

Załącznik nr 9b do SIWZ – Opis Przedmiotu Części II zamówienia

„Zaprojektowanie, budowa, dostawa, wdrożenie, utrzymanie, serwisowanie systemów i aplikacji tworzących architekturę platform technologicznych oraz infrastruktury sprzętowej IT dla centrum danych SPNT Sp. z o.o. w ramach projektów: 1. "Przetwarzanie w chmurze dla rozwoju miast cyfrowych - faza rozwoju" - Działanie 5.1 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2. „Budowa i wyposażenie I Etapu Pomerania Technopark w Szczecinie przy ul. Niemierzyńskiej - Poddziałanie 1.2.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego”



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt „Przetwarzanie w chmurze dla rozwoju miast cyfrowych - faza rozwoju” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka „Fundusze Europejskie - dla rozwoju innowacyjnej gospodarki”



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt „Budowa i wyposażenie I etapu Pomerania Technopark w Szczecinie przy ul. Niemierzyńskiej” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego województwa zachodniopomorskiego na lata 2007-2013

Spis treści

1. WPROWADZENIE	2
2. WYMAGANIA TECHNICZNE	2
3. WYMAGANIA W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA SYSTEMU	2
4. WYMAGANIA LICENCYJNE	3
5. FUKCJE SYSTEMU	4
6. ANALIZA PRZEDWDROŻENIOWA	11
7. WDROŻENIE	11
8. SZKOLENIA DLA UŻYTKOWNIKÓW I WSPARCIE TECHNICZNE	12

1. WPROWADZENIE

Kompletna platforma obejmująca główne obszary działania Szczecińskiego Parku Naukowo-Technologicznego Sp. z o.o. (SPNT). System ma umożliwiać kompleksowe zarządzanie obsługą najemców począwszy od rekrutacji/zgłoszenia, tworzenia umów, skończywszy na rozliczaniu i fakturowaniu najemców. System ma również umożliwiać:

- obsługę rezerwacji zasobów, takich jak: sale konferencyjne, miejsca parkingowe, wyposażenie techniczne;
- działania marketingowe prowadzone przez SPNT – planowanie wydarzeń, wysyłka zaproszeń, wysyłka newslettera, tworzenie ankiet;
- komunikację pomiędzy najemcami;
- obieg dokumentów w firmie;
- integrację z zewnętrznymi systemami SPNT, takimi jak: Building Management System (BMS), system finansowo-księgowy, wyświetlacze przy salach konferencyjnych;
- tworzenie zaawansowanych raportów w oparciu o dane zgromadzone w systemie.

2. WYMAGANIA TECHNICZNE

Interfejs użytkownika zrealizowany zostanie jako zestaw aplikacji serwerowych prezentujących dane w przeglądarce po stronie klienta. System umożliwiać będzie pracę z następującymi przeglądarkami:

- Mozilla Firefox 28 i wyższych
- Google Chrome 35 i wyższych
- Opera 21 i wyższych
- Safari
- Internet Explorer 11 i wyższych

System powinien zapewniać:

- kompatybilność z urządzeniami mobilnymi (Android od wersji 4.0, iOS od wersji 6.0, MS Windows Phone od wersji 8)
- skalowalność rozwiązania – maksymalny czas odpowiedzi do 4 sekund przy założeniu 50 jednocześnie zalogowanych użytkowników.

3. WYMAGANIA W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA SYSTEMU

- W zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami System ma umożliwiać:
 - .1. definiowanie użytkowników, pozwalając na przypisywanie ich do poszczególnych ról, a także przypisywać określonych uprawnień zarówno do użytkowników jak i ról
 - .2. autoryzację mieszaną: w pierwszej kolejności odpytywany jest wskazany serwer LDAP (np. Active Directory), a w przypadku braku konta w usłudze katalogowej następuje próba autoryzacji w oparciu o wewnętrzną bazę użytkowników
- W zakresie zarządzania bezpieczeństwem serwera System ma zapewniać:

- .1. zabezpieczenie serwera przy pomocy szyfrowanych protokołów,
- .2. zabezpieczenie systemowej bazy danych przed dostępem z zewnątrz serwera,
- .3. dostęp do aplikacji z poziomu klienta tylko poprzez szyfrowane połączenie SSL
- W zakresie zarządzania bezpieczeństwem aplikacji System ma zapewniać:
 - .1. w zakresie haseł dostępu:
 - .1.1. hasła użytkowników mają być zabezpieczane metodą szyfrowania jednokierunkowego i nie być przechowywane poza systemem autoryzacji,
 - .1.2. wymuszać hasło przynajmniej 8-znakowe (w tym co najmniej: jedna duża litera, jedna cyfra, jeden znak specjalny (nie może składać się z cyfr)),
 - .1.3. nie dopuszczać haseł podobnych do loginu,
 - .1.4. bezwzględnie wymagać zmiany hasła co 30 dni i nie akceptować żadnego z 10 wcześniej wybieranych haseł tego samego użytkownika,
 - .1.5. w przypadku pięciokrotnego podania błędnego hasła – blokować konto użytkownika,
 - .2. w zakresie pozostałych zabezpieczeń:
 - .2.1. wszystkie dane przesyłane przez użytkownika powinny być filtrowane a złośliwy kod automatycznie usuwany (ochrona przed atakami typu XSS). System powinien monitorować i automatycznie informować w sytuacji, gdy wykryto złośliwy kod, który został usunięty,
 - .2.2. ciasteczko sesji użytkownika (cookie) powinno być chronione przed odczytem z poziomu kodu (Javascript) - zabezpieczenie przed atakami typu session hijacking,
 - .2.3. maile HTML importowane przez aplikację powinny być automatycznie filtrowane pod kątem złośliwego kodu,
 - .2.4. potencjalnym niespójnościom w bazie powinny zapobiegać transakcje bazodanowe stosowane przez System,
 - .2.5. w każdym odwołaniu do bazy danych powinny być stosowane zmienne związane, które uniemożliwiają ataki typu SQL injection,
 - .2.6. każde kliknięcie zalogowanego użytkownika powinno powodować rejestrowanie adresu IP, wywołanego linku w aplikacji, id użytkownika i dokładnego znacznika czasu. Na podstawie logowanych przez System danych powinna być możliwość zlokalizowania podejrzanego zachowania, np. zbyt dużo wywołań z jednego adresu IP w krótkim czasie (próba przełamania zabezpieczeń poprzez jakiś skrypt/automat) czy próbę wywołania adresu, do którego dany użytkownik nie posiada uprawnień.

4. WYMAGANIA LICENCYJNE

Wykonawca zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu licencji na moduły Systemu oraz na opracowane moduły integracji Systemu z systemami Zamawiającego, o których mowa w rozdziale 5 (Funkcje Systemu, Integracja z systemami zewnętrznymi zamawiającego) pozwalające na korzystanie z pełnego zakresu funkcjonalności Systemu określonych w niniejszej specyfikacji przez nieograniczoną liczbę użytkowników Zamawiającego oraz użytkowników, którym Zamawiający udzieli praw dostępu.

Udzielona licencja dotyczy wszystkich nieruchomości i grup budynków Zamawiającego (nieograniczona ilość instancji).

Wykonawca w ramach realizacji zlecenia zobowiązany jest dostarczyć wszelkich innych licencji i nośników oprogramowania, niezbędnych i wymaganych do poprawnej i zgodnej z przepisami pracy Systemu.

Dotyczy to w szczególności wymaganych bezterminowych (wieczystych) licencji dla:

- serwerowych systemów operacyjnych wraz z licencjami na dostęp przez nieograniczoną liczbę użytkowników Zamawiającego i podmiotów zewnętrznych, umożliwiające współpracę z systemem bazodanowym,
- systemów bazodanowych wraz z licencjami na dostęp przez nieograniczoną liczbę użytkowników.

Zamawiającego i podmiotów zewnętrznych (baza danych musi kolekcjonować zebrane dane z Systemu i musi być tak skonfigurowana, aby zapewnić sprawny i szybki dostęp do wszystkich zebranych wcześniej informacji przez okres minimum 12 miesięcy wstecz) wykorzystywanych przez komponenty oferowanego Systemu.

5. FUKCJE SYSTEMU

Funkcjonalność w zakresie ewidencji danych o najemcach

Ewidencja danych o najemcach budynku powinna zawierać co najmniej:

1. Informacje ogólne - nazwa, NIP, regon, forma prowadzenia działalności, dane adresowe, adres do korespondencji
2. Logo firmy (możliwość uploadu pliku graficznego w formacie .jpg, .png, .gif)
3. Wynajmowane biuro – wszystkie parametry biura, w szczególności: nazwa budynku, kondygnacja, nr pokoju, powierzchnia, itp.
4. typ firmy – firma inkubowana, firma komercyjna, inne typy (możliwe do zdefiniowania w systemie przez administratora systemu)
5. typ najemcy – biuro wirtualne, biuro stacjonarne, inny (możliwe do zdefiniowania w systemie przez administratora systemu)
6. status – aktywny, nieaktywny, inne statusy (możliwe do zdefiniowania w systemie przez administratora systemu)
7. uwagi

Funkcjonalność w zakresie ewidencji danych o nieruchomościach

Ewidencja danych dla budynków powinna zawierać co najmniej:

1. Informacje ogólne – nazwa, adres, numer rozliczeniowy, dodatkowe informacje
2. Listę najemców przypisanych do obiektu
3. Listę najemców przypisanych do danego piętra w określonym obiekcie
4. Możliwość podłączania plików wraz z ich ewidencjonowaniem i tagowaniem. Lista plików umożliwiać ma wyszukiwanie i sortowanie. Katalogi mogą być współdzielone z uprawnionymi użytkownikami.
5. Ewidencja zleceń dla danego budynku
6. Ewidencja poszczególnych biur w budynku – nazwa budynku, nr pokoju, wyposażenie stałe (teletechnika, wykładzina, itp.), liczniki, rzuty pomieszczeń z oznaczeniem numerów gniazd GT, piętro, powierzchnia w m², inne
7. Możliwość przypisania wielu osób do pojedynczego biura uprawnionych do pobrania klucza w recepcji – imię i nazwisko, numer dowodu osobistego, zakres dat.

- Możliwość zdefiniowania grupy użytkowników mających dostęp tylko do listy osób uprawnionych do pobrania klucza (np. ochroniarze w recepcji budynku)
8. Ewidencja miejsc parkingowych – rzut parkingu z zaznaczonymi miejscami wolnymi/zajętymi, możliwość przypisania danego miejsca do konkretnego najemcy
 9. Możliwość generowania protokołów zdawczo-odbiorczych na podstawie danych o pomieszczeniach w budynku. System powinien umożliwiać uploadowanie nowych szablonów przy zachowaniu znaczników, gdzie mają być wpisywane dane. Protokół byłby generowany z poziomu pomieszczeń przypisanych do najemcy. Pola: data, piętro, nr pomieszczenia byłyby generowane automatycznie, zaś pozostałe pola byłyby uzupełniane w aplikacji podczas generowania protokołu poprzez wybór z listy lub wpisanie w pole tekstowe. Protokół powinien być wygenerowany do postaci edytowalnego pliku tekstowego.
 10. Możliwość generowania raportów z zajmowanych powierzchni w budynkach z możliwością uwzględnienia typu firmy/najemcy

Funkcjonalność w zakresie rozliczeń z najemcami

1. Określanie dla poszczególnych najemców, z wykorzystaniem edytowalnej listy słownikowej:
 - 1.1. wysokości miesięcznej zaliczki na media za m²,
 - 1.2. zajmowanej powierzchni w m²,
 - 1.3. czynszu w walucie za m²,
 - 1.4. procentowego udziału w kosztach ogólnych zajmowanej grupy obiektów oraz w kosztach ogólnych zajmowanego obiektu,
 - 1.5. dodawania innych stałych kosztów dodatkowych (np. opłata za parking, wynajem dodatkowych pomieszczeń).
2. Generowanie umów (trzy szablony) na podstawie danych zgromadzonych w systemie. Umowy będą generowane z karty najemcy, automatycznie uzupełniane dane:
 - 2.1. datę zawarcia
 - 2.2. datę zakończenia
 - 2.3. czas trwania umowy
 - 2.4. istotne zapisy umowne
 - 2.5. opłaty
 - 2.6. dane najemcy
 - 2.7. dane wynajmującego
 - 2.8. ogólne zapisy w umowie
3. Mechanizm przypominania najemcom o zadaniach poprzez (do czasu aż dane przypomnienie zostanie oznaczone jako wykonane):
 - 3.1. ustawienie dowolnej ilości zadań, opisu oraz daty przypomnienia
 - 3.2. wysyłanie e-maila w dniu przypomnienia, a potem codziennie,
 - 3.3. wyświetlanie przypomnień na zbiorczej liście.
4. Dodawanie dowolnej ilości liczników, a dla każdego licznika określanie:
 - 4.1. Id wewnętrzne,
 - 4.2. typ (np. gaz/prąd/woda),
 - 4.3. jednostka (np. kWh, m³),
 - 4.4. najemca (dla liczników przypisanych do konkretnego najemcy)
 - 4.5. obiekt (dla liczników przypisanych do obiektu)
5. Rejestrację stanów liczników poprzez określenie:
 - 5.1. daty pomiaru (wybieraną z kalendarza),

- 5.2. licznika (wybór z listy),
- 5.3. stanu licznika.
- 5.4. powinna być możliwość tworzenia kosztów zakupu powiązanych z nowym stanem licznika.
6. Rejestrację kosztów poprzez określenie jego parametrów:
 - 6.1. typu kosztu,
 - 6.2. numeru faktury zakupowej,
 - 6.3. daty wystawienia,
 - 6.4. okresu rozliczeniowego (od-do),
 - 6.5. nazwy kosztu,
 - 6.6. kwoty netto,
 - 6.7. stawki VAT (ZW, 0%, 5%, 8%, 23%),
 - 6.8. typu rozdzielnika wg grupy obiektów albo obiektu (wybór z listy) albo licznika (wybór z listy)
7. Wpisu stan danego licznika wg faktury zakupowej (dane zapisywane historycznie w celu ich późniejszego raportowania)
8. Automatyczne ujmowanie przez System w raporcie zaliczek najemców kwalifikujących się do objęcia kosztem, przy czym kwota wyliczona ma być wg następujących reguł:
 - 8.1. dla typu rozdzielnika wg grupy obiektów mają brane być pod uwagę wszyscy najemcy, a dla każdego z nich przypisywana jest taka część kwoty całkowitej, jaki procent jest ustawiony w karcie najemcy;
 - 8.2. dla typu rozdzielnika wg obiektu brani pod uwagę są wszyscy najemcy obiektu i każdemu z nich przypisywana jest część kwoty całkowitej, wg procentu ustawionego w karcie najemcy dla danego obiektu;
 - 8.3. dla typu rozdzielnika wg licznika System ma sprawdzać licznik przypisany do najemcy i wówczas cały koszt przypisywać ma temu najemcy. Jeśli licznik jest przypisany do obiektu, koszt ma być rozdzielany tak, jak koszty ogólne przypisane do obiektu.
9. Wprowadzanie i drukowanie faktur sprzedaży dla najemców (oryginały/kopie/duplikaty), ich automatyczne numerowanie w schemacie np. FV/nr kolejny w miesiącu/miesiąc/rok, (przykładowo: FV/02/05/2014) z zapewnieniem kolejności numerów oraz braku luk.
10. Pobieranie i zapamiętywanie kursów NBP używanych przy dodawaniu pozycji walutowych.
11. Wielokrotnie korygowanie faktur zarówno ilościowo jak i wartościowo, z walidacją ich ilości/wartości po korekcie oraz uzupełnianiem przyczyn korekty z zachowaniem innej numeracji.
12. Obsługę proform oraz faktur zaliczkowych (z możliwością wskazywania faktury zaliczkowej w fakturze końcowej).
13. Możliwość generowania not odsetkowych i wezwań do zapłaty
14. Eksport faktur do formatu xls lub pdf.
15. Obsługę rozliczeń pomocy publicznej umożliwiającą zbieranie i gromadzenie wszystkich informacji finansowych dotyczących działalności SPNT. Generowanie dedykowanych raportów i sprawozdań dotyczących wielkości udzielonej najemcom oraz innym klientom SPNT pomocy publicznej. Generowanie faktur, z uwzględnieniem pozycji rozliczeń pomocy publicznej, powinno obejmować pozycje z katalogu usług, obejmującego co najmniej pozycje:

- 15.1. Wynajem powierzchni biurowej (funkcjonalność w zakresie ewidencji danych o nieruchomościach)
- 15.2. Szkolenia (funkcjonalność w zakresie wydarzeń)
- 15.3. Doradztwo
- 15.4. Usługi Data Center
- 15.5. Wynajem sprzętu IT (funkcjonalność w zakresie zarządzania wypożyczeniami)
- 15.6. Wynajem sal konferencyjnych (funkcjonalność w zakresie kalendarza oraz wynajmu sal konferencyjnych i zasobów)
- 15.7. Wynajem biurek na godziny (funkcjonalność w zakresie kalendarza oraz wynajmu sal konferencyjnych i zasobów)
- 15.8. Dodatkowe usługi administracyjno-biurowe.

Funkcjonalność w zakresie komunikacji i interakcji z najemcami

Prowadzenie bieżącej komunikacji z najemcami i innymi użytkownikami (kontrahentami) posiadającymi zdefiniowane konta z uprawnieniami.

Funkcjonalność w niniejszym zakresie ma obejmować możliwość:

1. Generowania komunikatów służących do przekazywania informacji dotyczące tematów niezwiązanych z konkretnymi zleceniami (np. przeglądy instalacji, reorganizacja parkingu, audyty itp.). Dla zdefiniowanych najemców System wysyła powiadomienie mailowe z treścią komunikatu. System powinien umożliwiać określenie daty wygaśnięcia.
2. Korzystania ze zintegrowanego modułu forum dyskusyjnego pozwalającego na:
 - 2.1. swobodne tworzenie wątków i wymianę informacji pomiędzy najemcami i innymi podmiotami – klientami Parku.
 - 2.2. tworzenie nieograniczonej liczby wątków, w ramach danego wątku dodawanie postów wraz z powiadomieniami.
 - 2.3. dodawać się przez użytkowników do obserwatorów danego wątku.
3. Korzystania z bazy wiedzy (wiki) – głównym celem jest zbieranie wszystkich informacji i wiedzy powstającej w ramach ośrodka. Baza wiedzy umożliwiać ma:
 - 3.1. rejestrowanie dowolnej ilości dokumentów i edycję ich wg metodologii wiki, tj. tworzenie nowego dokumentu poprzez wstawienie do niego odnośnika z innego istniejącego dokumentu.
 - 3.2. logowanie zmian dokonane w dokumencie wraz z określeniem daty, autora i opcjonalnego komentarza z opcją porównywania zmian pomiędzy dwiema wskazanymi wersjami dokumentu.
 - 3.3. edytowanie dokumentów wiki z wykorzystaniem podstawowych możliwości formatowania HTML (pogrubienie, kursywa, podkreślenie, przekreślenie, tworzenie tabel, odnośników).
 - 3.4. tworzenia osobnego obszaru wiki dla każdego projektu zdefiniowanego w systemie
 - 3.5. załączanie plików (jednego bądź kilku naraz) do edytowalnego drzewa katalogów i podkatalogów, wraz z ich opisem i przyporządkowaniem do nich słów kluczowych ułatwiających późniejsze filtrowanie.
4. Obsługi wysyłki maili do osób zarejestrowanych w bazie zintegrowanego z funkcjonalnością w zakresie obsługi wydarzeń, funkcjonalnością w zakresie obsługi ankiet lub niezależnie, obejmującej funkcjonalność:

- 4.1. redagowania e-maili pozwalającą na określaniu tytułu, tematu, nadawcy (ze słownika - wyszukane osoby lub z grupy, przy czym domyślnie tylko spośród osób z uaktywnionym statusem „odbiorca mailingu”). Możliwość redagowania mailingu w formie wstępu, wysyłanego w treści maila i rozwinięcia, widocznego na poziomie portalu po kliknięciu w link np. „czytaj więcej”. Edytor powinien umożliwiać import zdjęć na serwer i wstawianie do treści wiadomości.
- 4.2. obsługi tagów (znaczników), dodawanych i automatycznie przetwarzane w momencie wysyłki mailingu, w tym (imię i nazwisko odbiorcy oraz nazwa firmy). W przypadku wiadomości pochodzących z:
 - modułu wydarzeń - można dodatkowo korzystać ze znaczników z linkiem, miejscem i adresem wydarzenia.
 - modułu ankiet - można dodatkowo korzystać ze znacznika z linkiem do ankiety.
- 4.3. przeglądania i filtrowania wysłanych wiadomości, tworzenia wiadomości w oparciu o wcześniej wysłane
- 4.4. analizowanie ilościowe wiadomości odczytanych przez adresatów oraz kliknięć w link prowadzący do rozwinięcia wiadomości.

Funkcjonalność w zakresie obsługi wydarzeń

Zarządzanie wydarzeniami takimi jak: konferencje, szkolenia oraz inne wydarzenia marketingowe. Obsługa wydarzeń powinna zapewniać:

1. Definiowanie wydarzeń poprzez określenie podstawowych parametrów jak: tytuł, opis, zlecający, wykonawca, osoby zaangażowane, możliwość uzupełnienia o załączniki - notatki wraz z plikami i ich obserwatorami,
2. Określanie:
 - 2.1. statusów wydarzenia, np.: Otwarte / Zakończone / Anulowane.
 - 2.2. czasu i miejsca wydarzenia (miejscowość, zakres dat, opcjonalnie dokładną lokalizację, opis wraz z podaniem konkretnych pomieszczeń i sal konferencyjnych znajdujących się w budynku). Dla konferencji/szkolenia możliwość dodania dowolnej liczby lokalizacji.
3. Budżetowanie wydarzeń poprzez tworzenie:
 - 3.1. listy kosztów, której pozycje zawierają co najmniej: numer dokumentu, opis kosztu, kwotę, typ (wybierany z listy) oraz procentem finansowania z przychodów
 - 3.2. listy przychodów o analogicznych parametrach jak koszty
4. Dodawanie dowolnej liczby osób spośród ogólnej bazy kontaktów, wg kryterium określonej grupy, bądź indywidualnie przy pomocy wyszukiwarki kontaktów.
5. Obsługiwanie bazy danych uczestników. Baza powinna zawierać wszelkie niezbędne dane takie jak: nazwa wydarzenia, statusu uczestnika, imię, nazwisko, daty wydarzenia, nazwa firmy, nr NIP, nr PESEL, adres, kontakt itp. Z możliwością eksportu tych danych do pliku PDF lub Excel.
6. Integrację z modułem mailingowym i wysyłanie emaili (np. z zaproszeniami), z automatycznym dodawaniem uczestników wydarzenia jako odbiorców.
7. Integrację z modułem ankiet poprzez dodanie powiązanych z nim wydarzeniem ankiet pobranych z modułu ankiet. Na ekranie wydarzenia powinny pojawić się linki prowadzące bezpośrednio do przypisanych ankiet. System powinien jednoznacznie identyfikować osobę wypełniającą ankietę w przypadku w którym ankietka nie posiada atrybutu „anonimowa”.

8. Umieszczenie wydarzenia w kalendarzu, z ich widocznością w trybie do odczytu z datą rozpoczęcia i zakończenia wydarzenia.
9. Obsługę rejestracji i przyznania statusu uczestników (m.in.: Oczekujący, Potwierdzony, Obecny (Zakończony) oraz Brak obecności) oraz zmiany statusu (pojedynczo lub grupowo).
10. Możliwość przeszukiwania i filtrowania listy uczestników wydarzenia wg różnych kryteriów: nazwy wydarzenia, statusu uczestnika, imienia, nazwiska, daty wydarzenia, nazwy firmy, nr NIP, nr PESEL, adres, kontakt itp.

Funkcjonalność w zakresie rezerwacji sal konferencyjnych, miejsc parkingowych oraz pozostałych zasobów (rzutniki, flipcharty, tablice interaktywne, itp.)

1. Moduł ma bazować na kalendarzach poszczególnych zasobów dostępnych do rezerwacji (sale konferencyjne, sprzęt techniczny mobilny, miejsca parkingowe)
2. Możliwość zamawiania dodatkowych usług jak catering
3. Poziomy rezerwacji: wstępna, właściwa i zatwierdzona
4. Wizualizacja rozkładu Sali oraz możliwości jej aranżacji
5. Wizualizacja rozkładu zajętości miejsc parkingowych
6. Najemcy mają mieć możliwość wstępnej rezerwacji zasobów, która będzie generować zgłoszenie mailowe u administratora
7. Możliwość rezerwacji zasobów dla firm zewnętrznych poprzez formularz na stronie www zintegrowany z systemem zgłoszeniowym w aplikacji, poprzez który można komunikować się z klientami zewnętrznymi (poprzez iframe lub link do systemu zawarty na stronie).
8. Umożliwianie rozliczania kredytowego lub bieżącego wynajmu sal

Funkcjonalność w zakresie zarządzania wypożyczeniami sprzętu komputerowego

1. Prowadzenie ewidencji (listy) urządzeń do wypożyczenia, o zdefiniowanych parametrach:
 - 1.1. producent,
 - 1.2. kod, asortyment,
 - 1.3. nazwa,
 - 1.4. indywidualny numer seryjny,
 - 1.5. wartość,
 - 1.6. status aktywności, w tym dopuszczenie lub blokadę do wypożyczenia
 - 1.7. stan wypożyczenia,
2. Określenie statusu etapu wypożyczenia:
 - 2.1. Planowane
 - 2.2. Przygotowanie
 - 2.3. Wysłane
 - 2.4. Zwrócone
 - 2.5. Anulowane
3. Logowanie zmian z określeniem co najmniej: osoby, nowego statusu i uwag,
4. Możliwość wyszukania konkretnego urządzenia z bazy w kalendarzu i sprawdzenia jego dostępności
5. Wizualizacja urządzeń w kalendarzu jako wypożyczonych z widocznością okresu alokacji (terminu wypożyczenia od do),
6. Raportowanie wypożyczeń na potrzeby modułu rozliczeniowego.

Funkcjonalność w zakresie obsługi ankiet – moduł monitorujący rozwój firm (moduł ankietowy)

Wspieranie procesów m.in. weryfikacji postępu rozwoju firm – najemców. Funkcjonalność systemu w ramach niniejszego modułu:

1. Redagowanie ankiet polegające na:
 - 1.1. określeniu jej tytułu oraz zdefiniowaniu listy pytań
 - 1.2. umożliwieniu zdefiniowania dla każdego pytania jednej z kilku możliwych form odpowiedzi:
 - pole tekstowe,
 - wybór jednej opcji z listy,
 - wybór kilku opcji z listy.
 - 1.3. określeniu statusów: otwarta, zamknięta
 - 1.4. określeniu daty wygaśnięcia
 - 1.5. trybu: anonimowa lub nie
 - 1.6. dołączeniu załączników w postaci plików PDF do ankiety, jeżeli będą one wymagane
2. integrację z modułem mailingowym:
 - 2.1. celem wysłania zaproszenia do uzupełnienia ankiety
 - 2.2. z możliwością wybraniu odbiorców (na podstawie wyników wyszukiwania lub dla całej grupy)
 - 2.3. możliwość analizy udzielonych odpowiedzi (w Systemie lub po eksporcie do formatu xls)

Funkcjonalność w zakresie rejestracji przesyłek pocztowych najemców

Obsługa rejestracji i dystrybucji wewnętrznej przesyłek przychodzących do najemców (jako opcjonalna usługa dla najemców). Funkcjonalność modułu ma obejmować co najmniej:

1. Proces rejestracji przesyłki przychodzącej przez osobę odpowiedzialną (np. recepcja SPNT) poprzez wskazanie:
 - 1.1. adresata – firma (wybór z listy firm z możliwością założenia nowej),
 - 1.2. osoba u adresata (pracownika, dział firmy)
 - 1.3. opis wraz z klasyfikacją.
2. Wygenerowanie powiadomienia po rejestracji (e-mail do konkretnej osoby spośród grupy osób upoważnionych do odbioru korespondencji danego Najemcy).
3. Ewidencja faktu odbioru.

Raporty efektywności pracy w module – rotacja przesyłek (zestawienia roczne, kwartalne, miesięczne, tygodniowe, dzienne).

Funkcjonalność w zakresie tworzenia zaawansowanych analiz i raportów

System ma mieć możliwość generowania zaawansowanych raportów i analiz z poszczególnych modułów systemu na podstawie kryteriów zadanych przez użytkownika. W szczególności system będzie umożliwiał generowanie takich raportów, jak:

6. Raport o najemcach
7. Raport o opłatach
8. Raporty zajętości biur
9. Raporty kosztowe
10. Raporty napraw w budynkach
11. Inne raporty możliwe do zdefiniowania przez użytkownika

Oferowany System obejmować ma funkcjonalność pozwalającą na kreowanie i zarządzanie raportami tworzonymi na podstawie wszystkich danych z Systemu. Raporty powinny być możliwe do przygotowania przez uprawnionych użytkowników, w tym Zamawiającego (administrator), wykonawców lub innych osób. W przypadku wyświetlania wyników raportów w postaci tabel, powinna być zapewniona możliwość sortowania danych oraz eksportowania do formatu xls. Raporty powinny opierać się na standardowych zapytaniach SQL (umożliwiając administratorowi dodawanie do raportów filtrów wejściowych w postaci np. pól tekstowych).

Funkcjonalność w zakresie obiegu dokumentów

Pełna obsługa korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej (faktury, skany pism). Informowanie osób/firm odpowiedzialnych o oczekującej do odbioru poczty, przesyłanie zdjęć poczty, podstawowe informacje o obiegu poczty/dokumentu. Tworzenie repozytorium plików online potrzebnych do codziennej pracy administracji parku. Możliwość łatwego dostępu do dokumentów, ich podglądu oraz wyszukiwania.

Integracja z systemami zewnętrznymi zamawiającego

System ma integrować się z posiadanym przez Zamawiającego rozwiązaniem :

- System BMS - poprzez import danych dotyczących liczników do modułu rozliczeń,
- System finansowo-księgowy – system powinien umożliwiać import/eksport danych do systemu minimum Symfonia Premium;
- Wyświetlacze przy salach konferencyjnych – integracja realizowana w oparciu o przeglądarkę internetową (Chrome lub Firefox) w wyświetlaczach.

6. ANALIZA PRZEDWDROŻENIOWA

W ramach realizacji zlecenia Wykonawca wykona analizę przedwdrożeńową, w oparciu o informacje uzyskane w drodze wywiadów i spotkań z przełożonymi i pracownikami poszczególnych działów Zamawiającego. W wyniku przeprowadzonych rozmów (w wymiarze niezbędnym do opracowania Analizy, nie mniej jednak niż 10 h). Wykonawca opracuje dokument Analizy przedwdrożeńowej zawierający komplet informacji niezbędny do prawidłowego wdrożenia Systemu. Dokument analizy podlegał będzie weryfikacji i zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Elementem Analizy przedwdrożeńowej będzie szczegółowy harmonogram wdrożenia określający terminy instalacji, konfiguracji i uruchomienia poszczególnych elementów systemowych i modułów funkcjonalnych Systemu oraz zakres i terminy szkoleń i warsztatów realizowanych dla tych modułów.

Harmonogram szczegółowy realizowany będzie w ramach czasowych harmonogramu ogólnego wdrożenia.

7. WDROŻENIE

Wdrożenie obejmuje całość prac wykonanych przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego i w uzasadnionych przypadkach zdalnie, w oparciu o najlepszą wiedzę Wykonawcy oraz dane określone w Analizie przedwdrożeńowej, a w szczególności:

- Instalację wszystkich przewidzianych zakresem SIWZ modułów i komponentów Systemu, w tym platformy systemowej, bazodanowej, dostępowej, etc. na platformie serwerowej udostępnionej przez Zamawiającego,

- Konfigurację Systemu do poprawnej pracy w zakresie wszystkich funkcjonalności określonych w SIWZ, w tym w zakresie praw dostępu i bezpieczeństwa, w tym ochrony danych osobowych, konfiguracji uprawnień dla poszczególnych ról użytkowników,
- Uzupełnienie słowników Systemu,
- Zdefiniowanie i implementacja w Systemie ścieżek obiegu informacji,
- Zdefiniowanie i implementacja w Systemie schematów rozliczeń oraz schematów naliczania pomocy de minimis w oparciu o dane i schematy dotyczące pomocy de minimis przekazane przez Zamawiającego,
- Konfiguracja kalendarzy czasu pracy,
- Stworzenie schematów niezbędnych raportów, w tym na potrzeby rozliczeń dofinansowania de minimis,
- Przygotowanie cyklicznego importu danych z systemu data center,
- Udostępnienie i hosting w chmurze wersji testowej Systemu do celów szkoleniowych,
- Instalacja aplikacji produkcyjnej,
- Integracja z kontami e-mail udostępnionymi przez Zamawiającego,
- Integrację z systemami Zamawiającego,
- Tworzenie kopii zapasowych i sposoby odtwarzania po awarii.

8. SZKOLENIA DLA UŻYTKOWNIKÓW I WSPARCIE TECHNICZNE

Wykonawca przeprowadzi niezbędne szkolenia dla użytkowników systemu, które będą obejmować prezentację działania wdrażanych modułów Systemu. Szkolenia przeprowadzone zostaną w siedzibie Zamawiającego w wymiarze nie mniej niż 60 godzin zegarowych do wykorzystania w ciągu 12 miesięcy od daty rozpoczęcia wdrożenia.

Wykonawca zobowiązany będzie do udzielania wsparcia technicznego przez minimum 5 lat od wdrożenia Systemu.

W ramach świadczonego wsparcia technicznego wykonawca zapewni naprawy wszelkiego rodzaju usterek oprogramowania w trzech niżej opisanych trybach:

W przypadku stwierdzenia istnienia Usterki Systemu w czasie obowiązywania gwarancji, Wykonawca zobowiązuje się do jej usunięcia w następujących terminach:

- w przypadku Usterki krytycznej (uniemożliwia korzystanie z Systemu, czas naprawy do dwóch dni roboczych) czas reakcji wynosi 1 dzień roboczy,
- w przypadku usterki standardowej (istnieje możliwość korzystania z Systemu, ale błąd jest uciążliwy i dotyczy większej ilości osób, czas naprawy do pięciu dni roboczych) czas reakcji wynosi 3 dni robocze,
- w przypadku usterki kosmetycznej (nie powoduje utrudnień w korzystaniu z Systemu, czas naprawy dziesięciu dni roboczych) czas reakcji wynosi 5 dni roboczych.

Gwarancja nie będzie limitować ilości godzin wsparcia w ramach realizacji zgłoszeń o typie usterka w okresie 5 lat.

W ramach świadczonego wsparcia technicznego Wykonawca zapewni pomoc konsultacyjną i techniczną w rozwiązywaniu problemów przy bieżącym użytkowaniu i obsłudze Systemu. Usługa w zależności od potrzeb prowadzona będzie telefonicznie lub za pośrednictwem elektronicznego systemu Zamawiającego. W każdym roku wsparcia technicznego Wykonawca zapewni 40 godzin pomocy konsultacyjnej w każdy dzień roboczy w godzinach 08:00 – 16:00.