

Usługa wsparcia i utrzymania systemu ZSI

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usług wsparcia i utrzymania ZSI zgodnie z projektowanymi postanowieniami Umowy oraz poniższymi zapisami.

- I. Charakterystyka modułów w systemie D365 – informacja o systemie wykorzystywanym przez Zamawiającego:
 1. **Księga główna** – moduł przeznaczony do rejestracji, śledzenia i raportowania transakcji finansowych, środków trwałych, inwentaryzacji (z wykorzystaniem kolektorów danych) oraz transakcji podatkowych. Moduł posiada m. in. takie elementy jak: zdefiniowany plan kont, księgowanie transakcji w arkuszach finansowych, raporty z zaksięgowanych transakcji księgi, automatyzowane funkcje importu wyciągów bankowych w formacie MT940, funkcje związane z zamknięciem miesiąca oraz roku, funkcje związane z rozliczaniem kosztów pośrednich, , raporty z listy transakcji księgi w różnych konfiguracjach. W module zdefiniowano ok. 56 typów dokumentów księgowych.
 2. **Środki trwałe** - moduł przeznaczony do zarządzania składnikami majątkowymi oraz przeprowadzenia inwentaryzacji (z wykorzystaniem kolektorów danych). Zawiera w szczególności:
 - 1) Ewidencję środków trwałych, składników niskocennych, aparatury oraz środków trwałych wraz ze składnikami (przeznaczoną dla użytkowników końcowych) z możliwością wprowadzenia nowych składników majątkowych oraz ich modyfikacje (np. księgowanie rozchodów lub zmiany miejsca użytkowania)
 - 2) Arkusz środków trwałych- księgowanie transakcji dotyczących składników majątkowych, w tym księgowanie amortyzacji na podstawie wielu ksiąg i źródeł finansowania.
 - 3) Tabelę dokumentów OT zaimportowanych z SOD w ramach integracji między systemami
 - 4) Arkusz spisowy
 - 5) Raporty- transakcje środków trwałych, przychody/rozchody środków trwałych, raport środków trwałych (ARC), raport planu amortyzacji, tabele amortyzacji środków trwałych, amortyzację środków trwałych, transakcje wg. Typu zestawienie roczne, środki trwałe wg. Wymiaru.
 - 6) Możliwość drukowania kodów kreskowych
 - 7) Listę pól spisowych wraz z możliwością modyfikacji danych
 3. **Rozrachunki z odbiorcami** – moduł przeznaczony do obsługi sprzedaży usług, analizy rozrachunków z odbiorcami. Zawiera w szczególności:
 - 1) Prowadzenie bazy odbiorców: wprowadzanie i modyfikacja kontrahentów (obecnie w bazie ok. 23 000 odbiorców + baza pracownicza 14 975, możliwość przypisania kilku adresów do jednego kontrahenta).
 - 2) Możliwość uzupełniania bazy kodów pocztowych (wprowadzanie zagranicznych miejscowości z przypisanym kodem pocztowym i krajem oraz uzupełnianie kodów pocztowych dla miejscowości krajowych).
 - 3) Sprawdzenie statusu podatnika vat przez system (baza podatników czynnych + baza VIES).
 - 4) Wystawianie, zatwierdzanie oraz księgowanie faktur sprzedaży (faktura niezależna), faktur korygujących, zaliczkowych (ok. 12 000 w 2024 roku), wieloetapowość księgowania powoduje sprawdzanie faktur na każdym etapie zatwierdzania.
 - 5) Wystawianie i księgowanie faktur do zamówienia sprzedaży, powiązane z magazynami – automatyczne rozliczanie stanu, ok. 800 -1000 faktur/rok.
 - 6) Weryfikacja rozrachunku, ustalenie salda kontrahenta, parametryzacja monitów i not odsetkowych do faktur zapłaconych po terminie, wystawianie potwierdzeń sald, sporządzanie dokumentów kompensaty.

- 7) Parametryzacja sprzedaży (typy transakcji dla kont księgowych, profile księgowania, terminy płatności, itp.).
4. **Kredyt i windykacje** – moduł wspomagający rozrachunki z odbiorcami. Zawiera w szczególności raportowanie oraz wystawianie monitów i not odsetkowych do faktur zapłaconych po terminie
5. **Rozrachunki z dostawcami** – moduł przeznaczony do obsługi zakupów towarów i usług, analizy rozrachunków z dostawcami. Zawiera w szczególności:
- 1) Baza dostawców – wprowadzanie i modyfikacja kontrahentów, baza zawiera ok. 39 000 dostawców (w tym pochodzących z modułu One4All).
 - 2) Kartotekę umów sukcesywnych.
 - 3) Zapotrzebowania i zamówienia zakupów.
 - 4) Procedury przetargowe.
 - 5) Rejestry faktur – rejestracja dokumentów źródłowych, przygotowanie do dalszego procedowania w DAX, w 2024r. ok. 50 000 zarejestrowanych faktur, delegacji.
 - 6) Księgowanie faktur – księgowanie transakcji w arkuszach z dużą szczegółowością i automatyzacją funkcji.
 - 7) Tabelę zawierającą faktury zaimportowane z SOD w ramach integracji pomiędzy systemami.
 - 8) Tworzenie propozycji płatności.
 - 9) Raporty – uzgadnianie sald kontrahentów, wiekowanie, potwierdzenie sald, zestawienie obrotów i sald dostawców.
6. **Zarządzanie zapasami** – moduł przeznaczony do zarządzania magazynami. Zawiera w szczególności:
- 1) Zwolnione produkty - tworzenie nowych kartotek towarowych.
 - 2) Arkusze magazynowe do księgowania transakcji magazynowych - przyjęcie towaru na stan magazynu, korekta przyjęcia towaru, wydanie towaru z magazynów, korekty stanów magazynowych po protokołach inwentaryzacyjnych, protokoły likwidacji.
 - 3) Przeniesienie - dotyczy przesunięcia towarów między magazynami, MM – przyjęcie na stan magazynu, MM/wyd – wydanie towaru z magazynu.
 - 4) Zliczanie towarów - inwentaryzacje magazynowe, arkusze inwentaryzacyjne, rozliczenie inwentaryzacji.
 - 5) Informacje - zawierają dane o dostępnych zapasach magazynowych, wymiary finansowe, partie zakupu towaru, oraz wszystkie transakcje magazynowe na poszczególnych magazynach (z dokładnością do poszczególnych towarów).
 - 6) Raporty na potrzeby uzgodnień miesięcznych - zawierają transakcje magazynowe, korekty (po przeliczeniu magazynów po zamknięciu miesiąca obliczeniowego), przecenę towarów.
 - 7) Wartość zapasów - magazyn fizyczny wg wymiaru magazynowego (towar przyjęty na podstawie PZ), wartość zapasów rzeczywista wg wymiaru magazynowego (po zaksięgowaniu faktur).
 - 8) Stany - raportowanie wiekowania zapasów z podziałem na magazyny, zestawienia obrotów i sald magazynów.
 - 9) Ustawienia - sekwencje numeratorów, nowe dokumenty magazynowe z wymiarami finansowymi, zmiany nazw magazynów, dodawanie nowych magazynów.
 - 10) Dodatkowo na potrzeby zarządzania magazynami, oprócz modułu Zarządzania zapasami należy korzystać z:
 - **Modułu Zarządzanie projektami i ich księgowanie** - Arkusz, Towary - księgowane są dokumenty rozchodowe wydawane z magazynu z wymiarami projektów.

- **Modułu Rozrachunki z dostawcami**, Wszystkie zamówienia zakupu (tworzenie dokumentu dostawy, z opcji Pula faktur, księgowanie faktur zakupowych na magazyn z dokładnością do zamówienia zakupu (PZ).
 - **Modułu Rozrachunki z odbiorcami**, Wszyscy odbiorcy, Faktury sprzedaży.
- 11) Moduł obsługuje sprzedaż skryptów, zeszytów z magazynu Wydawnictwa Politechniki Śląskiej oraz wystawianie faktur sprzedaży.
7. **Zarządzanie projektami i ich księgowanie** – moduł przeznaczony do obsługi budżetowania, inwestycji, remontów projektów. Zawiera w szczególności:
- 1) Budżetowanie, które obejmuje: modele prognoz - 10 kategorii modeli prognoz dla których utworzono funkcjonalności związane z możliwością kopiowania danych z modelu prognozy do modelu prognozy, blokowania modelu prognozy, ustawiania aktywnego modelu prognozy, generowania planu oraz budżetu. W ramach każdego modelu prognozy można tworzyć dowolną ilość prognoz na dany rok budżetowy. Dla założonego modelu prognozy jest budżetowany każdy projekt zarówno od strony kosztów jak i przychodów z dokładnością do miesiąca, kategorii budżetowej, kategorii projektowej, GZF. Udostępniono funkcjonalność związaną z możliwością kopiowania budżetu z dowolnego modelu prognozy do modelu prognozy z dokładnością do miesiąca oraz z importem budżetu z arkuszy excel.
 - 2) Tworzenie Planu Zamówień Publicznych przez wszystkie jednostki budżetowe oraz planu zbiorczego.
 - 3) Funkcjonalność związaną z blokowaniem budżetów oraz tabeli blokad budżetu
 - 4) Funkcjonalność naliczania pozostałości dla projektów.
 - 5) Raporty, które obejmują: między innymi listę projektów, planu budżetu zarówno kosztowy jak i przychodowy, raporty z wykonania budżetu dla projektów lub jednostek.
 - 6) W części obsługi projektów, poprzez projekt rozumiemy zarówno MPK - miejsce powstawania kosztów jak i faktycznie prowadzony projekt w ramach danego MPK. Struktura projektów jest wielopoziomowa w postaci możliwości tworzenia dowolnej liczby podprojektów w obszarze danego projektu głównego. Do danego projektu możemy tworzyć dowolną ilość zadań w formie podprojektu. W ramach projektu zdefiniowano wiele pól zawierających dane opisujące projekt, które są wykorzystywane w integracji pomiędzy systemami D365, SOD oraz Hurtownią Danych, np. dane związane ze ścieżkami akceptacji, kodami niezbędnymi do wypełniania różnych sprawozdań takimi jak kod: klasyfikacji rozdziałów, PKD, rodzaju badań, dziedziny nauki, NABS, informacjami związanym z prowadzonym projektem – typu lider/konsorcjant, wartość projektu itp., adres dostaw wykorzystywany w zapotrzebowaniach i umowach sukcesywnych, wymiary finansowe wykorzystywane do księgowania transakcji.
 - 7) funkcjonalność automatycznego naliczania kosztów pośrednich na podstawie ustalonych parametrów. Funkcjonalności umożliwiające ponownie naliczenie kosztów pośrednich do transakcji jak również modyfikowanie ustalonych parametrów do zaksięgowanych kosztów tj. zmiana kategorii projektowej, parametrów związanych z kat. projektową na drzewku projektowym.
 - 8) Funkcjonalność związana z kredytowaniem projektu
 - 9) Funkcjonalność związaną z tworzeniem macierzy akceptacji.
8. **Nieruchomości** – moduł przeznaczony do zarządzania nieruchomościami. Moduł obejmuje następujące procesy:
- 1) Rejestr nieruchomości Politechniki Śląskiej obejmujący kartoteki zawierające dane o poszczególnych: gruntach (ok. 300 pozycji), obiektach (ok. 200 pozycji) i lokalach (ok. 300 pozycji).
 - 2) Rejestr umów najmu/dzierżawy: gruntów, lokali użytkowych, mieszkalnych i garaży (około 315 aktywnych umów), obsługa umów - zmiany warunków umowy, aktualizacje stawek czynszowych (w tym waloryzacja o wskaźnik inflacji dla wskazanych umów), naliczenia czynszowe, rozliczanie kosztów dostawy mediów (m.in. na podstawie faktur dostawcy, rozliczenie roczne pobranych zaliczek, ryczałt, obsługa kartoteki liczników) i innych,

- wystawianie faktur (oraz korekt) z częstotliwością określoną w umowie (ok. 300 faktur/miesiąc), generowanie pism informacyjnych dla najemców (np. informacja o opłatach).
- 3) Rejestr wspólnot mieszkaniowych – rozliczenia pomiędzy Wspólnotami a Politechniką Śląską (jako członkiem wspólnoty mieszkaniowej) w powiązaniu z rozliczeniem pomiędzy Politechniką a najemcami – 18 wspólnot mieszkaniowych.
 - 4) Obsługa opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla gmin: Gliwice, Katowice, Zabrze, Rybnik, Szczyrk, Jastrzębia Góra, Istebna, Stryszawa (tzw. podatek śmieciowy). Dla lokali mieszkalnych w gminach Gliwice i Katowice rozliczenie w powiązaniu z naliczeniami dla najemców.
 - 5) Obsługa podatku od nieruchomości dla gmin: Gliwice, Katowice, Zabrze, Rybnik, Szczyrk, Jastrzębia Góra, Istebna, Stryszawa. Generowanie deklaracji i korekt deklaracji z uwzględnieniem powierzchni zwolnionych z podatku, wyliczenie podatku należnego.
 - 6) Obsługa kartotek: kartoteka najemcy, rejestr przeglądów, kartoteki wyposażenia (sprzętu, instalacji, urządzeń, liczników).
 - 7) Generowanie raportów: np. aktualne stawki za najem, zmiany w powierzchniach gruntów.
 - 8) Wystawianie faktur np. na podstawie umów sprzedaży.
9. **Zarządzanie gotówką i bankami** – moduł przeznaczony do obsługi operacji bankowych i kasowych. Moduł zawiera w szczególności:
- 1) Zestawienie kont bankowych i kasowych.
 - 2) Raporty sald kont bankowych.
 - 3) Transakcje w kasie.
 - 4) Księgowanie arkuszy kasowych, sporządzanie raportów kasowych.
 - 5) Tabelę zawierającą zaliczki zaimportowane z SOD w ramach integracji pomiędzy systemami.
 - 6) Funkcje związane z naliczeniem różnic kursowych i wyceną środków.
- W module zdefiniowano ponad 900 kont bankowych i 35 kas.
8. **Podstawowe** – moduł techniczny do zarządzania systemem dla Administratorów:
- 1) Szczegóły dotyczące pracownika/użytkownika (wprowadzanie domyślnych danych dla użytkownika przez Administratorów CI dla faktur niezależnych (grupa sekwencji identyfikatorów, grupy typów transakcji, grupa podatków sprzedaży, konto bankowe).
 - 2) Sekwencje identyfikatorów (umożliwiają automatyczną alokację numerów załączników, faktur, arkuszy lub innych sekwencji numerów używanych przez system D365).
9. **Administracja** – moduł techniczny do zarządzania systemem dla Administratorów CI zawiera:
- 1) Ewidencja użytkowników w D365.
 - 2) Tworzenie i modyfikacja grup uprawnień.
 - 3) Import użytkowników z usługi Active Directory.
 - 4) Zarządzanie uprawnieniami użytkownika.
 - 5) Raporty o uprawnieniach (zawierają wykaz uprawnień wybranego użytkownika lub użytkowników).
 - 6) Powiązanie uprawnień użytkowników z Hurtownią Danych w SOD.
10. **one4all** – moduł przeznaczony do obsługi procesów kadrowo – płacowych, rozliczania płac i zarządzania kadrą pracowników uczelni oraz do analizy rozrachunków z tytułu wynagrodzeń i innych wypłat. Znajduje się tu oddzielna struktura organizacji wykonana na potrzeby procesów kadrowych związanych z podległością pracowniczą.
- 1) Część kadrowa rozpoczyna proces zatrudnienia pracownika w Uczelni czy to w formie umowy o pracę czy umowy cywilno-prawnej, służy również do zarejestrowania osoby uprawnionej do pobierania stypendium, czy tzw. „gruszy” lub zmiany statusu danej osoby, w części tej wprowadzane są wymiary finansowe pracownika, zmiany zatrudnienia, aneksy godzinowe a także różnego rodzaju dodatki z możliwością blokowania wymiarów finansowych. Część kadrowa dzieli się na dwie podstawowe grupy pracowników tj. pracowników zatrudnianych jako nauczyciela akademickiego (rozzóżniamy ok. 10 różnych stanowisk) oraz pracownika niebędącego nauczycielem akademickim (rozzóżniamy ok. 180

różnych stanowisk) każda z tych grup w części podlega innym przepisom. Rejestrowane są: dane osobowe pracownika, historia jego zatrudnienia w poprzednich zakładach, warunki zatrudnienia pracownika w Uczelni, nieobecności pracownika takie jak urlopy, które procedowane są w systemie SOD i automatycznie przenoszą się i rejestrują w systemie D365, e-ZLA rejestrowane w tablicy przejściowej bezpośrednio z portalu ZUS i przenoszone do D365. Na dzień dzisiejszy zarejestrowanych pracowników w systemie jest ok. 15000 osób z czego każda osoba ma założone w systemie co najmniej dwie kartoteki. W części tej znajdują się również procesy związane z przeliczeniem bilansu otwarcia urlopów, przeliczeniem stażu pracy niezbędnego do prawidłowego wyliczenia wynagrodzenia. Harmonogramy czasu pracy oraz karty czasu pracy procedowane w SOD i automatycznie rejestrowane do D365. W części kadrowej znajduje się także rejestr delegacji, który automatycznie aktualizuje się po zaakceptowaniu delegacji w SOD.

- 2) Część płacowa którą możemy podzielić na naliczanie wynagrodzeń dla nauczycieli akademickich płatnych z góry na pierwszy dzień roboczy miesiąca, pracowników niebędących nauczycielami płatnych na ostatni dzień roboczy miesiąca, oraz pracowników rozliczanych na podstawie kart czasu pracy płatnych na 10-tego, oraz stypendia wypłacane w dowolnych terminach. Dodatkowo w trakcie miesiąca system umożliwia generowanie dodatkowych list dla każdej z grup z wypłatą w szczególności: dodatków, nagród jubileuszowych, dodatkowego wynagrodzenia rocznego czy wyrównania.
 - 3) Część umów cywilno-prawnych (UMC) – dotyczy rejestrowania umów cywilno-prawnych oraz generowania dowolnej ilości rachunków do umów wraz z tworzeniem arkusza płatności. Znajdują się tu również raporty związane z UMC. Dokumenty związane z umowami i rachunkami procedowane są w systemie SOD. Zaakceptowane umowy są automatycznie przenoszone do systemu D365.
 - 4) Część księgową – weryfikacja, zatwierdzanie i księgowanie arkuszy do naliczonych i zatwierdzonych list, naliczanie odpisu na ZFŚS z wykorzystaniem dodatkowej funkcjonalności – „korekta dekretacji” wraz z generowaniem dedykowanych raportów, zaczytywanie i księgowanie wyciągów bankowych w formacie MT940 zawierających przelewy do pracowników, korygowanie zapisów na transakcjach pracownika – dodatkowa funkcjonalność – „Wyciągi bankowe”, raporty będące księgą pomocniczą do księgi głównej – Saldo pracownika na dzień oraz Transakcje pracownika na dzień
 - 5) Podatki i ZUS – generowane są raporty do ZUS w szczególności: ZUA, ZCNA, ZWUA, ZIUA, RCA, RSA, RZA, RPA, generowane deklaracje podatkowe dla pracowników w szczególności: PIT-11, IFT-1/IFT-1R oraz PIT-4R i PIT 8AR. Część dokumentów udostępniana jest pracownikom w systemie SOD. Generowane są raporty wykorzystywane do comiesięcznych uzgodnień zobowiązań.
 - 6) Raportowanie – znajduje się ponad 180 raportów kadrowych, płacowych, ZUS-owych, podatkowych i związanych ze sprawozdawczością GUS. W tej części znajduje się również możliwość generowania pism związanych z przebiegiem zatrudnienia pracownika oraz różnego rodzaju zaświadczeń.
 - 7) POLON – integracja z system POLON w zakresie danych osobowych, identyfikacyjnych pracownika, oświadczeń o dyscyplinie, oświadczeń o liczbie N oraz funkcji kierowniczych.
11. **Moduł rozwoju zawodowego** – zawiera w szczególności:
- 1) Szkolenia pracowników (np. BHP).
 - 2) Kursy.
 - 3) Umowy z wykonawcami szkoleń.
 - 4) Umowy na studia.
 - 5) Rekrutacja kandydatów do pracy.
12. **Jednolity plik kontrolny** – zawiera w szczególności:
- 1) Raportowanie danych wg określonych struktur logicznych.
 - 2) Generowanie i wysyłka plików
 - 3) Możliwość usuwania wygenerowanego JPK

- 4) Możliwość edycji
- 5) Parametryzacja JPK

13. **Jednolity plik kontrolny, (wyłącznie JPK VAT)** – zawiera w szczególności:

- 1) W module „Podatek” sporządzanie rejestrów vat: sprzedaży, zakupów oraz samoopodatkowania (przy użyciu odpowiednich kodów podatku). Sporządzanie kolejnych wersji rejestrów (narastająco lub tylko kolejna korekta). Możliwość filtrowania np. wg kodów podatku, wg daty, wg projektu, numeru NIP, nazwy kontrahenta. Sporządzanie zestawień wszystkich dokumentów od/dla danego kontrahenta, nawet takich, których nie wykazano w deklaracji vat i JPK (brak prawa do odliczenia).
- 2) W module „Podatek” możliwość wygenerowania i wydrukowania pomocniczych deklaracji vat;
- 3) W module „Podatek” możliwość generowania, weryfikacji i wysyłki deklaracji VAT-UE, w formacie pliku xml
- 4) W module „Podatek ” możliwość zmiany daty rejestru vat dla dokumentu zaksięgowanego – przed sporządzeniem deklaracji i zapłaty podatku.
- 5) W module „Podatek” wprowadzanie wskaźników odliczeń na kolejny rok.
- 6) Generowanie miesięcznych plików JPK (1- oryginał, 2- każda kolejna korekta), w skali roku ok. 45 plików, dokumenty sprzedaży: 1300 – 2000, dokumenty zakupu: 1000 – 1500.
- 7) Sprawdzanie poprawności pliku (brak danych adresowych, NIP – możliwość bieżącej poprawy danych).
- 8) Generowanie podsumowań JPK zgodnie z kolumnami w deklaracji vat – sprawdzenie zgodności z rejestrami vat.
- 9) Możliwość usuwania wygenerowanego JPK.
- 10) Generowanie i wysyłka plików xml.
- 11) Przegląd historii: identyfikator generacji, daty sporządzenia, zakres dat obejmujących dany JPK, status, cel, data i godzina utworzenia.
- 12) Możliwość „ręcznego” wprowadzenia kwot wynikających z korekty na podstawie art. 91 ustawy o vat.
- 13) Parametryzacja JPK.

System SOD, z którego korzysta Zamawiający:

II. Świadczenie usług ma dotyczyć systemu SOD w następujących procesach:

1. Obsługa wniosku o uruchomienie procedury konkursowej. Liczba dokumentów obsługanych w 2024r. 41,
2. Akceptacja rachunku do umowy cywilno-prawnej. Liczba dokumentów obsługanych w 2024r. 2893,
3. Wniosek o umowę/aneks do umowy cywilno-prawnej. Liczba dokumentów obsługanych w 2024r. 4418 umów, 934 aneksów, 7508 wniosków o utworzenie aneksu/rachunku,
4. Obsługa wniosku o udzielenie kredytu wewnętrznego. Liczba dokumentów obsługanych w 2024r. 147,
5. Obsługa zapotrzebowania. Liczba dokumentów obsługanych w 2024r. 22243,
6. Obieg faktury zakupowej. Liczba dokumentów obsługanych w 2024r. 37809,
7. Obsługa noty księgowej. Liczba dokumentów obsługanych w 2024r. 5171,
8. Obsługa wniosku o zatrudnienie pracownika. Liczba dokumentów obsługanych w 2024r. 235,
9. Obsługa wniosku o przedłużenie zatrudnienia/zmianę warunków zatrudnienia. Liczba dokumentów obsługanych w 2024r. 606,
10. Opis dokumentów OT. Liczba dokumentów obsługanych w 2024r. 403,

11. Akceptacja Polecenie wyjazdu. Liczba dokumentów obsługanych w 2024r. 12259,
 12. Obsługa wniosku wczasów pod gruszą,
 13. Obsługa wniosku o przyznanie pożyczki. Liczba dokumentów obsługanych w 2024r. 54,
 14. Obsługa wniosku urlopowego . Liczba dokumentów obsługanych w 2024r. 24464,
 15. Ocena okresowa pracownika,
 16. Ocena okresowa kierownika, Liczba dokumentów obsługanych w 2024r. dla obu ocen okresowych 124,
 17. Wniosek o zaliczkę na towar lub usługę / Dyspozycja przelewu / Erasmus mobilność. Liczba dokumentów obsługanych w 2024r. 1228,
 18. Obsługa zaliczki na delegację,
 19. Inicjowanie Harmonogramów Czasu Pracy(HCP) 1265,
 20. Inicjowanie Kart Czasu Pracy (KCP) 4117,
 21. Akceptacja SWZ (wraz z projektowanymi postanowieniami umowy). Liczba dokumentów obsługanych w 2024r. 215,
 22. Akceptacja umowy/aneksu do umowy w sprawie zamówienia publicznego. Liczba dokumentów obsługanych w 2024r. 314,
 23. Obsługa wniosku o dodatek finansowany z projektu. Liczba dokumentów obsługanych w 2024r. 2672,
 24. Akceptacja wniosku o aneks godzinowy. Liczba dokumentów obsługanych w 2024r. 38.
- Wymienione procesy są realizowane za pomocą dedykowanych procesów Workflow.
 - Wszystkie procesy Workflow pobierają dane z DAX lub pobierają i przekazują dane z/do DAX.
 - Wykonawca będzie świadczył usługi także w zakresie wprowadzenia kolejnych, nowych procesów do systemu SOD, zdefiniowanych przez Zamawiającego

Hurtownia danych

III. Świadczenie usług ma dotyczyć Hurtowni Danych w następujących raportach:

1. Dział Kadry i Płace:

- 1) S_12 Dział 9 -Nauczyciele akademicki łącznie z cudzoziemcami (na dzień, wskazanie MPK).
- 2) Stan zatrudnienia na dzień w grupie pracowników nie będących NA.
- 3) S_12 Dział 10 Nauczyciele akademicki cudzoziemcy.
- 4) S_12 Dział 11 Nauczyciele akademicki oraz pracownicy naukowych (PAN) i badawczych z tytułem i stopniem naukowym.
- 5) S-12 Dział 13 Liczba osób pobierających stypendia
- 6) Dział 12 Pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi.
- 7) Rb-70 (Sprawozdanie Rb-70 o zatrudnieniu i wynagrodzeniach).
- 8) Z12 (GUS sprawozdanie o strukturze wynagrodzeń według zawodów).

2. PRF/Kontroling:

- 1) PRF - Wykonanie planu rzeczowo-finansowego: Informacje o wybranych elementach planu rzeczowo-finansowego (SOTS , Kadry)
- 2) Analiza zbiorcza ośrodka odpowiedzialności.
- 3) Przychody ośrodka odpowiedzialności.
- 4) Koszty ośrodka odpowiedzialności (102).
- 5) Koszty ośrodka odpowiedzialności (103).
- 6) Koszty ośrodka odpowiedzialności - koszty osobowe
- 7) Ośrodki odpowiedzialności – komentarz odchyleń.
- 8) Fundusz inwestycyjny ośrodków odpowiedzialności.

- 9) Plan zatrudnienia ośrodka odpowiedzialności.
- 10) Plan zatrudnienia ośrodka odpowiedzialności z podziałem na rodzaj pracownika.
- 11) Tabela 3b Plan i wykonanie stypendiów z funduszu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów.
- 12) Inwestycje ośrodków odpowiedzialności (fundusz inwestycyjny).
- 13) Tabela 1a – dane o zatrudnieniu i wynagrodzeniach wynikających ze stosunku pracy w grupach pracowników na stanowiskach, w podziale na wynagrodzenia osobowe i dodatkowe wynagrodzenia roczne (w tys. zł).
- 14) Tabela 3 Fundusz Pomocy Materialnej dla studentów i doktorantów za okres.
- 15) Tabela 14KPW Wykonanie kosztów przychodów własnych jednostek.
- 16) SBJ plan, plan po korekcie i wykonanie.
- 17) Tabela 12S Wykonanie planu finansowego wydziałów w działalności dydaktycznej (studia stacjonarne).
- 18) Tabela 12N Wykonanie planu finansowego wydziałów w działalności dydaktycznej (studia niestacjonarne).
- 19) Wykonanie planu finansowego wydziałów w działalności dydaktycznej (studia podyplomowe i kursy).
- 20) Tabela 12KPW Wykonanie kosztów i przychodów własnych wydziałów.
- 21) Tabela 13 Wykonanie planów rzeczowo-finansowych o działalności badawczej.
- 22) Tabela 13 BK Wykonanie planów rzeczowo-finansowych o działalności statutowej.
- 23) Tabela 14S Plany po korekcie na rok i wykonanie jednostek działalności dydaktycznej.
- 24) Tabela 14P Plany po korekcie oraz wykonanie jednostek w działalności dydaktycznej (kursy).
- 25) Tabela 15D Wykonanie planów rzeczowo-finansowych projektów dydaktycznych.
- 26) Tabela 15P Wykonanie planów rzeczowo-finansowych pozostałych projektów.
- 27) Tabela 16 Zestawienie wypłat za godziny ponadwymiarowe oraz wypłat za urlopy z tytułu godzin ponadwymiarowych.
- 28) Tabela 15 Zestawienie wypłat za godziny ponad wymiarowe oraz wypłat urlopów z tytułu godzin ponadwymiarowych
- 29) Tabela 8 Planowane nakłady na projekty badawcze dydaktyczne i inwestycyjne uczelni.
- 30) Tabela 6 Koszty ogólnouczelniane.
- 31) AZ-1 Informacje na temat pomocy materialnej studentów i doktorantów.
- 32) Mapowanie PRF.
- 33) Tabela 12 Proj Wykonanie planów rzeczowo-finansowych wydziałów w działalności dydaktycznej w ramach zadań projakościowych

3. Inwestycje:

- 1) Fundusz inwestycyjny (Plan i wydatkowanie PZI na dany rok).
- 2) Awarie wydatkowanie.
- 3) Tabela 7 Plan i wykonanie remontów finansowanych z Centralnego Funduszu remontowego.
- 4) Wydatkowanie Funduszu Inwestycyjnego Jednostek.
- 5) Wydatkowanie Funduszu Inwestycyjnego danej jednostki.
- 6) Awarie FRC.
- 7) Zakupy inwestycyjne FIR – Plan zakupu sprzętu z FIR.
- 8) Zakupy inwestycyjne FIR – Inwestycje budowlane finansowane z FIR.
- 9) Wydatkowanie z FIR.
- 10) Cały FIR

4. Projekty:

- 1) Wniosek o płatności – stypendia.
- 2) Wykonanie budżetu całościowe.
- 3) Wykorzystanie budżetu według kategorii projektowej.
- 4) Wykorzystanie budżetu według kategorii budżetowej.

- 5) Wniosek o płatność wynagrodzenia osobowe.
- 6) Wniosek o płatność wynagrodzenia bezosobowe.
- 7) Wniosek o płatność pozostałe dokumenty PK, RW.
- 8) Dodatkowy raport CZP (Podstawowe informacje o projektach).
- 9) Wniosek o płatność faktury VAT.
- 10) PNT-01 Nakłady według grup źródeł finansowania.
- 11) PNT-01 Koszty według kategorii budżetowej.
- 12) PNT-01 Koszty według środków trwałych.
- 13) PNT-01 Dział 1 wiersze 40-42.
- 14) PNT-01 EPC.
- 15) PNT-01 Personel wykonujący prace badawcze.
- 16) PNT-01 Nakłady wewnętrzne wg. kodu dziedziny nauki.
- 17) PNT-01 Załącznik nr 1 wg kodu dziedziny nauki.
- 18) PNT-01 Załącznik 2 wg rodzaju działalności gospodarczej.
- 19) PNT-01 Załącznik nr 3 wg. NABS.
- 20) PNT 01 Dział 7

5. Sprzedaż:

- 1) Raport sprzedaży – według kontrahenta (wersja miesięczna).
- 2) Raport sprzedaży – według kontrahenta (wersja kwartalna).
- 3) Raport sprzedaży – według MPK nieruchomości i kontrahenta.
- 4) Raport sprzedaży – według kontrahenta i towaru (wersja miesięczna).
- 5) Raport sprzedaży – według kontrahenta i towaru (wersja kwartalna).
- 6) Raport sprzedaży – według MPK kierunku studiów i kontrahenta.
- 7) Raport sprzedaży – według MPK GŻF projektu i kontrahenta.
- 8) Raport sprzedaży – według MPK GŻF projektu i kontrahenta i typu transakcji.
- 9) Raport sprzedaży – według MPK i kategorii projektowej.
- 10) Raport sprzedaży – według MPK nieruchomości kategorii projektowej i kontrahenta.
- 11) Raport sprzedaży – według nieruchomości kontrahenta kategorii projektowej i pozycji asortymentowej.
- 12) Raport sprzedaży – według nieruchomości kontrahenta i towaru.

6. Zakupy:

- 1) Plan zamówień publicznych.
- 2) Raport umów.

7. Magazyn:

- 1) Raport szczegółowych planów ilościowych towarów objętych udostępnionymi kartotekami, magazynowymi – możliwość wyboru wg dowolnego zestawu parametrów.

8. Blokady:

- 1) Kredytowanie wewnętrzne (Raport dla Biura Kontrolingu, Planowania i Analiz Ekonomicznych).
- 2) Blokady na budżetach

9. Dział Badań Naukowych:

- 1) Badania naukowe - Wydatki wg grupy projektów.
- 2) Badania naukowe - Nakłady planowane na grupy projektów w układzie wydziałowym.

- 3) Koszty działalności badawczej za okres plan i wykonanie.
- 4) Raport ogólny danych projektów.

10. Portal Pracownika:

- 1) Harmonogramy czasu pracy.
- 2) Oceny pracownicze - Lista osób w podziale na kierowników i pracowników.
- 3) Oceny pracownicze - Raport sumaryczny dla przeprowadzonych ocen pracowniczych w roku.
- 4) Oceny pracownicze - Raport ocen archiwalnych.
- 5) Oceny pracownicze – Oceny pracownicze zestawienie wyników w latach progres-regres.
- 6) Oceny pracownicze – Zestawienie mocnych i słabych stron.
- 7) Oceny pracownicze – Raport ocen pracowniczych.
- 8) Raport kart czasu pracy.
- 9) Raport dla związków zawodowych (122)

11. Nieruchomości:

- 1) M-01 Zasoby mieszkaniowe stanowiące własność jednostki sprawozdawczej.
- 2) Koszty i przychody wg MPK.
- 3) Informacje o zasobach lokalowych.
- 4) Rozliczenie centralnego ogrzewania wg nieruchomości.
- 5) Koszt centralnego ogrzewania wg nieruchomości – zestawienie w latach.
- 6) Budżet planowany i jego realizacja w podziale na nieruchomość.
- 7) Informacje o zaległościach w opłatach.
- 8) Informacje o kosztach utrzymania lokali mieszkalnych i użytkowych.
- 9) Zestawienie kosztów i przychodów wg nieruchomości.
- 10) Rozliczenie energii elektrycznej i gazu wg nieruchomości.
- 11) Podsumowanie wydatków związanych z mediami -koszt energii elektrycznej, gazu, dostawy wody i odprowadzenia ścieków – zestawienie w latach.
- 12) Podsumowanie wydatków związanych z mediami – centralne ogrzewanie i ciepła woda
- 13) Podsumowanie wydatków związanych z mediami dostawy wody i odprowadzenie ścieków.
- 14) Podsumowanie wydatków związanych z mediami – energia elektryczna, gaz , dostawa wody i odprowadzenie ścieków.

IV. Power BI:

Świadczenie usług ma dotyczyć Power BI w co najmniej 40 raportach.

CPV: 72.25.00.00-2 usługi w zakresie konserwacji i wsparcia systemów

L.p.	Wykonawca w ramach Umowy będzie:	W ramach miesięcznej opłaty ryczałtowej:		rozliczenie w ramach 3000 h
		bez rozliczania godzin	w ramach 30h	
1.	Usuwał Błędy oraz wprowadzał poprawki, powstałe w wyniku ujawnionych błędów Systemu ZSI (usługi gwarancyjne).	✓		
2.	Dostarczał (instalował) nowe wersje Systemu ZSI będące przedmiotem licencji oraz narzędzia i procedury używane przy zmianie wersji na nowszą.	✓		
3.	Aktualizował bazę danych aplikacji testowej, zgodnie z paragrafem 2 ust. 2 pkt 2.2.11 Umowy	✓		
4.	Dokonywał okresowych przeglądów Systemu.	✓		
5.	Monitorował zmiany przepisów prawa, zgodnie z zapisami paragrafu 2 ust.2 pkt 2.2.2. Umowy		✓	✓
6.	Świadczył Usługi Wsparcia zdalnie lub w siedzibie Zamawiającego.		✓	✓
7.	Na wniosek Zamawiającego dostosowywał System ZSI do zmian organizacyjnych na Uczelni.			✓
8.	Dokonywał Modyfikacji Systemu ZSI wraz z 2 letnią gwarancją od dnia podpisania protokołu odbioru Modyfikacji.		✓	✓
9.	Udzielał pomocy użytkownikom Systemu ZSI w języku polskim w dni robocze w godzinach 7:00 - 15:00.		✓	✓
10.	Zapewniał wykwalifikowany zespół serwisowy złożony z doświadczonych konsultantów biznesowych.	✓		
11.	Wyznaczał po stronie Wykonawcy koordynatora odpowiedzialnego za nadzór świadczonych usług.	✓		
12.	Rozliczał usługi w zakresie określonym z dokładnością do 15 minut, przy zachowaniu stawki godzinowej, zgodnie z paragraf.2 ust. 2pkt. 2.2.10.Umowy	✓		
13.	Rozliczał usługi w ramach wynagrodzenia ryczałtowego wynoszącego 30h/miesiąc. Zgodnie z paragrafem 10 Umowy.		✓	
14.	Udostępni Zamawiającemu portal do obsługi zgłoszeń zgodnie z paragrafem 6.	✓		
15.	Weryfikował prace rozwojowe w Systemie wykonane przez Zamawiającego.		✓	✓
16.	Świadczył administracyjne prace serwisowe w ramach ustalonego Okna Serwisowego.	✓		
17.	Organizował co miesięczne telekonferencje z Koordynatorami po stronie Zamawiającego, których tematem winna być stabilność i wydajność Systemu.	✓		