- Backup danych realizowany jest z pomocą oprogramowania Veeam Backup. Zadania backupu wykonywane są codziennie.

2.2.2. Licencje na oprogramowanie przeznaczone przez Zamawiającego na rzecz realizacji Zamówienia

- Zamawiający oczekuje, aby Oprogramowanie, a w szczególności poszczególne Moduły oprogramowania zostały zainstalowane na zasobach informatycznych posiadanych przez Zamawiającego Simple.ERP
- Zamawiający oczekuje, że wszelkie licencje, w tym licencje na: systemy operacyjne, bazy danych, dostępne dla użytkowników, niezbędne do prawidłowego, zgodnego z zapisami niniejszego dokumentu, działania Oprogramowania, a w szczególności poszczególnych Modułów oprogramowania, których nie zapewnia Zamawiający, zapewnić ma Wykonawca.
- Licencje na dostarczone oprogramowanie muszą być objęte wsparciem nie krótszym niż gwarancja na zaoferowane moduły.

3. Wymagania ogólne

3.1. Wymóg zachowania ciągłości działania oraz zgodności procesowej

- 3.1.1. Zamawiający wymaga, aby dostarczone w ramach Przedmiotu zamówienia Oprogramowanie wraz z Modułami oprogramowania, musi umożliwić Zamawiającemu realizację jego procesów biznesowych.
- 3.1.2. Zamawiający wymaga, aby dostarczone w ramach Przedmiotu zamówienia Oprogramowanie wraz z Modułami oprogramowania, musi umożliwić Zamawiającemu gromadzenie danych o realizowanych z jego zastosowaniem procesach oraz miernikach i wskaźnikach realizacji celów procesów.

3.2. Wymagania odnośnie zgodności Przedmiotu zamówienia z obowiązującymi przepisami prawa

- 3.2.1. Zamawiający wymaga, aby dostarczone, zainstalowane i wdrożone w ramach Przedmiotu zamówienia Oprogramowanie było, aż do dnia zakończenia świadczenia przez Wykonawcę usługi asysty technicznej, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa polskiego i wspólnotowego o randze co najmniej rozporządzenia, w rozumieniu art. 87 i art. 91 Konstytucji RP, w zakresie zgodnym z dostarczonymi w ramach Przedmiotu zamówienia licencjami
- 3.2.2. Zamawiający wymaga, aby dostarczone, zainstalowane i wdrożone w ramach Przedmiotu zamówienia Oprogramowanie było, aż do dnia zakończenia świadczenia przez Wykonawcę usługi asysty technicznej, zgodne z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi
- 3.2.3. Zamawiający wymaga, aby dostarczone, zainstalowane i wdrożone w ramach Przedmiotu zamówienia Oprogramowanie było, zgodne z aktualnymi na dzień zakończenia świadczenia przez Wykonawcę usługi asysty technicznej, wytycznymi instytucji pośredniczących lub finansujących projekty, w tym NCN oraz NCBiR, dotyczącymi sposobu realizacji i rozliczania projektów przez nie finansowanych.
- 3.2.4. Zamawiający wymaga, aż do dnia zakończenia świadczenia przez Wykonawcę usługi asysty technicznej, dostarczania, w ustalonym przez Strony harmonogramie, nowych wersji lub zmian konfiguracji Oprogramowania, poszczególnych Modułów oprogramowania, w przypadku, gdy wynika to z konieczności dostosowania Oprogramowania, poszczególnych Modułów oprogramowania do wymogów zmieniającego się prawa polskiego i wspólnotowego o randze co najmniej rozporządzenia, w rozumieniu art. 87 i art. 91 Konstytucji RP.

3.3. Wymagania odnośnie dostarczanych w ramach Przedmiotu zamówienia licencji na oprogramowanie

- 3.3.1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby licencje na Oprogramowanie, poszczególne Moduły oprogramowania oraz komponenty oprogramowania niezbędne do prawidłowego wdrożenia oraz funkcjonowania Modułów oprogramowania, zgodnie z zapisami OPZ, były licencjami bezterminowymi
- 3.3.2. Zamawiający wymaga, aby licencje, wskazane w pkt. 3.3.1 obejmowały następujące środowiska informatyczne: testowe, szkoleniowe oraz produkcyjne.
- 3.3.3. Zamawiający wymaga, aby licencje wskazane w pkt. 3.3.1 zostały dostarczone w najnowszej, aktualnej wersji dla Oprogramowania oraz poszczególnych Modułów oprogramowania.
- 3.3.4. Zamawiający wymaga zapewnienia dostępu do najnowszej, aktualnej wersji Oprogramowania oraz poszczególnych Modułów oprogramowania, w okresie nie krótszym, niż do dnia zakończenia świadczenia przez Wykonawcę usługi asysty technicznej.
- 3.3.5. Zamawiający wymaga, aby licencje, wskazane w pkt. 3.3.1, pozwalały na utworzenie, w każdym, ze wskazanych w pkt. 3.3.2 środowisk, Nielimitowanej liczby kont użytkowników, w tym administratorów musi umożliwić jednoczesną pracę na środowisku produkcyjnym dla 50 z nich, nie zależnie od kanału dostępu: aplikacja instalowana na komputerze użytkownika (tzw. gruby klient) czy przeglądarka internetowa (tzw. cienki klient). System powinien posiadać mechanizm

musi umożliwić automatyczne wylogowywanie użytkownika/zamykanie sesji po zdefiniowanym czasie.

3.3.6. Zamawiający wymaga, aby licencje, wskazane w pkt. 3.3.1, obejmowały również narzędzia i mechanizmy pozwalające na przenoszenie zmian konfiguracyjnych pomiędzy poszczególnymi środowiskami wskazanymi w pkt. 3.3.2.

3.3.7. Zamawiający wymaga, aby licencje, wskazane w pkt. 3.3.1, nie posiadały ograniczeń w zakresie ilości informacji oraz liczby danych wprowadzanych do, lub wytwarzanych w ramach Oprogramowania oraz poszczególnych Modułów oprogramowania.

3.3.8. Zamawiający wymaga, aby licencje, wskazane w pkt. 3.3.1, nie posiadały ograniczeń w zakresie sposobu integracji Oprogramowania oraz poszczególnych Modułów oprogramowania z zewnętrznymi systemami informatycznymi posiadanymi obecnie lub wdrażanymi w przyszłości przez Zamawiającego.

3.3.9. Zamawiający wymaga, aby licencje, wskazane w pkt. 3.3.1, pozwalały na utworzenie kont użytkowników dla różnych grup użytkowników, zapewniając możliwość nadawania uprawnień na podstawie grup, jak i indywidualnych uprawnień dla konkretnego użytkownika.

4. Wymagania techniczne

4.1. Zamawiający wymaga, aby dostarczone, zainstalowane i wdrożone w ramach Przedmiotu zamówienia Oprogramowanie, spełniało następujące wymagania techniczne:

4.1.1. Oprogramowanie musi posiadać interfejs w języku polskim, zarówno dla użytkowników jak i administratorów

4.1.2. Oprogramowanie jest lub będzie, na dzień zakończenia wdrożenia, zintegrowane z posiadanym przez Zamawiającego systemem Simple.ERP, w sposób musi umożliwić co najmniej:

- jednorazową identyfikację i autoryzację użytkowników poprzez unikalny login i hasło,
- elastyczne konfigurowanie wielopoziomowych uprawnień użytkowników oraz utworzonych grup użytkowników do Modułów oprogramowania, obszarów danych oraz pojedynczych funkcji i pól oprogramowania,
- automatyczną, dwukierunkową wymianę danych i współdzielenie informacji (rejestry, słowniki, dokumenty, załączniki, zadania, budżety, realizacja projektów itp.), tworzonych i realizowanych w Simple.ERP i poszczególnych Modułach oprogramowania, pozwalającą na jednorazowe wprowadzanie lub modyfikację danych,

4.1.3. Oprogramowanie musi umożliwić korzystanie ze zdefiniowanych w ramach posiadanego przez Zamawiającego systemu Simple.ERP, zasobów informacyjnych, takich jak: rejestry, bazy danych, słowniki, a w szczególności:

- opisu hierarchicznej struktury organizacyjnej Uczelni oraz stanowisk i funkcji i ich grup,
- słowników walut i ich aktualnych kursów,
- danych użytkowników (pracowników) i ich uprawnień,
- danych finansowych i księgowych,
- danych projektów, kontrahentów,
- danych dotyczących środków trwałych i miejsc ich użytkowania,
- danych dotyczących budżetów i planów, z odpowiednimi miejscami powstawania kosztów,
- mechanizmów kontroli spójności i poprawności danych wprowadzanych lub modyfikowanych w systemie Simple.ERP i Modułach oprogramowania,

4.1.4. Oprogramowanie musi umożliwić instalację i pracę w oparciu o infrastrukturę sprzętową posiadaną przez Uczelnię Simple.ERP [zgodnie z pkt. 2.2.1 OPZ]

- 4.1.5. Oprogramowanie musi umożliwić wykorzystania posiadanego przez Uczelnię silnika bazodanowego systemu Simple.ERP lub dostarczenie silnika bazodanowego jako integralnej części Modułów oprogramowania. [zgodnie z pkt. 2.2.2 OPZ]
- 4.1.6. Oprogramowanie musi umożliwić instalację oraz uruchomienia serwera aplikacyjnego na następujących platformach: Microsoft Windows Serwer lub GNU/Linux w wersjach aktualnie wspieranych.
- 4.1.7. Oprogramowanie musi umożliwić integrację z usługą katalogową Active Directory (LDAP), na podstawie, której będzie następowała autoryzacja użytkowników.
- 4.1.8. Oprogramowanie musi umożliwić nadawanie uprawnień dla pojedynczego użytkownika lub grupy użytkowników, w taki sposób, aby udostępniany był tylko wybrany zakres danych, funkcjonalności i działań, niezbędnych do bieżącej pracy użytkownika.
- 4.1.9. Oprogramowanie musi umożliwić korzystania z mechanizmu SSO, w celu automatycznego uwierzytelnienia użytkownika na podstawie danych logowania do systemu operacyjnego klienta.
- 4.1.10. Oprogramowanie musi umożliwić, zgodnie z architekturą SOA, komunikację z zewnętrznymi systemami informatycznymi, posiadanymi obecnie lub wdrażanymi w przyszłości przez Zamawiającego, poprzez mechanizmy WebService z wykorzystaniem protokołów komunikacyjnych SOAP/HTTP REST oraz języka WSDL.
- 4.1.11. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił komunikację wdrażanych modułów oprogramowania z już funkcjonującymi w posiadanym przez Zamawiającego systemie Simple.ERP w trybie rzeczywistym - bez opóźnień wynikających z faktu wykorzystania mechanizmu zadań cyklicznych (np. CRON, SQL JOBS).
- 4.1.12. W przypadku, gdy wdrażane moduły nie stanowiłyby części natywnej implementacji systemu Simple.ERP, komunikacja pomiędzy modułami nie powinna być realizowana poprzez bezpośredni dostęp do bazy danych systemu Simple.ERP - z uwagi na bezpieczeństwo oraz konieczność zapewnienia integralności danych w poszczególnych modułach. Wówczas właściwym rozwiązaniem jest zastosowanie API realizującego wymianę danych poprzez mechanizmy WebService z wykorzystaniem dedykowanych protokołów komunikacyjnych (SOAP/http REST, WSDL).
- 4.1.13. Jeżeli wdrażane moduły nie stanowiłyby części natywnej implementacji systemu Simple.ERP, w przypadku aktualizacji już funkcjonujących modułów w posiadanym przez Zamawiającego systemie Simple.ERP, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił aktualizację i dostosowanie mechanizmów API służących do komunikacji pomiędzy poszczególnymi modułami systemu ERP w sposób zapewniający ciągłość pracy całego systemu i możliwość jego wykorzystania przez użytkowników bez żadnych przerw.
- 4.1.14. Oprogramowanie jest przystosowane do poprawnego wyświetlenia zawartości okna systemu na monitorach komputerów o rozdzielczości nie mniejszej niż HD (1366x768).
- 4.1.15. Oprogramowanie musi umożliwić ręczne wprowadzanie danych lub import danych z plików w formacie przynajmniej: xlsx, xml, txt, csv, w przypadku braku możliwości automatycznego pobierania danych z innych źródeł.
- 4.1.16. Oprogramowanie musi umożliwić eksport danych przynajmniej w formacie co najmniej csv, xlsx i pdf.
- 4.1.17. Oprogramowanie musi umożliwić informowanie użytkownika o zdarzeniach poprzez wyświetlenie wyraźnego, widocznego komunikatu na ekranie urządzenia w czasie pracy w Oprogramowaniu lub z wykorzystaniem adresu e-mail użytkownika.
- 4.1.18. Oprogramowanie musi umożliwić wykonywanie kopii zapasowych danych oraz konfiguracji poszczególnych Modułów oprogramowania, bez konieczności przerywania pracy użytkownikom, w sposób niezagrażający poprawności oraz ciągłości działania,
- 4.1.19. Oprogramowanie musi umożliwić wykonywanie kopii zapasowych danych oraz konfiguracji poszczególnych Modułów oprogramowania

- 4.2. Zamawiający wymaga, aby dostarczone, zainstalowane i wdrożone w ramach Przedmiotu zamówienia Oprogramowanie, spełniało wymagania w zakresie bezpieczeństwa informatycznego zawarte w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247).

5. Wymagania funkcjonalne

5.1. Moduł oprogramowania – Budżetowanie

5.1.1. Moduł Budżetowania musi zapewnić pełną integrację z aktualnie użytkowanym przez Uczelnię systemem Simple.ERP, ze szczególnym uwzględnieniem integracji z modułem Finanse i księgowość oraz wdrażanym modułem Zarządzania Projektami.

5.1.2. Moduł Budżetowania musi zapewnić możliwość skonfigurowania przebiegu pracy oraz wykorzystywanych w niej dokumentów i danych, w sposób zgodny z procesami biznesowymi Zamawiającego.

5.1.3. Zamawiający wymaga, aby Moduł Budżetowania spełniał poniższe wymagania funkcjonalne:

ID	OPIS WYMAGANIA
5.1.A	DEFINIOWANIE ŚRODOWISKA PRACY
5.1.A.01	Tworzenie wielu niezależnych struktur organizacyjnych (np. jednostek Uczelni)
5.1.A.02	Tworzenie struktur organizacyjnych w formie drzewa z możliwością dwukierunkowego przechodzenia w strukturze drzewa (od ogółu do szczegółu i od szczegółu do ogółu)
5.1.A.03	Dostęp do nazw i innych danych (np. kodów) poszczególnych jednostek organizacyjnych wraz z informacją o podstawie i dacie dokonania zmiany
5.1.A.04	Dostęp do wcześniejszych nazw i danych jednostek organizacyjnych wraz z datami ich obowiązywania
5.1.A.05	Dokonywanie zmian struktur organizacyjnych wraz z informacją o podstawie prawnej oraz sposobie przekształcenia i dacie dokonania zmiany
5.1.A.06	Dostęp do wcześniejszych wersji struktur organizacyjnych wraz z datami ich obowiązywania
5.1.A.07	Niezależne definiowanie stanowisk powiązanych ze strukturą organizacyjną (np. Kwestor, Kanclerz) i nie związanych ze strukturą organizacyjną ról w procesach realizowanych przez Uczelnię (np. Dysponent środków, Odpowiedzialny materialnie)
5.1.A.08	Definiowanie słowników z możliwością ich późniejszej rozbudowy przez uprawnionych użytkowników
5.1.A.09	Możliwość predefiniowanego przypisania ról procesowych do stanowiska
5.1.A.10	Możliwość predefiniowanego przypisania roli procesowej do wielu stanowisk
5.1.A.11	Zapewnienie obsługi procesu zmiany osób uprawnionych do edycji/podglądu wyodrębnionych elementów budżetów/projektów/raportów (nt. dysponent środków) wynikające ze zmian kadrowych.
5.1.A.12	Możliwość zarządzania procesem planowania - np. zdefiniowania szablonów do wypełnienia dla poszczególnych dysponentów, z opcją ich konsolidacji.
5.1.A.13	Możliwość przypisania osób do ról procesowych wraz z zapamiętaniem daty przypisania i jeżeli nastąpiło, z datą zakończenia pełnienia roli procesowej
5.1.A.14	Definiowanie jednostek budżetowych na podstawie lub niezależnie od struktury organizacyjnej
5.1.A.15	Możliwość przypisania jednej osoby do wielu jednostek organizacyjnych, wielu stanowisk i wielu ról procesowych

5.1.A.16	Zapewnienie mechanizmów zarządzania rolami i uprawnieniami użytkowników z dokładnością do poszczególnych elementów struktur budżetowych. Możliwość definiowania indywidualnych praw dostępu do danych.
5.1.B	DEFINIOWANIE STRUKTURY BUDŻETÓW I PLANÓW
5.1.B.01	Tworzenie wielu niezależnych szablonów budżetów i planów
5.1.B.02	Możliwość tworzenia wielu wersji tego samego budżetu/ planu (np. robocza, pesymistyczna, optymistyczna)
5.1.B.03	Tworzenie szablonów budżetów i planów w formie drzewa, z nieograniczoną liczbą poziomów
5.1.B.04	Definiowanie struktury poszczególnych pozycji szablonu budżetu/planu co najmniej w układzie: <ul style="list-style-type: none"> • budżet / plan pierwotny, • budżet / plan aktualny, • wartość aktualna wykonania budżetu / planu (wynikająca z sumowania kosztów lub otrzymanego finansowania), zabezpieczenia, które nie zostały jeszcze zrealizowane • budżet pozostający do dyspozycji
5.1.B.05	Możliwość zdefiniowania różnych struktur pozycji budżetu / planu, poprzez definiowanie budżetowanych wartości (np. rodzajów kosztów, przychodów, sprzedaży, dotacji, subwencji, funduszy wydzielonych, inwestycji, remontów, grantów itp.)
5.1.B.06	Możliwość definiowania w ramach wartości aktualnej wykonania budżetu pozycji budżetowej dodatkowych podpozycji (np. aktualnej wartości blokad środków, złożonych dokumentów finansowych)
5.1.B.07	Definiowanie dwuwymiarowych szablonów budżetu (np. w układzie wg realizowanych zadań i wg rodzaju kosztów)
5.1.B.08	Możliwość przypisania do pozycji budżetu jednostek organizacyjnych i/lub miejsc powstawania kosztów
5.1.B.09	Możliwość przypisania do pozycji budżetu osób wg zdefiniowanych wcześniej stanowisk lub ról procesowych (np. Dysponent)
5.1.B.10	Możliwość zdefiniowania w szablonie budżetu więcej niż jednej pozycji będącej sumą wybranych innych pozycji budżetowych
5.1.B.11	Możliwość zdefiniowania w pozycji budżetowej dodatkowych parametrów (np.: kodu, wskaźników opisujących stopień realizacji, opisu)
5.1.B.12	Możliwość zdefiniowania statusu pozycji budżetowej (np. otwarta, zamknięta, ukryta, podgląd)
5.1.B.13	Możliwość zdefiniowania ograniczenia (blokada lub alert) przy realizacji pozycji kosztowej budżetu do wartości zaplanowanych lub zrealizowanych przychodów
5.1.B.14	Możliwość zdefiniowania kontroli wykonania określonych pozycji budżetu (np. rodzajów kosztów czy wielkości przychodów)
5.1.B.15	Definiowanie budżetów w układzie okresowym (np. rocznym) i/lub globalnym (np. budżetów całociowych projektów)
5.1.B.16	Wymiana z systemem Simple.ERP danych o okresach rozliczeniowych
5.1.B.17	Definiowanie budżetów dla dowolnych okresów, niezależnie od okresów rozliczeniowych wraz z uwzględnieniem szablonów narzuconych z góry, np. przez Ministerstwo
5.1.B.18	Definiowanie nowych szablonów budżetu na podstawie wcześniej zdefiniowanych szablonów
5.1.B.19	Możliwość dokonywania zmian szablonów budżetów, z zachowaniem informacji o dokonanych zmianach (daty zmiany, identyfikatora osoby dokonującej zmiany) oraz ewentualnych komentarzy
5.1.B.20	Możliwość definiowania budżetów/ planów na podstawie wcześniej zdefiniowanych szablonów
5.1.B.21	Możliwość manualnego nadawania unikalnych kodów budżetów/ planów

5.1.B.22	Możliwość automatycznego nadawania unikalnych kodów budżetów w oparciu o kody projektów, z możliwością manualnej korekty nadanych kodów
5.1.B.23	Możliwość dokonywania zmian szablonów budżetów, dla których zdefiniowano już budżety/plan, z zachowaniem informacji o dokonanych zmianach (daty zmiany, identyfikatora osoby dokonującej zmiany) oraz ewentualnych komentarzy, a także prezentacją budżetów/planów w zmienionej formie
5.1.B.24	Możliwość tworzenia budżetów przychodów i kosztów wielowymiarowych (np. wg. miejsc powstawania kosztów, prowadzonych projektów, realizowanych zadań, itp.) – wykorzystujących automatyczną konsolidację i dekompozycję danych, w tym budżetu osobowego funduszu wynagrodzeń, bezosobowego funduszu wynagrodzeń i zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
5.1.B.25	Możliwość definiowania własnej struktury budżetu niezależnej od układu wynikającego z Planu Kont – Budżet Zarządczy, budżetu wg dysponentów, budżetu wg Rachunku zysku i strat.
5.1.B.26	Możliwość tworzenia budżetów na dowolnym poziomie struktury organizacyjnej – tworzenie indywidualnych budżetów komórkowych, jak i zbiorczego budżetu skonsolidowanego.
5.1.B.27	Mechanizm wersjonowania i zatwierdzania budżetów. Możliwość tworzenia wielu wersji i wariantów budżetu (roboczy, optymistyczny, pesymistyczny itp.).
5.1.B.28	Możliwość tworzenia budżetów krótkoterminowych np. rocznych jak też wieloletnich.
5.1.B.29	Możliwość wprowadzania budżetów częściowych (każdy wydział, każda jednostka organizacyjna osobno) bądź łącznego (wszystkie budżety częściowe razem) oraz ich agregację zgodnie z obowiązującą strukturą organizacyjną.
5.1.B.30	Możliwość wprowadzania planów, w poszczególnych okresach z dokładnością do wymiarów jednostek zgodnych z obowiązującą strukturą organizacyjną.
5.1.B.31	Zapewnienie możliwości zmian struktur, tworzenia, modyfikacji i usuwania jednostek budżetowych przez uprawnionych użytkowników z opcją zablokowania/odblokowania tej możliwości przez Administratora.
5.1.B.32	Zapewnienie odzwierciedlenia hierarchii jednostek organizacyjnych i zachowywanie historii zmian przyporządkowania do jednostek.
5.1.B.33	Możliwość definiowania różnych jednostek budżetowych: MPK, jednostek organizacyjnych, projektów, zadań (np. inwestycja, remont itp.).
5.1.B.34	Zapewnienie planowania budżetów w układzie rodzajowym, źródeł finansowania lub zadań budżetowych.
5.1.B.35	Możliwość wprowadzania limitów na wydatki budżetowe ograniczające dostępność środków na podstawie wybranej wersji planu.
5.1.B.36	Możliwość dokonywania zmian planów częściowych jednostek w trakcie trwania roku kalendarzowego zgodnie z zatwierdzonymi zmianami organizacyjnymi przy zachowaniu planu łącznego (nowe katedry, wydzielanie jednostek itp.) (zachowanie łącznej kwoty kosztów/przychodów planu dla uczelni).
5.1.B.37	Możliwość dokonywania zmian planów częściowych jednostek w trakcie trwania roku kalendarzowego zgodnie z zatwierdzonymi zmianami organizacyjnymi przy zachowaniu planu łącznego (nowe katedry, wydzielanie jednostek itp.) (zachowanie łącznej kwoty kosztów/przychodów planu dla uczelni).
5.1.B.38	Udostępnienie mechanizmów ułatwiających tworzenie kolejnych wersji budżetu w oparciu o automatyczne procesy sterowane wskazanymi parametrami – np. tworzenie budżetu w oparciu o proporcje wynikające z wykonania roku poprzedniego z możliwością wprowadzania korekt manualnych.
5.1.B.39	Możliwość dostępu do planów w poszczególnych okresach takich jak miesiąc, kwartał, rok, kilka lat -plany strategiczne (dostęp do formularza lub raportu prezentującego wartości planu w poszczególnych okresach).
5.1.B.40	Możliwość automatycznej weryfikacji wartościowej wnioskowania o wydatek z uwzględnieniem wprowadzonego limitu na podstawie prowizorium planu lub każdej kolejnej wersji planu.

5.1.B.41	Możliwość dokonania podziału globalnej kwoty planowanych kosztów bądź przychodów na poszczególne budżety częściowe wg zdefiniowanego klucza podziału lub poprzez podział manualny/uznaniowy.
5.1.B.42	Możliwość wprowadzania wartości limitu budżetowego dla wybranych pozycji budżetowych na poziomie budżetu zagregowanego.
5.1.B.44	Możliwość eksportowania szablonów i zestawień budżetowych do formatów xls, pdf, csv.
5.1.B.45	Możliwość eksportu arkusza budżetowego do pliku MS Excel, wprowadzanie danych budżetowanych do wyeksportowanego arkusza oraz zaimportowanie uzupełnionego arkusza do systemu.
5.1.B.46	Możliwość ustawienia wielu alertów i powiadomień wysyłanych i otrzymywanych pocztą e-mailową.
5.1.B.47	Możliwość przyznania uprawnień osobom, które mogą dysponować danym rodzajem kosztu w budżecie (do edycji i/lub podglądu, do zatwierdzania).
5.1.B.48	Możliwość pracy z formularzami budżetowymi w trybie off-line.
5.1.B.49	Możliwość dodawania komentarzy i notatek do formularzy budżetowych i komentarzy do pozycji budżetowych.
5.1.B.50	Możliwość dystrybucji dedykowanych szablonów budżetowych do wskazanych użytkowników.
5.1.B.51	Możliwość dokonywania zmian w strukturach budżetowych (dodawanie, przenoszenie jednostek organizacyjnych, dodawanie nowych lub usuwanie nieużywanych kategorii budżetowych) w dowolnym momencie.
5.1.B.52	Możliwość definiowania i obsługi procesu uzgadniania i zatwierdzania budżetu wewnątrz jednostek.
5.1.C	DEFINIOWANIE BUDŻETÓW/ PLANÓW WIELOWALUTOWYCH
5.1.C.01	Definiowanie szablonów budżetów wielowalutowych
5.1.C.02	Możliwość definiowania budżetów wielowalutowych i prowadzenie ewidencji ich realizacji w wielu walutach
5.1.C.03	Możliwość zdefiniowania dla szablonu budżetu lub wybranych pozycji szablonu budżetu, przewalutowań w oparciu o wskazany kurs (np. kurs sprzedaży NBP banku z dnia wystawienia dokumentu) lub kurs wprowadzony przez użytkownika
5.1.C.04	Możliwość wykorzystania kartoteki kursów walut systemu Simple.ERP do przeliczeń kursów walut
5.1.C.05	Przypisanie przez użytkownika konkretnych, stałych wartości kursów walut dla budżetu/ grupy budżetów (np. projektu)
5.1.C.06	Przypisanie przez użytkownika kursów walut dla budżetu/ grupy budżetów (np. projektu) ze wskazaniem kursu domyślnego (np.: kurs sprzedaży NBP banku z dnia wystawienia dokumentu)
5.1.C.07	Przewalutowanie (zmiana kursów walut) dla wybranej grupy transakcji, z zapamiętaniem informacji o dokonanych przewalutowaniach
5.1.C.08	Prezentacja przewalutowań dokonanych dla wybranego budżetu lub jego wybranych pozycji
5.1.C.09	Prezentacja wybranych budżetów lub pozycji budżetowych i zaewidencjonowanych na nich transakcji w wybranych walutach
5.1.D	TWORZENIA I AKTUALIZACJI BUDŻETÓW
5.1.D.01	Definiowanie budżetów i planów na podstawie wcześniej zdefiniowanych szablonów, w tym szablonów wielowalutowych
5.1.D.02	Możliwość podziału środków na jednostki budżetowe w oparciu o budżety dysponentów oraz dane z lat poprzednich.
5.1.D.03	Możliwość tworzenia budżetów zadań - kalkulacji przychodów i kosztów poszczególnych rodzajów działalności usługowej, według zasad określonych w regulacjach wewnętrznych Użytkownika.

5.1.D.04	Możliwość wprowadzenia dla definiowanego budżetu/ planu nazwy oraz możliwość wprowadzenia danych dodatkowych (np. jednostki, projektu, Dysponenta, terminów realizacji, komentarzy)
5.1.D.05	Możliwość uwzględnienia dla wskazanych budżetów lub wybranych pozycji budżetowych stawek VAT wg przyjętego wskaźnika
5.1.D.06	Możliwość uwzględnienia dla wskazanych budżetów lub wybranych pozycji budżetowych planowanie składek ZUS pracodawcy i pozostałych kosztów pracy
5.1.D.07	Hierarchiczne tworzenie budżetów lub planów na dowolnym poziomie struktury organizacyjnej
5.1.D.08	Tworzenie indywidualnych budżetów lub planów projektowych czy celowych na dowolnym poziomie struktury organizacyjnej lub niezależnie od struktury organizacyjnej
5.1.D.09	Budżetowanie i tworzenie planów częściowych w podziale na Wydziały i kierunki oraz edycje studiów
5.1.D.10	Możliwość tworzenia budżetów/ planów kolejnych okresów na podstawie budżetów lub realizacji okresów poprzednich powiększonych/ pomniejszonych zdefiniowanym wskaźnikiem
5.1.D.11	Budżetowanie przychodów i kosztów projektów oraz umów długoterminowych (wieloletnich) z przeniesieniem niewykorzystanych środków na kolejne lata
5.1.D.12	Możliwość obsługi równoległych budżetów hierarchicznych i indywidualnych (np. Budżetu rozwoju Uczelnianego Centrum Informatycznego i budżetu Uczelni obejmującego koszty UCI) z zachowaniem reguły jednokrotnego wprowadzania danych
5.1.D.13	Tworzenie zbiorczych budżetów i planów oraz budżetów i planów częściowych wg innych parametrów, pochodzących również z innych Modułów oprogramowania, odnoszących się m.in. do: <ul style="list-style-type: none"> • kierunków i rodzajów studiów • jednostek lub grup jednostek organizacyjnych • źródeł finansowania • składników rodzajowego układu kosztów • innych elementów określonych przez użytkownika
5.1.D.14	Określenia Dysponenta dla danej kategorii kosztowej oraz monitorowanie stopnia wykonania budżetów przypisanych Dysponentowi wg określonych kryteriów (kwota, procent, termin realizacji itp.)
5.1.D.15	Planowania w ramach budżetów/ planów rozliczeń międzyokresowych oraz innych przychodów i kosztów (np. operacyjnych, finansowych)
5.1.D.16	Dokonywania zmiany budżetu/ planu z jednoczesną rejestracją zmian, terminu i osoby dokonującej zmiany oraz podglądem historii zmian
5.1.D.17	Blokady edycji danych przez uprawnionych użytkowników po przekroczeniu terminów określonych w harmonogramie budżetowania/ planowania
5.1.D.18	Wielopoziomowego zatwierdzania budżetów/ planów zgodnie z odpowiednimi procesami Tworzenia planów (Tworzenia budżetów)
5.1.D.19	Blokowania konsolidacji budżetu, w przypadku braku zatwierdzenia poszczególnych budżetów częściowych (np. budżetu Uczelni w przypadku braku zatwierdzenia budżetów Wydziałów)
5.1.D.20	Tworzenie budżetu na: rok kalendarzowy, rok akademicki bądź inny zdefiniowany okres
5.1.D.21	Automatycznego archiwizowania budżetów wraz z historią zmian wg zadanych parametrów (np. terminów) lub archiwizacji na żądanie
5.1.D.22	Możliwość załączania dokumentów zewnętrznych (Word, Excel) i ich dystrybucję do użytkowników systemu.
5.1.D.23	Możliwość ręcznej korekty wprowadzonych oraz automatycznie rozliczonych wartości planowanych w ramach nadanych uprawnień do danej kategorii kosztów/przychodów.

5.1.D.24	Możliwość zdefiniowania reguły kontrolnej dla konkretnej pozycji i komórki budżetowej.
5.1.D.25	Możliwość informowania mailem o konieczności zatwierdzenia/potwierdzenia budżetu jednostki.
5.1.E	TWORZENIE I AKTUALIZACJA PLANÓW
5.1.E.01	Możliwość przygotowania Planu rzeczowo-finansowego Uczelni wg wzoru określonego przez Uczelnię oraz na podstawie wzorów opublikowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki
5.1.E.02	Automatyczne wygenerowanie planu rzeczowo-finansowego Uczelni przez konsolidację planów częściowych, w tym m.in. Planów rzeczowo-finansowych Wydziałów, Planów jednostek międzywydziałowych, Planów pionów Rektora i Kanclerza i Planów rzeczowo-finansowych projektów oraz Planów Funduszy
5.1.E.03	Wygenerowanie budżetu / planu Uczelni w układzie rodzajowym i zadaniowym przez konsolidację planów częściowych
5.1.E.04	Wprowadzanie przez osoby odpowiedzialne korekt do niezaakceptowanych planów
5.1.E.05	Wprowadzanie przez uprawnionych użytkowników korekt do zaakceptowanych planów. Zapamiętanie informacji o dokonywanych korektach, w tym i.in. danych osoby korygującej, terminu i wielkości korekty oraz komentarza i ewentualnie dokumentów źródłowych
5.1.E.06	Agregowanie aktualnych korekt w ramach konsolidacji Planów, z zachowaniem dostępu do informacji o korektach
5.1.E.07	Możliwość prezentacji uprawnionym użytkownikom pierwotnego planu, planu po korektach i informacji o dokonanych korektach
5.1.E.08	Możliwość prezentacji uprawnionym użytkownikom dokonanych korekt w całym Planie lub wybranym zakresie
5.1.E.09	Możliwość prezentacji uprawnionym użytkownikom pierwotnego planu, planu po korektach oraz aktualnego zaawansowania wykonania planu, z możliwością przejścia od ogółu do szczegółowych wartości poszczególnych konsolidowanych planów
5.1.E.10	Możliwość planowania, zatwierdzania i rozliczania zakupów wg zdefiniowanych kategorii zakupów dostaw i usług (planowanie zakupów wartościowe).
5.1.E.11	Zapewnienie powiązania Planu zakupów budżetowych z budżetem kosztowym poprzez przyporządkowanie pozycji zakupowych do określonych pozycji grup kosztowych.
5.1.E.12	Możliwość rejestrowania wniosków o zmianę budżetów przekazywanych przez jednostki (dysponentów), w szczególności: zadanie budżetowe, źródło finansowania, uzasadnienie.
5.1.E.13	Możliwość tworzenia planu rzeczowo-finansowego w układzie wymaganym przez system POLON (tj. rachunku zysków i strat) na podstawie zaplanowanych kosztów i przychodów ujętych w budżecie.
5.1.E.14	Możliwość aktualizowania planu w trakcie roku, dokonywane z uwzględnieniem wypłat i blokad dokonanych w danym roku.
5.1.E.15	Możliwość zmiany sposobu planowania, np. na podstawie danych historycznych lub wprowadzanie do planu poszczególnych pozycji.
5.1.E.16	Możliwość wprowadzania korekt planu, w tym dokonywanych na podstawie obliczeń przeprowadzanych poza systemem.
5.1.E.17	Możliwość planowania składek ZUS pracodawcy i pozostałych kosztów pacy w podziale na dysponentów środków i źródła finansowania; monitorowanie poziomu kosztów wypłaconych składek ZUS i pozostałych kosztów pracy.
5.1.E.18	Możliwość sporządzenia planu dla poszczególnych jednostek organizacyjnych występujących w strukturze organizacyjnej, a także dla odrębnie zdefiniowanych zadań, realizowanych niezależnie od istniejącej struktury organizacyjnej (np. wynagrodzenia zespołów projektowych).
5.1.E.19	Możliwość obliczenia i przygotowania prognozy wypłat oraz plany wynagrodzeń osobowych na podstawie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach nominalnych z programu SIMPLE.ERP, które obejmują: stałe, nominalne składniki wynagrodzenia wynikające z umowy o pracę (z uwzględnieniem np. wzrostu dodatków stażowych); projekcję wypłat nagród jubileuszowych, na podstawie stażu pracy uprawniającego do nagrody; projekcję wypłat odpraw emerytalnych, na

	podstawie wieku pracowników, z uwzględnieniem odpraw wypłaconych; projekcję wypłat składników zmiennych, nieperiodycznych, uznaniowych; projekcję dodatkowego wynagrodzenia rocznego; projekcję wypłat za godziny nadwymiarowe (ewentualnie na podstawie danych za ubiegły rok akademicki/kalendarzowy); projekcję wynagrodzeń dodatkowych z przychodów własnych uczelni, w oparciu o budżety -kalkulacje przychodów i kosztów poszczególnych projektów, naliczenie funduszy premii zgodnie z regulacjami wewnętrznymi; naliczenie funduszu nagród 1% i 2% zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Prognozy wypłat oraz plany wynagrodzeń mogą obejmować dowolnie zdefiniowany okres, wskazaną grupę pracowniczą, wskazanego dysponenta środków, wskazane źródło finansowania.
5.1.E.20	Możliwość przygotowania planu wynagrodzeń bezosobowych na podstawie danych: historycznych (z poprzedniego roku), z uwzględnieniem ręcznie wprowadzanych korekt, na podstawie obliczeń przeprowadzanych poza systemem; danych dotyczących planowanych wypłat za godziny nadwymiarowe; danych dotyczących wynagrodzeń za pracę w ramach działalności usługowej, na podstawie budżetów-kalkulacji przychodów i kosztów poszczególnych rodzajów działalności usługowej (tworzonych w systemie).
5.1.E.21	Możliwość aktualizacji planu w trakcie roku, dokonywane z uwzględnieniem w szczególności: zmian w umowach o pracę dotyczących wynagrodzenia i okresu zatrudnienia; wprowadzenia nowych składników wynagrodzenia; dokonanych wypłat w danym roku; zmian w przepisach prawa (np. podwyżka stawek minimalnych, inne regulacje ustawowe).
5.1.E.22	Możliwość przygotowania prognozy wypłat dodatkowego wynagrodzenia rocznego w podziale na grupy pracownicze (NA i NNA), źródła finansowania, dysponentów oraz rodzaje składników (np. kwota brutto, kwota netto, składki ZUS pracodawcy, podatek, składka zdrowotna).
5.1.E.23	Możliwość przygotowania planu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych obejmującego :odpis od pracowników, przygotowywany na podstawie obliczeń przeprowadzonych poza systemem; odpis od emerytów, przygotowywany j.w.; odsetki bankowe – pobierane z systemu ERP, historycznie, z możliwością korygowania; odsetki od pożyczek mieszkaniowych – pobierane j.w; Spłatę pożyczek – pobieraną z systemu ERP, na podstawie danych dotyczących trwających umów o pożyczki, z uwzględnieniem okresu spłaty, wysokości rat i in.
5.1.E.24	Możliwość przygotowania planu funkcjonalnego w układzie rodzajowym zakładowego funduszu świadczeń socjalnych obejmującego wszystkie tytuły zmniejszeń funduszu - na podstawie danych historycznych z poprzedniego roku, z możliwością korygowania.
5.1.E.25	Możliwość planowania i monitorowania stopnia wykorzystania innych budżetów związanych ze świadczeniami na rzecz pracowników, np. budżetów szkoleniowych, budżetu na badania lekarskie, budżetu na ryczałty samochodowe, inne wg potrzeb Użytkownika.
5.1.F	EWIDENCJA KOSZTÓW POŚREDNICH
5.1.F.01	Tworzenie ogólnych lub dedykowanych wybranemu budżetowi słowników kosztów pośrednich na podstawie wskazanych kategorii kosztów rodzajowych
5.1.F.02	Definiowanie grup kosztów pośrednich
5.1.F.03	Definiowanie w szablonie budżetu więcej niż jednej pozycji będącej kosztami pośrednimi
5.1.F.04	Definiowanie dowolnej liczby oraz typów pozycji szablonów budżetów, od których naliczane będą koszty pośrednie
5.1.F.05	Definiowanie algorytmów naliczania kosztów pośrednich (np. w stosunku do wartości projektu lub kosztów bezpośrednich)
5.1.F.06	Przypisywanie konkretnych algorytmów naliczania kosztów pośrednich do szablonów budżetów lub konkretnego budżetu/ planu
5.1.F.07	Zmiana algorytmu naliczania kosztów pośrednich w funkcjonującym budżecie (np.: budżecie, w ramach którego dokonano już wydatków), z zapamiętaniem pełnej informacji o dokonanej zmianie
5.1.F.08	Automatyczne naliczanie kosztów pośrednich na poziomie budżetu lub jego wybranych pozycji
5.1.G	AGREGOWANIE BUDŻETÓW

5.1.G.01	Automatyczne agregowanie wybranych budżetów. Tworzenie budżetu zagregowanego
5.1.G.02	Automatyczne lub manualne nadawanie unikalnego kodu dla każdej pozycji w budżecie zagregowanym
5.1.G.03	Wyłączenie wybranych pozycji budżetu z agregacji budżetów (oznaczenie i prezentacja pozycji jako niepodlegającej agregacji)
5.1.G.04	Dla wybranych budżetów agregowanych przypisanie współczynnika, przez który mają być mnożone wartości poszczególnych pozycji budżetowych przed przypisaniem do pozycji budżetu zagregowanego
5.1.G.05	Wielopoziomowe agregowanie wybranych budżetów (na podstawie budżetów zagregowanych niższego poziomu (np. budżet agregujące wybrane typy projektów w oparciu o wszystkie zagregowane budżety poszczególnych typów projektów)
5.1.G.06	Prezentacja wielopoziomowej struktury budżetów zagregowanych musi umożliwić prezentację źródłowych sum częściowych
5.1.G.07	Możliwość agregowania danych w dowolnych, zdefiniowanych przez użytkownika podziałach funkcjonalnych i strukturalnych.
5.1.H	REALIZACJI BUDŻETÓW I PLANÓW
5.1.H.01	Automatyczne nanoszenie wykonania (realizacji) budżetów/ planów na podstawie dokumentów zaewidencjonowanych w systemie Simple.ERP (zarówno już zaksięgowanych, jak i zaewidencjonowanych wstępnie)
5.1.H.02	Możliwość alokacji wybranych kosztów do wybranych pozycji budżetowych (np. jednostek organizacyjnych czy projektów)
5.1.H.03	Możliwość automatycznego obliczenia kosztochłonności Wydziałów i kierunków oraz edycji studiów
5.1.H.04	Możliwość automatycznego obliczenia ponoszonych kosztów prowadzenia kształcenia wg. dyscyplin naukowych
5.1.H.05	Możliwość rozliczania kosztów, w tym m.in. kosztów wydziałowych i ogólnego zarządu pomiędzy różnymi jednostkami kosztowymi według różnych metod: <ul style="list-style-type: none"> • podziału procentowego, • odniesienia do wartości rzeczywistych lub planowanych, wskaźników ilościowych rzeczywistych lub planowanych, • manualnego/ręcznego wprowadzania wartości,
5.1.H.06	Możliwość generowania danych o budżecie/ budżetach przypisanych do dokumentu, niezbędnych do automatycznej dekretacji dokumentu w systemie SIMPLE.ERP
5.1.H.07	Automatyczna kontrola kwot wydatków dysponowanych z poszczególnych pozycji budżetu i zależnie od definicji sygnalizacja lub blokada wydatków w przypadku przekroczeń
5.1.H.08	Możliwość oznaczenia, że składany dokument finansowy jest ostatnim dokumentem w ramach danego budżetu/ planu
5.1.H.09	Możliwość automatycznego zwolnienia niewykorzystanych zablokowanych środków po złożeniu dokumentu finansowego dotyczącego okresu lub całościowo budżetu/ planu, zaznaczonego jako ostatni
5.1.H.10	Możliwość kontroli wartościowej realizacji zakupów.
5.1.H.11	Możliwość definiowania procesu akceptacji zmiany budżetu jednostki przez Kanclerza Zamawiającego bądź osób upoważnioną.
5.1.H.12	Możliwość prowadzenia budżetów równolegle w PLN jak i dowolnej walucie.
5.1.H.13	Możliwość wprowadzenia korekty procentowej/kwotowej zaplanowanych budżetów.
5.1.I	BLOKOWANIE ŚRODKÓW

5.1.1.01	Definiowanie różnych kategorii blokad
5.1.1.02	Domyślne przypisanie typów dokumentów do kategorii blokad oraz do ich operacji ich tworzenia lub zwalniania
5.1.1.03	Tworzenie blokad/ zwalnianie blokowania środków w ramach pozycji budżetu/ planu przez upoważnionych pracowników
5.1.1.04	Powiązanie każdej blokady lub zwolnienia blokady z dokumentem inicjującym (np. Zamówieniem). Automatyczna odpowiedź kategorii blokady zgodnej z typem dokumentu
5.1.1.05	Powiązanie jednego dokumentu inicjującego (np. Zamówienia) z wieloma blokadami / zwolnieniami blokad
5.1.1.06	Możliwość powiązania dokumentów inicjujących oraz blokad w grupy (np.: jako jedno działanie)
5.1.1.07	Możliwość wykorzystania w czasie kontroli dostępności środków, funkcji inicjującej lub likwidującej blokadę w zależności od typu dokumentu, automatycznie wiążącej blokadę z dokumentem inicjującym
5.1.1.08	Zakładanie lub zwalnianie blokad w walutach
5.1.1.09	Przenoszenie blokady na inną pozycję budżetową z zachowaniem informacji o dokonanej zmianie
5.1.1.10	Powiązania wniosków o blokowanie/ zwolnienie blokowania środków z rozliczającymi dokumentami finansowymi
5.1.1.11	Powiązanie dokumentów inicjujących blokadę środków z dokumentami zwalniającymi (realizującymi) blokadę
5.1.1.12	Automatyczna kontrola i sygnalizowanie, gdy dokumenty realizujące blokadę przekraczają wartość blokady
5.1.1.13	Możliwość prezentacji blokad, których termin ważności upłynął, połączona z możliwością manualnego lub automatycznego zamykania wybranych blokad
5.1.1.14	Anulowanie blokady, z zapamiętaniem informacji o osobie i dacie anulowania
5.1.1.15	Możliwość automatycznego blokowania środków pod realizację zakupów towarów usług.
5.1.1.16	Zapewnienie automatycznego zwalniania zablokowanych i niewykorzystanych w procesie zakupów środków w budżecie.
5.1.1.17	Możliwość składania wniosków o rezerwację środków. Możliwość zablokowania określonej kwoty środków w ramach dostępnego budżetu kosztowego ze wskazaniem konkretnej komórki budżetowej i konkretnej pozycji budżetowej.
5.1.1.18	Możliwość automatycznego rozliczania wniosków o rezerwację – blokady środków –dokumenty kosztowe są generowane wprost z zatwierdzonego wniosku o rezerwację lub poprzez import danych z innych systemów PCz (HR, KH ERP -inne).
5.1.1.19	Możliwość automatycznego uzupełniania wykonania budżetu na podstawie danych z innych systemów (bez konieczności wcześniejszej rezerwacji środków) dla pozycji kosztowych wskazanych przez Użytkownika (np. wynagrodzenia, amortyzacja, inne) oraz dla pozycji przychodowych wskazanych przez Użytkownika.
5.1.1.20	Zapewnienie powiązania Planu zakupów budżetowych z wnioskami o rezerwację środków oraz dokumentami realizującymi koszt (dokumenty zakupowe, magazynowe, dostawy czy rozchodu wewnętrznego – zależnie od przyjętego modelu rozliczeń budżetowych). Wniosek o rezerwację należy rozumieć jako zapotrzebowanie zakupowe, przy czym zamówienie może dotyczyć towaru, materiału, usługi, wyjazdów służbowych, innych wg potrzeb Użytkownika.
5.1.1.21	Zapewnienie mechanizmów umożliwiających alokację wybranych wartości ekonomicznych do wskazanych komórek organizacyjnych i kategorii budżetowych (np. alokacja kosztów ogólnych na wybrane komórki organizacyjne czy projekty).
5.1.1.22	Możliwość automatycznego zakładania blokady środków na podstawie wniosku odnoszącego się do więcej niż jednego źródła finansowania lub jedno źródło dla wielu dysponentów

5.1.I.23	System musi zapewniać objęcie elektronicznym blokowaniem środków wszystkich dokumentów finansowych Zamawiającego skutkujących powstaniem zobowiązania finansowego (w szczególności: faktury, wynagrodzenia osobowe i bezosobowe wraz z pochodnymi, fundusz socjalny, wszelkiego rodzaju stypendia, faktury wewnętrzne, delegacje, umowy cywilnoprawne i inne umowy, ryczałty samochodowe, itp.).
5.1.I.24	Możliwość automatycznego blokowania możliwości zaciągania zobowiązań finansowych w przypadku przekroczenia planu danego budżetu.
5.1.J	PRZESUNIĘCIA ŚRODKÓW MIĘDZY BUDŻETAMI
5.1.J.01	Możliwość złożenia i zgodnie ze zdefiniowaną ścieżką decyzyjną rozpatrzenia wniosków o przesunięcia środków pomiędzy budżetami lub pozycjami budżetowymi
5.1.J.02	Możliwość przesunięcia środków pomiędzy pozycjami budżetowymi lub między budżetami
5.1.J.03	Możliwość rozdzielania przesuwanych środków na wiele pozycji budżetowych
5.1.J.04	Możliwość automatycznego przesuwania kosztów pośrednich w konsekwencji dokonania przesunięcia kosztów bezpośrednich
5.1.J.05	Możliwość zdefiniowania automatycznego oznaczania przesunięcia środków między budżetami lub pozycjami budżetowymi z wykorzystaniem kodów budżetów i pozycji budżetowych z których i do których dokonano przesunięcia
5.1.J.06	Wyszukiwanie i prezentacja informacji o dokonanych przesunięciach środków oraz budżetów przed i po dokonaniu przesunięć
5.1.J.07	Definiowanie przesunięć środków zamykających pozycję budżetową lub budżet. Wyszukiwanie i prezentacja informacji o dokonanych przesunięciach zamykających oraz budżetów przed i po dokonaniu przesunięć
5.1.J.08	Wprowadzenie danych dokumentów finansowych powiązanych z przesunięciem środków.
5.1.J.09	Zapewnienie automatycznej kontroli kwot budżetu (blokady systemu przy przekroczeniach) z możliwością korekty przez uprawnionego użytkownika lub administratora.
5.1.J.10	Możliwość automatycznego przesuwania niewykorzystanych środków finansowych z przyznanego limitu dla wybranych projektów na rok następny (po zatwierdzeniu przez uprawnionego pracownika).
5.1.J.11	Możliwość przesuwania środków w ramach określonej jednostki budżetowej/projektu (pozycje kosztowe).
5.1.J.12	Zapewnienie śledzenia zmian wynikających z przekazywania środków pomiędzy jednostkami w ramach planu.
5.1.K	MONITOROWANIE I RAPORTOWANIE BUDŻETÓW I PLANÓW
5.1.K.01	Możliwość wizualizacji na dowolnym poziomie szczegółowości budżetu/ planu w formie tabelarycznej z wartościami zbiorczymi poszczególnych pozycji lub w układzie chronologicznym
5.1.K.02	Możliwość porównania różnych wariantów budżetu/ planu i realizacji
5.1.K.03	Możliwość kontroli wykonania budżetu/ planu w dowolnym rozbiciu na jednostki organizacyjne, obszary działalności, rodzaje kosztów, miejsca powstawania kosztów
5.1.K.04	Możliwość filtrowania budżetów wg określonych filtrów zdefiniowanych przez użytkownika
5.1.K.05	Prezentacja stopnia realizacji budżetu/ planu ze wskazaniem ewentualnych odchyleń oraz jeżeli zostały zdefiniowane wartości ostrzegawcze i alarmowe (np. kosztów czy wyniku) wskazaniem przekroczeń
5.1.K.06	Monitorowanie stopnia realizacji budżetu/ planu z identyfikacją ewentualnych odchyleń oraz jeżeli zostały zdefiniowane wartości ostrzegawcze i alarmowe (np. kosztów czy wyniku) informowania o ich przekroczeniu zdefiniowanych pracowników
5.1.K.07	Monitorowanie poziomu kosztów wypłaconych składek ZUS i pozostałych kosztów pracy

5.1.K.08	Monitorowanie wypłaconych zasiłków z różnych źródeł, w podziale na rodzaje wypłat, dysponentów środków i źródeł finansowania
5.1.K.09	Możliwość pracy z budżetami za pomocą arkuszy kalkulacyjnych. Co najmniej możliwość eksportu budżetu przynajmniej w formacie csv i xlsx z możliwością importu skorygowanej w arkuszu kalkulacyjnym wersji budżetu z pliku o takiej samej strukturze.
5.1.K.10	Możliwość importu przygotowanych wcześniej budżetów/ planów Uczelni, prowadzonych projektów oraz innych wybranych budżetów/ planów z plików w formacie csv i xlsx o pre-definiowanej strukturze
5.1.K.11	Możliwość monitorowania pod względem finansowym stopnia realizacji projektów oraz umów, w tym długoterminowych (wieloletnich),
5.1.K.12	Analizy drill-down z możliwością przejścia od analizy pozycji budżetu/ planu do podglądu powiązanych danych np. wyszukanie faktur, a następnie poszczególnych zamówień i umów. Możliwość przejścia od zewidencjonowanych danych do analizy budżetu.
5.1.K.13	Możliwość definiowania dowolnych zapytań o pozycje budżetowe, blokady środków, przesunięcia budżetowe oraz dostępne środki dla wybranych budżetów, w wybranym okresie czasu, rodzaje transakcji itp.
5.1.K.14	Możliwość tworzenia przez uprawnionych użytkowników indywidualnych szablonów raportów z możliwością zapamiętania szablonu, a także udostępnienia innym użytkownikom
5.1.K.15	Możliwość wykorzystania w szablonach raportów elementów graficznych (logotypów) oraz wykorzystania kroju i wielkości czcionek oraz koloru do podkreślenia stanu realizacji i ewentualnych odchyleń
5.1.K.16	Brak ograniczeń ilościowych na liczbę wierszy i kolumn w szablonach raportów
5.1.K.17	Możliwość tworzenia dowolnych analizy wskaźnikowych z automatyczną aktualizacją wartości wskaźników
5.1.K.18	Możliwość tworzenia zestawień i analiz obejmujących wiele lat obrotowych
5.1.K.19	Możliwość tworzenia szablonów raportów budżetowych na bazie mechanizmów tabel przestawnych
5.1.K.20	Możliwość eksportu szablonów przynajmniej w formacie csv i xlsx
5.1.K.21	Możliwość eksportu wygenerowanych raportów przynajmniej w formatach , csv, xlsx, i pdf
5.1.K.22	Zapewnienie automatycznego prezentowania wykonania (realizacji) budżetów na podstawie dokumentów zaewidencjonowanych (zarówno już zaksięgowanych, jak i zaksięgowanych wstępnie – roboczych) oraz możliwość uwzględnienia w realizacji planów środków zablokowanych.
5.1.K.23	Zapewnienie kontroli budżetów z poniesionymi wydatkami dla poszczególnych wymiarów, również wg źródeł finansowania, zadań budżetowych, dysponentów środków i in. (wg wskazanej analityki).
5.1.K.24	Możliwość wglądu w realizację budżetu dla nieograniczonej liczby pracowników, z uwzględnieniem ograniczeń dostępu do danych.
5.1.K.25	Możliwość porównywania wykonania przychodów i kosztów do wartości zaplanowanych w wybranym okresie.
5.1.K.26	Możliwość uzyskiwania informacji o blokowaniu środków na podstawie zatwierdzonych zamówień.
5.1.K.27	Możliwość automatycznego pobierania danych dotyczących wynagrodzeń osobowych i bezosobowych, składek na ubezpieczenia społeczne i fundusz pracy, odpisu na ZFŚS, innych kosztów bądź przychodów do określonej pozycji budżetowej wg ustalonych dysponentów, źródeł finansowania, zadań, jednostek organizacyjnych, itp.
5.1.K.28	Zapewnienie rozliczania kosztów pomiędzy różnymi jednostkami kosztowymi według różnych metod: podziału procentowego, odniesienia do wartości rzeczywistych lub planowanych, wskaźników ilościowych rzeczywistych lub planowanych, manualnego wprowadzenia wartości.

5.1.K.29	Monitoring czynności wykonywanych przez Użytkowników systemu (logowania, zapisy danych, przekazywanie danych itp.).
5.1.K.30	Możliwość stałego monitorowania wypłat wynagrodzeń i świadczeń socjalnych poprzez automatyczne pobieranie informacji o wypłaconych środkach na wynagrodzenia osobowe, bezosobowe i świadczenia socjalne z programu ERP, po zaksięgowaniu, w podziale na: rodzaje wypłat/świadczeń, na poszczególne grupy osób uprawnionych, na grupy pracowników, źródła finansowania, dysponentów i in. kryteria.
5.1.K.31	Możliwość wygenerowanie prognozy wypłat np. do końca roku kalendarzowego w ramach każdego budżetu, dysponenta środków, źródła finansowania i in. kryteriów określonych jako wymagane w procesie planowania OFP, BFP i ZFŚS, z uwzględnieniem planu, dotychczas wykorzystanych środków, aktualnych danych w programie ERP oraz założeń prognozy zdefiniowanych przez użytkownika;
5.1.K.32	Zapewnienie mechanizmów tworzenia raportów, przedstawiających stan realizacji planu i odchylenia, stan blokad i wykorzystania środków wg dysponentów. System musi mieć możliwość korzystania z danych pobieranych z programu ERP.
5.1.K.33	Zapewnienie tworzenia raportów, zestawień i porównań wersji budżetowych na bazie mechanizmów tabel przestawnych.
5.1.K.34	Zapewnienie możliwości definiowania raportów wykorzystujących dane wartościowe i ilościowe z wykorzystaniem formuł matematycznych z różnych systemów informatycznych.
5.1.K.35	Możliwość generowania zdefiniowanych dokumentów i raportów np. załączniki do planu finansowego, raport do programu POLON, raporty ze zrealizowanych wypłat wynagrodzeń, raporty stanu środków w ramach poszczególnych budżetów pozostałe do wykorzystania (przez porównanie do planu). Dokumenty i raporty muszą pozwalać na eksport z systemu w postaci plików xls, doc, pdf.
5.1.K.36	Mechanizm parametryzowanych raportów, w tym z elementami graficznymi, przedstawiających stan ich realizacji i odchyień.
5.1.K.37	Możliwość zastosowania technologii Drill Down (drażenie danych, od ogółu do szczegółu) we wszystkich wersjach i wariantach budżetowych.
5.1.K.38	Możliwość tworzenia dowolnych analiz wskaźnikowych z automatyczną aktualizacją wartości wskaźników.
5.1.K.39	Możliwość tworzenia raportów sięgających bezpośrednio do danych z budżetu i innych modułów źródłowych, np. USOS.
5.1.K.40	Możliwość tworzenia zestawień i analiz sięgających do wielu komórek organizacyjnych i pozwalających na konsolidację danych finansowych.
5.1.K.41	Możliwość tworzenia zestawień i analiz obejmujących wiele lat obrotowych.
5.1.K.42	Możliwość tworzenia wielowymiarowych analiz w technologii OLAP, ze szczególnym dostępem do wymiarów planu kont i lat obrotowych.
5.1.K.43	Możliwość budowania zestawień z dowolnym przedziałem dat, innym jak rok obrotowy (np. od października jednego roku do września roku następnego)
5.1.K.44	Możliwość tworzenia raportów i zestawień w oparciu o dane pochodzące z różnych obszarów działalności Uczelni.
5.1.K.45	Możliwość wprowadzania do raportów elementów wyliczanych na bazie algorytmów.
5.1.K.46	Możliwość różnorodnej graficznej prezentacji danych (wykresy, drzewa dekompozycji).
5.1.K.47	Możliwość docierania do raportów i analiz poprzez przeglądarkę internetową.
5.1.K.48	Możliwość tworzenia wskaźnikowych kart wyników (zbiorcze zestawienie KPI) dla dowolnych zdefiniowanych obszarów działalności.
5.1.K.49	Możliwość tworzenia Pulpitów Menadżerskich zawierających kluczowe raporty, analizy, karty wyników.

5.1.K.50	Możliwość automatycznej dystrybucji raportów i analiz do poszczególnych Użytkowników z określoną częstotliwością i wskazaną godziną wysyłki.
5.1.K.51	Możliwość zdefiniowania w systemie różnych raportów dla projektów, grup projektów i innych obiektów budżetu kontrolingowego. Raporty powinny zawierać: budżet, sumę blokad, sumę dokumentów finansowych (z opcją podglądu, wydruku i eksportu do Excel i PDF listy dokumentów finansowych). System powinien umożliwiać generowanie raportów z automatycznie generowaną stopką/nagłówkiem zawierającą m.in.: nazwę i kod projektu, datę wygenerowania, osobę generującą raport.
5.1.K.52	Możliwość zdefiniowania Kluczowych Wskaźników Wydajności (KPI) oraz automatyczne wskazywanie ich trendów przy pomocy symboli graficznych.
5.1.K.53	Mechanizmy zarządzania rolami i uprawnieniami Użytkowników z dokładnością do poszczególnych elementów struktur budżetowych. Możliwość definiowania indywidualnych praw dostępu do danych, oddzielnie w sferze zapisu i odczytu.

5.2. Moduł oprogramowania – Zarządzanie projektami

5.2.1. Moduł Zarządzania projektami musi zapewnić pełną integrację z aktualnie użytkowanym przez Uczelnię systemem Simple.ERP, ze szczególnym uwzględnieniem integracji z modułem Finanse i księgowość oraz wdrażanym modułem Budżetowania.

5.2.2. Moduł Zarządzania Projektami ma umożliwić obsługę administracyjną projektów, tj. ewidencję, rozliczanie i monitorowanie projektów, gdzie projekt jest rozumiany, jako złożone przedsięwzięcia obejmujące wiele działań, z dokładnie określonym celem, terminem realizacji oraz budżetem wskazujący wysokość planowanych kosztów. Projektem będą więc:

- przedsięwzięcia finansowane z dotacji Ministerstwo Edukacji i Nauki na badania naukowe i działalność naukowo-badawczą,
- przedsięwzięcia badawcze, dydaktyczne, dydaktyczno-badawcze, inwestycyjne finansowane z funduszy Unii Europejskiej, Funduszy Norweskich i Szwajcarskich, innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych i krajowych niepodlegających zwrotowi w ramach programów finansowanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Narodowego Centrum Nauki, Narodową Agencję Wymiany Akademickiej, Ministra Edukacji i Nauki, Fundację Nauki Polskiej, Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska, Ośrodek Przetwarzania Informacji – Państwowy Instytut Badawczy, Urzędy Marszałkowskie, Wojewódzkie Urzędy Pracy,
- badania zlecone przez przedsiębiorstwa krajowe i zagraniczne,
- przedsięwzięcia finansowane w ramach programów mobilności zagranicznej np. Erasmus.

5.2.3. Moduł Zarządzania projektami musi zapewnić możliwość skonfigurowania przebiegu pracy oraz wykorzystywanych w niej dokumentów i danych, w sposób zgodny z procesami biznesowymi Zamawiającego.

5.2.4. Moduł Zarządzania projektami musi umożliwić sprawne zarządzanie projektami i portfelami projektów (grupami projektów o jednorodnych cechach np. finansowanych z tego samego źródła).

5.2.5. Moduł Zarządzania projektami musi zapewnić jednokrotne wprowadzanie danych do Modułu oraz pełną integrację z pozostałymi modułami posiadanego przez Zamawiającego Systemu ERP (m.in. Moduł F-K, Moduł HR) oraz wdrażanym Modułem Budżetowania.

5.2.6. Zamawiający wymaga, aby Moduł Zarządzania projektami spełniał poniższe wymagania funkcjonalne:

ID	OPIS WYMAGANIA
5.2.A	Definiowanie danych i dokumentów projektów
5.2.A.01	Stworzenie rejestru Pomysłów na projekt

5.2.A.02	Stworzenie rejestru źródeł finansowania, obejmującego historyczne, bieżące i przyszłe, planowane źródła finansowania projektów
5.2.A.03	Stworzenie słownika ról procesowych pełnionych w czasie całego cyklu życia projektu (od pomysłu na projekt do zakończenia okresu utrzymania trwałości)
5.2.A.04	Stworzenie zintegrowanych rejestrów Projektów i Umów o dofinansowanie.
5.2.A.05	System dokonuje walidacji poprawności danych uniemożliwiając zapisanie formularza, gdzie w polach liczbowych zastosowano opis słowny, gdzie wartość kosztów pośrednich przekracza całkowitą wartość projektu, gdzie wartość projektu dla Uczelni przekracza całkowitą wartość projektu.
5.2.A.6	Wypełnione formularze zapisywane są w wersji elektronicznej z możliwością podglądu wydruku (wydruku jednostronnego i dwustronnego), eksportu danych w formacie edytowalnej (.doc, .docx, .odt, itp.) oraz w formacie .pdf.
5.2.A.7	Zatwierdzenie formularza przez uprawnione osoby (pracownik CZP).
5.2.A.8	Zatwierdzenie formularza powoduje zablokowanie możliwości jego edycji
5.2.A.9	Zatwierdzony formularz powinien mieć automatycznie nadawany identyfikator w Systemie
5.2.A.10	Możliwość edycji rejestru, zapis w różnych formatach oraz możliwość wydruku rejestru.
5.2.A.11	Możliwość sortowanie i filtrowanie bazy na podstawie zadanych kryteriów. System musi umożliwiać generowanie zbiorczych raportów na podstawie zadanych kryteriów.
5.2.A.12	Możliwość założenia konta przez każdego z pracowników uczelni. Rejestracja do Systemu będzie możliwa tylko w przypadku posiadania adresu mailowego @pcz.pl. Logowanie będzie następowało w oparciu o indywidualny login i hasło.
5.2.A.13	Administratorzy systemu będą logowali się do Systemu w oparciu o indywidualny login i hasło. Zakres posiadanych uprawnień będzie uzależniony od pełnionej roli. W systemie przygotowane zostaną role z określonym zakresem uprawnień.
5.2.A.14	<p>Zdefiniowanie różnych kategorii pomysłów na projekt i dla każdej z nich zdefiniowanie zawartości informacyjnej pomysłu na projekt zawierającej co najmniej następujące dane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nazwa kategorii pomysłu na projekt • nazwa pomysłu na projekt • zgłaszający • opis pomysłu na projekt • termin zgłoszenia • jednostka/ jednostki organizacyjne zainteresowane pomysłem na projekt • wstępna decyzja o przygotowaniu projektu (np. rozpoczęcie przygotowań projektu, odrzucenie pomysłu, odsunięcie decyzji w czasie) o osoba odpowiedzialna za przygotowanie i zgłoszenie projektu (w przypadku akceptacji pomysłu) • termin przypomnienia pomysłu na projekt (w przypadku odsunięcia decyzji w czasie)
5.2.A.15	Możliwość zdefiniowania różnych kategorii projektów m.in. statutowych, inwestycyjnych, badawczo rozwojowych, dydaktycznych, naukowych, komercyjnych.
5.2.A.16	Możliwość grupowania projektów wg kategorii.
5.2.A.17	<p>Zdefiniowania różnych kategorii projektów i dla każdej z nich zdefiniowanie zawartości informacyjnej szablonu opisu projektu zawierającego co najmniej następujące dane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kategoria projektu • rodzaj projektu (np. wydziałowy lub ogólnouczelniany)

- rodzaj działalności w ramach projektu wg sprawozdania PNT-01s (rekomendowany jest wybór rodzaj działalności ze słownika np. badania: podstawowe, stosowane, przemysłowe, prace rozwojowe)
- informacje o dyscyplinie głównej i dyscyplinie dodatkowej projektu, (rekomendowany jest wybór dyscypliny ze słownika zgodnego z wykazem dziedzin i dyscyplin Ministerstwa Edukacji i Nauki)
- unikalny numer lub alfanumeryczny kod projektu wg kodyfikacji Uczelni
- unikalny numer lub alfanumeryczny kod projektu wg kodyfikacji instytucji finansującej
- nazwa / tytuł projektu, z możliwością podania tytułu w dwóch wersjach językowych
- dane programu w ramach, którego przyznano dofinansowanie na projekt (m.in. nazwa i rodzaj konkursu, edycja, rok ogłoszenia konkursu)
- dane kierownika projektu (jeżeli kierownik jest pracownikiem Uczelni, dane powinny być pobierane z systemu Simple.ERP. W przeciwnym wypadku wpisywane ręcznie)
- jednostki Uczelni realizujące projekt
- całkowity okres realizacji Projektu
- okres realizacji Projektu przez Uczelnię, w przypadku projektów realizowanych w konsorcjum
- całkowita wartość projektu (w PLN oraz wybranej walucie),
- całkowita wartość części projektu realizowanej przez Uczelnię w przypadku projektów realizowanych w konsorcjum (w PLN oraz wybranej walucie),
- całkowita wartość dofinansowania projektu (w PLN oraz wybranej walucie)
- dane decyzji o przyznaniu dofinansowania dla każdego ze źródeł finansowania:
- numer umowy o dofinansowanie,
- data podpisania umowy o dofinansowanie,
- wartość przyznanego dofinansowania,
- całkowita wartość dofinansowania projektu (w PLN oraz wybranej walucie)
- waluta lub waluty, w których przyznano dofinansowanie,
- rodzaj kosztów pośrednich (proporcjonalne/ ryczałtowe/ zero)
- okres realizacji przyznanego dofinansowania,
- stawki VAT wg przyjętego wskaźnika odliczania,
- dane numery rachunków bankowych projektu w walutach prowadzenia projektu:
- numery rachunków bankowych projektu,
- waluty prowadzenia rachunków bankowych projektu
- data otwarcia i data zamknięcia rachunków bankowych projektu,
- dla projektów realizowanych w konsorcjum lista partnerów realizacji projektu (nazwa, kraj, dane kontaktowe odpowiedzialnego, zakres realizowanych prac)
- kwota dofinansowania dla Uczelni - w przypadku projektów realizowanych w konsorcjum,
- źródła finansowania (wkład własny i dofinansowanie),
- wysokość wkładu własnego Uczelni,

	<ul style="list-style-type: none"> • procent dofinansowania dla Uczelni - w przypadku projektów realizowanych w konsorcjum • rodzaj finansowania (ryczałtowy, jednostkowy, rzeczywisty), • koszty niekwalifikowane projektu z wyszczególnieniem ich rodzajów • sposób rozliczania z partnerem/partnerami – w przypadku projektów realizowanych w konsorcjum, • role w projekcie (np. kierownik projektu, kierownik zadania, pracownik pomocniczy) • dane kontaktowe do osób zajmujących się obsługą administracyjną projektu w jednostce odpowiedzialnej za realizację projektu • termin przechowywania wszystkich dokumentów projektu, • sposób archiwizacji danych projektu,
5.2.A.18	<p>Możliwość zamieszczania załączników do teczki projektu, ich klasyfikowania i grupowania takich jak m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zgłoszenie projektu, • Wniosek projektu, • Ankiety VAT, • Wzorów umów, • Protokoły Odbioru etapów projektu, • Końcowy Protokół Odbioru Projektu, • Raporty okresowe w okresie realizacji projektu, • Raport końcowy projektu, • Raport okresowy w okresie utrzymania projektu.
5.2.A.19	Możliwość definicji dowolnej liczby dodatkowych parametrów definiujących projekt
5.2.A.20	Zdefiniowania dla różnych kategorii projektów zawartości Teczki projektu zawierającej wszystkie dokumenty projektu od zgłoszenia, poprzez realizację aż do zamknięcia projektu
5.2.A.21	Możliwość tworzenia nowych szablonów Teczki projektu poprzez skopiowanie i modyfikację już istniejących szablonów
5.2.A.22	Możliwość tworzenia schematów podziałowych (np. kosztów) dla poszczególnych rodzajów dokumentów projektu, musi umożliwiać automatyzację procesu przypisywania dokumentów do projektów
5.2.A.23	Możliwość modyfikacji istniejących szablonów także w czasie ich wykorzystywania
5.2.B	WPROWADZANIE DANYCH I REALIZACJI PROJEKTÓW
5.2.B.01	Indywidualny numer identyfikacyjny w bazie danych Modułu dla każdego Projektu
5.2.B.02	Numer identyfikacyjny powinien być oparty na kodzie wskazującym jednostkę organizacyjną, rodzaj projektu (badawczy, dydaktyczny, inwestycyjny itd.), dyscyplinę nauki.
5.2.B.03	Generowanie raportów w oparciu o zadane kryteria.
5.2.B.04	Moduł musi posiadać wbudowane słowniki usprawniające wprowadzenie danych do systemu, m.in. strukturę organizacyjną, dyscypliny nauki, zdefiniowane rodzaje projektów, źródła finansowania, nazwę instytucji finansującej. Administrator musi mieć możliwość edycji słownika
5.2.B.05	Administrator musi mieć możliwość dodawania kart w ramach teczki projektu uwzględniających specyfikę projektu i pozwalających na pełne odwzorowanie danych projektu w bazie.

5.2.B.06	Przypisanie więcej niż jednego źródła finansowania, więcej niż jednej komórki organizacyjnej, więcej niż jednej dyscypliny nauki.
5.2.B.07	Nadawanie i zmianę statusu projektu poprzez zmianę statusu teczki projektowej, tj. w trakcie przygotowania, złożony, w trakcie oceny, przyznane dofinansowanie, inicjacja projektu, w trakcie realizacji, w okresie trwałości, archiwalny. W zależności od statusu projektu Moduł będzie umożliwiał bądź blokował edycję/uzupełnianie teczki projektowej. Np. nadanie statusu „archiwalny” będzie powodowało zablokowanie edycji teczki projektowej i przeniesienie do „Archiwum” Modułu.
5.2.B.08	Teczka projektowa w module musi posiadać możliwość dodawania załączników w wersji elektronicznej, w tym skanów dokumentów.
5.2.B.09	Nadanie uprawnień do Teczki projektowej oraz bazy danych Systemu. W module przygotowane zostaną role z określonym zakresem uprawnień W zależności od nadanych uprawnień Moduł będzie umożliwiał podgląd bez praw edycji, podgląd z prawem edycji, podgląd z możliwością generowania raportów itd.
5.2.B.10	Wprowadzanie danych projektu zgodnie z wybranym szablonem wg nadanych uprawnień oraz roli w procesie pozyskiwania i realizacji projektu
5.2.B.11	Możliwość definicji projektu zawierającego tylko dane podstawowe z późniejszym uzupełnieniem danych szczegółowych
5.2.B.12	Możliwość automatycznego lub manualnego nadawania unikalnych alfanumerycznych kodów projektów
5.2.B.13	Wprowadzenie zmian danych projektu, wg nadanych uprawnień, z możliwością podglądu i wydruku historii zmian
5.2.B.14	Zdefiniowanie dla poszczególnych pól opisu projektu konieczności akceptacji wprowadzonych zmian wg nadanych uprawnień (np. przez kierownika projektu)
5.2.B.15	Pełną integrację modułu Zarządzania projektami z modułem Budżetowania w zakresie definiowania i wprowadzania budżetów i planów projektów, blokowania czy przesuwania środków i śledzenia realizacji
5.2.B.16	Możliwość tworzenia wielu budżetów lub planów dla dowolnych okresów, również nakładających się okresów czasu w ramach jednego projektu
5.2.B.17	Możliwość tworzenia wielu budżetów lub planów dla jednego projektu, w tym budżetów i planów wielowalutowych
5.2.B.18	Możliwość tworzenia budżetów i planów równoległych umożliwiających uwzględnianie księgowanego dokumentu w więcej niż jednym budżecie projektu
5.2.B.19	Możliwość tworzenia Planów rzeczowo-finansowych projektów, z przypisaniem zasobów niezbędnych do realizacji zadań
5.2.B.20	Możliwość przypisania osób lub zespołów do realizacji poszczególnych zadań
5.2.B.21	Możliwość kopiowania budżetów i planów między projektami
5.2.B.22	Możliwość odzwierciedlenia operacji dotyczących budżetów projektów w budżetach jednostek realizujących lub uczestniczących w realizacji projektu
5.2.B.23	Możliwość automatycznego lub manualnego nadawania unikalnych alfanumerycznych kodów budżetom lub planom projektów lub grup projektów
5.2.B.24	Określenie dla danego budżetu projektu Dysponenta/ Dysponentów środków
5.2.B.25	Nadawania użytkownikom, których dane powinny być pobierane z systemu Simple.ERP, uprawnień do wprowadzania, edycji lub podglądu danych projektów, z wyróżnieniem podglądu wszystkich danych lub tylko wybranego zakresu danych
5.2.B.26	W sytuacji, gdy Uczelnia jest Liderem projektu, system musi umożliwić wprowadzenie budżetów konsorcjantów/ partnerów i ich konsolidację, a także wydruk raportów uwzględniających budżety konsorcjantów/ partnerów
5.2.B.27	Możliwość dołączania do danych projektu dokumentów związanych z jego realizacją (co najmniej w formatach doc, docx, xls, xlsx, ppt, pdf, png, jpg)

5.2.B.28	<p>Możliwość dołączania do projektu co najmniej następujących dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wniosek o dofinansowanie (wersje robocze i wersja finalna) • harmonogramy rzeczowo-finansowe (wersje robocze i wersja finalna) • umowy o dofinansowanie wraz z aneksami (wersje robocze i wersja finalna) • pełnomocnictwo/ upoważnienie dla kierownika projektu, w tym do dysponowania środkami finansowymi projektu, • karty czasu pracy, • dokumentację konkursową (wersje robocze i wersja finalna) • umowy partnerskie i konsorcjalne (wersje robocze i finalna) • dokumentację audytów i kontroli realizacji projektu, • skany dokumentów projektu podpisanych przez osoby odpowiedzialne (np. kierownika projektu), • inne dokumenty i skany dokumentów związanych projektem, w uzasadnionych przypadkach z informacją o miejscu przechowywania oryginałów
5.2.B.29	Możliwość wielokryterijnego wyszukiwania, podglądu i wydruku dokumentów dołączonych do projektu
5.2.B.30	Stworzenie listy wykonawców realizujących projekt, których dane powinny być pobierane z systemu Simple.ERP, jeżeli są to pracownicy Uczelni. W przeciwnym wypadku dane powinny być wpisywane ręcznie
5.2.B.31	Określanie formy zatrudnienia wykonawców projektu (np. umowa o pracę, dodatek do wynagrodzenia, stypendium, umowa cywilnoprawna)
5.2.B.32	Rejestrację rzeczywistych kosztów przypisanych do konkretnych zadań projektowych, wg dokumentów księgowanych w systemie Simple.ERP
5.2.B.33	Możliwość rejestracji kart czasu pracy pracowników w zakresie rozliczenia prac oraz rejestracji czasu pracy pracowników zespołów zadaniowych. Syntetyka i analityka dla pracownika / pracowników, projektu, grup projektów itp.
5.2.B.34	Możliwość przypisania kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych
5.2.B.35	Importu budżetów projektów historycznych, projektów w toku oraz aktualnie planowanych projektów z plików w formacie csv i xlsx o predefiniowanej strukturze
5.2.B.36	Możliwość integracji z systemami zewnętrznymi do kosztorysowania oraz zarządzania projektami (m.in. Microsoft Project)
5.2.C	MONITOROWANIE I RAPORTOWANIE REALIZACJI PROJEKTÓW
5.2.C.01	Wielokryterijne wyszukiwanie projektów lub ich elementów (np. kierowników projektów, budżetów projektów, umów o dofinansowanie) poprzez określenie różnych parametrów je identyfikujących
5.2.C.02	Podgląd przez osoby uprawnione planu i wykonania budżetu projektu
5.2.C.03	Możliwość bieżącej analizy porównawczej realizacji projektu z wybranym wariantem budżetu projektu (np. budżetu pierwotnego czy budżetu aktualnego). Możliwość bieżącej analizy zaawansowania realizacji (np. procentowego w stosunku do wartości budżetu, procentowego w stosunku do czasu realizacji)
5.2.C.04	Analizę zaawansowania realizacji budżetu projektu wg wybranych parametrów (np. kategorii kosztów, chronologicznie, w podziale na zadania)
5.2.C.05	Analizę i rozliczanie wykorzystania zasobów w porównaniu do pierwotnego i aktualnego planu projektu
5.2.C.06	Możliwość analizy i monitorowanie stopnia wykonania budżetów przypisanych poszczególnym osobom jako kierownikom projektów lub Dysponentom środków

5.2.C.07	Możliwość udostępnienia osobom upoważnionym analizy drill down budżetu z możliwością podglądu szczegółowych informacji o kosztach i przychodach zaksięgowanych na kontach projektu (wykonaniu), przesunięciach i blokadach środków, w tym podglądu szczegółowych danych zaksięgowanych oraz zaewidencjonowanych dokumentów (np. data wystawienia dokumentu księgowego, data zaksięgowania, data zapłaty, wystawca dokumentu, przedmiot, wartości)
5.2.C.08	Analizę kosztów wynagrodzeń w ramach projektu, w tym dostęp do szczegółowych informacji o wynagrodzeniach poszczególnych osób w wybranych okresach czasu realizacji
5.2.C.09	Możliwość generowania raportów dla indywidualnych projektów, grup projektów, kategorii kosztów indywidualnie i zbiorczo.
5.2.C.10	Możliwość generowania raportów uwzględniających dane zgromadzone w ramach modułu, jak również dane powiązane pochodzące z innych modułów Systemu ERP.
5.2.C.11	Możliwość filtrowania danych, usuwanie i ukrywanie danych w ramach generowanych raportów.
5.2.C.12	Możliwość generowania raportów za zadany okres czasu.
5.2.C.13	Możliwość wydruku wygenerowanych raportów oraz zapis w różnych formatach, zarówno pozwalających na edycję, jak i uniemożliwiających dalszą edycję danych
5.2.C.14	Możliwość, w przypadku projektów międzynarodowych, w których budżet określony został w walucie obcej, przeliczenie według zadanego kursu waluty obcej.
5.2.C.15	Możliwość generowanie statystyk.
5.2.C.16	Możliwość generowania raportów na potrzeby zintegrowanego systemu informacji o szkolnictwie wyższym POL-on 2.0.
5.2.D	BUDŻET PROJEKTU
5.2.D.01	Możliwość wprowadzenia budżetu projektu z podziałem na źródła finansowania, zadania, etapy, kategorie kosztów.
5.2.D.02	Możliwość przypisania oraz edycję terminów wydatkowania środków. System musi umożliwiać wprowadzenie budżetu w walucie obcej.
5.2.D.03	Możliwość zdefiniowania budżetu kosztów bezpośrednich w oparciu o zewnętrzne systemy kosztorysowe.
5.2.D.04	Możliwość rozliczenia kosztów i przychodów projektu.
5.2.D.05	Możliwość planowania kosztów projektu i powiązanych z nimi: obsługą zużycia materiałów i energii, prac kooperantów zewnętrznych, dostaw sprzętu, pracy ludzi.
5.2.D.06	Możliwość grupowania kosztów projektu w podziale na koszty wynagrodzeń, materiałów, amortyzacji, itp.
5.2.D.07	Możliwość automatycznej kontroli pozycji budżetowych uniemożliwiających przekroczenie budżetu. System musi generować automatyczne komunikaty w przypadku, gdy środki z pozycji budżetowej zostaną wyczerpane
5.2.D.08	Możliwość nadania uprawnień umożliwiających zniesienie blokady środków w przypadku przekroczenia budżetu z możliwością wprowadzenia dodatkowego źródła finansowania.
5.2.D.09	Możliwość aktualizacji budżetu projektu poprzez dokonywanie zmian pozycji budżetowych, jak również dodawania nowych i usuwanie istniejących pozycji budżetowych.
5.2.D.10	Możliwość przenoszenia środków pomiędzy etapami realizacji projektu.
5.2.D.11	Możliwość rozliczenia kosztów pośrednich w formie ryczałtu, jak również w oparciu o koszty rzeczywiście poniesione.
5.2.D.12	Możliwość przypisania stawek narzutu kosztów pośrednich dla danego projektu lub zadania w podziale na kategorie (np. koszty ogólnounuczelniane, koszty jednostek realizujących projekt).
5.2.D.13	Możliwość naliczania narzutu kosztów pośrednich na podstawie przypisanych stawek narzutu. System musi umożliwiać dokonanie ręcznej korekty narzutu kosztów pośrednich.

5.2.D.14	Możliwość rozliczania projektów ryczałtowych.
5.2.D.15	Generowanie raportów określających stopień realizacji budżetu, jak również wartości środków pozostających do dyspozycji w kolejnych okresach.
5.2.D.16	Możliwość importu i eksportu budżetów projektów z i do plików arkuszy kalkulacyjnych (xls, xlsx).
5.2.D.17	Możliwość agregowania kosztów według kategorii, okresów, jednostek organizacyjnych, dyscyplin naukowych oraz generowanie raportów.
5.2.D.18	Możliwość rejestrowania przychodów w projektach, zarówno w formie dotacji jak również w formie faktur wystawionych przez Uczelnię.
5.2.D.19	Możliwość wskazywania czy koszt został poniesiony (faktyczny przepływ środków pieniężnych) oraz czy przychód został uzyskany (faktyczny przepływ środków pieniężnych).
5.2.D.20	Możliwość sporządzenie planu rzeczowo-finansowego projektu i dokonywania jego korekt.
5.2.D.21	Możliwość agregacji planu rzeczowo- finansowego projektu w planie rzeczowo-finansowym uczelni. Korekta planu rzeczowo-finansowego projektu nie może powodować automatycznej korekty planu rzeczowo-finansowego uczelni.
5.2.D.22	Możliwość automatycznego i ręcznego blokowania środków pod planowane zakupy. System musi automatycznie dokonywać zwolnienia blokady w przypadku anulowania zakupu.
5.2.D.23	Możliwość przygotowanie kalkulacji na potrzeby badań zleconych.
5.2.D.24	Możliwość tworzenie kosztorysu w PLN oraz w dowolnej walucie obcej przeliczanej na PLN w oparciu o kurs walutowy określony w odpowiedniej tabeli kursów.
5.2.D.25	Możliwość monitorowanie wartości środków własnych uczelni przyznanych projektowi w ramach prefinansowania, terminów zwrotu środków, kwot pozostających do zwrotu.
5.2.E	PERSONEL
5.2.E.01	Możliwość przypisania do projektu członków zespołu zarządzającego.
5.2.E.02	Możliwość przypisania roli w projekcie, która będzie posiadała określony poziom uprawnień do dostępu do systemu, otrzymywania komunikatów i generowania raportów.
5.2.E.03	Możliwość przypisania do projektu członków zespołu merytorycznego.
5.2.E.04	Możliwość zdefiniowania zadań pracowników oraz rozliczanie godzin w podziale na różne zadania, słownik zadań powinien być edytowalny z poziomu administratora.
5.2.E.05	Możliwość rejestrowania wykonanych prac w formie karty czasu pracy – uczestnik projektu powinien mieć możliwość samodzielnego wypełnienia karty czasu pracy oraz podglądu własnych kart czasu pracy, kierownik zadania/projektu powinien mieć możliwość korygowania karty czasu pracy pracownika przed akceptacją.
5.2.E.06	Możliwość monitorowania globalnego zaangażowania poszczególnych osób w pracę w projektach.
5.2.F	HARMONOGRAMOWANIE
5.2.F.01	Możliwość zdefiniowania harmonogramu zadań i płatności dla projektu.
5.2.F.02	Możliwość agregacji danych dla portfeli projektów.
5.2.F.03	Możliwość weryfikacji harmonogramów projektów w ujęciu plan vs wykonanie oraz weryfikacja odchylenia harmonogramu od wskazanego planu bazowego.
5.2.F.04	Możliwość generowania automatycznego raportów w przypadku wystąpienie odchylenia od planu w zadanym okresie czasu, np. kwartalnie, półrocznie, rocznie.
5.2.F.05	Możliwość dokonywania zmian w harmonogramie zadań, m.in. dodawanie nowych zadań, usuwanie zadań, zmiana czasu realizacji zadań.
5.2.F.06	Możliwość definiowania harmonogramu sprzedaży dla zamawiającego z obsługą protokołów odbioru etapów prac (protokół przerobowy).

5.2.G	APARATURA, NIERUCHOMOŚCI, PODWYKONAWCY
5.2.G.01	Rejestracja ilościowo-wartościowa wykorzystania aparatury.
5.2.G.02	Rejestracja ilościowo-wartościowa wykorzystania m.in. sal dydaktycznych
5.2.G.03	Rejestracja prac podwykonawców w formie ilościowo-wartościowej np. protokołów odbioru.
5.2.H	WSKAŹNIKI
5.2.H.01	Możliwość zdefiniowania wskaźników produktu i rezultatu w ramach danego projektu oraz terminów ich osiągnięcia.
5.2.H.02	Możliwość agregacji danych dla portfeli projektów
5.2.H.03	Możliwość monitorowania stopnia osiągania wskaźników produktu i rezultatu w ramach danego projektu oraz w ramach grup projektów.
5.2.H.04	Możliwość generowania automatycznych komunikatów o poziomie osiągnięcia wskaźników w zadanych odstępach czasu.

5.3. Moduł oprogramowania – Inwentaryzacja

5.3.1. Moduł Inwentaryzacji projektami musi zapewnić pełną integrację z aktualnie użytkowanym przez Uczelnię systemem Simple.ERP, ze szczególnym uwzględnieniem integracji z modułem Finanse i księgowość.

5.3.2. Moduł Inwentaryzacji musi zapewnić możliwość skonfigurowania przebiegu pracy oraz wykorzystywanych w niej dokumentów i danych, w sposób zgodny z procesami biznesowymi Zamawiającego.

5.3.3. Zamawiający wymaga, aby Moduł Inwentaryzacji pełnił poniższe wymagania funkcjonalne:

ID	OPIS WYMAGANIA
5.3.A	DEFINIOWANIE INWENTARYZACJI I ICH DOKUMENTÓW
5.3.A.01	Zdefiniowanie formatu Planu Inwentaryzacji dla różnych rodzajów inwentaryzacji (np. okresowej, zdawczo-odbiorczej, doraźnej itp.)
5.3.A.02	Zdefiniowanie formatu 10-ciu dokumentów inwentaryzacji (wizualizacji oraz wydruków), w tym m.in.: <ul style="list-style-type: none"> • Wniosków o przeprowadzenie inwentaryzacji, • Umowy odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie • Arkuszy spisowych, • Zestawienia różnic z inwentaryzacji, • Protokół z inwentaryzacji i Protokół weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, dla różnych rodzajów inwentaryzacji
5.3.A.03	Zaimportowania z modułu Zarządzania Majątkiem systemu Simple.ERP definicji opisu poszczególnych rodzajów środków trwałych i nisko cennych środków trwałych
5.3.A.04	Zdefiniowanie znakowania składników majątkowych
5.3.A.05	Zdefiniowanie zakresu inwentaryzacji np.: według pola spisowego, grupy własnej, typu ŚT, Grupy KŚT, pracownika, który posiada odpowiedzialność materialną itp.
5.3.A.06	Zdefiniowanie procesu konsultacji i zatwierdzania Planu inwentaryzacji w Uczelni

5.3.A.07	Zdefiniowanie procesu realizacji i zatwierdzania inwentaryzacji oraz rozdysponowania protokołów z inwentaryzacji i danych o ujawnionych lub brakujących środkach trwałych czy niskocennych środkach trwałych,
5.3.A.08	Zdefiniowanie parametrów automatycznej dekretacji Protokołów różnic z inwentaryzacji
5.3.B	PLANOWANIE, WPROWADZANIE DANYCH I ROZLICZANIE INWENTARYZACJI
5.3.B.01	Możliwość zdefiniowania planu inwentaryzacji dla inwentaryzacji ciągłej- czteroletniej lub innej.
5.3.B.02	Możliwość zatwierdzania planu inwentaryzacji przez osoby upoważnione.
5.3.B.03	Możliwość aktualizowania planu inwentaryzacji w trakcie roku.
5.3.B.04	Możliwość manualnego wprowadzania zmian przy tworzeniu planu inwentaryzacji.
5.3.B.06	Zdefiniowanie inwentaryzacji doraźnej (poza planem inwentaryzacji)
5.3.B.07	Możliwość wielowymiarowego definiowania zakresu Inwentaryzacji jednocześnie w następujących obszarach: Pola spisowe, Jednostki Organizacyjne, Lokalizacje, Pracownicy, Grupy Własne, Typy środków, Grupy KŚT, Stany Jakościowe majątku.
5.3.B.08	Możliwość współpracy w zakresie wymiany danych z systemem "Majątek Trwały" działającym u Zamawiającego (Simple.ERP).
5.3.B.09	Powołanie Komisji inwentaryzacyjnej, w oparciu o dane pracowników z modułu Kadrowo-Płacowego systemu Simple.ERP
5.3.B.10	Możliwość prowadzenia inwentaryzacji dla dowolnego "pola spisowego", dla osoby odpowiedzialnej materialnie, dla wybranej grupy majątku.
5.3.B.11	Określenie osób odpowiedzialnych materialnie w ramach jednostki organizacyjnej (pola spisowego)
5.3.B.12	Automatyczne przygotowanie dokumentów Oświadczeń dla osób odpowiedzialnych materialnie w ramach jednostki organizacyjnej (pola spisowego) zgodnie z wzorem ustalonym z Zamawiającym.
5.3.B.13	Zaewidencjonowanie Oświadczeń osób odpowiedzialnych materialnie w ramach jednostki organizacyjnej (pola spisowego)
5.3.B.14	Możliwość definiowania arkuszy spisu z natury oraz ich wydruk.
5.3.B.15	Możliwość podziału arkuszy spisowych na konkretne lokalizacje
5.3.B.16	Możliwość podziału na arkusze spisu z natury o wybranej ilości pozycji.
5.3.B.17	Możliwość przygotowania oraz wydruku czystych lub wypełnionych arkuszy spisowych wg zadanych kryteriów np. jednostki organizacyjnej, osoby odpowiedzialnej lub innych
5.3.B.18	Prowadzenie inwentaryzacji z dokładnością do jednostki organizacyjnej (pola spisowego) lub osoby odpowiedzialnej materialnie.
5.3.B.19	Tworzenie Arkuszy spisowych z wykorzystaniem importu pełnych danych środków trwałych z modułu Zarządzania Majątkiem systemu Simple.ERP
5.3.B.20	Możliwość zapisywania i drukowania stworzonych przez Użytkownika raportów i analiz.
5.3.B.21	<p>Wprowadzenie danych spisu z natury poprzez wymianę danych (on-line lub off-line) z wykorzystywanymi do wprowadzania danych inwentaryzacji kolektorami danych lub innymi urządzeniami umożliwiającymi m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wprowadzenie w oparciu o zaimportowany spis pomieszczeń danych pomieszczenia, w którym aktualnie prowadzony jest spis z natury • dwustronną wymianę danych z Arkuszami spisowymi • wczytywanie danych spisu z natury inwentaryzowanych składników majątku w oparciu o kody kreskowe i QRCode lub wprowadzanie manualne danych spisu z natury

	<ul style="list-style-type: none"> • automatyczne uzupełnianie miejsca użytkowania składnika majątku zgodnie z aktualnie wprowadzonymi danymi inwentaryzowanego pomieszczenia • podgląd danych pozycji Arkusza spisowego z danymi zaimportowanymi z systemu Simple.ERP • odnotowanie zmiany miejsca użytkowania i osoby odpowiedzialnej • dodanie składnika majątku (nowej pozycji) nieujętej w Arkuszu spisowym z podaniem informacji o położeniu, miejscu użytkowania, osobie odpowiedzialnej majątkowo • szybkie wyszukiwanie składnika majątku wg wybranych danych • przypisaniem wykonanego zdjęcia do spisywanego składnika majątku • eksport danych spisu z natury do modułu Inwentaryzacji
5.3.B.22	Dodawania w czasie spisu z natury nowej pozycji nie ujętej w dotychczasowej ewidencji
5.3.B.23	Odnutowywanie zmiany miejsca użytkowania składnika majątku w czasie spisu z natury
5.3.B.24	Dodawania komentarzy do każdej spisywanej pozycji
5.3.B.25	Obsługa inwentaryzacji stanów magazynowych na poziomie indeksów lub partii
5.3.B.26	Możliwość wykonania inwentaryzacji tylko dla wybranych pozycji
5.3.B.27	Możliwość zdefiniowania podziału na arkusze spisowe o wybranej ilości pozycji
5.3.B.28	Możliwość podziału arkuszy spisowych na konkretne lokalizacje
5.3.B.29	Automatycznego scalania wielu arkuszy spisowych w jedną inwentaryzację
5.3.B.30	Automatyczne tworzenie Zestawień różnic z inwentaryzacji (niedoborów i nadwyżek) na podstawie danych spisu z natury
5.3.B.31	Weryfikacji Zestawień różnic z inwentaryzacji przez osoby odpowiedzialne materialnie i członków Komisji inwentaryzacyjnej
5.3.B.32	Tworzenia Zestawień weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych
5.3.B.33	Rozdysponowanie Zestawień różnic z inwentaryzacji zgodnie ze zdefiniowanym rozdzielnikiem
5.3.B.34	Rozdysponowanie Protokołów z inwentaryzacji zgodnie ze zdefiniowanym rozdzielnikiem
5.3.B.35	Możliwość tworzenia dowolnych analiz wskaźnikowych z automatyczną aktualizacją wartości wskaźników
5.3.B.36	Dołączanie do danych inwentaryzacji dokumentów związanych z jej realizacją (co najmniej w formatach (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pdf, png, jpg) oraz umożliwić ich podgląd i wydruk.
5.3.B.37	Przeniesienia danych zmienionych w czasie inwentaryzacji do modułu Zarządzania Majątkiem systemu Simple.ERP
5.3.B.38	Automatyczną dekretację Protokołów różnic z inwentaryzacji w systemie Simple.ERP
5.3.B.39	Możliwość definiowania komisji remanentowych wraz z przyporządkowaniem do arkusza spisu z natury.
5.3.B.40	Możliwość prowadzenia spisów inwentaryzacyjnych i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych w tym z wykorzystaniem czytników kodów kreskowych.
5.3.B.41	Możliwość generowania raportu o niezgodnościach w inwentaryzacji - arkuszy różnic inwentaryzacyjnych -niedoborów.
5.3.B.42	Możliwość generowania raportu o niezgodnościach w inwentaryzacji - arkuszy różnic inwentaryzacyjnych -nadwyżek.
5.3.B.43	Możliwość automatycznego generowania dokumentów przyjęcia, likwidacji, zmiany miejsca użytkowania z poziomu dokumentacji inwentaryzacji.
5.3.B.44	Możliwość obsługi inwentaryzacji stanów magazynowych.

5.3.B.45	Możliwość wykonania inwentaryzacji dla całego magazynu lub dla wybranych pozycji magazynowych, materiałowych.
5.3.B.46	Wprowadzenie rzeczywistych wartości stanów magazynowych na podstawie spisu z natury i ich porównanie z wartościami księgowymi.
5.3.B.47	Możliwość wykonania inwentaryzacji na dany dzień wstecz bez konieczności blokady magazynu.
5.3.B.49	Możliwość przeprowadzenia anulowania wykonanych operacji.
5.3.B.50	Możliwość generowania etykiet kodów kreskowych i kodów QR dla majątku trwałego - pojedynczo i hurtowo.
5.3.B.51	Współpraca z czytnikami kodów kreskowych i QR: odczyt kodów kreskowych poprzez wykorzystanie skanerów kodów kreskowych i QR.
5.3.B.52	Oprogramowanie musi współpracować z mobilnymi kolektorami danych lub aplikacją na urządzenia mobilne oparte o system Android lub iOS
5.3.B.53	Oprogramowanie musi współpracować z drukarkami kodów kreskowych i QR.
5.3.B.54	Możliwość znakowania składników majątkowych przy użyciu etykiety zawierającej przynajmniej następujące dane: kod kreskowy lub kod QR (zgodnie z wyborem Zamawiającego), numer ewidencyjny (numer zakodowany w kodzie), unikalny numer dla każdego ze znakowanych elementów majątku, numer inwentarzowy, nazwę środka majątku trwałego. Dodatkowo dla składników wieloskładnikowych środków majątku, etykieta w kodzie musi zawierać odpowiedni wyróżnik składnika.
5.3.B.55	Kod kreskowy/QR musi pozwalać na elektroniczną identyfikację (np. za pomocą czytnika kodów) środka trwałego podczas spisu z natury.
5.3.B.56	Zapewnienie mechanizmów zarządzania rolami i uprawnieniami użytkowników. Możliwość definiowania indywidualnych praw dostępu do danych.
5.3.B.57	Możliwość przeglądania historii zmian osoby materialnie odpowiedzialnej.
5.3.B.58	Monitoring czynności wykonywanych przez Użytkowników systemu (logowania, zapisy danych, przekazywanie danych itp.).
5.3.B.59	Możliwość tworzenia raportów bezpośrednio z modułu Inwentaryzacja oraz ich wydruków.

6. Zarządzanie projektem

6.1. Metodyka

- 6.1.1. Zamawiający wymaga, aby całość projektu była realizowana zgodnie z usystematyzowanymi zasadami realizacji projektów informatycznych np. PRINCE 2 lub Agile.
- 6.1.2. Zamawiający wymaga, aby realizacja całości projektu została podzielona na etapy prac, z przypisanymi do nich celami, produktami, czasem trwania, warunkami rozpoczęcia i zakończenia oraz zależnościami w stosunku do innych etapów, tworząc w ten sposób harmonogram projektu.

7. Szkolenia

7.1. Szkolenie administratorów

- 7.1.1. Zamawiający wymaga szkoleń dla Administratorów Oprogramowania w wymiarze min. 16 godzin,
- 7.1.2. W szkoleniach mogą brać udział inne osoby niż tylko Administratorzy, o ile tak zdecyduje Zamawiający,
- 7.1.3. Zamawiający oraz Wykonawca ustalą szczegółowy zakres, termin realizacji oraz wielkość grup dla poszczególnych szkoleń,
- 7.1.4. Szkolenia będą realizowane dla maksymalnie 4 osobowych grup,
- 7.1.5. Zamawiający zamierza przeszkolić do 8 administratorów,
- 7.1.6. Szkolenia będą odbywać się w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy Zamawiającego, po uzgodnieniu z Zamawiającym. Ze względu na sytuację epidemiczną, Zamawiający dopuszcza możliwość organizacji w trybie online, co będzie wymagało jego zgody i ustalenia przez Strony szczegółów organizacyjnych.
- 7.1.7. Wykonawca sporządzi i dostarczy Zamawiającemu listę uczestników szkolenia i prowadzących z datą i tematem szkolenia oraz podpisami wskazanych na liście osób.
- 7.1.8. Zamawiający wymaga, aby szkolenie dla Administratorów, było szkoleniem certyfikowanym przez producenta poszczególnych Modułów oprogramowania, potwierdzonym stosownym certyfikatem.

7.2. Szkolenie użytkowników

- 7.2.1. Zamawiający wymaga szkoleń dla Użytkowników w wymiarze min. 32 godzin,
- 7.2.2. W szkoleniach mogą brać udział inne osoby niż tylko Użytkownicy, o ile tak zdecyduje Zamawiający,
- 7.2.3. Zamawiający oraz Wykonawca ustalą szczegółowy zakres, termin realizacji oraz wielkość grup dla poszczególnych szkoleń,
- 7.2.4. Szkolenia będą realizowane dla maksymalnie 8 osobowych grup,
- 7.2.5. Zamawiający zamierza przeszkolić do 50 osób,
- 7.2.6. Szkolenia będą odbywać się w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy Zamawiającego, po uzgodnieniu z Zamawiającym. Ze względu na sytuację epidemiczną, Zamawiający dopuszcza możliwość organizacji w trybie online, co będzie wymagało jego zgody i ustalenia przez Strony szczegółów organizacyjnych.
- 7.2.7. Wykonawca sporządzi i dostarczy Zamawiającemu listę uczestników szkolenia i prowadzących z datą i tematem szkolenia oraz podpisami wskazanych na liście osób.

8. Dokumentacja

- 8.1. Zamawiający wymaga, aby wszystkie dokumenty, będące produktami cząstkowymi lub końcowymi poszczególnych etapów prac, były w języku polskim.
- 8.2. Zamawiający wymaga, aby wszystkie dokumenty, będące produktami cząstkowymi lub końcowymi poszczególnych etapów prac, były dostarczane Zamawiającemu w postaci plików, w formacie pdf oraz w wersji papierowej.
- 8.3. Dokument Inicjujący Projekt (DIP)

8.3.1. Zamawiający wymaga, aby DIP został opracowany przez Wykonawcę i przedstawiony do odbioru Zamawiającemu w terminie 21 dni od dnia podpisania Umowy.

8.3.2. Zamawiający wymaga, aby DIP, zawierający co najmniej:

- Opis metodyki realizacji projektu,
- Strukturę organizacyjną projektu
- Role i zakres ich odpowiedzialności w projekcie
- Harmonogram prac z uwzględnieniem podziału na etapy prac, z przypisanymi do nich celami, produktami, czasem trwania, warunkami rozpoczęcia i zakończenia oraz zależnościami w stosunku do innych etapów,
- Strukturę produktów (WBS)
- Rejestr ryzyk projektu wraz z ich opisem i planem zarządzania ryzykiem w projekcie
- Plan komunikacji w ramach projektu

8.4. Dokument Analizy Biznesowej (DAB)

8.4.1. Zamawiający wymaga, aby produktem Analizy przedwdrożeniowej był DAB, zawierający co najmniej:

- Opis architektury logicznej i technicznej systemu (wraz z określeniem zastosowanych technologii),
- Szczegółowy opis konfiguracji Modułów oprogramowania, w tym szablonów i raportów,
- Zakres i sposób integracji Modułów oprogramowania z systemem Simple.ERP i innymi systemami wykorzystywanymi przez Uczelnię,
- Zakres i metody migracji lub importu danych,
- Model danych logiczny i fizyczny,
- Opis ról zdefiniowanych w systemie oraz związanych z nimi uprawnień,
- Opis proponowanego systemu zabezpieczeń Oprogramowania
- Rekomendacje dotyczące zmian w konfiguracji infrastruktury ICT Uczelni oraz konfiguracji Modułów oprogramowania i systemu Simple.ERP.

8.5. Dokumentacja techniczna

8.5.1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, opracował i dostarczył Dokumentację techniczną dla Oprogramowania, a w szczególności dla poszczególnych Modułów oprogramowania.

8.5.2. Zamawiający wymaga, aby Dokumentacja techniczna zawierała co najmniej:

- model danych,
- szczegółowy opis skonfigurowanych integracji,
- opis wykorzystywanych technologii i narzędzi (wraz ze wskazaniem wersji Oprogramowania),
- dokumentację konfiguracji systemu,
- zalecenia eksploatacyjne.
- instrukcję API zawierającą opis parametrów wejściowych i wyjściowych oraz logiki działania API wraz z przykładami użycia,
- instrukcje instalacji Oprogramowania, poszczególnych Modułów oprogramowania,
- procedury utrzymaniowe i administracyjne,

- procedury rozruchu i zatrzymania Oprogramowania, poszczególnych Modułów oprogramowania,
- procedury bieżącego monitorowania pracy Oprogramowania, poszczególnych Modułów oprogramowania,
- procedury backupu i archiwizacji Oprogramowania, poszczególnych Modułów oprogramowania (w tym archiwizacja logów) oraz danych,
- procedury odtwarzania z backupu Oprogramowania, poszczególnych Modułów oprogramowania oraz danych, w tym weryfikacji poprawności kopii zapasowych,
- procedury postępowania w przypadku awarii i odtwarzania Oprogramowania, poszczególnych Modułów oprogramowania (Disaster Recovery Plan).

8.6. Dokumentacja szkoleniowa

- 8.6.1. Wykonawca jest zobowiązany do opracowania i dostarczenia Dokumentacji szkoleniowej dla wszystkich uczestników szkoleń.
- 8.6.2. Dokumentacja szkoleniowa musi zawierać co najmniej: datę szkolenia, liczbę godzin szkolenia, opis zakresu szkolenia, informacje o prowadzących szkolenie, listę obecności osób szkolonych oraz wyniki ewaluacji efektywności szkolenia np. testów.

8.7. Dokumentacja użytkownika

- 8.7.1. Wykonawca jest zobowiązany do opracowania i dostarczenia 2 egzemplarzy Dokumentacji użytkownika, aktualnej na dzień odbioru, w tym jeden w postaci elektronicznej w formacie umożliwiającym jej łatwe odczytanie oraz wydrukowanie w całości lub części a także wyszukiwanie w niej przez użytkowników słów lub fraz (np. docx, xlsx, pdf, ppt, html).

9. Usługi gwarancyjne, wsparcia i utrzymania powdrożeniowego

- 9.1. Zamawiający wymaga zapewnienia gwarancji producenta dla prawidłowego funkcjonowania Oprogramowania przez okres nie krótszy niż do zakończenia Projektu, tj. do 30 czerwca 2023 roku od podpisania końcowego protokołu odbioru.
- 9.2. Zamawiający wymaga aby w okresie serwisu gwarancyjnego Wykonawca świadczył usługi obejmujące aktualizację Oprogramowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, oraz wykonywał naprawy zaistniałych błędów systemu.
- 9.3. Zamawiający wymaga, aby na potrzeby obsługi usług gwarancyjnych, wsparcia i utrzymania powdrożeniowego, Wykonawca zapewnił, wskazanym przez Zamawiającego pracownikom, dostęp do internetowego systemu rejestracji i zarządzania zgłoszeniami serwisowymi oraz kontakt do pracownika Wykonawcy, pełniącego rolę Opiekuna w stosunku do Zamawiającego.
- 9.4. Zamawiający wymaga, aby udostępniony przez Wykonawcę system rejestracji i zarządzania zgłoszeniami serwisowymi, był dostępny on-line w trybie ciągłym: 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z niedostępnością tylko w czasie uzgodnionych z Uczelnią okien serwisowych.
- 9.5. Zamawiający wymaga, raportowania przez Wykonawcę, w trybie miesięcznym, wszystkich błędów oraz usterek zgłoszonych w systemie rejestracji i zarządzania zgłoszeniami serwisowymi, wraz z ich aktualnymi statusami i czasami reakcji.
- 9.6. Usługa serwisu gwarancyjnego Systemu dotyczyć będą w szczególności:
- 9.6.1. dostarczonego/dostarczonych Modułów Oprogramowania,
- 9.6.2. aktualizacji Oprogramowania z nośników elektronicznych dystrybuowanych do siedziby Zamawiającego lub za pośrednictwem dedykowanej strony internetowej Wykonawcy; w przypadku jeśli aktualizacja jest udostępniana przez producenta oprogramowania innego niż Wykonawca, dopuszczalne jest wskazanie adresu internetowego, z którego Zamawiający może pobrać aktualizację,

- 9.6.3. utrzymywania sprawności Modułów w sposób zapewniający ciągłe spełnienie przez nie wszystkich zdefiniowanych w Umowie, projektach technicznych oraz Dokumentacji wymagań funkcjonalnych i poza funkcjonalnych, a w szczególności ich wydajności, uwzględniając przy podejmowanych działaniach m.in. przyrost wolumenu danych,
- 9.6.4. optymalizacji struktur przechowywania danych i optymalizacji dostępu do danych (przynajmniej raz w roku),
- 9.6.5. optymalizacji aplikacji/komponentów, w szczególności: kodu, parametrów, konfiguracji (przynajmniej raz w roku),
- 9.6.6. utrzymania zgodności przekazywanych kodów źródłowych/dokumentacji ze środowiskiem produkcyjnym,
- 9.6.7. zapewnienia ciągłego współdziałania Modułów z innymi systemami, z którymi Oprogramowanie, zgodnie z wymaganiami określonymi w OPZ, zostało zintegrowane.

9.7. W ramach usługi wsparcia Wykonawca zapewni w szczególności wsparcie udostępnianych narzędzi obejmujące:

9.7.1. Potrzeby administracyjne użytkowników:

- Wsparcie Zamawiającego w zarządzaniu Modułem
- Zarządzanie uprawnieniami do Modułów

9.7.2. Wsparcie techniczne i funkcjonalne:

- Rozwiązywanie problemów i udzielanie odpowiedzi na pytania, dotyczące wykorzystania poszczególnych funkcjonalności Modułów
- Rozwiązywanie problemów z Modułami, a w szczególności:
 - Problemy z autoryzacją użytkowników
 - Problemy z dostępem do danych
 - Obsługa komunikatów błędów generowanych przez narzędzia
 - Niedostępność usług

9.8. W ramach wsparcia technicznego, Wykonawca będzie wykonywał, na zamówienie Zamawiającego, modyfikacje funkcjonalności Modułów (wykorzystanie godzin serwisowych)

9.9. Wykonawca zapewni gwarancję producenta na dostarczone, komercyjne, oprogramowanie standardowe, oprogramowanie realizujące funkcjonalność Modułów oraz oprogramowanie bazodanowe, na czas trwania Projektu (okres od podpisania końcowego protokołu odbioru do 30 czerwca 2023 roku)

9.10. Zamawiający wymaga świadczenia usług zgodnie z zawartą umową, ale z maksymalnymi czasami dla:

9.10.1. Usunięcia Błędów:

- Błąd Krytyczny oprogramowania – do 16 Godzin Roboczych od chwili zgłoszenia.
- Błąd Ważny oprogramowania – do 36 Godziny Roboczych od chwili zgłoszenia.
- Błąd Normalny oprogramowania – do 14 Dni Roboczych od chwili zgłoszenia.

9.10.2. Zgodnie z definicjami zawartymi w umowie. Faktyczny czas usunięcia Błędu będzie odpowiadał czasem wynikającym ze złożonej oferty.

9.10.3. Świadczenie usług gwarancyjnych, wsparcia i utrzymania powdrożeniowego powinno odbywać się w siedzibie Zamawiającego, ale dopuszczalne jest, po zatwierdzeniu przez Zamawiającego, świadczenie ich zdalnie. W tym celu, Zamawiający, na wniosek Wykonawcy, udzieli wskazanym przez niego pracownikom, imiennych dostępów VPN do infrastruktury ICT Zamawiającego.

9.10.4. Zamawiający wskazuje, że za czas pracy przy obsłudze zgłoszeń przyjmuje się godziny 8- 16 w dniach roboczych.

9.10.5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, w ramach utrzymania powdrożeniowego, zapewnił do minimum 30.06.2023 r. w wymiarze min. 10h/miesięcznie pracy pracowników Wykonawcy,

przewidzianych na wykonanie prac dodatkowych zleconych przez Zamawiającego, nie wchodzących w zakres zwykłej gwarancji, np. na przygotowanie dodatkowych raportów itp.

9.10.6. Faktyczny wymiar godzin wsparcia będzie odpowiadał wartości zaoferowanej w złożonej ofercie. Niewykorzystane godziny z poprzedniego miesiąca przechodzą na następny i podlegają kumulacji.

9.10.7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił zgodność opisów parametrów wejściowych i wyjściowych oraz logiki działania API przez minimum okres trwania gwarancji. Każda zmiana logiki musi być oficjalnie komunikowana Zamawiającemu, a nowy opis przekazany w formie odrębnej instrukcji, co najmniej dwa tygodnie przed uruchomieniem u Zamawiającego wersji Oprogramowania zawierającej te zmian.