Załącznik nr 2 do SWZ

**Opis przedmiotu zamówienia**

**Przedmiot zamówienia:**

Uzupełnienie i rozszerzenie użytkowanego przez uczelnię systemu ERP

**I. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest zakup niezbędnych licencji i wdrożenie dodatkowych modułów funkcjonalnych, jako rozszerzenie użytkowanego w uczelni systemu ERP Enova365. Wdrożenie obejmuje również migrację systemu na nowy serwer, szkolenia, zapewnienie bieżącej aktualizacji oraz wsparcia technicznego w okresie trwania projektu.

**II. Obowiązki Wykonawcy**

1. Dostawa licencji systemu ERP Enova 365:

enova365 Księga Handlowa typ licencji złoto szt. 1

enova365 Księga Inwentarzowa typ licencji złoto szt. 2

enova365 Handel typ licencji złoto szt. 2

enova365 Workflow typ licencji platyna szt. 16

enova365 e-mail szt. 1

2. Wykonanie migracji obecnie użytkowanego systemu enova365 na nowy serwer przygotowany przez zamawiającego, konfiguracja, testy działania po migracji

3. Dostawa i wdrożenie modułu środków trwałych, modułu obiegu faktury kosztowej oraz modułu procesu efaktury.

4. Uruchomienie zgodnie z opisem i wymaganiami funkcjonalnymi w tym między innymi.:

a. zasilenie modułu środki trwałe danymi pochodzącymi z kartotek środków trwałych z systemu AssetNinja do Enova365. Migracji podlegają jedynie dane kartotekowe, bez dokumentów historycznych.

b. Przygotowanie wydruku etykiet na drukarkę Argox.

c. Generowanie nowych kodów kreskowych w systemie ERP Enova365.

d. przygotowanie i uruchomienie wysyłki dokumentów sprzedaży do odbiorców bezpośrednio z systemu Enova365

e. przygotowanie i uruchomienie procesowania obiegu dokumentu kosztowego wpływającego do firmy

5. Przeprowadzenie szkoleń z wyżej wymienionych modułów dla max 10 użytkowników.

6. Zapewnienie aktualizacji zamawianych licencji i modułów w okresie do końca kwietnia 2023r.

7. Zapewnienie wsparcia technicznego i pomocy w zakresie minimum 2 godzin miesięcznie dla modułów objętych wdrożeniem w okresie do końca kwietnia 2023 r.

**III. Wymogi funkcjonalne dla usługi**

**Moduł Księga inwentarzowa – środki trwałe**

Moduł Księga inwentarzowa ma pozwalać na pełną rejestrację zdarzeń związanych ze środkami trwałymi. Ma umożliwiać otrzymanie zarówno aktualnego planu amortyzacji, jak i planu amortyzacji na dowolny dzień.

Wymagana funkcjonalność modułu księga inwentarzowa:

Możliwość wprowadzania kartotek:

• środków trwałych,

• wartości niematerialnych i prawnych,

• wyposażenia (obiekty o wartości niewystarczającej do uznania ich za środek trwały, które zaliczane są w poczet kosztów bez konieczności ich amortyzowania);

• automatyczne nadawanie kolejnych numerów ewidencyjnych nowo wprowadzanym i zaimportowanym kartotekom środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia, rozdzielenie amortyzacji bilansowej i podatkowej.

Metody amortyzacji:

• jednorazowa,

• liniowa,

• degresywna (automatyczne wyznaczenie i przejście na metodę liniową).

Program ma umożliwiać:

• rejestrowanie zmian w historii środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia,

• możliwość przypisania kartoteki do centrum kosztów i/lub miejsca użytkowania,

• możliwość przypisania osoby odpowiedzialnej

• możliwość przypisania rodzaju KŚT kategorii środków do kartoteki,

• przypisanie kodu kreskowego środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia,

• możliwość wprowadzania wyjątków planu amortyzacji.

Prowadzenie ewidencji dokumentów związanych z obrotem środkami trwałymi oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi z automatycznym nadawaniem numeracji kolejnym dokumentom danego typu (każdy z niżej wymienionych dokumentów ma posiadać zdefiniowany wydruk):

• dokument amortyzacji – automatyczne generowanie odpisów amortyzacyjnych dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych:

• możliwość tworzenia dokumentu inwentaryzacji ręcznie lub z wykorzystaniem kodów kreskowych,

• zbiorcze generowanie inwentaryzacji z listy środków trwałych dla różnych miejsc użytkowania,

• przyjęcie środka trwałego – OT,

• likwidacja środka trwałego – LT,

• przeszacowanie,

• zmiana wartości,

• odpis aktualizujący.

Program ma umożliwiać prowadzenie ewidencji dokumentów związanych ze zmianami parametrów środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (każdy z niżej wymienionych dokumentów posiada zdefiniowany wydruk):

• zmiana miejsca użytkowania,

• zmiana parametrów amortyzacji,

• zmiana centrum kosztów,

• zmiana osoby odpowiedzialnej,

• zmiana wartości i ilości.

Zestawy środków trwałych – możliwość łączenia środków trwałych w zestawy.

Terminarz – możliwość wprowadzenia planowanych zadań do terminarza np. przeglądy, konserwacje itp.

Migracja danych.

Zostanie przeprowadzona migracja kartotek środków trwałych z systemu Ninja Asset do Enova365. Migracji podlegają jedynie dane kartotekowe, bez dokumentów historycznych.

**Moduł e-faktury**

Moduł e-faktury ma umożliwiać wysyłkę dokumentów sprzedaży do odbiorców bezpośrednio z systemu Enova365.

Program ma mieć wbudowanego klienta poczty i ma umożliwiać następujące działania:

1. Konfiguracja klienta poczty w systemie Enova365.

2. Nadawanie uprawnień do poszczególnych kont pocztowych.

3. Możliwość konfiguracji protokołu IMAP i SMTP

4. Możliwość konfiguracji wielu kont pocztowych

5. Przeglądanie wysłanej i odebranej poczty.

6. Dołączanie wiadomości e-mail do dokumentów systemu.

Kartoteka kontrahentów ma umożliwiać selekcję adresów e-mail branych pod uwagę do wysyłki e-faktur.

W zakresie wysyłki e-faktur program ma umożliwiać następujące działania:

1. Wysyłka faktur ma być uruchamiana z poziomu listy dokumentów sprzedaży lub bezpośrednio z otwartego dokumentu sprzedaży.

2. Wysyłka e-faktur pojedynczo lub zbiorczo

3. Możliwość przygotowania własnych szablonów wysyłki faktur.

4. Możliwość swobodnego wyboru szablonu faktury przy wysyłce

5. Oznaczanie kolorem na liście dokumentów sprzedaży wysłane faktury

6. Podgląd wysłanych e-faktur z poziomu dokumentu sprzedaży.

7. Możliwość podpisania dokumentu elektronicznie.

**Moduł Workflow – Obieg faktury kosztowej**

Moduł Workflow ma umożliwić zamawiającemu procesowanie obiegu dokumentu kosztowego wpływającego do firmy w formie elektronicznej.

Moduł ma umożliwiać ewidencjonowanie dokumentów wpływających w formie plików elektronicznych (pdf, excel, itp.) np. poprzez pocztę e-mail lub faktur w formie papierowej uprzednio zeskanowanych do formatu Acrobat Reader lub formatów graficznych (jpg, tiff itp.). Moduł ma być dostępny poprzez przeglądarkę.

System musi posiadać:

1. interfejs komunikacji z użytkownikiem, każdego modułu i podsystemu składającego się na przedmiot zamówienia oraz system pomocy muszą być dostarczone w języku polskim

2. zaimplementowane mechanizmy dostępu, umożliwiające wybranym użytkownikom selektywny dostęp do informacji: autoryzacja i hierarchizacja praw dostępu do określonych funkcji, czynności, opcji, dokumentów i elementów dokumentu,

3. mechanizmy ochrony, zabezpieczania i archiwizacji danych takie jak: system uprawnień dla administratorów, użytkowników z uwzględnieniem ich potrzeb, profilowanie informacji w zależności od grupy odbiorców, a także wysoki stopień bezpieczeństwa przy współdzieleniu prac: kontrola dostępu na różnych poziomach: serwera, bazy danych, zestawienia dokumentów, dokumentu.

Zakres wymagań w zakresie obiegu dokumentu kosztowego

1. System musi umożliwić procesowanie obiegu faktury kosztowej zgodnie ze schematem przedstawionym **w załączniku nr 2a do SWZ**.

2. Rozwiązanie musi zapewnić mechanizmy kontroli dostępu użytkowników do gromadzonych danych oraz realizowanych operacji wraz z ich rejestracją i możliwością odtworzenia historii zmian.

3. System musi umożliwić rejestrację danych dot. Rejestrów vat biorąc pod uwagę, że u zamawiającego występują różne scenariusze ewidencji podatku vat (współczynnik, częściowe odliczenie itp.)

4. System musi zapewnić możliwość przypisywania kosztów zgodnie z parametrami wynikającymi z systemem kontroli środków funkcjonującym u zamawiającego.

5. System musi korzystać z kartotek i słowników systemu Enova365

6. System musi być tak zaprojektowany, aby umożliwił definiowanie i modelowanie struktury organizacyjnej.

7. Wybór kolejnych akceptantów ma być zgodny z wprowadzoną strukturą organizacyjną.

Wymagania dot. bezpieczeństwa:

8. System musi zapewniać ochronę zasobów informacyjnych przed nieautoryzowanym dostępem z zewnątrz i wewnątrz systemu.

9. System musi zapewnić identyfikację i kontrolę tożsamości użytkowników.

10. System musi umożliwić definiowane infrastruktury organizacyjnej określającej rolę i zależności pomiędzy komórkami.

11. System musi udostępniać mechanizm hierarchizowania uprawnień do jego zasobów.

**Zakres szkoleń**

1. praca z interfejsem użytkownika w zakresie obsługi obiegu faktur,

2. monitorowanie oraz raportowanie w ramach obiegu faktur

3. umiejętność identyfikowania operacji wykonanych przez użytkowników, monitorowanie aktywności użytkowników,

Wyszukiwanie

System musi zapewniać łatwe i szybkie wyszukiwanie (dostęp) dokumentów i informacji poprzez m.in.:

1. wykorzystanie dodatkowych indeksów, metryk i opisów dokumentów,

2. podanie informacji kluczowych np. nr zamówienia, kontrahent, kwota

3. wykorzystanie różnych atrybutów: słów kluczowych, atrybutów dokumentu, względnie innych identyfikatorów użytkownika

4. system musi zapewniać przeszukiwanie z uwzględnieniem polskiej pisowni.

Schemat blokowy współzależności funkcjonalnych został przedstawiony na zał. Nr 2a do SWZ.