

Opis przedmiotu Dialogu technicznego dot. przygotowania realizacji usługi:

„Dostawa i wdrożenie w spółce Poznańskie Inwestycje Miejskie Sp. z o.o. Zintegrowanego Systemu Informatycznego klasy ERP”

1. Opis ogólny

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Informatycznego klasy ERP (ang. Enterprise Resource Planning) - dalej jako System.

Zintegrowany System Informatyczny obejmuje, w szczególności:

- dostawę, instalację, uruchomienie oraz dostosowanie do potrzeb Zamawiającego, pełne zamodelowanie procesów i wdrożenie systemu klasy ERP,
- migrację danych z obecnie użytkowanych systemów i baz danych przez Zamawiającego,
- integrację poszczególnych modułów,
- szkolenia,
- wsparcie techniczne w tym aktualizacje systemu, gwarancję, serwis, konsultacje, modyfikacje na życzenie,
- pozostałe funkcjonalności określone w Umowie.

2. Warunek krytyczny

System musi być narzędziem istniejącym, przetestowanym i wdrożonym przynajmniej w dwóch podmiotach, z liczbą użytkowników nie mniejszą niż 100 w każdym podmiocie, przy czym, aby uznać powyższy warunek za spełniony, wdrożenia o których mowa w zdaniu poprzednim dotyczyły systemów klasy ERP i były przeprowadzone w okresie nie więcej niż 2 lat przed dniem zaproszenia do dialogu technicznego.

System musi być narzędziem intuicyjnym w obsłudze, pozwalającym na samodzielne modelowanie nowych procesów, nanoszenie zmian w istniejących procesach, samodzielne przygotowywanie i wprowadzanie szablonów dokumentów, nowych zapytań do bazy, szybkie i intuicyjne wyszukiwania danych itp., system powinien umożliwiać samodzielne administrowanie dostępami Użytkowników Systemu i wgląd w historię czynności po Użytkowniku Systemu, po procesie i po dokumencie.

3. Podstawowa funkcjonalność z podziałem na moduły

Obieg dokumentów

- Workflow - dowolne modelowanie ścieżek obsługi spraw i dokumentów.
- Graficzne obrazowanie zdefiniowanych modeli.
- Szablony dokumentów, wzory częściej wykorzystywanych pism i formularzy.
- Kalendarze użytkowników przypominające o zbliżających się terminach lub spotkaniach wraz z gradacją uprawnień i zapisem historii zmian (możliwość ingerencji w kalendarz przez przełożonych).
- Powiadomienie o nieobecnościach pracownika w przypadku prób przypisania do niego zadania.
- Możliwość ustalania stałej ścieżki zastępstw w przypadku nieobecności wraz z ustawionymi algorytmami trybu działań systemu w takich przypadkach (przekaz osobie zastępującej, powiadom zastępującego, powiadom przełożonego o pilnej sprawie/ terminowej sprawie skierowanej do osoby nieobecnej itp.)
- Nadawanie terminów realizacji i ich monitorowanie z automatycznym przypomnieniem.
- Śledzenie i monitorowanie statusu spraw. Możliwość skontrolowania tego, czy zadania realizowane w procedurach przebiegają zgodnie z założonymi terminami ich wykonywania.
- Repozytorium dokumentów umożliwiające wgląd we wszystkie zgromadzone w systemie dokumenty.
- Wersjonowanie dokumentów.
- Możliwość sygnalizowania nadejścia nowych informacji w czasie rzeczywistym w obrębie systemu bez konieczności ręcznego kontrolowania skrzynki oraz dodatkowo możliwość ustanowienia powiadomień o nadejściu nowej sprawy/ nowego dokumentu via poczta e-mail.
- Możliwość dołączania wielu dokumentów do sprawy podczas jednej operacji.
- Możliwość edycji dokumentu na każdym etapie postępowania (wraz z zapisem historii edycji i wersjonowaniem).
- Ścisłe powiązanie przekazywanej informacji z obiektami systemu oraz logiką aplikacji.

- Zabezpieczenie przed nieautoryzowanym dostępem do dokumentów przekazywanych w ramach procedur obiegu informacji.

Zarządzanie umowami

- Wzory umów i aneksów, jako szablony ze wskazaniem zmian – recenzja i wersjonowanie wraz z zapisem historii edycji.
- Możliwość tworzenia umowy i aneksu z przygotowanych wersji zapisów poszczególnych części (poprzez wybór check box).
- Ewidencja pełnej informacji o umowach lub aneksach: numer umowy, data zawarcia, data obowiązywania, przedmiot umowy/aneksu, wartość wynagrodzenia kontrahenta, osoba sporządzająca, powód zawarcia, dane płatnika.
- Podział umów na dowolnie zdefiniowane przez Użytkownika Systemu typy.
- Możliwość generowania treści umów/aneksów z szablonów oraz dodawanie treści jako pliki zewnętrzne.
- Możliwość szybkiego wyszukania dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy/aneksu, wytworzonych dotychczas w danej sprawie (aneksy, wskazania do realizacji, siwz).
- Nieograniczona możliwość tworzenia kolejnych aneksów. Dodatkowo opcja pozwalająca na generowanie tekstu jednolitego dokumentu, tj. po zawarciu 3 aneksów System generowałby wersję umowy uwzględniającą wszystkie poprzednie zmiany.
- Komentarze do umów z podziałem na Użytkowników Systemów.
- Możliwość dołączenia skanów podpisanych dokumentów.
- Możliwość cyfrowego zatwierdzania projektów umów/aneksów oraz podpisu umowy/aneksów (możliwość składania podpisów na wielu poziomach na etapie tworzenia projektów umów/aneksów).
- System powinien automatyzować w możliwie wysokim stopniu obieg umów i aneksów, m.in. poprzez ich automatyczne przekazywanie - po spełnieniu określonych warunków - do kolejnych etapów obiegu i wymuszanie reakcji kolejnych Użytkowników Systemu w określonym czasie (procedura obiegu umów).

Praca sekretariatu

- Ewidencja pism przychodzących i wychodzących (z podziałem na formę przesyłki) z kontrolą historii korespondencji (prowadzenie dziennika podawczego), pism wewnętrznych i przesyłania korespondencji wewnętrznej, prowadzenia spisów spraw, dekretacji pism.
- Możliwość ustawiania propozycji dekretacji do akceptacji z opcją zmiany lub dołączenia dalszych użytkowników, dołączenia komentarzy i nadania terminu realizacji.
- Obieg korespondencji – możliwość komentarzy na każdym poziomie Użytkowników w obiegu korespondencji, tak aby zostało to w formie notatki przy dokumencie – automatyczna odpowiedź 10 najczęściej używanych.
- Możliwość ustawienia odpowiedzi dla stałych systemów dekretacji (wg typu dokumentu, np. FV, lub po nr zadania).
- Możliwość wydruku pisma (do wyboru czyste pismo lub z dekretacją, komentarzami).
- Możliwość wydruku komentarzy.
- Możliwość wydruku ścieżki dekretacji.
- Repozytorium dokumentów – jedno. Wymuszona konieczność przypisania do zadania i następnie zaawansowane mechanizmy wyszukiwania - po wielu kryteriach (od kogo, dla kogo, po dacie, nr z rejestru korespondencji, nr zadania itp.), w tym wyszukiwanie treści korespondencji (zeskanowanej OCR lub równoważnym sposobem).
- Bezpośredni zapis skanowanych dokumentów do systemu.
- Informacja systemowa o dołączeniu pisma do sprawy przez innego użytkownika, w tym automatyczny alert na liście do użytkowników przypisanych do sprawy/zadania.
- Możliwość cyfrowego podpisu pism wychodzących na wszystkich poziomach (parafo, akceptacja, podpis).
- Wysyłka elektroniczna z systemu pism via e-mail lub via E-PUAP.
- Kalendarz ze współdzieleniem (rezerwacja salki konferencyjnej i aut firmowych).
- Preferowana kompatybilność z mDok4 i Lotus Notes (system w UM) w zakresie wymiany korespondencji, stworzenie protokołu komunikacji.

Planowanie i realizacja inwestycji – zarządzanie projektami

- Harmonogramy (co najmniej dwa typy z różnym poziomem szczegółowości) i pilnowanie czasu w oparciu o wykres Gantta (lub równoważne narzędzie) z opcją ustawień standardowych terminów, możliwością budowy harmonogramu z listy zadań (za pomocą check box'ów), możliwość rozbudowy harmonogramu o elementy specyficzne. Automatyczne przypomnienia z harmonogramu oraz pilnowanie zależności (wpisanych do systemu).
- Aktualizacja harmonogramów z zapisaniem poprzednich wersji i możliwością ich porównania, w tym z harmonogramem bazowym.
- Możliwość generacji istotnych informacji z harmonogramów automatycznie alertem na skrzynki mailowe Zespołu ds. komunikacji społecznej i współpracy z mediami (na tydzień przed wykonaniem ważnych kamieni milowych projektu; możliwość określania kamieni milowych na każdym etapie projektu, zdefiniowana baza kamieni milowych wybierana z listy + możliwość definiowania niestandardowych kamieni milowych; możliwość dodawania komentarzy do kamieni milowych).
- Sprawne tworzenie i zarządzanie zewnętrznymi oraz wewnętrznymi projektami.
- Dokładne zarządzanie danymi finansowymi projektów, na każdym etapie i poziomie (w tym moduły do wyceny i budżetowania), powiązanie z funkcjonalnością modułów: finansowo-księgowy oraz raportowanie i analizy. Konieczność uwzględnienia specyfiki budżetu jednostki samorządu terytorialnego (wieloletnia prognoza finansowa, budżet roczny). Moduł wyceny musi obejmować branżę budowlaną i powinien funkcjonować w oparciu o standardowe produkty dostępne na rynku jak np. Sekocenbud.
- Możliwość tworzenia dokumentów dedykowanych wg zadanych szablonów w sposób automatyczny zasilanych danymi z systemu (opis faktury, protokoły, standardowe pisma itp.). Szablony tworzone automatycznie dla danego zadania i typu dokumentu.
- Zarządzanie i monitorowanie wieloma projektami równolegle (jednocześnie).
- Szybkie info na temat projektu dla każdego użytkownika, w szczególności ewidencja danych dot. projektu, jak np.:
 - lokalizacji, dysponent, typ zadania, zakres zadania,
 - czas realizacji (harmonogram, plan zamówień, daty graniczne, COR)

- osoby zaangażowane – książka adresowa stron projektu, wszystkie dane kontaktowe wszystkich stron,
- możliwość katalogowania dokumentów wg typów i zakresów w danym projekcie.
- Ewidencja czasu poświęconego na zadania przez pracowników.
- Zarządzanie ryzykiem projektu – monitorowanie.

CRM

- Planowanie spotkań.
- Kalendarz ze współdzieleniem.
- Mailing grupowy.
- Rezerwacje zasobów wspólnych (sale, samochody, karty peka itp.)
- Delegacje.
- Mechanizm inteligentnego kalendarza (np. uwzględniający ważne daty, których zaznaczenie będzie generowało określone reakcje systemu). Będzie on wysyłał informację mailową (według ustalonego szablonu np. z życzeniami urodzinowymi, itp.).

Moduł finansowo-księgowy

- Środki trwałe.
- Wprowadzanie i księgowanie dokumentów księgowych na konta.
- Prowadzenie rejestru zakupów i sprzedaży.
- Eksport przelewów do systemów bankowości elektronicznej.
- Wydruk rejestrów sprzedaży i zakupów.
- Możliwość budowania wielu schematów księgowych (szablony i wzorce).
- Tworzenie słowników związanych z firmą oraz stała ich modyfikacja.
- Rozbudowane, w pełni definiowalne schematy księgowania.
- Wbudowany system e-deklaracji do przygotowywania i wysyłki deklaracji VAT, PIT, CIT, JPK przy Wykorzystaniu posiadanego podpisu elektronicznego.
- Możliwość eksportu danych do Microsoft Excel.
- Możliwość przygotowywania wydruków definiowalnych na życzenie.
- Plany budżetowe i bilanse;

- Analityka zarządcza.
- Sprawozdania i rodzaje zadań.
- Koszty pośrednie kluczami.
- Budżetowanie.
- Rozliczenia kwartalne RKPD.
- Planowanie i rozliczanie w czasie wynagrodzeń spółki wg projektów/ integracja z danymi z modułu zarządzanie projektami.
- Automatyczne fakturowanie seryjne na bazie zatwierdzonego zestawienia wynagrodzeń spółki.
- Definiowalne przez użytkownika mechanizmy numeracji dokumentów, klientów, pracowników zapewniające ciągłość numeracji.
- Pożądana możliwość exportu i integracji danych do Systemu Wsparcia Nadzoru Właścicielskiego UMP (sprawozdania kwartalne i roczne do systemu CONSORG).
- Możliwość sprawdzenia podatników czynnych VAT (od września „biała lista”).
- Baza kontrahentów wczytywana z bazy GUS.
- Tworzenie e-sprawozdania JPK z możliwością drukowania e-sprawozdania.
- Wiekowanie należności rozrachunków.
- Raporty kasowe, dokumenty kasowe.
- Wystawianie faktur wewnętrznych.
- Rozrachunki wg.: kontrahentów, dokumentów, raport spłaty rozrachunków.
- Wystawianie not korygujących, kompensat, not odsetkowych, wezwań do zapłaty.
- Wydruki z możliwością eksportu do Microsoft Excel: ZSO, RZiS, przepływy pieniężne, bilans.
- Podsumowanie ewidencji zakupu/sprzedaży wg. stawek VAT.
- Dzienniki księgowania.
- Historia zmian w dokumencie wg osoby dokonującej zmiany.
- Delegacje.
- Naliczanie różnic kursowych, wielowalutowość dekretów.
- Księgowanie dokumentów bezpośrednio z innych modułów, np. list płac z modułu Płace i Kadry lub dokumentów OT, LT z modułu Środki Trwałe.
- Definiowanie automatycznych przebiegowań (np. 4 i 5; Wynik za rok).
- Możliwość automatycznego rozliczenia kont np. na koniec miesiąca na podstawie zdefiniowanej przez użytkownika tablicy dekretów np.:

- rozliczenia projektów (zleceń) przy współudziale dodatkowo zdefiniowanej lub wyliczonej tablicy wskaźników,
 - liczenie comiesięcznego wyniku finansowego brutto wraz z automatycznym „zamknięciem” na koniec roku kont dochodowych i kosztowych.
- Tworzenie niezbędnych zestawień wymaganych przez Ustawę o Rachunkowości oraz szereg innych zestawień za dowolny okres w ujęciu analitycznym i syntetycznym.
 - Zamykanie okresów obrotowych.

Moduł kadrowo - płacowy

- Pełna ewidencja kadrowa pracowników i osób współpracujących (z pełną historią ilości umów i ograniczeniem czasowym 33 m-ce).
- Możliwość importu z pliku Microsoft Excel danych dot. premii i nagród, i ich automatyczne rozliczenie w systemie na pracownika. Tworzenie dokumentów do akt np. listu gratulacyjnego, informacja o wysokości przyznanej premii np. w ujęciu %.
- Ewidencja nieobecności z możliwością wyliczania i kontroli uprawnień urlopowych oraz analizą planu czasu pracy (ewidencja wyjść prywatnych, ich odpracowania z zachowaniem przepisów KP, ewidencja wy. służbowych, wniosków i zgoda przełożonego na pracę w nadgodzinach, zgoda przełożonego na odebranie nadgodzin).
- Rozliczanie nadgodzin w okresie rozliczeniowym (zgodnym z Reg. Pracy) w tym rozdzielenie nadgodzin dobowych i średnietygodniowych oraz ewidencjonowanie odbioru czasu wolnego za nadgodziny, (kodeksowo).
- Wnioski o możliwość pracy zdalnej (akceptacja przełożonego i możliwość wygenerowania dok. do akt). Współpraca z danymi systemowymi w tym zakresie – logowanie jako początek pracy zdalnej z możliwością wydruku historii działań w systemie do czasu zakończenia pracy zdalnej.
- Automatyczne tworzenie raportów do programu Płatnik (ZUA, ZWUA, ZIUA), przechowywanie pełnej informacji o rodzinie pozwalającej na automatyczne wygenerowanie dokumentu ZCZA, ZCNA.

- Generowanie wydruku Zaświadczenia płatnika składek Z-3 z automatycznym ustalaniem okresu dla składników miesięcznych i okresowych.
- Możliwość wydruku formularzy typu Angaż, Świadectwo Pracy, List Gratulacyjny itp. w formatach własnych lub eksportowanych do szablonów Microsoft Word. Informacja do umowy o pracę, umowa na użyczenie telefonu, protokół przekazania /zdania sprzętu, ewidencja wydania środków BHP.
- Wydruk zaświadczeń (np. o zatrudnieniu i wynagrodzeniu).
- Możliwość pracy seryjnej na dokumentach (nagrody z pliku do szablonu List Gratulacyjny itp.)
- Możliwość ustawienia szablonów umów, kart stanowisk pracy itp. wraz z automatycznym ich uzupełnieniem o dane dot. danego pracownika i wskazanego stanowiska pracy.
- Elektroniczna teczka pracownika.
- Rozliczanie wypłat z uwzględnieniem nieobecności, czasu pracy i dodatków.
- Import i eksport poprzez arkusz kalkulacyjny.
- Kontrola unikalności numeru PESEL pracowników.
- Import elektronicznych zwolnień lekarskich.
- Rozliczanie nieobecności z możliwością wydrukowania podstaw obliczeniowych dla: urlopu, choroby, ekwiwalentu za urlop.
- Kontrola wykorzystania limitów nieobecności przez pracownika.
- Definiowanie niestandardowych składników wypłat, nieobecności oraz limitów nieobecności.
- Przygotowanie systemu do rozliczenia wynagrodzeń nie tylko dla pracowników, ale dla Rady Nadzorczej, Menadżerów, stażów studenckich, umów zlecenie, dzieło, rozliczenie ryczałtu z tytułu użytkowania samochodu, innych świadczeń dla kontraktu menadżerskiego.
- Wysyłanie deklaracji podatkowych do systemu e-Deklaracje.
- Integracja informacji o nieobecnościach z modułu workflow (ścieżka zastępstw) i modułu obiegu korespondencji (podpisany wniosek o urlop).
- Możliwość ewidencji i rozliczania dodatkowych elementów pozapłacowych (ubezpieczenia grupowe, karty typu multisport, prywatna opieka medyczna itp.), potrącenia.
- ZFŚS – wypłaty świadczeń , wnioski o wypłatę świadczenia połączone z wypłatą, kontrola limitu wolnej kwoty od podatku, składanie oświadczeń o

wysokości dochodów z jednoczesnym zaszeregowaniem do grupy dofinansowania.

- Pracownicze Plany Kapitałowe.
- Szkolenia: wniosek o szkolenie poza planem, możliwość sprawdzenia wykorzystania środków na szkolenia w danym roku na pracownika.
- RODO - klauzula + udostępnienia, upoważnienia.
- Kontrola w systemie wydawanych upoważnień.
- Ocena pracownicza.
- Sprawozdawczość GUS.
- PFRON.
- Zestawienia, EWIDENCJA: badania lekarskie, szkolenia BHP, zaznaczenie przy badaniach lekarskich praca w szklach korekcyjnych, ewentualne terminu skorzystania z refundacji do zakupu szkła korekcyjnych, ustawienie przypominania przy zalogowaniu pracownika kadr o kończących się padaniach lekarskich BHP.
- Ewidencja i kontrola wysokości potrąceń (w tym komorniczych i alimentacyjnych).
- Struktura i podległość (raporty, zestawienia), opcja powiązania listy płac z wybranym wydziałem.
- Możliwość przypisania zadania inwestycyjnego kierownikowi projektów, oraz administratorowi z zaznaczeniem daty przyjęcia, zakończenia zadania, wygenerowanie karty przekazania zadania, która zostaje dołączona do akt.
- Import i eksport poprzez arkusz kalkulacyjny m.in.: aktualnych danych kadrowych, informacji o zawartych umowach cywilnoprawnych, danych dotyczących planu pracy, czasu przepracowanego oraz nieobecności.
- Rozliczanie nieobecności z możliwością wydrukowania podstaw obliczeniowych dla: urlopu, choroby, ekwiwalentu za urlop, urlopu dodatkowego, ewidencja czasu pracy indywidualna miesięczna.

Raportowanie i analizy

- Możliwość tworzenia predefiniowanych raportów o zaangażowaniu poszczególnych projektów inwestycyjnych, także w postaci graficznej, które można subskrybować dla poszczególnych Użytkowników (wykaz umów,

zaangażowanie środków finansowych na zadaniu inwestycyjnym, zarządzanie ryzykiem).

- Możliwość tworzenia analiz controllingowych opartych o dekrety księgowe i dane zapisane w poszczególnych projektach w module zarządzanie projektami.
- Możliwość tworzenia własnych zestawień przy pomocy metody drag&drop, czyli przeciągnij i upuść.
- Automatyzacja raportów z możliwością planowania automatycznej wysyłki w czasie.
- Tworzenie i zapis raportów wzorcowych. Przedmiot zamówienia obejmuje również stworzenie 30 raportów, w tym 15 razem z dostarczeniem systemu oraz 15 po okresie 6 miesięcy użytkowania systemu.
- Interfejs powinien zapewnić elastyczne metody wyszukiwania danych, łatwe sortowanie tabel według dowolnej kolumny występującej w analizowanych danych.
- Eksport danych do Microsoft Excel, Word, PowerPoint i Adobe PDF.
- Prowadzenie rejestru otrzymanych wskazań w systemie.
- Opis i wymagania odnośnie tworzenia RKPD w powiązaniu z planem budżetowania w podziale na zadania realizowane i rozliczone.
- Moduł dotyczący prowadzenia ewidencji faktur w każdym zadaniu (rejestr faktur przychodzących + ewidencja na zadaniu inwestycyjnym).
- Wprowadzone faktury aktualizują raporty z wykonania budżetu zadania.
- Rozliczanie zadania inwestycyjnego na podstawie Zał. nr 8 do Zarządzenia PMP.
- Dostęp do raportów z poziomu aplikacji mobilnej i przeglądarki internetowej po zalogowaniu się.

Przetargi

- Możliwość opisu postępowania czyli określenia: przedmiotu zamówienia, trybu postępowania, statusu przetargu, opisu zamówienia, wymagań formalnych, kryteriów oceny, terminu wykonania, numeru i daty ogłoszenia, wartości przetargu, wadium, terminu związania z ofertą, sposobu, miejsca i terminu składania ofert, zaproszonych wykonawców.

- Możliwość składania dokumentów przetargowych z wcześniej zdefiniowanych szablonów (wybór check box'ów).
- Automatyczne monitorowanie terminów dot. postępowania, pilnowanie systemowe terminów minimalnych wynikających z przepisów prawa, przypomnienia automatyczne dla użytkowników o datach otwarcia ofert, terminie na udzielenie odpowiedzi itp.)
- Powiadamianie automatyczne o nowych dokumentach w procesie (zapytanie do SIWZ, odwołanie itp.).
- Możliwość wprowadzania: zapytań i odpowiedzi do SIWZ, oferty, zapytań do oferty, wezwania do uzupełnienia ofert, uzupełnienie oferty.
- Możliwość generowania protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia, zestawienia złożonych ofert;
- Generowanie uchwał zarządu Zamawiającego określających skład komisji przetargowej oraz osób uczestniczących w postępowaniu.
- Podgląd wszystkich dokumentów związanych z wybranym postępowaniem, w tym powiązanie z modułem umowy i modułem zarządzanie projektami.
- Kontrola wpłat i wypłat wadium, zabezpieczeń itp.
- Przeliczenie wartości zamówienia na euro.
- Przygotowanie do automatycznej publikacji danych na BIP i stronie Zamawiającego.
- Plan zamówień publicznych, w tym alert o zbliżającym się terminie postępowania.

4. Dodatkowe funkcjonalności (obligatoryjne)

- Obsługa poczty e-mail - odbieranie i wysyłanie wiadomości wraz z załącznikami bezpośrednio z systemu i bez udziału innej aplikacji. Możliwość nadawania statusów ważności danej wiadomości mailowej (w określonych przypadkach status powinien generować się automatycznie).
- Automatyczne „wciąganie” korespondencji przychodzącej i wychodzącej via e-mail do rejestrów korespondencji przychodzącej i wychodzącej.

- Kreator BIP/PORTAL integracja z systemem wspierającym tworzenie i zarządzanie treścią BIP oraz stroną Spółki – publikacja dopiero po fizycznej akceptacji automatycznie wygenerowanej treści.
- Aplikacja mobilna – Android i iOS i – w zakresie kluczowych funkcjonalności oraz pełen dostęp w trybie przeglądarkowym.
- System musi umożliwiać realizację pracy zdalnej (poza siedzibą spółki) tj. umożliwiać ewidencję godzin rejestracji w systemie i zakończenia pracy a także ruchów (działań) w systemie. Osobny panel powinien umożliwić zgłoszenie do modułu kadrowo-płacowego rozpoczęcie i zakończenie pracy zdalnej.
- Zmiana statusu (przygotowanie projektu, realizacja, itp.) prowadzonego projektu inwestycyjnego powinna być automatyczna – np. zmiana w bazie wskazań dokonuje zmian w każdym miejscu systemu.
- System musi posiadać możliwość akceptacji i dekretacji korespondencji na urządzeniach mobilnych.
- Podpisy elektroniczne – systemowe, umożliwiające identyfikację użytkownika i zintegrowane z indywidualnymi podpisami elektronicznymi (certyfikat) poszczególnych osób (zarząd, główny księgowy, itp.).
- Możliwość ustawienia powiadomień na każdym etapie obiegu dokumentów.
- Synchronizacja z kalendarzem google.
- Integracje i wymiana danych przez platformę EPUAP.
- System musi posiadać rozbudowany system uprawnień i ról systemowych, z możliwością ich swobodnej, intuicyjnej modyfikacji w czasie.
- System musi zapewnić zarządzanie hasłem użytkownika pozwalając jednocześnie na jednoznaczną jego identyfikację.
- Zgodność z aktualnie obowiązującymi przepisami w zakresie ochronnych danych osobowych, informacji prawnie chronionych i tajemnicy przedsiębiorstwa oraz wymogami w zakresie bezpieczeństwa systemów informatycznych.
- System musi spełniać aktualnie obowiązujące wymogi polskiego prawa, a także być systematycznie aktualizowany, zgodnie ze zmieniającymi się przepisami.
- System musi wspomagać przejście na walutę Euro oraz późniejsze funkcjonowanie w przypadku przystąpienia Polski do unii monetarnej.
- System musi przechowywać informacje o użytkowniku dokonującym modyfikacji konkretnego zapisu (dokumentu, pozycji dowolnej kartoteki, itp.) oraz datę i dokładny czas wykonania tej operacji.

- Konieczna jest współpraca z urządzeniami skanującymi Zamawiającego w sposób umożliwiający digitalizację dokumentów papierowych bez konieczności opuszczania systemu i korzystania z jakiegokolwiek zewnętrznego oprogramowania, z możliwością zapisywania cyfrowych obrazów dokumentów w bazie danych, w sposób umożliwiający odszukanie ich z poziomu obiektów systemu, których dotyczą.
- System musi pozwalać na przechowywanie i przegląd plików o dowolnym formacie powiązanych z pozycjami kluczowych kartotek, w tym specjalistycznych dokumentacji projektowych (co najmniej pliki przygotowane w programie AutoCad – format .dwg), również wykonanej w technologii BIM - modelu parametrycznego 3D oraz pliki filmowe i zdjęcia.
- System musi posiadać mechanizm alarmu, do którego możliwości należy m.in. dostarczenie informacji konkretnemu Użytkownikowi o konieczności podjęcia określonej akcji.
- Możliwość nadawania uprawnień poszczególnym Użytkownikom/ Grupom Użytkowników do poszczególnych modułów na poszczególnych poziomach samodzielnie przez Administratora po stronie spółki.
- Zabezpieczenie systemu przed złośliwym oprogramowaniem, kontrola dostępu z sieci WWW.
- Rejestr zdarzeń serwisowych, awarii, błędów systemu, zmian wprowadzanych przez administratora.
- Archiwizacja - baza archiwizacyjna projektów zamkniętych wraz z informacją o miejscu składowania oryginałów akt (zestawienie akt przekazanych tworzone automatycznie po zaznaczeniu, oznaczenie na dokumentach daty i podmiotu któremu je przekazano, info o archiwizacji fizycznej w archiwach spółki itp.).