***Załącznik M***

**Wymagania dotyczące modułu/obszaru Inwestycje/Projekty i Remonty:**

1. Obsługiwanie zadań wieloletnich.
2. Ewidencja wszystkich informacji dotyczących inwestycji/projektów:

* źródło powstania inwestycji (plan inwestycji, wniosek mieszkańców, inwestycja gminna),
* numery pozwoleń i protokołów,
* numery działek,
* nazwiska Wykonawców,
* wartości umowne,
* terminy realizacji,
* numery i kwoty faktur wystawionych do danego zadania wraz z dekretacją i opisem rodzajów kosztów,
* numer umowy,
* klasyfikacje CPV,
* osoba sporządzająca dokumentację,
* dodatkowe informacje o inwestycji (np. czy inwestycja jest realizowana w porozumieniu z innymi jednostkami, inwestorami prywatnymi, spółdzielniami mieszkaniowymi, Urzędem Miasta, gminą, dlaczego pozwolenie nie było wydane, co się dalej działo z inwestycją).

1. Obsługa inwestycji/projektów:
   1. planowanie inwestycji:

* możliwość tworzenia planu zadań inwestycyjnych,
* tworzenie zestawień zadań inwestycyjnych z możliwością zestawień wg:

grupy zadań, tematu zadania, symbolu działów wnioskujących, wartości zadania, okresu realizacji, przyczyn typowania,

* możliwość weryfikowania w/w zestawień w zakresie grup zadaniowych, kwot i terminów,
* planowanie terminów realizacji zadań;
  1. realizacja zadań:
* tworzenie harmonogramów finansowych i terminowych z możliwością symulowania różnych wariantów,
* budżetowanie inwestycji,
* symulacja amortyzacji,
* wspomaganie obliczenia wartości środka trwałego na podstawie poniesionych nakładów,
* zatwierdzenie planu inwestycyjnego,
* możliwość aktualizowania planu zadań inwestycyjnych w zakresie tematycznym i finansowym z określeniem osoby aktualizującej,
* realizacja planu zadań inwestycyjnych,
* księgowanie nakładów inwestycyjnych z dekretacją do zadań,
* przeksięgowanie nakładów,
* bieżący dostęp do rozliczeń zadań inwestycyjnych w module/obszarze finansowo-księgowym,
* bieżący dostęp do systemu gospodarki materiałowej w zakresie materiałów pobieranych dla zadań inwestycyjnych i kontrola ich dostępności,
* wprowadzanie danych rzeczywistych o realizowanych zadaniach, z możliwością wprowadzania informacji tekstowej,
* rozliczenie i zamknięcie okresu - rozliczenie okresowe,
* rozliczenie końcowe projektów inwestycyjnych,
* możliwość prowadzenia ewidencji czasu pracy pracowników,
* dokumenty techniczne: umowy, warunki zamówień, formularze ofertowe, definiowanie i modyfikacja własnych dokumentów, przechowywanie plików w różnych formatach (np. AutoCad), gwarancje, protokoły;
  1. raportowanie danych planowych, rzeczywistych oraz historycznych:
* wsparcie wszystkich głównych procesów w działalności inwestycyjnej, dotyczącej planowania inwestycji, wspomagania procedur przetargowych, realizacji zadań, kontroli budżetu, harmonogramów prac, analiz realizacji zadań, udzielania zleceń, zawierania i realizacji umów,
* gromadzenie wszelkiej dokumentacji inwestycyjnej,
* ewidencja wadiów, kaucji oraz zabezpieczeń należytego wykonania roboty,
* przypominanie o terminach realizacji, zwrotów kaucji i zabezpieczeń,
* kontrola zleceń wewnętrznych i zewnętrznych,
* rozliczanie inwestycji i przekazywanie ich na poczet środków trwałych,
* prowadzenie wszystkich niezbędnych rejestrów: numerów zadań inwestycyjnych, zawieranych umów, zleceń, druków OT i PT, kosztorysów, protokołów odbioru, protokołów kwalifikowania,
* możliwość generowania zestawień wykonanych sieci wodociągowych i kanalizacyjnych z uwzględnieniem ulicy, średnicy, długości, kosztów,
* tworzenie zestawień w podziale na roboty budowlane, usługi i dostawy,
* możliwość tworzenia własnych raportów i zestawień,
* możliwość przesyłania danych do Excel i Word,
* analiza zaawansowania zadań inwestycyjnych w odniesieniu do przyjętych harmonogramów rzeczowych i finansowych,
* rozliczanie zadań inwestycyjnych w powiązaniu z modułami/obszarami: Finanse i księgowość, Obiegiem dokumentów i Gospodarką materiałową,
* dostępność do systemu Transport i flota w zakresie kosztów przypisanych do zadań inwestycyjnych.

1. Obsługa procesów gospodarki remontowej:

zarządzanie pracami:

* planowanie prac z uwzględnieniem terminów przeglądów , legalizacji itp.: roczny ramowy plan prac, roczny harmonogram prac planowych, tygodniowy wykaz planowanych prac, dzienny plan prac,
* realizacja prac: tygodniowy wykaz prac planowych, dzienny wykaz prac,
* rozliczanie prac: dzienne raportowanie wykonania prac,
* monitowanie o zbliżającym się terminie przeglądu, legalizacji itp.;

zarządzanie dokumentami:

* obsługa ewidencji sprzętu i urządzeń,
* obsługa terminów legalizacji, kończącej się gwarancji, przeglądów okresowych maszyn i urządzeń, itp.,
* rejestr prowadzonych działań,
* ewidencja wykonanych prac planowych,
* ewidencja awarii,
* ewidencja zużycia oraz kosztów energii elektrycznej i cieplnej,
* ewidencja wykonanych prac – zakres rzeczowy,
* ewidencja czasu pracy,
* ewidencja kosztów sprzętu,
* ewidencja firm zewnętrznych współpracujących,
* ewidencja urządzeń podlegających utylizacji,
* ewidencja wytwarzanych i gromadzonych odpadów;

zarządzanie kosztami zewnętrznymi:

* dekretacja faktur otrzymanych.

zarządzanie kosztami wewnętrznymi:

* koszty robocizny,
* koszty materiałów,
* koszty sprzętu;

planowanie

* kosztów,
* przedsięwzięć remontowych, modernizacyjnych i inwestycyjnych;

obsługa mobilna zadań remontowych (zgłoszenia, załączniki elektroniczne, rejestrowanie postępu prac na urządzeniach mobilnych). Wymagana możliwość pracy w trybie off-line.

1. Możliwość wprowadzania zadań ogólnych oraz rejestrowania dla nich zadań szczegółowych (drzewo zadań).
2. Możliwość raportowania z planu z możliwością exportu do Excela.
3. Kopiowanie zadań z jednego planu do drugiego, zarówno na poziomie pojedynczych zadań jak i większych części planu w celu wspomagania tworzenia następnego planu na podstawie poprzedniego.
4. Przechowywanie wszelkiej dokumentacji dotyczącej realizacji zadania - załączniki w postaci plików MS Word, graficznych i innych. Wspomaganie tworzenia dokumentacji przy pomocy konfigurowalnych szablonów pobierających dane z SYSTEMU.
5. Ewidencja kosztów realizacji zadań w rozbiciu na zużyte zasoby: materiały (zakupione i pobrane z magazynu), robocizna, sprzęt (w tym pojazdy), usługi obce, środki trwałe.
6. Automatyczne zbieranie kosztów syntetycznych z wykonania zadania z SYSTEMU

w podziale na rodzaje kosztów:

* możliwość ich szybkiego porównania z kosztami planowanymi i oznaczania pozycji gdzie koszty zostały przekroczone,
* możliwość porównania kosztów zarówno na zadaniach szczegółowych jak i ogólnych.

1. Podpinanie faktur kosztowych za wykonanie zadania.
2. Możliwość opisywania faktur zakupu pozycją planu remontowego.
3. Ewidencja zawieranych umów, prowadzonych inwestycji oraz powiązań między nimi uwzględniających statusy i zależności.
4. Rejestracja umów z Wykonawcami zewnętrznymi na wykonanie zadań - musi umożliwiać podpięcie wielu umów do jednego zadania lub jednej umowy do wielu zadań.
5. Podpinanie dokumentów magazynowych wystawionych na realizację zadania.
6. Planowanie rzeczowe i finansowe remontów, modernizacji, konserwacji i inwestycji.
7. Kontrola realizacji umów w zakresie rzeczowym i finansowym.
8. Możliwość uzyskanie informacji o zadaniu wg określonego kryterium.
9. Automatyczne alarmowanie dotyczące czasu nadchodzących przeglądów instalacji, obiektów infrastruktury.
10. Ewidencja ubezpieczeń i szkód dla elementów infrastruktury.
11. Raporty:

* kwoty wydatków na inwestycje ze środków własnych,
* potwierdzenie planowanej inwestycji wodno-kanalizacyjnej,
* liczba oddanych inwestycji,
* liczba zaniechanych inwestycji,
* wielkość poniesionych nakładów z podziałem na poszczególne grupy środków trwałych,
* używane środki (grunty, sieci),
* liczba rozpoczętych inwestycji w danym kwartale z podaniem wartości szacunkowej,
* ilość wybudowanych sieci w km,
* ilość wybudowanych przyłączy wodociągowych i odgałęzień bocznych kanalizacji sanitarnej,
* działalność inwestycyjna w podziale na inwestycje wodociągowe, kanalizacyjne i kanalizacji deszczowej,
* nakłady inwestycyjne na dzień 31.12.,
* wykonanie planu rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych,
* rozliczenie zadań inwestycyjnych finansowanych ze środków własnych,
* działalność remontowa- rozliczenie głównych przedsięwzięć eksploatacyjnych w roku.

1. Integracja obsługi zadań remontowych z modułem/obszarem Kadrowo-płacowym:
   1. struktura organizacyjna;
   2. kwalifikacje zawodowe;
   3. badania okresowe i kwalifikacyjne;
   4. urlopy i zwolnienia;
   5. rejestracja czasu pracy w oparciu o dane ewidencjonowane na zaleceniach;
   6. automatyczne naliczanie składników płacowych na podstawie danych pobieranych z zadań.
2. Sprawozdawczość GUS.